# 17.04.2024 Г. №344-П

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

## «АЛАРСКИЙ РАЙОН»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОТЧЕТ О РАБОТЕ АРХИВНОГО ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ МО «АЛАРСКИЙ РАЙОН» ЗА 2023 ГОД**

Заслушав и обсудив информацию начальника архивного отдела администрации муниципального образования «Аларский район» Ивановой Н.В., «О работе архивного отдела администрации муниципального образования «Аларский район» за 2023 год», руководствуясь Уставом муниципального образования Аларский район,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Информацию начальника архивного отдела администрации муниципального образования «Аларский район» Ивановой Н.В. «О работе архивного отдела администрации муниципального образования «Аларский район» за 2023 год» принять к сведению.

2. Рекомендовать главам сельских поселений Аларского района:

2.1. Обеспечить соблюдение нормативных требований по организации хранения и учету документов, хранящихся в архиве муниципального образования;

2.2. Организовать комплекс работ, направленных на 100% упорядочение документов в организации;

2.3. Организовать своевременную сдачу на хранение архивных документов (не допускать случаев хранения документов сверх установленного срока);

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Разместить данное постановление с приложением на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ( ).

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Аларский район» Алексееву Л.Р.

ВрИО мэра района

А.В.Урбагаева

Приложение

к постановлению администрации МО

«Аларский район»

от 17.04.2024 г. №344-п

**Отчет**

**о работе архивного отдела администрации муниципального образования**

 **«Аларский район» за 2023 год**

Архивный отдел администрации муниципального образования «Аларский район» является структурным подразделением администрации муниципального образования «Аларский район» Иркутской области (далее архивный отдел). Изменений в наименовании, подчиненности, организационно – правовой форме, штатной численности за 2023 г. не произошло.

 Архивный отдел располагался в двухэтажном здании администрации района, хранилища №1,№2 в цокольном (подвальном) этаже, хранилище №3 на втором этаже здания. Общая площадь помещений архивного отдела на 01.01.2024 г. составляла 96,1 кв.м. из них площадь архивохранилищ 80,0 кв.м. Все хранилища оборудованы металлическими стеллажами. Степень загруженности архивохранилищ на 01.01.2024 г. составляла 72%.

 Архивный отдел осуществлял свою деятельность в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 04.04.2008г. № 4-ОЗ «Об архивном деле в Иркутской области», Административными регламентами по предоставлению муниципальных услуг, касающихся деятельности архивного отдела.

 Постановлением администрации муниципального образования «Аларский район» от 01.12.2022 г. № 936-П был утвержден график согласования номенклатур дел, упорядочения документов постоянного хранения, по личному составу и передачи документов на хранение на 2023 год.

 Утверждены, постановлением администрации муниципального образования «Аларский район» от 07.04.2021 № 236-П и согласованы с межведомственными организациями, в установленном порядке, инструкции о мерах пожарной безопасности в архиве муниципального образования «Аларский район», о порядке работы архива муниципального образования «Аларский район» при чрезвычайных ситуациях, об охранном режиме архива муниципального образования «Аларский район».

 Все специалисты архивного отдела имеют удостоверение о прохождении краткосрочного обучения в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно - методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Иркутской области» по специальной программе обучения пожарно - техническому минимуму руководителей и ответственных за пожарную безопасность в учреждениях (офисах).

Согласно техническому освидетельствованию систем пожарной, охранной сигнализации, автоматического пожаротушения, обслуживающей организацией ООО «ЧОП «ГЭСЭР» ежеквартально проводилось техническое обслуживание средств пожарной, охранной сигнализации, что отражено в актах проверки работоспособности (технической готовности) средств обеспечения охранно-пожарной и тревожной сигнализации.

Систематически осуществлялась поверка имеющихся порошковых огнетушителей.

Консультантом по ГО и ЧС систематически проводился инструктаж по действиям сотрудников при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнению мероприятий ГО.

Для повышения качества предоставляемых муниципальных услуг специалисты обеспечены компьютерами, и оргтехникой (принтер, сканер, факсимильный аппарат, МФУ) имеется подключение к сети Интернет.

На сайте администрации муниципального образования «Аларский район» в разделе «Архив», систематически размещалась информация о режиме работы архивного отдела, контактная информация, паспорт архива, сведения о хранящихся документах, информация о проведенных мероприятиях.

