|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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) | | | |  | | --- | | УТВЕРЖДАЮ  Глава  Арзгирского муниципального округа  Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Палагута  \_\_ . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 год | |
| 10.12.2024 |  | 16-17-83 |

Пояснительная записка

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

за 4 квартал 2024 года

В 4 квартале 2024 года работа велась в соответствии с письмом комитета Ставропольского края по делам архивов от 22 сентября 2023 года № 982 «О планировании работы архивных учреждений Ставропольского края на 2024 год и отчетности за 2023 год», Федерального архивного агентства от 14 сентября 2023 года № 4/2544-А.

При проведении работ архивный отдел администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края исходил из условий высокого уровня угроз сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, непрекращающихся попыток недружественных стран исказить историческую правду, а также сохраняющихся ограничений в финансовой, технологической и информационных сферах.

Постоянно проводится внедрение в практику работы основополагающих нормативных правовых актов в сфере архивного дела - Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023г. № 77.

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 опись № 2 за 1976-1978 годы – 23 дела/1044 листов.

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

Закартонированы 22 дела, принятые в 4 квартале.

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

Приняты 22 дела на постоянное хранение от организаций – источников комплектования:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 4 квартал |  |  |
| 18. | 73/р-5363 | ГБУЗ «Арзгирская центральная районная больница» | 2013 | 22 |
|  |  | Всего: | 2013 | 22 |

Итого за 4 квартал 2024 года принято: 22 ед. хр. постоянного срока хранения.

Документов государственной собственности Ставропольского края – 22 ед. хр.

В 4 квартале упорядочение не планировалось.

Проведение семинаров-совещаний в 4 квартале не планировалось.

В организациях постоянно 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.

Оказание методической и практической помощи при проведении экспертизы ценности, отборе, подшивке документов, составлении описей и предисловий в 4 квартале не планировалось.

Проведена экспертиза ценности документов по личному составу за 1943-1948 годы фондов: № 13 Государственное унитарное предприятие коммунального хозяйства Арзгирского района – 5 дел, № 15 Арзгирский Маслозавод – 11 дел, № 18Л Арзгирский районный отдел сельского хозяйства Исполнительного комитета районного Совета депутатов трудящихся – 3 дела.

Составлены описи № 3 дел по личному составу постоянного хранения и акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

Всего экспертизе ценности документов в 4 квартале за 1943-1948 годы подвергнуто 19 дел.

3. Создание информационно – поисковых систем, учетных БД

автоматизированного НСА

Продолжена работа по переводу на электронные носители, как наиболее востребованные пользователями архивных документов.

За 4 квартал 2024 года отсканировано всего:

14 ед.хр./319 документов – 575 листов фонда № 124 муниципального образования села Серафимовского Арзгирского района СК:

- протоколы заседаний администрации и документы к ним (Д. 88 – 24 листа);

- протоколы сходов граждан села (Д. 83 – 9 листов);

- постановления главы администрации и документы к ним (Д. Д. 86, 102 – 256 листов);

- распоряжения главы администрации (Д. 87 – 70 листов);

- изменения и дополнения к Уставу муниципального образования с.Серафимовского (Д. 81 – 1 лист);

- решения Совета депутатов и приложения к ним (Д.Д. 82, 99 – 115 листов);

- протоколы заседаний Совета депутатов села (Д.Д. 84, 100 – 57 листов);

- журнал регистрации решений Совета депутатов (Д.Д. 85, 101 – 15 листов);

- журнал регистрации постановлений главы администрации (Д. 97 – 14 листов);

- журнал регистрации распоряжений главы администрации (Д. 98 – 14 листов).

За 4 квартал 2024 года внесено 22 записи (22 заголовка дел):

- в фонд № 73/р-5363 Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ставропольского края «Арзгирская районная больница» – 22 заголовка дел.

Всего в БД «Архивный фонд» внесено 144 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 109 Мб.

Проводилась работа в программном комплексе «Каталог сведений о местонахождении документов». В 4 квартале внесены изменения по 4 организациям.

Проведена работа по каталогизации документов управленческой документации – просмотрено 2 дела, составлено 4 тематических карточки.

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

В 4 квартале 2024 года архивным отделом администрации Арзгирского муниципального округа 19 октября 2024 года на втором этаже районного Дома культуры проведена экскурсия по выставке «Из истории Арзгирского района…», посвященная 100-летию Арзгирского района. Документы представлены ГКАУ «ГАСК» г. Ставрополь, а так же использовались документы фотопозитивов, находящиеся на хранении в архивном отделе ААМО. Всего осмотрели выставку 753 человека.

В Telegram размещено 38 постов, 2563 просмотра.

В 4 квартале работал 1 пользователь, работал с документами в читальном зале, 1 посещение, выдано 2 дела.

Общественная оценка деятельности архивного отдела - удовлетворенность качеством предоставления услуг в области архивного дела составляет 98%.

Исполнение социально - правовых запросов:

- количество поступивших – 76

- исполненных - 80

- с положительным результатом - 73

количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки – 80.

Исполнено тематических запросов – 16, с положительным результатом – 14 запросов.

Продолжается работа по электронному информационному взаимодействию с учреждениями Пенсионного фонда по СК по программному комплексу ГИС ЕЦП – принято и исполнено 70 запросов (58 социально-правовых и 12 тематических).

По электронной почте в 4 квартале поступало 5 запросов.

От МФЦ поступило и исполнено – 1 запрос.

Всего в электронном виде в 4 квартале исполнено 76 запросов (60 социально – правовых и 16 тематических).

Пользователей архивной информации – 850, в том числе принявших участие в информационных мероприятиях – 753.

Выдача документов сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ составила 293 дела (265 для социально – правовых запросов и 28 для тематических).

В читальный зал выдано 2 дела.

Всего выдано документов пользователям – 295.

За 4 квартал выдано 17 листов копий (3 при выполнении тематических запросов и 14 социально – правовых).

На сайте администрации Арзгирского муниципального района на страничке архивного отдела размещено 10 информаций для пользователей.

За 4 квартал web-страницу архивного отдела посетило 292 человека - пользователей архивной информации.

Курсы повышения квалификации прошел начальник отдела Ищенко Н.В. – «Должностные лица, входящие в составы эвакуационных комиссий органов местного самоуправления» с 14 по 18 октября 2024г.

5. Укрепление материально-технической базы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Виды работ | Объем финансирования (всего) | в том числе субвенции |
| 1 | 2 | 5 | 6 |
| 5.6. | Приобретение технических средств: | - | - |
|  | - ксерокс | 91 600-00 | 91 600-00 |
| 5.7. | Приобретение стеллажей | - | - |
| 5.8. | Приобретение коробов | - | - |
| 5.8 | Иное (указать конкретно): | - | - |
|  | ИТОГО: | 91 600-00 | 91 600-00 |

Начальник архивного отдела администрации

Арзгирского муниципального округа Н.В. Ищенко