#  23.03.2022 Г. №295-П

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

## «АЛАРСКИЙ РАЙОН»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОТЧЕТ О РАБОТЕ АРХИВНОГО ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛАРСКИЙ РАЙОН» ЗА 2021 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 2021 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 2021 год» принять к сведению (Приложение).

2. Рекомендовать главам сельских поселений Аларского района:

2.1. Обеспечить соблюдение нормативных требований по организации хранения и учету документов, хранящихся в архивах администраций сельских поселений муниципального образования «Аларский район»;

2.2. Организовать комплекс работ, направленных на 100% упорядочение документов в архивах администраций сельских поселений муниципального образования «Аларский район»»;

2.3. Организовать своевременную сдачу на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования «Аларский район» архивных документов, хранящихся в архивах сельских администраций муниципального образования «Аларский район» (не допускать случаев хранения документов сверх установленного срока).

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

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

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

Мэр района

Р.В. Дульбеев

Приложение

к постановлению администрации МО

«Аларский район»

от 23.03.2022 г. № 295-п

**Отчет**

**о работе архивного отдела администрации муниципального образования «Аларский район» за 2021 год**

Архивный отдел администрации муниципального образования «Аларский район» (далее-архивный отдел) осуществляет 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», Законом Иркутской области от 10.10.2005г. № 53-оз «Об архивном деле в Иркутской области», Административными регламентами по предоставлению муниципальных услуг, касающихся деятельности архивного отдела.

Архивный отдел является структурным подразделением администрации муниципального образования «Аларский район», располагается в двухэтажном здании администрации района в цокольном (подвальном) этаже. Общая площадь помещений архивного отдела на 01.01.2022 г. составляет 96,1 кв. м. из них площадь архивохранилищ 81,1 кв. м. В архивном отделе размещено три архивохранилища, все оборудованы металлическими стеллажами, протяженностью 404 погонных метра. Степень загруженности архивохранилищ на 01.01.2022 г. составляет 70%.

По состоянию на 01.01.2022 года в архивном отделе на хранении имеется 112 фондов, в количестве 20987 ед. хранения, из них управленческой документации (15287) ед., по личному составу (5602) фотодокументов (98) ед. Федеральной собственности- 907дел, областной собственности -12199, муниципальной собственности 6959 ед., негосударственной собственности -824 ед. Документов областной собственности- 58 % от общего количества дел, хранящихся в муниципальном архиве.

Документов государственной части архивного фонда РФ, хранящихся в учреждениях - источниках комплектования архивного отдела 4018, НТД -46, дел по личному составу 6998 ед. Нормативные условия хранения документов (оснащение архивохранилищ специальным оборудованием, оборудованием средствами пожаротушения, охранной и пожарной сигнализацией, создание нормативных температурно - влажностного, светового режимов, проведение санитарно- гигиенических мероприятий) имеются в Аларском районном суде, ОГБУЗ «Аларская РБ».

Постановлением администрации муниципального образования «Аларский район» от 15.12.2020 г. № 845-П утвержден график согласования номенклатур дел, упорядочения документов постоянного хранения, по личному составу и передачи документов на хранение в архивный отдел на 2021 год.

В соответствии с планом работы, специалистами архивного отдела в 2021 году принято, зашифровано и закартонировано 729 ед. хранения в том числе:

- управленческой документации - 656 ед. хр.;

- по личному составу - 68 ед. хр.;

- фотодокументов - 5 ед. хр.

Итого на хранении в архиве 20987 единиц хранения.

Включено документов в состав Архивного фонда:

- управленческой документации - 837 ед. хр.;

- дел по личному составу- 263 ед. хр.;

- фотодокументов – 5 ед. хр.

Описи утверждены и согласованы ЭПК архивного агентства Иркутской области.

С целью оказания организационно-методической помощи осуществлены выезды в организации - источники комплектования архивного отдела: администрация муниципального образования «Нельхай», Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи, капитальному строительству и архитектуре, Аларская районная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов.

Оказана методическая и практическая помощь организациям-источникам комплектования архивного отдела в составлении 32 номенклатур дел и 38 инструкций по делопроизводству, которые были представлены на ЭПК архивного агентства Иркутской области, проведено их согласование.

