|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отдел культуры и архивного дела администрацииШаблыкинского районаОрловской области |  |  |

**Текстовая часть к отчету за 2022 год**

1. **Обеспечение сохранности документов**

**муниципального архива**

Архив расположен в здании администрации района. Помещение архива составляет 112 кв.м., площадь архивохранилища – 92 кв.м., площадь рабочей комнаты – 20 кв.м. Архивохранилище состоит из двух помещений, оборудованных смешанными стеллажами, одно из них расположено в подвале 80 кв.м, второе – на втором этаже здания 12 кв.м.

На 1 января 2022 года протяженность стеллажных полок составляла 208 погонных метров. В 2022 году протяженность стеллажных полок не изменилась.

В рабочей комнате имеется три металлических шкафа.

Помещение имеет два отдельных выхода, внутренние двери обшиты железом, на окна подвального помещения и рабочего кабинета установлены металлические решетки. Отопление центральное, освещение электрическое.

Помещение архива оснащено пожарной сигнализацией.

В целях установления фактического наличия находящихся на хранении архивных документов, выявления и устранения недостатков в учете архивных документов; выявления архивных документов, требующих профилактической и технической обработки и во исполнение положений пункта 10.2. Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 2 марта 2020 года № 24, в соответствии с планом в 2022 году была проведена цикличная проверка наличия и состояния архивных документов 29 фондов:

|  |  |
| --- | --- |
| 24/л | Финансовый отдел администрации Шаблыкинского района |
| 25/л | Исполнительный комитет Глыбоченского сельского Совета депутатов трудящихся |
| 26/л | Отдел социального обеспечения |
| 33/л | Администрация Шаблыкинского района |
| 35/л | Колхоз «Верный путь» Муравельникского сельского Совета |
| 36/л | Колхоз «Красное знамя» Робьенского сельского Совета |
| 37/л | Колхоз «Новый путь» Юшковского сельского Совета |
| 38/л | Колхоз «Красный боец» Семёновского сельского Совета |
| 39/л | Колхоз «Красная рязанка» Рязанского сельского Совета |
| 40/л | Исполнительный комитет Рязанского сельского Совета депутатов трудящихся |
| 41/л | Колхоз «Красная слобода» Рязанского сельского Совета |
| 42/л | Колхоз «Красный партизан» Сомовского сельского Совета |
| 43/л | Колхоз «Вторая пятилетка» Сомовского сельского Совета |
| 44/л | Колхоз «Седьмой съезд Советов» Сомовского сельского Совета |
| 45/л | Колхоз им. Кирова Сомовского сельского Совета |
| 46/л | Колхоз им. Молотова Сомовского сельского Совета |
| 47/л | Колхоз им. Андреева Сомовского сельского Совета |
| 48/л | Колхоз «Красная поляна» Сомовского сельского Совета |
| 49/л | Колхоз «Трудовик» Сомовского сельского Совета |
| 50/л | Колхоз «Ясная поляна» Сомовского сельского Совета |
| 51/л | Колхоз «Новая жизнь» Семёновского сельского Совета |
| 52/л | Колхоз «Красный Кремль» Кремлёвского сельского Совета |
| 53/л | Колхоз «Пролетарский» Кремлёвского сельского Совета |
| 54/л | Колхоз «Парижская коммуна» Кремлёвского сельского Совета |
| 55/л | Колхоз «Вторая пятилетка» Кремлёвского сельского Совета |
| 56/л | Колхоз «Прожектор» Хотьковского сельского Совета |
| 57/л | Колхоз «Сталинский путь» Хотьковского сельского Совета |
| 58/л | Колхоз «Красный пахарь» Хотьковского сельского Совета |
| 59/л | Отдел по экономике, трудовым ресурсам, защите прав потребителей и ценообразованию администрации |

Всего: 2 446 ед.хр.

По результатам проверки оформлены акты и листы проверок.

В ходе проверки наличия и состояния архивных документов была проведена проверка физического состояния дел путем полистного визуального осмотра, были удалены все посторонние предметы, металлические скрепки, картонные и бумажные закладки. Документов, поврежденных биологическими вредителями, увлажненных, неисправимо поврежденных дел выявлено не было.

