|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 21.03.2022 | |  | № | 16-17-19 |
| На № |  | от |  | |

Пояснительная записка

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

за 1 квартал 2022 года

1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов

Проведена работа по улучшению физического состояния документов - подшивка дел (замена обложек) фонда № 101 колхоз «Рассвет» с. Каменная Балка за 1968-1973, 1981-1986 годы – 32 ед. хр. (3356 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 395 ед. хр. - 208 постоянного хранения и 187 по личному составу.

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

В соответствии с планом 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 | 2016 | 70 |
| 2. | 137 | Совет Арзгирского муниципального района | 2016 | 25 |
| 3. | 120 | АМО села Садового | 2016 | 24 |
| 4. | 132 | АМО Чограйского сельсовета | 2016 | 22 |
| 5. | 124 | АМО села Серафимовского | 2016 | 24 |
| 6. | 135 | АМО Арзгирского сельсовета | 2016 | 16 |
| 7. | 130 | АМО села Каменная Балка | 2016 | 22 |
| 8. | 149 | МУП «Коммунальное хозяйство» | 2016 | 5 |
|  |  | Всего: | 2016 | 208 |

## ИТОГО: за 2016 год - 208 дел постоянного хранения.

Приняты документы по личному составу колхоза «Рассвет» с.Каменная Балка за 1966-1998 годы в количестве 187 дел в фонд № 101.

Проведена работа по своевременному упорядочению документов постоянного хранения и по личному составу (протокол №2 от 22 февраля 2022 года).

Утверждено на ЭПК:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | № фонда | Наименование учреждения,  организации, предприятия | Годы | Кол-во  дел |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1. | 73 | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения (ГБУЗ) «Арзгирская ЦРБ» | 2017-2018 | 30 |
| 2. | - | Сельскохозяйственный производственный кооператив (СПК) колхоз «Рассвет» (банкрот) | 1999-2014 | 46 |
|  |  | Всего: | 1999-2018 | 76 |

## ИТОГО: за 1999-2018 годы:

## постоянного хранения – 76+8(операционные журналы);

## по личному составу – 62 дела.

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 (ГБУЗ) «Арзгирская ЦРБ», сельскохозяйственному производственному кооперативу (СПК) колхоз «Рассвет» (банкрот).

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 2022 года отсканировано всего:

12 ед.хр./251 документ – 639 листов фонда № 120 муниципального образования села Садового Арзгирского района СК:

- устав муниципального образования села Садового (Д.Д. 110, 127 – 77 листов);

- протоколы заседаний Совета депутатов села (Д.Д. 114, 129 – 63 листа);

- протоколы сходов граждан села (Д. 113 – 13 листов);

- протоколы заседаний администрации и документы к ним (Д. 118 – 7 листов);

- постановления главы администрации и документы к ним (Д. 116 – 127 листов);

- распоряжения главы администрации (Д. 117 – 40 листов);

- регламент работы Совета депутатов муниципального образования (Д. 111 – 3 листа);

- решения Совета депутатов и приложения к ним (Д.Д. 112, 128 – 300 листов);

- положение об администрации (Д. 115 – 9 листов).

Используемое оборудование – сканер Epson Perfection V33. Применяемые технологии – Fine Reader 12 Professional Edition, Abode Reader.

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 2022 года внесено 396 записей (1 опись, 395 заголовков дел):

- в фонд № 120 муниципального образования села Садового, Арзгирского района, СК – 24 заголовка дел;

- в фонд № 124 муниципального образования села Серафимовского Арзгирского района, СК – 24 заголовка 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 – 16 заголовок дел;

- в фонд № 137 Совет Арзгирского муниципального района, СК – 25 заголовков дел;

- в фонд № 143 администрации Арзгирского муниципального района, СК – 70 заголовков дел;

- в фонд № 149 Муниципальное унитарное предприятие «Коммунальное хозяйство» села Арзгир Арзгирского района, СК- 5 заголовков дел;

- в фонд № 101/р-5640 колхоз «Рассвет» села Каменная Балка Арзгирского района, СК - 1 новая опись № 2 по личному составу; 187 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 48,1 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 6 тематических карточек.

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

В районной газете «Заря» опубликована статья «Архивы работают в интересах общества» в целях активизации работы с ликвидируемыми организациями, банкротами (копия прилагается) (№ 14 от 25 февраля 2022г.).

Ко Дню архивов в районной газете «Заря» опубликована еще одна статья «Хранители истории округа» (копия прилагается) (№ 17 от 11 марта 2022г.).

Ко Дню освобождения района от фашистских захватчиков – 1 публикация, 52 человека; Дню вывода Советских войск из Афганистана – 1 публикация, 61 человек; Дню Защитника Отечества - 13 публикаций, 486 человек; репост публикации Владимирова В.В. в поддержку Специальной операции на Украине - 1 публикация, 41 человек; статья «Архивы работают в интересах общества» - 1 публикация, 36 человек; заседание коллегии комитета СК по делам архивов - 1 публикация, 64 человека; ко Дню 8 Марта - 7 публикаций, 265 человек; ко Дню архивов - 1 публикация, 75 человек; автопробег, митинг-концерт ко Дню воссоединения Крыма с Россией - 1 публикация, 26 человек.

Публикаций в сети Instagramm размещено: 27 публикаций, 1106 пользователей.

В архиве работали 2 пользователя (2 посещения), им выдано 2 дела фонда № 101 колхоз «Рассвет» за 1998 год (2 дела). Тематика работы исследователей: приказы, штатные расписания.

Всего за 1 квартал 2022 года пользователей архивной информации – 339 человек.

На сайте администрации Арзгирского муниципального округа на страничке архивного отдела за 1 квартал 2022 года размещено 10 информаций для пользователей.

За 1 квартал 2022 года web-сайта/страницу архивного отдела посетило 589 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 2022 года размещена вкладка. Информация о результатах общественной оценки размещена на странице архивного отдела, сайта администрации 96%.

Исполнение социально - правовых запросов:

- количество поступивших – 300;

- исполненных – 308;

- с положительным результатом – 279;

количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки –308.

Продолжается работа по электронному информационному взаимодействию с учреждениями Пенсионного фонда по СК по программному комплексу VipNet – принято и исполнено 295 запросов.

По электронной почте исполнено 5 запросов.

Исполнено тематических запросов – 29, в том числе через МФЦ – 15, с положительным результатом – 27.

Выдача документов сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ – 963 дела (930 дел по личному составу и 33 постоянного хранения). В читальный зал выдано 2 дела. Всего выдано документов пользователям - 965 дел.

За первый квартал выдано 181 лист ксерокопий (88 листов по личному составу и 93 листа по документам постоянного хранения).

5. Укрепление материально-технической базы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Виды работ | Объем финансирования (всего) | в том числе субвенции |
|  | - заправка картриджа | 800-00 | 800-00 |
| 5.7. | Приобретение стеллажей | - | - |
| 5.8. | Приобретение коробов | - | - |
| 5.8 | Иное (указать конкретно): | - | - |
|  | - аренда помещений | 18 972-00 | - |
|  | - канцелярские товары | 8 022-40 | 8 022-40 |
|  | - хозяйственные расходы | 485-00 | 485-00 |
|  | - услуги связи | 2 343-50 | 2 343-50 |
|  | - электроэнергия | 4 935-51 | 4 935-51 |
|  | ИТОГО: | 35 558-41 | 16586-41 |

Начальник архивного отдела администрации

Арзгирского муниципального округа Н.В. Ищенко