

Казенное учреждение
«Хозяйственно-диспетчерская и архивная служба Администрации
Называевского муниципального района»
Муниципальный архив

Отчет о работе за 2021 год

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

В целях обеспечения пожарной безопасности муниципального архива техническое обслуживание охранно-пожарной сигнализации осуществлялось ООО «Плазма», согласно заключенного договора. Охранно-пожарная сигнализация выведена на пульт Единой дежурно-диспетчерской службы КУ «Хозяйственно-диспетчерская и архивная служба Администрации Называевского муниципального района».

С целью повышения уровня знаний и совершенствования навыков в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, к действиям в режиме ЧС проводился инструктаж заместителем директора КУ ХДАС.

Осуществлялся контроль сохранности архивных документов во время работы исследователей в читальном зале.

Своевременно проводилось картонирование вновь принятых в муниципальный архив дел, их размещение в архивохранилищах проводилось в соответствии с утвержденным планом размещения. Всего за 2021 год закартонировано 443 дела постоянного хранения и 44 дела по личному составу.

Продолжено ведение основных форм учетных документов, предусмотренных Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

Продолжалась работа по ведению централизованного автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации в ПК «Архивный фонд» (4 версия) по всем фондам муниципального архива. На уровне заголовков в ПК «Архивный фонд» в 2021 году введено 443 единицы хранения, всего на 01.01.2022 г. введено 14326 единиц хранения.

Продолжено сканирование постановлений и распоряжений:

- фонда 14 «Администрация Называевского муниципального района», 2004-2015 гг., 208 дел, 31575 листов;
- фонд 18 «Совет и Администрация Муравьевского сельского поселения», 1992-2014 гг., 93 дела, 6448 листов;
- фонд 19 «Совет и Администрация Князевского сельского поселения», 1992-2015 гг., 75 дел, 6680 листов;
- фонд 20 «Совет и Администрация Черемновского сельского поселения», 1992-2015 гг., 123 дела, 9329 листов;

- фонд 22 «Совет и Администрация Старинского сельского поселения», 1992-2000 гг., 18 дел, 232 листа.

Всего отсканировано за 2021 год: 5 фондов, 517 дел, 54264 листа. Итого отсканировано 83080 листов.

Отслеживалась актуальность информации о документах по личному составу в базе данных «Справочник документов по личному составу» (пополнена 44 ед.хр.).

Продолжено заполнение автоматизированной базы данных «Систематический каталог», в которую внесено 710 карточек из 62 дел фондов Совета Называевского муниципального района (Решения 2011-2015 гг; 296 карточек), Совета и Администрации Муравьевского сельского поселения (Постановления и Распоряжения главы с 1992 по 2006 гг.; 414 карточек). На 01.01.2022 г. «Систематический каталог» содержит 12790 карточек.

В целях улучшения физического состояния архивных документов проведена техническая обработка 710 дел на бумажной основе (4 дел постоянного хранения нового фонда личного происхождения Региды И.Ф. и 706 дел по личному составу фонда ЗАО «Мангут»), 29 фотографий.

2. Организация комплектования муниципального архива документами Архивного фонда Российской Федерации

На 1 декабря 2021 года проведена паспортизация 33 муниципальных организаций Называевского муниципального района – источников комплектования муниципального архива, осуществляющих временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации. Паспорта архивов организаций составлены в установленные сроки, заверены руководителями организаций. В соответствии с установленными требованиями, в паспорта архивов организаций включены сведения об архивных документах организаций по 2017 год. Проведен анализ итогов паспортизации, подготовлены Пояснительная записка к Сведениям о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования и информация для заседания коллегии Администрации Называевского муниципального района (коллегия в плане на 24 января 2022 года).

Продолжена работа по внедрению в практику работы:

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24;
- Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения,

утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236 и зарегистрированным в Минюсте России 06.02.2020 года;

- нового ГОСТа Р 7.0.97-2016;

- Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22 мая 2019 года № 71 и зарегистрированным Минюстом России 27.12.2019 года;

- Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 42 и зарегистрированного в Минюсте России 15.08.2018 г.;

- Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 43 и зарегистрированного в Минюсте России 15.06.2018 г.

