УТВЕРЖДАЮ:
Глава
Александровского района
«____» _____ А.П. Писарев

Отчет
о выполнении «Основных направлений развития архивного дела в муниципальном образовании Александровский район Оренбургской области» за 2019 год

Введение

В 2019 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, 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» (М.2007), Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Основными задачами работников архива являлись:

1.Внедрение в практику работы архивного отдела административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов».

2. Выполнение:

- Распоряжения Губернатора Оренбургской области от 24.10.2016 №306-р «О совершенствовании архивного дела в Оренбургской области»;
- Постановления Правительства Оренбургской области от 11.05.2017г. №343-п «Об обеспечении сохранности архивных документов на территории Оренбургской области;
- Распоряжения Губернатора Оренбургской области от 19.05.2017 №144-р «О сохранности документов личного происхождения в Оренбургской области»;

3. Выполнение решений коллегии, ЭПМК, приказов Комитета по делам архивов Оренбургской области, касающихся развития архивного дела в Александровском районе.

4.Улучшение финансового и материального обеспечения деятельности архива, повышение уровня безопасности архива. Исполнение мероприятий по решению вопросов, связанных с совершенствованием архивного дела в муниципальном образовании Александровский район на 2020 год.

5.Обеспечение сохранности и учет документов Архивного фонда Александровского района, являющегося составной частью Архивного фонда Оренбургской области.

6.Прием документов постоянного хранения ликвидированного отдела по молодежной политике и спорту администрации Александровского района.

7.Прием видеодокумента инициативного видеоматериала о проведении районного мероприятия в 2019 году от отдела культуры администрации Александровского района.

8.Прием фотодокументов от администрации Александровского района о значимых мероприятиях за 2019 год.

9.Прием документов личного происхождения заместителя главы администрации, руководителя аппарата Лысенкова Геннадия Петровича.

10.Работа по совершенствованию научно-справочного аппарата к документам муниципального архива.

11.Работа по ведению списка № 1 организаций – источников комплектования Александровского районного архива и списка физических лиц – источников комплектования архива документами личного происхождения.

12.Работа по совершенствованию делопроизводства и обеспечению сохранности документов в администрациях сельсоветов, организациях и предприятиях Александровского района.

13.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.

14. Использование архивных документов с целью исполнения запросов граждан, учреждений и органов местного самоуправления.

15. Работа с исследователями.

16. Ведение БД «Архивный фонд» новой версии программы (версия 5).

На аппаратных совещаниях при Главе района, которые проходили ежедневно, начальником архивного отдела ставились вопросы:

- о выполнении мероприятий по решению вопросов, связанных с совершенствованием архивного дела в муниципальном образовании Александровский район район на 2017-2019годы;

-об обеспечении сохранности архивных документов на территории Александровского района;

-о выявлении на территории района брошенных и бесхозных документов ликвидированных организаций;

- о соблюдении температурного режима в архивном хранилище;

- о выполнении основных направлений развития архивного дела в МО Александровский район на 2019 год.

Многие плановые показатели 2019 года не выполнены в связи с тем, что с марта по июль 2019 года в архивном отделе работал 1 человек, который в одном лице исполнял обязанности начальника архивного отдела и специалиста, ввиду чего, исполнялись только запросы социально-правового характера.

1.. Обеспечение сохранности и учет документов Архивного фонда Российской Федерации.

1.1 Строка 102 (гр.1) – подшивка дел – 0 дел *(план 4 ед.хр.).*
В 2019 году не была проведена работа по подшивке дел

Картонирование
В 2019 году закартонировано **108 ед.хр**. *(план 242 ед.хр.),* из них:
принятые на хранение:
- 108 ед.хр. управленческой документации (администрация района 2013-2014г.г. протокол ЭПМК № 10 от 16.11.2017г.),

Условия хранения документов
Для хранения документов создавались оптимальные условия хранения, в архивохранилище поддерживалась нужная температура и влажность, показания регистрировались в отдельном журнале.
Обеспечивались световой, санитарно-гигиенический, охранный режимы.

Реестр описей
Всего по реестру описей числится **333 описи дел.** В 2019 году в реестр описей новые описи не включались.

Полистная проверка дел
В 2019 году полистная проверка дел не проводилась, так как в 2019 году во временное пользование документы не выдавались.

Материально-техническая база

В архиве ежемесячно проводились работы по эксплуатационно-техническому обслуживанию пожарной сигнализации.
В соответствии с распоряжением Губернатора Оренбургской области от 24.10.2016 №306-р «О совершенствовании архивного дела в Оренбургской области» и мероприятиями по совершенствованию архивного дела в МО Александровский район на 2017-2019 годы в 2019 году планировалось приобретение архивных коробок.
Исходя из возможностей доходных источников бюджета Александровского района на 2019 год, финансовые средства на приобретение основных средств для муниципальных учреждений района не выделялись, поэтому коробки не закупались.