**2. Государственный учет документов,**

создание и усовершенствование системы НСА к документам

муниципального архива

Проведена работа по ведению централизованного автоматизированного государственного учета документов Архивного Фонда РФ – ПК «Архивный фонд» версия 5.05. В БД «Архивный фонд» описаний фондов внесено 228 архивных фондов, 299 описей, 24 267 дел, 61 020 единиц в раздел «Документ». Количество дел, внесенных в ПК «Архивный фонд», ежегодно уточняется в ходе проведения цикличной проверки наличия и состояния архивных документов. В 2022 году была продолжена работа по сканированию описей документов, поступающих на хранении в архив. Продолжена работа по оцифровке самых ранних закладов похозяйственных книг сельских Советов депутатов трудящихся района.

Устранены недостатки в учете архивных документов (внесены изменения в листы фондов, карточки фондов).

<https://cloud.mail.ru/public/Hrtm/PKXaNtmKU>

1. Комплектование муниципального архива

Экспертиза ценности документов

 Муниципальный архив проводит работу по обеспечению сохранности, совершенствованию учета, отбору и приему на постоянное хранение документов постоянного срока хранения действующих организаций района, фотодокументов.

 За отчетный период на хранение принято всего 259 дел от 17 организаций, из них 257 документов постоянного хранения, в том числе:

- 187 единиц постоянного хранения от организаций, входящих в список организаций-источников комплектования, за 2016 год;

- 40 ед.хр. от Шаблыкинского районного суда Орловской области (уголовные дела) в связи с реорганизацией за 1996 – 2011 годы;

- 23 ед. хр. похозяйственных книг сельских поселений района за 2012 – 2016 годы;

 - 7 ед. хр. от Государственного учреждения – Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации по Орловской области в связи с реорганизацией (дополнительный прием) за 2001 – 2017 годы;

Принято 20 фотодокументов, отражающих историю и развитие района, от редакции газеты «Шаблыкинский вестник».

В 2022 году принято 2 ед.хр. документов по личному составу от Государственного учреждения – Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации по Орловской области в связи с реорганизацией (дополнительный прием).

В целях продолжения внедрения в практику положений Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11 апреля 2018 года № 44 оказана помощь организациям-источникам комплектования в проведении экспертизы ценности документов, составлении номенклатур дел и подготовке описей дел постоянного хранения и по личному составу.

Представлено на ЭПК Управления культуры и архивного дела Орловской области по описям – 234 ед.хр., из них:

- дел постоянного хранения - 184 ед. хр. за 2019 год;

- дел по личному составу - 50 ед.хр. за 2019 год;

- номенклатур дел 4: **Финансовый отдел администрации Шаблыкинского района; Отдел образования администрации Шаблыкинского района; Автономное учреждение Орловской области «Редакция газеты «Шаблыкинский вестник»,** Бюджетное учреждение здравоохранения Орловской области «Шаблыкинская центральная районная больница».

4. Использование документов муниципального архива

 Муниципальным архивом проводилась работа по информационному обеспечению органов власти, организаций и граждан района с помощью публикации документов в местной периодической печати, проведения выставок, семинаров.

В честь 80-летия штаба партизанского движения в мае 2022 года оформлена выставка «Партизаны Шаблыкинского района», в которой приняло участие 300 человек. Выставка была размещена в фойе здания районной администрации.

В районной газете «Шаблыкинский вестник» опубликовано 3 статьи о годовщине Сталинградской битвы (номер от 04.02.2022), о годовщине партизанского движения (номер от 03.06.2022), о работе архива в 2022 году (номер от 23.12.2022).

Совместно с редакцией газеты «Шаблыкинский вестник» на страницах газеты проведен конкурс «Узнай себя на архивном фото». В связи с повышенным интересом читателей было принято решение продлить конкурс в 2023 году.

Исполнено запросов социально-правового характера – 547, из них 493 с положительным ответом. По делам постоянного хранения поступило 160 запросов.

105 тематических запросов: о реорганизации предприятий района; о подтверждении факта проживания граждан на территории Шаблыкинского района, о факте обучения в школах района.

5. Организационная и методическая работа

 Проводилась работа по внедрению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения и Инструкции по его применению, утвержденных соответственно приказами Росархива от 20 декабря 2019 года № 236 и 20 декабря 2019 года № 237. А так же по внедрению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 2 марта 2020 года № 24.

 Организациям-источникам комплектования предоставлена информация в электронном варианте.

