|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Арзгирского  муниципального округа  **АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**  Кирова ул., 85, с. Арзгир, Арзгирский р-он, Ставропольский кр., 356570  Тел/факс (86560) 2-34- 93  E-meil: [arhivotdel@yandex.ru](mailto:arhivotdel@yandex.ru) | | | | | Комитет Ставропольского края  по делам архивов |
| 28.03.2022 | |  | № | 16-17-14 |
| На № |  | от |  | |

Пояснительная записка

к показателям основных направлений и результатов деятельности архивного отдела администрации Арзгирского муниципального округа

за 1 квартал 2023 года

В рамках совершенствования нормативной правовой базы деятельности архивного отдела, в соответствии с приказом комитета Ставропольского края по делам архивов от 19.12.2022 № 130 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом Ставропольского края по делам архивов государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации», администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края признала утратившим силу постановление администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 14.07.2021 № 584 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги архивным отделом администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края».

1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов

Проведена работа по улучшению физического состояния документов - подшивка дел (замена обложек) фонда № 46/р-5347 колхоз «Россия» с.Петропавловское за 1967,1990-1993 годы – 25 ед. хр. (1760 листов).

Постоянно в архивохранилищах проводилась влажная уборка стеллажных полок и архивных коробов, обеспыливание документов при помощи пылесоса, поддерживался температурно-влажностный режим при помощи увлажнителей воздуха.

Закартонированы все принятые документы в количестве 246 ед. хр. - 209 постоянного хранения и 37 по личному составу.

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

Принято на хранение:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | № фонда | Наименование учреждения,  организации, предприятия | Годы | Кол.-во  дел |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|  |  | 1 квартал |  |  |
| 1. | 143 | Администрация Арзгирского муниципального района | 2017 | 64 |
| 2. | 137 | Совет Арзгирского муниципального района | 2017 | 20 |
| 3. | 120 | АМО села Садового | 2017 | 19 |
| 4. | 132 | АМО Чограйского сельсовета | 2017 | 22 |
| 5. | 124 | АМО села Серафимовского | 2017 | 26 |
| 6. | 135 | АМО Арзгирского сельсовета | 2017 | 19 |
| 7. | 130 | АМО села Каменная Балка | 2017 | 22 |
| 8. | 149 | МУП «Коммунальное хозяйство» (ликвидация) опись №1 | 2017-2020 | 17 |
| 9. | 149 | МУП «Коммунальное хозяйство» (ликвидация) опись №2 | 2009-2020 | 37 |
|  |  | Всего, опись №1: | 2017-2020 | 209 |
|  |  | опись №2: | 2009-2020 | 37 |
|  |  | Итого: | 2009-2020 | 246 |

## ИТОГО принято за 2017-2020 годы - 209 дел постоянного хранения.

Приняты документы по личному составу МУП «Коммунальное хозяйство» за 2009-2020 годы в количестве 37 дел в фонд № 149, предприятие ликвидировано, фонд закрыт.

Проведена работа по своевременному упорядочению документов постоянного хранения и по личному составу.

Утверждено на ЭПК:

1. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ставропольского края «Арзгирская районная больница» - опись № 1 (п/х) - 29 дел, опись № 2 (л/с) – 24 дела, опись № 3 (опер. журналы) – 8 дел за 2019-2020 годы. Протокол № 2 от 27.02.2023.

2. Финансовое управление администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края - опись № 4 (п/х) - 22 дела, опись №5 (л/с) – 7 дел за 2020, 2021 годы. Протокол № 2 от 27.02.2023.

3. Сельскохозяйственный производственный кооператив колхоз - племзавод имени Ленина Арзгирского района Ставропольского края - опись № 1 (п/х) - 13 дел, опись № 2 (л/с) – 17 дел за 2021 год. Протокол № 2 от 27.02.2023.

4. Общество с ограниченной ответственностью Агропромышленной компании «Петропавловское» опись № 2 (л/с) – 17 дел за 2014-2022 годы. Протокол № 2 от 27.02.2023.

5. Фотодокументы - опись № 1 (п/х) фотодокументов – 11 дел за 1903, 1907, 1918, 1950-1970 годы. Протокол № 3 от 28.03.2023.

Итого за 1 квартал 2023 года: 64 дела постоянного хранения + 8 дел (операционные журналы); 11 дел фотодокументов; 65 дел по личному составу.

В организациях оказывалась методическая и практическая помощь в виде консультаций по вопросам ведения делопроизводства, учета и обеспечения нормативных условий хранения архивных документов, выборки и составления архивных справок о трудовом стаже, о заработной плате, о выдаче архивных копий и выписок.

Оказывалась помощь при проведении экспертизы ценности, отборе, подшивке документов, составлении описей и предисловий: государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Арзгирская ЦРБ», финансовому управлению администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, сельскохозяйственному производственному кооперативу колхозу - племзаводу имени Ленина Арзгирского района Ставропольского края, обществу с ограниченной ответственностью Агропромышленной компании «Петропавловское» - 4 организациям.

3. Создание информационно – поисковых систем, учетных БД

автоматизированного НСА

В первом квартале продолжена работа по переводу на электронные носители, как наиболее востребованные пользователями архивных документов.