По состоянию на 01.01.2024 года в муниципальном архиве на хранении имеется 115 фондов, в количестве - 22829 ед. хранения, из них управленческой документации -16936 ед., по личному составу – 5790 ед., фотодокументов -103 ед. Федеральной собственности- 923 дел, областной собственности - 12385, муниципальной собственности - 8464 ед., негосударственной собственности - 954 ед. Документов областной собственности- 54 % от общего количества дел, хранящихся в муниципальном архиве.

 Документов государственной части архивного фонда РФ, хранящихся в учреждениях- источниках комплектования районного архива - 3858, НТД -46, дел по личному составу - 7408 ед.

 Нормативные условия хранения документов (оснащение архивохранилищ специальным оборудованием, оборудованием средствами пожаротушения, охранной и пожарной сигнализацией, создание нормативных температурного и влажностного, светового режимов, проведение санитарно- гигиенических мероприятий) имеются в организациях-источниках комплектования: Аларский районный суд, ОГБУЗ «Аларская РБ», Аларская ТИК.

В целях обеспечения сохранности документов Архивного фонда РФ работниками архивного отдела соблюдаются нормативные требования, показания измерительных приборов регулярно записываются в регистрационных журналах. В архивохранилищах ежемесячно проводится влажная уборка и обеспылевание архивных коробов.

Для соблюдения противопожарного режима во всех архивохранилищах установлена автоматическая система пожаротушения, охранно-пожарная сигнализация. Обслуживающая организация ежеквартально производила освидетельствование исправности, установленных в хранилищах приборов, составлялся акт проверки.

 Рабочей группой администрации ежеквартально проводилась обработка подвального помещения архивохранилища антисептическим средством в профилактических целях.

 Для обеспечения сохранности и государственного учета документов работниками архивного отдела вносились изменения в учетные документы: книгу поступлений, список фондов, листы фондов, реестр описей.

В базу данных «Архивный фонд» версии 5.0.5 внесены дела, принятые на хранение в 2023 году.

 Проведена поверка измерительных приборов влажности и температуры воздуха, сведения о поверке приборов внесены в журнал регистрации показаний.

 На основании плана цикличной проверки наличия архивных документов, в 2023 году проведена поединичная проверка наличия и состояния документов: Ф-Р-22 Отдел культуры, Ф-Р-49 Колхоз им. Калинина, Ф-Р-87 ООО «Кутуликское ХПП»; дополнительно проведена поединичная проверка еще 13 фондов, всего проверено 16 фондов -1133 дела. Документы в наличии, состояние дел удовлетворительное. Результаты отражены в актах проверки наличия и состояния архивных документов.

 В соответствии с планом работы, специалистами архивного отдела в 2023 году принято, зашифровано и закартонировано 1016 ед. хранения в том числе:

- управленческой документации - 1016 ед.хр.;

- по личному составу - 0 ед.хр;

- фотодокументов - 0 ед. хр.

Итого на хранении в архиве 22829 единиц хранения.

 Включено документов в состав Архивного фонда:

- управленческой документации - 722 ед. хр.;

- дел по личному составу- 199 ед.хр.;

- фотодокументов – 0 ед. хр.

Описи утверждены и согласованы ЭПК архивного агентства Иркутской области.

 С целью оказания организационно-методической помощи осуществлены консультации со специалистами организаций - источников комплектования: МКУ «Комитет по культуре», Администрация муниципального образования «Александровск», Аларский районный суд Иркутской области, Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Аларского района», Аларская территориальная избирательная комиссия.

Закончена работа по согласованию номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, положений об архиве, положений об экспертной комиссии, начатая в 2021 году, на данный момент согласование осуществлено на 100%. Проведен очный семинар для специалистов по делопроизводству всех организаций - источников комплектования.

В образовательных учреждениях района: МБОУ Александровская СОШ, МБОУ Могоеновская СОШ, МБОУ Александровская СОШ проведены запланированные классные часы на тему « История развития архивного дела в России».

В рамках празднования 100-летия Аларского района, архивным отделом проводилась работа по восстановлению исторических данных исчезнувших деревень, датах образования малых деревень района, оформлены и направлены тематические запросы в различные архивные учреждения страны. Данные сведения переданы в администрации поселений Аларского района для дальнейшего использования в работе.

В течение года постоянно проводилась работа по информированию населения и популяризации архивных документов.

В целях предоставления информации действует страница архивного отдела на сайте администрации муниципального образования – «Архив».

Обновление информации на сайте проводится по мере ее поступления. Количество посещений раздела - 1021.

