

**Отчет**  
**о выполнении «Основных направлений развития архивного дела в муниципальном образовании Александровский район Оренбургской области» за 2017 год**

**Введение.**

В 2017 году деятельность архива была направлена на применение в организации работы архива Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» и Закона об архивном деле в Оренбургской области, изучение и внедрение Правил «Организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук.

Основными задачами работников архива являлись:

1. Улучшение финансового и материального обеспечения деятельности архива, повышение уровня безопасности архива.
2. Прием документов постоянного хранения администраций сельсоветов и отделов администрации Александровского района.
3. Работа по ведению списка № 1 организаций – источников комплектования Александровского районного архива.
4. Работа по совершенствованию делопроизводства и обеспечению сохранности документов в администрациях сельсоветов, организациях и предприятиях Александровского района.
5. Оказание практической и методической помощи организациям и предприятиям по организации делопроизводства и сохранности архивных документов, а также по упорядочению документов и передаче их на хранение в районный архив: отбор, формирование, оформление дел, составление к ним описей и справочного аппарата.
8. Использование архивных документов с целью исполнения запросов граждан, учреждений и органов местного самоуправления.
9. Работа с исследователями.

На аппаратных совещаниях при главе района начальником архивного отдела ставились вопросы о сохранности документов в организациях, о применении в работе с документами ГОСТ Р6.30-2003, о совершенствовании ведения делопроизводства, об улучшении материально-технической базы архива, повышения уровня безопасности архива.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 июля 2017 года № 314 «О праздновании 100-летия государственной архивной службы России», распоряжения Губернатора Оренбургской области от 04.09.2017 года «О праздновании 100-летия государственной архивной службы

России на территории Оренбургской области» было подготовлено и утверждено положение о Попечительском совете архивного отдела.

## **1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации.**

### **Картонирование**

В 2017 году закартонировано **701** ед.хранения:

**696** ед.хранения управленческой документации- администрация Александровского района, администрации сельсоветов Александровского района.

1	Администрация Георгиевского сельсовета	86/ 2010-2015	Протокол №6 от 21.06.17
2	Администрация Ждановского сельсовета	74/ 2010-2015	Протокол №7 от 13.07.17
3	Администрация Добринского сельсовета	84/ 2010-2015	Протокол №6 от 21.06.17
4	Администрация Зеленорощинского сельсовета	79/ 2010-2015	Протокол №6 от 21.06.17
5	Администрация Марксовского сельсовета	90/ 2010-2015	Протокол №10 от 16.11.2017
6	Администрация Александровского сельсовета	84/ 2010-2015	Протокол №10 от 16.11.2017
7	Администрация Романовского сельсовета	92/ 2010-2015	Протокол №10 от 16.11.2017
8	Администрация Александровского района	107/ 2013-2014	Протокол №10 от 16.11.2017

**5/36** ед.хр личного происхождения Соболева М.И протокол №11.

**10** фотодокументов, принятых на хранение в 2017 году- протокол №11.

**1** видеодокумент- протокол №11.

Ведется работа по завершению оформления проверки наличия.

### **Полистная проверка дел**

В 2017 году проводилась полистная проверка дел, выдаваемых из хранилища в 2017 году, всего проверено 2 дела, 384 листа.

### **Условия хранения документов**

Для хранения документов были созданы оптимальные условия хранения, в архивохранилище поддерживалась нужная температура и влажность, показания регистрировались в отдельном журнале. Также соблюдался световой и санитарно-гигиенический режим.

### Материально-техническая база

В архиве ежемесячно проводились работы по эксплуатационно-техническому обслуживанию пожарной сигнализации.

На основании главы Александровского района №959-п от 18.11.2016 «О создании рабочей группы» в ноябре 2017 года **были приобретены** -архивные короба (гофре-картон) в объеме 400 шт, на сумму 17800р.

При содействии председателя комитета по делам архивов Оренбургской области В.А.Рубина, в рамках оказания благотворительной помощи Оренбургским отделением № 8623 ПАО «Сбербанк России» - переданы **3 металлических шкафа**, которые использованы для хранения документов постоянного срока хранения.

## **2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации. Взаимодействие архива с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций – источников комплектования**

### **2.1 Прием документов**

**Строка 201 (гр.1)** – включены **696** ед.хранения управленческой документации, поступивших в районный архив от учреждений.

1	Администрация Георгиевского сельсовета	86/ 2010-2015	Протокол №6 от 21.06.17
2	Администрация Ждановского сельсовета	74/ 2010-2015	Протокол №7 от 13.07.17
3	Администрация Добринского сельсовета	84/ 2010-2015	Протокол №6 от 21.06.17
4	Администрация Зеленогорщинского сельсовета	79/ 2010-2015	Протокол №6 от 21.06.17
5	Администрация Марковского сельсовета	90/ 2010-2015	Протокол №10 от 16.11.2017
6	Администрация Александровского сельсовета	84/ 2010-2015	Протокол №10 от 16.11.2017
7	Администрация Романовского сельсовета	92/ 2010-2015	Протокол №10 от 16.11.2017
8	Администрация Александровского района	107/ 2013-2014	Протокол №10 от 16.11.2017