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации.

2.1 Прием документов

108 единиц <u>постоянного хранения</u> *(план 238 ед.хр.)* поступивших в районный архив в 2019 году от учреждений и организаций, в том числе:

- управленческой документации – 108 ед.хр.;

№ п/п	Название фонда	основание	Количество дел	Годы
1	2	3	4	5
1	Администрация Александровского района	Акт пр.пер. от 23.10.2019г.	108	2013-2014

0 ед. хранения <u>фотодокументов</u> *(план 10 ед.хр.)*.
В 2019 году фотодокументы <u>не были приняты</u>.

0 ед. хр. <u>видеодокументов</u> *(план 1 ед.хр.)*,
В 2019 году видеодокументы <u>не были приняты.</u>

0 ед. хр. по личному составу *(план 0 ед.хр.)*.

0 ед. хр./0документов личного происхождения *(план 4/30ед.хр.)*.
В 2019 году документы личного происхождения <u>не были приняты</u>.

2.2 Включение документов в состав Архивного фонда РФ

В 2019 году **<u>утверждены на ЭПМК комитета</u>** по делам архивов Оренбургской области описи дел управленческой документации:

- управленческая документация - <u>192 ед.хр</u>. *(план 344ед.хр.+17 опер.журналы)*

№	Название фонда, номер описи	Годы	Количество дел, номер протокола
1	2	3	4
1	Администрация Александровского района, опись №1	2015	53 ед.хр. № 12 от 19.12.2019
2	Судебный участок мирового судьи Александровского района: - опись №1дел (нарядов);	2000-2018	139 ед.хр. № 11 от 28.11.2019

<u>Гражданские дела – 115 ед.хр.</u>

2	Судебный участок мирового судьи Александровского района: - опись № 4 (гражданские дела)	2004-2018	115 ед.хр. № 11 от 28.11.2019

- похозяйственные книги – <u>149 ед. хр</u>. *(план 146 ед.хр.)*

3	Совет депутатов и администрация Добринского сельсовета	2008-2016 п/к	16 ед.хр. № 10 от 31.10.2019
4	Совет депутатов и администрация Зеленорощинского сельсовета	2008-2016 п/к	17 ед.хр. №11 от 28.11.2019
5	Совет депутатов и администрация Каликинского сельсовета	2008-2015 п/к	13 ед.хр. № 10 от 31.10.2019
6	Совет депутатов и администрация Марксовского сельсовета	2008-2016 п/к	14 ед.хр. № 11 от 28.11.2019
7	Совет депутатов и администрация Новомихайловского сельсовета	2008-2017 п/к	21 ед.хр. № 11 от 28.11.2019
8	Совет депутатов и администрация Султакаевского сельсовета	2008-2016 п/к	10 ед.хр. № 11 от 28.11.2019
9	Совет депутатов и администрация Тукаевского сельсовета	2008-2015 п/к	12 ед.хр. № 11 от 28.11.2019
10	Совет депутатов и администрация Хортицкого сельсовета	2008-2016 п/к	30 ед.хр. № 10 от 31.10.2019
11	Совет депутатов и администрация Чебоксаровского сельсовета	2008-2017 п/к	8 ед.хр. № 11 от 28.11.2019
12	Совет депутатов и администрация Яфаровского сельсовета	2008-2016 п/к	8 ед.хр. № 11 от 28.11.2019

0 ед. хр. /0 документов личного происхождения *(план 4/30ед.хр.)*:
В 2019 году документы личного происхождения не были приняты.

0 фотодокументов *(план 10ед.хр.)*.
В 2019 году фотодокументы не были приняты.

0 ед.хр. видеодокументов *(план 1ед.хр.)*
В 2019 году видеодокументы не были приняты.

В 2019 году на ЭПМК комитета по делам архивов Оренбургской области **согласованы описи** дел по личному составу в количестве - **0 ед.хр.** *(план 205 ед.хр.)*.

Согласованы на ЭПМК Комитета по делам архивов:

Номенклатуры дел- 1
1. Судебный участок мирового судьи Александровского района
Протокол ЭПМК от 19.12.2019 №12

Инструкция по делопроизводству – 1
1.Администрация Александровского района,
Протокол ЭПМК от 25.01.2019 №1

Положение об архивохранилище – 0
Экспертное заключение: - 0

Взаимодействие архива с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций – источников комплектования

В целях взаимодействия архива с делопроизводственными службами администрации Александровского района, Совета ветеранов, отделом по молодежной политике, Александровской районной больницы, судебного участка мирового судьи Александровского района, администрации Добринского, Зеленорощинского, Каликинского, Марксовского, Новомихайловского, Султакаевского, Тукаевского, Хортицкого, Чебоксаровского, Яфаровского сельсоветов в 2019 году велась работа по подготовке описей и номенклатур для представления на ЭПМК.

