

24. В случае несогласия разработчика с заключением независимой антикоррупционной экспертизы он вносит данный проект нормативного правового акта с приложением к нему заключения независимой антикоррупционной экспертизы и письменные возражения с обоснованием своего несогласия с заключением независимой экспертизы для рассмотрения и принятия решения председателю контрольно-счетного органа.

25. Заключение независимой экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению контрольно-счетным органом в тридцатидневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

О работе архивного отдела администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края в 2023 году

В 2023 году архивным отделом продолжена работа по приведению в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Ставропольского края от 28.07.2005 года №35-кз «Об архивном деле в Ставропольском крае» нормативно-правовых актов архивного отдела администрации Арзгирского муниципального округа:

Постановление администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края № 21 от 16.01.2023 «О признании утратившим силу постановление № 584 от 15.07.2021 «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».

Постановление администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края № 851 от 28.11.2021 «О развитии архивного дела в Арзгирском муниципальном округе на 2024 год».

Постановление № 902 от 21.12.2023 «О развитии архивного дела в Арзгирском муниципальном округе в 2023 году».

Проведен семинар 7 апреля с работниками Многофункционального центра в рамках предоставления муниципальных услуг в с. Арзгир. Проведена учеба 15 мая с муниципальными служащими по вопросу использования Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (М.2019).

В рамках обеспечения сохранности и государственного учета документов постоянно проводится работа по улучшению физического состояния документов - подшивка дел (замена обложек) фонда № 46/p5347 колхоза «Россия» с.Петропавловское за 1967-1971, 1990-1993 годы – 101 дело, 8652 листа. В архивохранилищах регулярно осуществляется контроль за температурно-влажностным режимом, с заполнением журнала учета. Проводится регулярное проветривание хранилищ, а также увлажнение воздуха (при необходимости). В санитарные дни, ежемесячно, проводится обеспыливание стеллажей и коробов.

В рамках формирования Архивного фонда Российской Федерации за 2023 год всего принято на хранение 695 дел:

постоянного хранения за 2017 - 2020 годы - 369 дел;

фото документов за 1903, 1907, 1918, 1950 - 1970 годы – 11 ед. хр.;

по личному составу за 1966 - 2023 годы – 315 дел.

Закартонированы все принятые 695 ед. хр. Всего в архивном отделе закартонировано 100% дел – 27 199 ед. хр.

Документов государственной собственности Ставропольского края – прием в 2023 году не планировался. Сверх установленного срока документов в организациях нет. Сплошная проверка наличия и состояния документов на бумажной основе завершена в 2014 году. В архивном отделе баланс учетных документов.

Согласно графика организовано упорядочение документов организаций - источников комплектования архива с истекшим сроком их временного хранения, в 2023 году упорядочено – 104 дела постоянного хранения + 8 дел (операционные журналы) + 14 дел (похозяйственные книги); 11 дел фотодокументы; 79 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. Постоянно оказывалась помощь при проведении экспертизы ценности, отборе, подшивке документов, составлении описей и предисловий: ГБУЗ СК «Арзгирская районная больница», финансовому управлению ААМО СК, управлению труда и социальной защиты населения ААМО СК, СПК колхозу - племзаводу им. Ленина, территориальному отделу ААМО СК в с. Петропавловском, администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края - 6 организациям. Продолжается работа по изучению и дальнейшему внедрению в работу при составлении номенклатур дел организаций Перечня типовых управленческих документов, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019г. №236 и новых Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утверждены приказом Росархива от 31 июля 2023 года № 77.

В рамках создания информационно – поисковых систем, учетных Баз Данных автоматизированного НСА продолжена работа по каталогизации фонда №143 администрация Арзгирского муниципального района - просмотрено 11 дел, составлено 25 тематических карточек, которые используются для быстрого поиска в исполнении тематических запросов.

В соответствии с перспективным планом оцифровки дел в 2023 году отсканировано 50 ед.хр./1148 документов – 3184 листа фонда № 120 муниципального образования села Садового Арзгирского района СК, как наиболее востребованные документы: изменения и дополнения в Устав муниципального образования, протоколы заседаний Совета депутатов, решения Совета депутатов, протоколы заседаний администрации, постановления и распоряжения главы и другие.