В связи со сложной эпидемиологической обстановкой, очные семинары для специалистов по делопроизводству организаций - источников комплектования в 2021 году не проводились. Методическая помощь, консультации по организации делопроизводства осуществлялись по телефонной связи, электронной почте. В рамках подготовки к празднованию 100-летия Аларского района, архивным отделом проводилась работа по восстановлению исторических данных исчезнувших деревень, датах образования малых деревень района. Оформлен и направлен ряд тематических запросов в различные архивные учреждения страны. Осуществлялась подготовка к тематической выставке, запланированной в 2022 году, приуроченной к юбилею района.

В течение года проводилась работа по информированию населения и популяризации архивных документов. В целях предоставления информации действует страница архивного отдела на сайте администрации муниципального образования «Аларский район» – «Архивный отдел». Обновление информации на сайте проводилась по мере ее поступления.

Для пользователей сайта в 2021 году была размещена следующая информация:

-режим работы архивного отдела;

-контактная информация;

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

В 2021 году направлены запросы в архивы Усть-Ордынского Бурятского округа и Иркутской области в целях содействия в исследовательской работе учащихся СОШ района;

- исследовательская работа учащихся МБОУ Аларская СОШ «Сибирский графит», об организации работы Ботогольской геолого-разведочной экспедиции;

- исследовательская работа учащихся МБОУ Аларская СОШ «О передовиках сельского хозяйства совхоза «Аларский»;

- исследовательская работа воспитанников МКОУ ДОД РДДТ «Моя малая Родина».

Специалистами архивного отдела оказана консультативная помощь участникам районного этнографического конкурса «Одна земля-одна культура» в поиске информации о жизни народов Усть-Ордынского Бурятского округа, в восстановлении истории семьи. Совместно с МКУ «Комитет по образованию» организовано и проведено мероприятие в школах района, направленное на воспитание любви к отечеству, чувства патриотизма «Диктант Победы».

09.09.2021 года, с целью повышения интереса к истории своей Родины и волонтерскому движению по восстановлению истории семьи, специалистами архивного отдела проведена экскурсия для школьников –волонтеров МБОУ Аларская СОШ на тему: «Организация работы в архивохранилище», оказана помощь в розыске информации о ветеране труда совхоза «Аларский» Дабанове Германе.

В 2021 году специалистами архивного отдела исполнено 800 социально-правовых запросов по предоставлению сведений в Пенсионный фонд РФ, из них с положительным результатом - 585. Взаимодействие с отделением пенсионного фонда по Иркутской области ведется по электронной деловой почте. Запросы обрабатывались оперативно, просроченных запросов нет. Исполнено 202 тематических, генеалогических запроса.

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

В базу данных «Архивный фонд» версии 5.0.5 внесено 729 дел, принятых на хранение в 2021 году.

Работы по сканированию (оцифровыванию) архивных документов в

архивном отделе не велись, так как для проведения данных работ необходима специализированная дорогостоящая техника.

Работа по освоению средств государственных полномочий, переданных муниципальному образованию «Аларский район», архивным отделом проводилась в соответствии с утвержденной сметой расходов на 2021 год.

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

В 2021 году произведены следующие расходы: проведен текущий ремонт архивохранилища №2, читального зала за счет местного бюджета на сумму 27000 рублей. Приобретены канцелярские принадлежности на сумму 16038,33 руб., гофрокороба на сумму 26880 руб. из средств областного бюджета, проведена поверка контрольно-измерительных приборов температуры и влажности воздуха на сумму 14958 рублей, из них 6182,64 руб. средства областного бюджета, 8775,36 руб. средства местного бюджета, обслуживание и мониторинг системы пожарной и охранной сигнализации на сумму 102977 рублей, из них 63845,98 руб. средства областного бюджета, 39131,42 руб. средства местного бюджета, услуги телефонной связи и интернет-провайдеров на сумму 33353,05 руб. из них средства областного бюджета 14753,05, средства местного бюджета - 18600 руб., коммунальные расходы на сумму 52000 руб. - средств местного бюджета.

В целях обеспечения сохранности документов Архивного фонда РФ специалистами архивного соблюдались нормативные требования, показания измерительных приборов регулярно записывались в регистрационных журналах. В архивохранилищах систематически проводилась влажная уборка и обеспыливание архивных коробов.

Для соблюдения противопожарного режима во всех архивохранилищах действует автоматическая система пожаротушения, охранно-пожарная сигнализация. Ежеквартально, обслуживающей организацией ООО «ЧОП «ГЭСЭР» производилось освидетельствование исправности, установленных в хранилищах, приборов, составлялся акт проверки. Систематически осуществлялась поверка имеющихся порошковых огнетушителей, в 2021 году приобретены 2 новых огнетушителя. Консультантом по ГО и ЧС проведен инструктаж по действиям сотрудников при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнению мероприятий ГО, проведено занятие и изучение инструкции по использованию новых порошковых огнетушителей.