 Проведены семинары и круглый стол со специалистами, ответственными за ведение архива организаций-источников комплектования; проводились консультации о составе и содержании документов, их сохранности, подготовке описей дел по установленный срок, номенклатур дел, паспортов ведомственных архивов.

На оперативных совещаниях с руководителями районных служб при главе администрации Шаблыкинского района были рассмотрены вопросы о работе муниципального архива за 2021 год, о работе муниципального архива с письменными и устными обращениями физических и юридических лиц.

Перед руководителями организаций-источников комплектования была поставлены задачи внедрения в практику работы архивов организаций-источников комплектования:

- Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22 мая 2019 года № 71;

- Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11 апреля 2018 года № 43 и зарегистрированного в Минюсте России 15 июня 2018 года, регистрационный номер № 51357;

- Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11 апреля 2018 года № 42 и зарегистрированного в Минюсте России 15 июня 2018 года, регистрационный номер № 51895;

- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11 апреля 2018 года № 44 и зарегистрированной в Минюсте России 17 августа 2018 года, регистрационный номер № 51922;

- Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения и Инструкции по его применению, утвержденных соответственно приказами Росархива от 20 декабря 2019 года № 236 и 20 декабря 2019 года № 237;

 - обязать специалистов, ответственных за ведение делопроизводства и архив в предприятиях, учреждениях и организациях, привести номенклатуры дел в соответствие с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры РФ 25.08.2010 № 558.

Представлять в муниципальный архив описи дел постоянного хранения и по личному составу, производить передачу документов на государственное хранение в установленные графиком сроки.

Продолжена работа по внедрению в практику административного регламента предоставления муниципальных услуг «Оформление архивных справок.

Данный регламент размещен на официальном сайте администрации Шаблыкинского района Орловской области [**www.adminshabl.57ru.ru**](http://www.adminshabl.57ru.ru)

 Специалист муниципального архива, ответственный за предоставление муниципальных услуг по «Оформлению архивных справок» оказывает данную услугу в строгом соответствии с административными процедурами.

В 2022 году специалист муниципального архива Шаблыкинского района не проходил обучение на курсах повышения квалификации.

Постановлением главы администрации Шаблыкинского района № 145 от 16 июня 2017 года утверждена муниципальная программа «Развитие архивного дела в Шаблыкинском районе Орловской области на 2018 – 2022 годы».

В 2022 году финансовые средства на содержание архива не выделялись. В 2022 году в бюджете района заложено 40 тыс. руб. по ст. 349 (расходы на приобретение материальных запасов).

В 2022 году разработана и утверждена (Постановление главы администрации Шаблыкинского района от 2 декабря 2022 года № 313) программа «Развитие архивного дела в Шаблыкинском районе Орловской области на 2023 – 2027 годы».

В целях исполнения мероприятия 1.4.2.2 «Совершенствование организационной деятельности государственного и муниципальных архивов Орловской области по реализации оказания государственных услуг», Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Орловской области до 2035 года, утвержденного распоряжением Правительства Орловской области от 25 февраля 2019 года № 83-р, на отдельной вкладке муниципального архива Шаблыкинского района на сайте администрации Шаблыкинского района размещена следующая информация:

Положение об отделе культуры и архивного дела администрации Шаблыкинского района;

Положение о муниципальном архиве Шаблыкинского района;

ФИО сотрудника муниципального архива и его контактов;

Режим работы муниципального архива;

Список фондов, хранящихся в муниципальном архиве;

Путеводитель по архивным фондам муниципального архива Шаблыкинского района;

Плановая и отчетная документация муниципального архива;

Инструкции по пожарной безопасности, инструкция об охранном режиме муниципального архива.

Необходимую информацию можно найти по следующим ссылкам:

<http://admshablr.ru/text.php?id=116&all>
<http://admshablr.ru/text.php?id=124&all>
<http://admshablr.ru/file.php?id=253&all>.

 Оснащенность муниципального архива:

компьютер Pentium G2010; 2,8 ГГц; ОЗУ 2Гб; Win XP SPЗ, монитор: 1360X768, приобретенный в 2014 году; МФУ Canon ImageRUNNER 2202 приобретен в 2015 году. Имеется доступ в Интернет. Адрес электронной почты архива: arhivsh@mail.ru..

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации района по социальной сфере | В. Н. Чернякова |

 10.01.2023