|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Арзгирскогомуниципального округа**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ**Кирова ул., 85, с. Арзгир, Арзгирский р-он, Ставропольский кр., 356570Тел/факс (86560) 2-34- 93E-meil: arhivotdel@yandex.ru | Комитет Ставропольского краяпо делам архивов |
| 28.06.2024 |  | № | 16-17-103 |
| На № |  | от |  |
|  |  |  |  |

Пояснительная записка

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

за 2 квартал 2024 года

Во 2 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.

10 апреля 2024 года архивным отделом администрации Арзгирского муниципального округа проведен семинар с ответственными за архив и делопроизводство организаций-источников комплектования архивного отдела, на котором подведены итоги работы организаций за 2023 год. Доведена информация об утверждении новых Правил организации хранения, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органов местного самоуправления и организациях, утверждённых приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 номер 77. Присутствовало 10 человек.

 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 Арзгирского района Ставропольского края за 1972-1982 годы – 31 ед. хр. (1502 листа).

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 62 ед. хр. постоянного хранения.

 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

Принято на хранение:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | № фонда | Наименование учреждения,организации, предприятия | Годы | Кол.дел |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  | 2 квартал |  |  |
| 8. | 128 | АМО села Петропавловского | 2018 | 20 |
| 9. | 138 | Отдел культуры администрации АМР | 2018 | 10 |
| 10. | 145 | Отдел имущественных и земельных отношений администрации АМР | 2018 | 3 |
| 11. | 125 | Управление труда и социальной защиты населения ААМР | 2018 | 6 |
| 12. | 142 | Отдел образования администрации АМР | 2018 | 23 |
|  |  | Всего за 2 квартал: Опись № 1:Опись № 2: | 2018.- | 62.- |
|  |  | Всего за 1 полугодие: Опись № 1:Опись № 2: | 2018.1943-2023 | 254.971 |

Итого за 2 квартал 2024 года принято 62 ед. хр. постоянного срока хранения.

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

Утверждено на ЭПК:

Протокол № 3 от 27.03.2024г.:

1. Сельскохозяйственный производственный кооператив колхоз - племзавод имени Ленина Арзгирского района Ставропольского края - опись 1 (п/х) - 14 дел, опись 2 (л/с) – 13 дел за 2022 год. Протокол № 3 от 27.03.2024.

2. Территориальная избирательная комиссия Арзгирского района (выборы в Государственную Думу) опись № 1 – 18 дел за 2020-2021 годы. Протокол № 3 от 27.03.2024.

3. Отдел культуры администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края опись № 1 - 29 дел, опись № 2 – 5 дел, за 2021-2022 годы. Протокол № 3 от 27.03.2024.

Протокол № 6 от 17.06.2024:

4. (после доработки) Территориальный отдел администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края в с. Садовом Арзгирского района Ставропольского края опись № 1 - 14 дел, опись № 2 – 7 дел за 2021-2022 годы, оп. 3 п/х (похозяйственные книги) за 2017-2021 гг. – 8 дел, предложение по фондированию. Протокол № 6 от 17.06.2024.

5. Территориальный отдел администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края в с. Родниковском Арзгирского района Ставропольского края опись № 1 - 12 дел, опись № 2 – 7 дел, оп. 3 п/х (похозяйственные книги) за 2017-2021 гг. – 8 дел, предложение по фондированию. Протокол № 6 от 17.06.2024.

Итого за 2 квартал 2024 года: 87 дел постоянного хранения + 16 дел похозяйственные книги, 32 дела 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: Территориальной избирательной комиссии, отделу культуры администрации Арзгирского муниципального округа, Территориальным отделам в селе Садовом и Родниковском - 4 организации.

Проведена экспертиза ценности документов по личному составу за 1943-1948 годы фонда № 5Л Арзгирский государственный лесной питомник /лесопитомник/ (с 1960 года - Арзгирское плодопитомническое советское хозяйство /плодопитомнический совхоз/). В фонде № 5Л имеется опись № 2 дел по личному составу за 1943-1971 годы в количестве 50 дел. Составлена опись № 3 дел по личному составу постоянного хранения за 1943-1948 годы в количестве 8 дел. На документы, не подлежащие постоянному хранению, составлен акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению - лицевые счета начисления заработной платы рабочим и служащим за 1944-1948 годы в количестве 13 дел.

Проведена экспертиза ценности документов по личному составу за 1943-1948 годы фонда № 7Л Серафимовская машино - тракторная станция /МТС/. В фонде № 7Л имеется опись № 2 дел по личному составу за 1943-1957 годы в количестве 129 дел. Составлена опись № 3 дел по личному составу постоянного хранения за 1944-1945, 1947-1948 годы в количестве 4 дел. акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению составлен не был, так как документов, подлежащих списанию нет.