Принято в муниципальный архив 443 дела постоянного хранения от 17 организаций. Из них: 418 управленческих документов, 20 фотодокументов, 5 дел нового фонда личного происхождения И.Ф. Региды.

По личному составу принято 44 дела от 2 организаций, в том числе 1 новый фонд (ООО «Нефтепродуктсервис» сдал 33 дела за 2000-2016 гг.; «Сибирьтелеком» пополнил фонд на 11 дел за 2001-2004 гг.).

На рассмотрение экспертно - проверочной комиссии Министерства культуры Омской области направлены и утверждены инструкции по делопроизводству 10 организаций, номенклатуры дел 10 организаций, положения об архиве и об экспертной комиссии 12 организаций – источников комплектования муниципального архива.

Представлены на рассмотрение экспертно - проверочной комиссии Министерства культуры Омской области от 27 организаций-источников комплектования муниципального архива 65 описей на 878 дел:

- 32 описи № 1 дел постоянного хранения на 683 дела,

- 30 описей № 2 и 2а по личному составу 23 организаций на 192 дела,

- 3 описи № 4 нотариальных дел на 3 дела.

Проведено 4 заседания экспертно – методической комиссии Администрации Называевского района. В организациях - возможных источниках комплектования обновлено 10 положений об архиве и экспертной комиссии, 5 инструкций по делопроизводству, 13 номенклатур дел. Представлены на рассмотрение экспертно – методической комиссии при Администрации района:

- 4 описи № 1 дел постоянного хранения на 93 дела, 17 описей № 2 по личному составу на 282 дела, 3 описи № 3 на 767 дел, 2 описи № 4 на 3 дела.

Проведено усовершенствование описей дел по личному составу 1 фонда на 707 дел (Закрытое акционерное общество «Мангут» Называевского района за 1993-2004 годы). В результате усовершенствования количество дел увеличилось на 102 единицы хранения.

Работа с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и федеральными организациями, включенными в список № 2, проводилась в соответствии с заключенными соглашениями.

3. Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

В целях популяризации работы архива специалистами Называевского архива оформлены историко-документальные выставки, в т.ч. виртуальные:

- «Юбилеры 2021 года» – выставка работала в течение года в помещении архива, размещена информация к 75-летию основания села Старинка, архивные документы: к 90-летию основания районной газеты «Наша искра», к 35-летию открытия детского оздоровительного лагеря «Березка», к 50-летию открытия художественной школы, к 60-летию открытия музыкальной школы, к 65-летию присвоения статуса города, к 80-летию со дня начала ВОВ (виртуальная выставка размещена на сайте);
- «Нам фотографии о многом говорят» – постоянная выставка работает в фойе архива с 2014 года;
- «А завтра была война», посвященная 80-летию со дня начала Великой Отечественной войны (в фойе архива) - апрель-май;
- «Назад, в детство» к 35-летию открытия ДОЛ «Березка» (в фойе архива) - июнь-август (виртуальная выставка размещена на сайте);
- «По страницам газет» к 90-летию со дня основания районной газеты (в фойе архива), сентябрь-октябрь (виртуальная выставка размещена на сайте);
- «Вехи истории» к 30-летию образования Администрации Называевского района (в фойе архива), ноябрь-декабрь (виртуальная выставка размещена на сайте).

Проведен школьный урок «АрхиВажно» с презентацией (место проведения - МБОУ "Называевская Гимназия", 6 класс, 21 человек) - 21 декабря.

В районной газете «Наша Искра» опубликованы 6 заметок:

- рубрика «О жизни района нам цифры расскажут»: «344 заявления», «33 дела по личному составу», «28577 документов АФ РФ»;
- рубрика «Коротко о разном»: «А завтра была война», «Личное дело Героя», «Дела архивные».