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 архивном отделе администрации муниципального образования «Аларский район», *о* порядке работы архивного отдела администрации муниципального образования «Аларский район» при чрезвычайных ситуациях, об охранном режиме архивохранилищ архивного отдела администрации муниципального образования «Аларский район».

 В профилактических целях хозяйственной группой администрации муниципального образования «Аларский район» регулярно проводилась обработка подвального помещения архивного отдела антисептическим средством.

Все специалисты архивного отдела, в апреле 2021 года, прошли краткосрочное обучение 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), получили соответствующие удостоверения.

Во исполнении решения Совета по архивному делу при архивном агентстве Иркутской области от 12.03.2021 г. п.28., в 2021 году были упорядочены и описаны документы по личному составу трех ликвидированных организаций: Муниципальное производственно-коммерческое объединение бытового обслуживания населения, Муниципальное унитарное предприятие «Центральная районная аптека №41, ЗАО Кутуликская механизированная передвижная колонна.

В архивном отделе имеются дела по личному составу, находящиеся в необработанном виде: Детский дом «Солнышко», ООО «Икинат», СХПК «Страна Советов» в количестве 144 дел.

В соответствие с предписанием №2 по устранению 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, проведенной архивным агентством Иркутской области, устранены следующие нарушения:

- проведена поверка измерительных приборов влажности и температуры, договор №68-03/21т на оказание услуг (работ) по обеспечению единства измерений, от 14.07.2021 г., акт сдачи-приемки услуг № 000-010098 от 05.10.2021г., сведения о поверке правильности показаний приборов внесены в журнал регистрации показаний.

- разработан план цикличной проверки наличия архивных документов на 2022 год. В 2021 году проведена поединичная проверка наличия дел 17 фондов: Ф-Р-93 Дума МО «Ангарский», Ф-Р-98 Дума МО «Аляты», Ф-Р-91 Дума МО «Кутулик», Ф-Р-85 Дума МО «Егоровск»,Ф-Р-99 Дума МО «Куйта», Ф-Р-54 Отдел занятости населения Аларского района, Ф-Р-101 Дума МО «Забитуй», Ф-Р-90 Дума МО «Иваническ», Ф-Р-89 Дума МО «Маниловск», Ф-Р-96 Дума МО «Аларь», Ф-Р- 97 Дума МО «Могоенок», Ф-Р-88 Дума Мо «Зоны», Ф-Р- 86 Дума МО «Александровск», Ф-Р- 95 Дума МО «Ныгда»,, Ф-Р- 94 Дума МО «Нельхай», Ф-Р-5 Забитуйский поселковый Совет, Ф-Р-10 Зонский сельский Совет. Документы в наличии, состояние дел удовлетворительное. Результаты отражены в актах проверки наличия и состояния архивных документов.

- заведены книги выдачи архивных документов специалистам архивного отдела по каждому архиву отдельно;

- заведены личные дела пользователей архивными документами;

- расходы на оплату труда приведены в соответствие с условиями их предоставления.

Одним из существенных нарушений признаны условия хранения документов, которые не соответствуют требованиям законодательства в архивном деле. В подвальных архивных хранилищах очень высокая влажность воздуха, которая недопустима при хранении документов. В связи с чем, в адрес мэра района неоднократно были направлены письма по принятию соответствующих мер. Частично архивные дела были перемещены в хранилище №3 (второй этаж), но в целом эта мера проблемы не решает.

Штатная численность архивного отдела в 2021 году не изменилась:

- начальник отдела Иванова Н.В., стаж работы 2 года, образование высшее;

- главный специалист архивного отдела Ковалева О.С., стаж работы 1 год, образование средне-специальное, в данное время обучается в высшем учебном заведении, 3 курс;

- ведущий специалист архивного отдела Зарудная О.С., стаж работы 5 лет, образование средне-специальное;

- уборщик служебных помещений.

В 2021 году курсы повышения квалификации сотрудников по архивному делу не проводились. Начальник отдела в феврале 2021 года аттестована аттестационной комиссией администрации муниципального образования «Аларский район», на соответствие занимаемой должности муниципальных служащих.

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 2021 году не проводилась.