За 1 квартал 2023 года отсканировано всего:

12 ед.хр./319 документов – 893 листа фонда № 120 муниципального образования села Садового Арзгирского района СК:

- изменения и дополнения в Устав муниципального образования с. Садового (Д. 229 – 6 листов);

- протоколы заседаний Совета депутатов села (Д. 213– 16 листов);

- протоколы сходов граждан села (Д. 214 – 6 листов);

- протоколы заседаний администрации и документы к ним (Д. 218 – 15 листов);

- постановления главы администрации и документы к ним (Д.Д. 216, 217 – 428 листов);

- распоряжения главы администрации (Д. 220 – 101 лист);

- журнал регистрации решений Совета депутатов (Д. 215 – 5 листов);

- решения Совета депутатов и приложения к ним (Д.Д. 212, 230 – 301 лист);

- журнал регистрации постановлений по основной деятельности (Д. 227 – 11 листов);

- журнал регистрации распоряжений главы администрации (Д. 228 – 4 листа).

В целях ведения системы автоматизированного учета документов Архивного фонда Российской Федерации и иных архивных документов в соответствии с требованиями «Временного порядка автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах», в базе данных заполняется разделы: «фонд», «опись», «дело», «единица хранения».

За 1 квартал 2023 года внесено 247 записей (1 опись, 246 заголовков дел (опись № 1 – 209 заголовков дел; опись № 2 – 37 заголовков дел)):

- в фонд № 120 муниципального образования села Садового, Арзгирского района, СК – 19 заголовков дел;

- в фонд № 124 муниципального образования села Серафимовского Арзгирского района, СК – 26 заголовков дел;

- в фонд № 130 муниципального образования села Каменная балка Арзгирского района, СК – 22 заголовка дел;

- в фонд № 132 муниципального образования Чограйского сельсовета Арзгирского района, СК – 22 заголовка дел;

- в фонд № 135 муниципального образования Арзгирского сельсовета Арзгирского района, СК – 19 заголовков дел;

- в фонд № 137 Совет Арзгирского муниципального района, СК – 20 заголовков дел;

- в фонд № 143 администрации Арзгирского муниципального района, СК – 64 заголовка дел;

- в фонд № 149 Муниципальное унитарное предприятие «Коммунальное хозяйство» села Арзгир Арзгирского района, СК- 1 новая опись (опись № 2); 54 заголовка дел (опись № 1 – 17 заголовков дел; опись № 2 – 37 заголовков дел).

Всего в БД «Архивный фонд» внесено 154 фонда.

В разделе «Дело» заполнены поля: номер ед. хр., заголовок дела, начальная и конечная дата, неточная дата, количество листов, тип документации, особенности, закартонирована.

Перед вводом сведений в БД «Архивный фонд» была проведена их выверка и уточнение.

Сведения об изменениях в составе и объеме архивных фондов вносятся БД «Архивный фонд» одновременно с внесением записей в учетные документы на бумажной основе.

В автоматизированном режиме формируется паспорт архива, перечни фондов, описей, статистические отчеты о составе архивных фондов.

Объем базы данных программного комплекса «Архивный фонд» составляет 52,7 Мб.

В январе 2020 года в ООО «ИВЦ АИС» обновлен программный комплекс «Каталог сведений о местонахождении документов» до версии 2.1.3.0. Проводилась работа в программном комплексе «Каталог сведений о местонахождении документов». В первом квартале внесены изменения по 2 организациям (информация прилагается).

Проведена работа по каталогизации документов управленческой документации - просмотрено 3 дела, составлено 9 тематических карточек.

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

В районной газете «Заря» опубликована статья «Злодеяния без срока давности» (копия прилагается) (№ 6 от 27 января 2023г.). В муниципальной газете «Вестник Арзгирского муниципального округа» (копия прилагается) (№ 2 от 15 февраля 2023г.) размещена статья «По итогам 2022 года».

Публикаций в сети Telegram размещено: 50 публикаций, 10570 просмотров.

В архиве работали 2 пользователя (2 посещения), им выдано 2 дела фонда № 46/р-5347 колхоз «Россия» с.Петропавловское за 1990-1993 годы (2 дела). Тематика работы исследователей: приказы, штатные расписания.

Всего за 1 квартал 2023 года пользователей архивной информации – 1315 человек.

На сайте администрации Арзгирского муниципального округа на страничке архивного отдела за 1 квартал 2023 года размещено 12 информаций для пользователей.

За 1 квартал 2023 года web-сайта/страницу архивного отдела посетило 689 человек - пользователей архивной информации.

Для организации оценки деятельности работников архивного отдела по предоставлению государственных и муниципальных услуг в области архивного дела на страничке архивного отдела в 1 квартале 2023 года размещена вкладка. Информация о результатах общественной оценки размещена на странице архивного отдела, сайта администрации 97%.

Исполнение социально - правовых запросов:

- количество поступивших – 226;

- исполненных – 271;

- с положительным результатом – 258;

количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки –271.

Продолжается работа по электронному информационному взаимодействию с учреждениями Пенсионного фонда по СК по программному комплексу VipNet – принято и исполнено 267 запросов.

По электронной почте исполнено 10 запросов.

Исполнено тематических запросов – 28, в том числе через МФЦ – 2, с положительным результатом – 27.

Выдача документов сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ – 768 дел (716 дел по личному составу и 52 постоянного хранения). В читальный зал выдано 2 дела. Всего выдано документов пользователям - 770 дел.

За первый квартал выдано 60 листов ксерокопий (43 листов по личному составу и 17 листа по документам постоянного хранения).

5. Укрепление материально-технической базы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Договор ТБО | 1 574-07 | - |
| Иное (указать конкретно): | - | - |
| - услуги связи | 3 385-98 | 3 385-98 |
| - электроэнергия | 3 000-00 | 3 000-00 |
| - оплата командировочных | 1 540-00 | 1 540-00 |
| ИТОГО: | 9 500-05 | 7 925-98 |

Начальник архивного отдела администрации

Арзгирского муниципального округа Н.В. Ищенко