Всего экспертизе ценности документов за 1943-1948 годы подвергнуто 26 дел.

3. Создание информационно – поисковых систем, учетных БД

автоматизированного НСА

За 2 квартал 2024 года отсканировано всего:

12 ед.хр./199 документов – 452 листа фонда № 124 муниципального образования села Серафимовского Арзгирского района СК:

- постановления главы администрации и документы к ним (Д.Д. 17, 31, 43 – 288 листов);

- распоряжения главы администрации (Д.Д. 18, 32, 44 – 36 листов);

- решения Совета депутатов и приложения к ним (Д. 29 – 15 листов);

- журнал регистрации постановлений главы администрации (Д. 19 – 47 листов);

- протоколы заседаний Совета депутатов села (Д. 41– 28 листов);

- протоколы сходов граждан села (Д.Д. 30, 42 – 16 листов);

- журнал регистрации распоряжений главы администрации (Д. 20– 22 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 2 квартал 2024 года внесено 62 записи (62 заголовка дел)

- в фонд № 125 Управление труда и социальной защиты населения ААМР, Арзгирского района, СК – 6 заголовков дел;

- в фонд № 128 муниципальное образование села Петропавловского, Арзгирского района, СК – 20 заголовков дел;

- в фонд № 138 отдел культуры администрации Арзгирского района, СК – 10 заголовков дел;

- в фонд № 142 отдел образования администрации Арзгирского района, СК – 23 заголовка дел;

- в фонд № 145 отдел имущественных и земельных отношений администрации Арзгирского района, СК – 3 заголовка дел.

Всего в БД «Архивный фонд» внесено 163 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 65,2 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 5 дел, составлено 5 тематических карточек.

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

2-3, 8, 21 мая, 10, 20 июня проведены 5 экскурсий по передвижной историко-документальной выставке «Без срока давности» для учащихся школ сел: Серафимовского, Петропавловского, Садового, Новоромановского, специалистов территориальных отделов Серафимовского и Петропавловского, воспитанников Дома культуры Серафимовского и пришкольного лагеря поселка Чограйский. Выставка, со 2 мая и по сегодняшний день, уже объехала пять сел, всего выставку посмотрело 108 человек.

Для учащихся 4-7-ых классов 12 апреля 2024 года, в рамках мероприятий, посвященных празднованию 79-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг., архивным отделом администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края проведены урок мужества и лекция в МБОУ СОШ №2. Урок мужества и лекцию посетили два класса, 39 человек.

10 апреля 2024 года архивным отделом администрации Арзгирского муниципального округа проведена экскурсия по всем архивохранилищам для 5 специалистов колхоза Ленина и финансового управления, участников семинара.

Всего за 2 квартал 2024 года в 9 мероприятиях приняли участие 162 человека.

Публикаций в сети Telegram размещено: 90 постов (публикации), 8000 посещений постов (публикаций).

В архиве работали 1 пользователь (1 посещение), выдано 2 дела фонда № 141 ТИК за 2016, 2017, 2018 годы (3 дела). Тематика работы исследователей: протоколы заседаний комиссии.

Всего за 2 квартал 2024 года пользователей архивной информации – 384 человека.

На сайте администрации Арзгирского муниципального округа на страничке архивного отдела за 2 квартал 2024 года размещено 10 информаций для пользователей.

За 2 квартал 2024 года web-сайта/страницу архивного отдела посетило 607 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 во 2 квартале 2024 года размещена вкладка. Информация о результатах общественной оценки размещена на странице архивного отдела, сайта администрации 98%.

 Исполнение социально - правовых запросов:

 - количество поступивших – 193;

 - исполненных – 199;

- с положительным результатом – 193;

 количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки – 199.

Продолжается работа по электронному информационному взаимодействию с учреждениями Пенсионного фонда по СК по программному комплексу VipNet – принято и исполнено 55 запросов.

 По электронной почте исполнено 6 запросов.

Исполнено тематических запросов – 32, в том числе через МФЦ – 9, с положительным результатом – 31.

ГИС ЕЦП исполнено запросов – 140.

 Выдача документов сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ – 685 дел (619 дел по личному составу и 66 постоянного хранения). В читальный зал выдано 2 дела. Всего выдано документов пользователям - 687 дел.

Начальник архивного отдела администрации

Арзгирского муниципального округа Н.В. Ищенко