**5/36** ед.хр личного происхождения Соболева М.И – протокол №11.

**10** фотодокументов, принятых на хранение в 2017 году- протокол №11.

**1** видеодокумент- протокол №11.

### **2.2 Включение документов в состав Архивного фонда РФ**

**Строка 203 (гр.1)** - включено **702** ед. хранения управленческой документации.

№	Название фонда	Годы	Количество дел, номер протокола
1	2	3	4
1	Администрация Георгиевского сельсовета	86/ 2010-2015	Протокол №6 от 21.06.17
2	Администрация Ждановского сельсовета	74/ 2010-2015	Протокол №7 от 13.07.17
3	Администрация Добринского сельсовета	84/ 2010-2015	Протокол №6 от 21.06.17
4	Администрация Зеленорощинского сельсовета	79/ 2010-2015	Протокол №6 от 21.06.17
5	Администрация Марковского сельсовета	90/ 2010-2015	Протокол №10 от 16.11.2017
6	Администрация Александровского сельсовета	84/ 2010-2015	Протокол №10 от 16.11.2017
7	Администрация Романовского сельсовета	92/ 2010-2015	Протокол №10 от 16.11.2017
8	Администрация Александровского района	107/ 2013-2014	Протокол №10 от 16.11.2017
9	Александровский районный суд Александровского района	6/	Протокол №10 от 16.11.2017

Александровский районный суд Александровского района-**1113 ед.хр**

9	Александровский районный суд Александровского района	1070/ 2011-2016 43/ 2011-2016	Протокол №10 от 16.11.2017
---	--	--	----------------------------

**5/36** ед.хр личного происхождения Соболева М.И  
**10** фотодокументов, принятых на хранение в 2017 году.  
**1** видеодокумент.

**Согласована опись по личному составу-1142 ед.**

№	Название фонда	Годы	Количество дел, номер протокола
1	2	3	4
1	Отдел образования администрации Александровского района	1936-2010	Протокол №6 от 21.06.17

**Проведено мониторингов всего-8**

**Тематические-2**  
**Комплексные-6**

Даны рекомендации по формированию номенклатур, оформлению описей, также рекомендовано составить акты на уничтожение документов временного срока хранения, в соответствии с номенклатурой и Перечнем.

**Организация семинаров**

Проведен **1 семинар** со специалистами сельсоветов и ответственными за делопроизводство и архив учреждений и организаций. «Подготовка и описание документов постоянного хранения сельсоветов за 2010-2015гг.» март 2017г

**3.Создание учетных БД и автоматизированного НСА.**

**Строка 301 (гр.1)-**

Всего в БД внесено 152 фонда.

В 2017 году – 1 фонд

**Информатизация. Научно-справочный аппарат**

**Каталогизация документов**

-управленческой документации –3 ед.хр./ 48 карточек. (фонд исполнительного комитета Александровского районного совета народных депутатов за 1979 годы.

-фотодокументы -10ед.хр/12 карточек.

-видеодокумент-1/1 карточка.

**4. Предоставление информационных услуг  
и использование документов**

**4.1 Проведение информационных мероприятий**

**Строка 401 (гр.1) -8 информационных мероприятий.**

**Инициативная информация -1,** ноябрь 2017 года для УПФР в Новосергиевском районе, об объеме документов по личному составу.

**Выставки и экскурсии**

**1 выставка -200чел.** подготовлена и проведена на основе документов и фотодокументов, ноябрь 2017года, РДК, в рамках празднования Дня сельского хозяйства.

1 экскурсия-6 чел., в рамках празднования Дня сельского хозяйства. Для участников праздника. «Край родной, край любимый»

2 запроса от органов государственной власти и местного самоуправления.( запросы МФЦ).

-день открытых дверей для уч-ся Александровской школы-16 чел. Март 2017 года. «Что хранит архив»

-1 школьный урок, - 8 чел.  
«О чем могут рассказать документы».

### **Исполнение запросов**

Районным архивом в 2017 году исполнялись запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение. За 2017 год поступило запросов социально-правового характера – **722 запросов** от физических и юридических лиц, в т.ч. из-за рубежа, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение;

Строка 401 (гр.2) – исполнено **683**, в том числе:

положительным результатом исполнено – **632** запросов, в установленные законом сроки – **683**.

В 2017 году проводилась проверка качества исполнения запросов граждан, перепроверено 2 запроса о стаже и заработной плате. Расхождений сведений не обнаружено.

### **Взаимодействие с ПФР**

В декабре 2017 года от УПРФ и граждан поступило 79 запросов, за 04.12-07.12, поступило 46 запросов. Объем данных запросов составляет 810 лет в помесечном исчислении.)

#### **4.1 Пользователи архивной информацией**

Строка 401 (гр.3) – **1 посетитель (исследователя) читального зала, всего 1 посещение.**

в течение 2017 года районный архив посетил **1 исследователь**, всего 1 посещение ( подборки газеты Звезда).

Строка 401 (гр.4)-страница архивного отдела создана на сайте администрации Александровского района

#### **Строка 401 (гр.5) – **908 пользователей архивной информацией****

1) в течение 2017 года районный архив посетил **1 исследователь**,  
2) исполненных запросов социально-правового характера (в т.ч. из-за рубежа),– **683**;

3) день открытых дверей-**16 чел**

4) **1 выставка -200чел.** Участники праздника День сельского хозяйства.

5) -1 школьный урок, - 8 чел.

Итого **908** пользователей.

**Строка 401 (гр.6) – 4898 ед.хр. выдано** пользователям и сотрудникам архива.

**2 ед.хр** исследователям,

**4 ед.хр** во врем. пользование

**4892 ед.хр.** выдано сотрудникам архива в целях проведения плановых работ

Было изготовлено **367 листов** - **копий документов** по запросам пользователей.

## **5. Научно-исследовательская и методическая работа**

5.1. Продолжалось внедрение в работу архива методических пособий, разработанных архивными учреждениями области в 2008-2012 годах.

5.2. Проводился анализ методических пособий, имеющих на хранении в архиве, по всем направлениям деятельности.

## **6. Повышение квалификации работников архива.**

6.1 В марте 2017 года работники архивного отдела приняли участие в совещании-семинаре работников архивных учреждений по итогам работы за 2016 год и задачам на 2017 год, а также в работе Архивной недели.

Начальник архивного отдела

С.А. Глазева.