В 2023 году в базу данных «Архивный Фонд», вносились изменения в окнах: «Опись», «Крайние даты», «Количество описей», «Объем единиц хранения». За 2023 год в базу внесено 704 записи (опись № 1 – 380 заголовков дел; опись № 2 – 315 заголовков дел), в фонд Ф-1 позитивов фотодокументов – 11 заголовков дел, а так же открыто 4 новых фонда: № 160 общество с ограниченной ответственностью агропромышленной компании «Петропавловское» села Петропавловского Арзгирского района, №161 закрытое акционерное общество «Арзгирский РСУ» села Арзгир Арзгирского района, №162 открытое акционерное общество малого сельскохозяйственного предприятия «Арзгирское» села Арзгир Арзгирского района, № 163 муниципальное унитарное предприятие Ставропольского края бытового обслуживания населения «Дом Быта Арзгирского района» с. Арзгир Арзгирского района.

Количество фондов, внесенных в БД по состоянию на 31.12.2023 года – 144. Всего в БД «Архивный фонд» внесено 163 фонда. Объем базы данных программного комплекса «Архивный фонд» составляет 53,7 Мб.

В январе 2020 года в ООО «ИВЦ АИС» обновлен программный комплекс «Каталог сведений о местонахождении документов» до версии 2.1.3.0. Работа в программном комплексе «Каталог сведений о местонахождении документов» проводится постоянно. Внесены 10 записей (всего в базе 7442 записи, 7006 ед.хр., 123 организации). Объем базы данных программного комплекса «Каталог» составляет 1 Мб.

В рамках предоставления информационных услуг и использование документов статья в районной газете «Заря» № 6 «Злодеяния без срока давности» о злодеяниях немецко - фашистских захватчиков во время ВОВ 1941-1945гг. в Арзгирском районе опубликована 27 января 2023 года. В муниципальной газете «Вестник Арзгирского муниципального округа» 15 февраля 2023г. размещена статья «По итогам 2022 года».

Всего в 2023 году проведено 261 информационное мероприятие:

14 экскурсий; 1 лекция; 1 урок мужества; 5 внеклассных мероприятий, 238 постов, 2 статьи. Итого в 2023 году приняли участие в 21 мероприятии 1371 человек: В 2023 году в сети Telegram размещено 238 постов, 34165 просмотров.

В нашем архиве работали 5 пользователей (5 посещений), им выдано 10 дел фонда № 141 Территориальной избирательной комиссии Арзгирского района за 2004, 2008 годы (10 дел). Тематика работы исследователей: протоколы заседаний территориальной избирательной комиссии, постановления заседаний территориальной комиссии, протоколы участковых комиссий о ходе подготовки и проведения выборов, протоколы территориальной комиссии и участковых избирательных комиссий об итогах голосования и другие.

Исполнено социально - правовых запросов: поступивших – 726, исполненных – 814, с положительным результатом – 762, количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки – 814. Исполнено тематических запросов – 67, с положительным результатом – 66, исполненных в установленные законодательством сроки – 67 запрос. Продолжается работа по электронному, информационному взаимодействию с учреждениями Пенсионного фонда по СК по программному комплексу VipNet – принято и исполнено 765 запросов (734 социально-правовых и 31 тематических запросов), 16 исполнено по электронной почте (8 социально-правовых и 8 тематических запросов). Через МФЦ принято – 17 запросов. Всего в электронном виде исполнено 798 запросов (742 социально-правовых и 56 тематических запросов). Государственная услуга была запланирована, но с 16 января 2023 года уже не предоставлялась. Пользователей архивной информации – 2257 человек, в том числе принявших участие в информационных мероприятиях – 1371 человек. Выдача документов сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ 2577 (2425 дела - по исполнению социально-правовых справок, для исполнения тематических запросов использовано 152 дела). Для работы исследователей выдано 10 дел. Всего в 2023 году использовано дел – 2587 дел. За 2023 год страничку архивного отдела посетило 1815 человека - пользователей архивной информации. На сайте администрации Арзгирского муниципального района на страничке архивного отдела за 2023 год размещено 45 информации для пользователей. Для организации оценки деятельности работников архивного отдела по предоставлению государственных и муниципальных услуг в области архивного дела на страничке архивного отдела размещена вкладка «Удовлетворены ли Вы качеством предоставления услуг в области архивного дела?». Информации о результатах общественной оценки размещаются на сайте администрации, на странице архивного отдела. На 01.12.2023 года удовлетворенность качеством предоставления услуг в области архивного дела составила 98%. За 2023 год выдан 201 лист копий для исполнения социально-правых запросов и 386 листов ксерокопий для исполнения тематических. Всего выдано 587 листов копий документов.

В целях укрепления материально-технической базы архива приобретен принтер Epson L1800 (A3) за счет средств краевых субвенций.