 Для пользователей в 2023 году размещена следующая информация:

-режим работы архивного отдела;

-контактная информация;

- сведения о документах, хранящихся в архивном отделе, паспорт архива;

 - информация о проведенных мероприятиях.

С целью повышения интереса к истории своей Родины и волонтерскому движению по восстановлению истории семьи, сотрудниками архивного отдела проведена экскурсия для школьников –волонтеров МБОУ Кутуликская СОШ на тему: «Организация работы в архивохранилище».

 В течение года специалистами архивного отдела проводилась целенаправленная работа по розыску информации о земляках, сражавшихся с фашистскими захватчиками во время Великой Отечественной войны, о их родственниках, с целью передачи данных о результатах работы поисковых отрядов и дальнейшего захоронения найденных останков солдат ВОВ.

В 2023 году специалистами архивного отдела исполнено 870 социально-правовых запросов, из них с положительным результатом - 640. Запросы обрабатываются оперативно, просроченных запросов нет. Исполнено 280 тематических запросов. Взаимодействие с пенсионным фондом ведется по электронной деловой почте.

Работы по сканированию архивных документов и переводе в цифровой формат в архивном отделе не велись, так как нет специального копировального оборудования.

Работа по освоению средств государственных полномочий, переданных муниципальному образованию «Аларский район», архивным отделом проводилась в соответствии с утвержденной сметой расходов на 2023 год.

Средства, выделенные из областного бюджета, рассчитаны и использованы пропорционально количеству дел областной государственной собственности от общего количества дел, хранящихся в архиве.

 В 2023 году произведены следующие расходы: приобретены канцелярские принадлежности на сумму 10 000,00 руб, приобретено устройство для прошивания документов УПД-1(архивный станок) на сумму 17081,10рублей, проведена поверка контрольно-измерительных приборов температуры и влажности воздуха на сумму 17 770,10 рублей, из них 10377,00 руб. средства областного бюджета 7393,10 руб. средства местного бюджета, обслуживание и мониторинг системы пожарной и охранной сигнализации на сумму 58092,00 рублей, из них 44803,05 рублей средства областного бюджета, 13288,95 рублей средства местного бюджета, услуги телефонной связи и интернет-провайдеров на сумму15434,40 рублей, коммунальные расходы на сумму 21984,00 рублей.

 Штатная численность архивного отдела в 2023 году не изменилась:

* 1. - начальник отдела Иванова Н.В., стаж работы в должности начальника архивного отдела 4 года, образование высшее;

- главный специалист архивного отдела Ковалева О.С., стаж работы 3 года, образование средне-специальное, в данное время обучается в высшем учебном заведении, 5 курс;

- ведущий специалист архивного отдела Зарудная О.С., стаж работы 7 лет, образование средне-специальное;

- уборщик служебных помещений.

 В 2023 году курсы повышения квалификации окончила главный специалист отдела Ковалева О.С. по дополнительной профессиональной программе «Современные требования к организации архивного дела и документационного обеспечения управления». Получила удостоверение БПОУ «Омский колледж культуры и искусств» «Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки».

Для специалистов архивного отдела, начальником архивного отдела были проведены инструктаж по контролю обеспечения защиты персональных данных и занятие на знание законодательства об Архивном деле в Российской Федерации.

Для комфортных условий труда работников архивного отдела соблюдаются нормы условий и охраны труда. Рабочие места оснащены всем необходимым. Аттестация рабочих мест в 2023 году не проводилась.

Во исполнении решения Совета по архивному делу при архивном агентстве Иркутской области от 13.03.2023 г. Все замечания устранены, рекомендации исполнены.

В соответствие с предписанием №2 об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органом местного самоуправления переданных государственных полномочий Иркутской области в сфере архивного дела, от 25 мая 2021 года, выданного на основании акта №2 выездной плановой проверки осуществления органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, переданных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Иркутской области, администрацией муниципального образования «Аларский район» приобретено здание для размещения архива, общей площадью 178 квадратных метров, в 2023 году произведен ремонт, сооружено дополнительное помещение для дальнейшего размещения документов и оборудования кабинета для приема и адаптации документов, помещения хранилища оборудованы металлическими стеллажами, установлены автоматическая система пожаротушения, охранная и пожарная сигнализации, заключены договоры на обслуживание и охрану приобретенного помещения. В декабре 2023 года документы перемещены в новое здание архива, соответствующее требованиям. Рабочие места специалистов оснащены новой организационной техникой.

Подготовил: Н.В. Иванова

Согласовано: Л.Р. Алексеева

 Т.В. Острикова