Работникам этих организаций была оказана методическая и консультативная помощь в подготовке паспортов архивов организаций по состоянию на 01.12.2019

Был осуществлен 1 тематический выход в организацию (администрация района) *(план 2-комплексных, 5 тематических).*

Организация семинаров
В 2019 году семинар не был проведен. *(план – 1 семинар)*

Заключение договоров и соглашений
В 2019 году с организациями договоры и соглашения *не заключались*.

3.Создание учетных БД и автоматизированного НСА.

Строка 301 (гр.1)- в БД новые фонды в 2019 году не включались.

В 2019 году автоматизированный учет архивных документов проводился по программе «Архивный фонд» версия 5.

4. Организация использования Архивного фонда

Российской Федерации и других архивных документов и создание средств поиска архивной информации

Проведение информационных мероприятий

Всего за 2019 год **общее количество информационных мероприятий**, осуществлявшихся архивом, также в связи с обращениями государственных органов и органов местного самоуправления составляет - **7 мероприятий** *(план 6 мероприятий)*, из них:

- инициативная информация- 1,
- выставка - 1,
- экскурсия - 1,
- день открытых дверей - 1,
- информации на сайт – 3.

Инициативная информация **- 1**

- Для УПФР в Александровском районе о составе документов по личному составу, находящихся на хранении в Александровском районном архиве по состоянию на 1.12.2019г.

День открытых дверей – 1/19 чел.

6 марта 2019г. в архивном отделе администрации Александровского района прошел День открытых дверей.

С 9.00 до 13.00 прошел прием и консультирование граждан по вопросам предоставления архивной информации. Всего принято 3 запроса.

Архив посетили жители Александровского района, работники редакции районной газеты «Звезда», специалисты администрации района.

Для учащихся 7-8 классов школ района специалист архивного отдела Марфина Т.Н., провела экскурсию по архивохранилищу «Как сохранить историю», рассказала о хранении архивных документов. Дети осмотрели выставку архивных документов «История в архивных документах».

Всего посетителей было 19 чел, в т.ч.:

-проведены 1 экскурсия – 15 чел.,

-разовых посетителей – 4 чел.

Экскурсии **- 1 экскурсия/ 15 чел**.

1. 06.03.2019г. в День открытых дверей для посетителей была проведена **1 экскурсия** по архивохранилищу «Как сохранить историю» - 15 чел.

Выставка – 1/ 4 чел.

1. «Храним историю в документах» – подготовлена к Дню открытых дверей в Александровском райархиве (06.03.2019). Демонстрировались документы из фонда личного происхождения – Дзугкоева К.Д., Григорьева А.Г., метрические книги, подшивка районной газеты Звезда за 1938-1940 годы.

Информации на сайт - 3

В 2019 году на сайте администрации Александровского района были размещены 3 информации о работе районного архива:

- март 2019г. О проведении Дня открытых дверей в Александровском районном архиве;

- март 2019г. О проведении экскурсии для школьников Александровского района;

-сентябрь 2019г. О поздравлении ветеранов архивного дела Александровского района к 100-летию архивной службы Оренбургской области.

Исполнение запросов социально-правового характера

Районным архивом в 2019 году исполнялись запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение. В 2019 году **поступило з**апросов – **860 шт.:**

- **833 шт**. социально-правового характера от физических и юридических лиц, связанных с социальной защитой граждан, в т.ч. поступивших из-за рубежа, предусматривающих их пенсионное обеспечение,

- **27 шт.** от органов гос.власти и местного самоуправления.

В 2019 году **исполнено 856 запросов социально-правового характера** в том числе 18 запросов, поступивших в конце декабря 2018г. и исполненные в 2019г.:

- 768 запросов о стаже работы и заработной плате;

- 8 запросов о выделении земельных участков и приемке готовых объектов строительства в эксплуатацию;

- 80 запросов по различной тематике (о награждении, выписки из похозяйственных книг и др.).

С положительным результатом исполнено- **844** запроса,

в установленные законом сроки – **722** запроса,

134 запроса были исполнены в течение 60 дней (на основании постановления «О сроках исполнения запросов социально-правового характера в архивном отделе администрации Александровского района Оренбургской области» от 30.08.2019 № 772-п).

Исполнение тематических запросов

Тематических запроса – 2:

- Ремеева Э.Р., директор музея запрос об истории создания Александровского района;

- Ремпель В.П.. биографический запрос о проживании на территории Александровского района прабабушки Лепп (Ремпель Е.Б.) 1909 г.р.