Муниципальным архивом подготовлен Календарь юбилейных и памятных дат Называевского района на 2021 год и предоставлен в Администрацию района, районный Дворец культуры, в редакцию газеты, в организации и учреждения для планирования работы по проведению юбилейных мероприятий.

В читальном зале представлялись архивные документы исследователям. За год в читальном зале архива работали 11 исследователей, число посещений 11, им предоставлен 63 документа. Учащиеся и педагоги гимназии и школ города использовали архивные документы для подготовки проектов по различным аспектам истории района, жители сел района занимались составлением генеалогического древа.

Первоочередное внимание уделялось исполнению запросов социально-правового характера. Работа с обращениями граждан строилась на основе утвержденных Административных регламентов. Исполнено 1237

письменных запроса, из них 1047 с положительным результатом (84,6 %). 87,5 % запросов связано с пенсионным обеспечением граждан. По электронной почте поступило 297 запросов. Из общего числа поступивших запросов: 1020 запросов (82,5 %) поступило от юридических лиц, 217 запросов (17,5 %) – от физических лиц. Из общего количества поступивших запросов: 16 из иностранных государств (Казахстан, Германия). Все поступившие запросы исполнены в срок, не превышающий 30 дней.

В течение 2021 года продолжалась работа по информационному взаимодействию с ГУ - Отделением пенсионного фонда Российской Федерации по Омской области. Получено по СМЭВ 783 запроса, на которые муниципальным архивом направлены ответы.

4. Организационное, методическое и информационное обеспечение

Работа муниципального архива в 2021 году была направлена на обеспечение сохранности, организацию учета архивных документов, комплектования и использования архивных фондов. Работа организована в соответствии с правилами и инструкциями, действующими в системе федеральной архивной службы России.

Исполнение запросов граждан осуществлялось в соответствии с Административными регламентами: «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда РФ и других архивных документов» (утвержден приказом директора от 16.06.2021 г. № 17-п) и «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, архивных выписок, архивных копий, направляемых в иностранные государства» (утвержден приказом директора Учреждения от 09.07.2020 г. № 13-п).

Осуществлялась подготовка информации о работе архива для размещения на сайте Называевского муниципального района в разделе «Муниципальный архив». В разделе «Контактная информация» приведена в соответствие информация, с учетом смены кадров. В разделе «Сведения об оказываемых гражданам услугах» размещен утвержденный административный регламент «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда РФ и других архивных документов» (утвержден приказом директора от 16.06.2021 г. № 17-п). В разделе «Списки фондов МА» размещены актуальные списки источников и возможных источников комплектования архива на 01.01.2021 года. В разделе «Список источников комплектования МА» размещены утвержденные Постановлением главы района списки по состоянию на 01 октября 2021 года. В разделе «Отчеты о работе МА» размещен отчет о работе архива в 2020 году. В разделе «Сведения о работе с обращениями граждан» обновлена информация. В течение 2021 года размещены 4 виртуальные выставки по материалам

архивных документов («Юбиляры 2021 года», «Назад, в детство», «По страницам газет», «Вехи истории»).

В 2021 году организовывались методические мероприятия, направленные на улучшение делопроизводства и архивного дела в муниципальном районе. Осуществлялись методические посещения архивов организаций (проведено 15 проверок, в том числе: 9 - в организациях-источниках комплектования, 6 – в организациях - возможных источниках комплектования).

В связи со сложной эпидемиологической ситуацией в районе и связанными с ней ограничениями, семинар для ответственных за делопроизводство специалистов не состоялся.

Индивидуальные консультации для специалистов организаций по вопросам делопроизводства и работы с архивными документами проводились онлайн (по электронной почте, по телефону): составление номенклатур дел на 2021-2022 годы, разработка положений об архиве и ЭК организации, инструкций по делопроизводству, описей дел постоянного хранения и по личному составу за 2018 год, заполнение паспортов архивов организаций.

Методический уголок находится в актуальном состоянии.

Начальник муниципального архива –
главный архивист
11.01.2021

С.С. Воробьева