Пользователи архивной информацией

4 посетителя (исследователя) читального зала, всего 7 посещений.

В 2019 году районный архив посетили 4 исследователя: это учителя, работники организаций, пенсионеры - всего 7 посещений.

- Ремеева Э.Р., директор музея, работала с подборкой районной газеты Звезда за период 1938-1945 г.г., готовился материал к 85-летию района,
- Буркова Е.С. , работник администрации района, работала с подборкой районной газеты Звезда за 50-е, 60-е годы, готовился материал к 85-летию района,
- Сорокина Г.Г., учитель, исследователь, составляла родословную семьи по метрическим книгам записей о рождении, браке, смерти Христо-Рождественская церковь с. Ново-Георгиевка Оренбургской духовной консистории;
- Коцарева Т.В., учитель, руководитель краеведческого кружка, работала с документами личного фонда Дзугкоева К.Д., готовился материал о замечательных людях района,

В 2019 году на **сайте администрации** Александровского района был установлен счетчик посещений.

Всего **68 посещений**.

903 пользователя архивной информации

1) в 2019 году количество посещений читального зала – **7** ,
2) исполненных запросов социально-правового характера– **856**;
3) тематические запросы - **2**;
4) посетителей выставок документов – **4 чел.**;
5) участники экскурсий – **15 чел.**;
6) участники Дня открытых дверей – **19 чел**;

3890 ед.хр. выдано пользователям и сотрудникам архива:

- **Исследователям выдано 9 ед.хр. - 3 фонда**.

Исследователям выдавались подшивки районной газеты Звезда, метрические книги отдела ЗАГС, документы личного фонда.

- **Выдано сотрудникам архива - 3881 ед.хр.**

Копии документов по запросам исследователей не выдавались.

- **Во временное пользование** дела не выдавались.

Информатизация. Научно-справочный аппарат

Описание документов

В 2019 году описание документов не проводилось.

Переработка описей дел

В 2019 году переработка описей дел не проводилась.

Каталогизация документов

В 2019 году каталогизация документов не проводилась.

Составление исторических справок

В 2019 году составление исторических справок не проводилось.

5. Научно-исследовательская и методическая работа

5.1 Продолжалось внедрение в работу архива методических пособий, разработанных Росархивом, ВНИИДАД, архивными учреждениями области.

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

6. КАДРЫ.

6.1 В архивном отделе работают 2 ед.:

Марфина Татьяна Николаевна – начальник архивного отдела, 1964 года рождения, стаж работы в архивном отделе - 1,5 лет, образование высшее педагогическое.

Шамова Людмила Ивановна – специалист 1 категории райархива, 1970 года рождения, стаж работы в архивном отделе 5 месяцев, образование высшее.

6.2 В марте 2019 года работники архивного отдела приняли участие в коллегии комитета и совещании-семинаре работников архивных учреждений по итогам работы за 2018 год и задачам на 2019 год.

6.3 17-20 сентября 2019 г. состоялся культурно-просветительский фестиваль «PRO-архив», посвященный 100-летию архивной службы Оренбургской области. В праздничных мероприятиях 18 сентября приняла участие начальник архивного отдела администрации Александровского района Марфина Т.Н.

6.4 29 октября 2019г. начальник архивного отдела администрации Александровского района Марфина Т.Н. участвовала в совещании-семинаре для муниципальных архивов о планировании работы архивных учреждений Оренбургской области на 2020 год и их отчетности за 2019 год.

Обмен опытом

1.Марфина Т.Н. 9 апреля 2019 года приняла участие в семинаре с участием архивистов Сакмарского, Тюльганского районов , который был проведен консультантом комитета по делам архивов Оренбургской области Судоргиной Т. В. с целью обмена опытом в архивном отделе администрации Октябрьского района Оренбургской области.

2. В рамках Дня министерства культуры и внешних связей Оренбургской области в Переволоцком районе 17 декабря 2019 года состоялась встреча Новокрещеновой Елены Николаевны – исполняющего обязанности заместителя председателя комитета по делам архивов Оренбургской области и консультанта

комитета Судоргиной Татьяны Владимировны с общественностью Переволоцкого района на тему «Создадим личные фонды!». В семинаре с целью обмена опытом приняла участие Марфина Т.Н.

Повышение квалификации

Марфина Т.Н. с 22 июля по 22 октября 2019 года через Центр занятости населения прошла профессиональную подготовку (дистанционно) в обществе с ограниченной ответственностью «Институт новых технологий в образовании» по программе «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (500 часов) г. Омск

Начальник архивного отдела Т.Н. Марфина

25.12.2019г.