

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации
городского округа Ступино Московской области

И.М.Разина

« ____ » _____ 2019г.

ОТЧЕТ

о работе архивного отдела

администрации городского округа Ступино Московской области

за 1 полугодие 2019 года

Выполнение плана работы архивного отдела в 1 полугодии 2019 года осуществлялось исходя из положений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 №2014 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», предусматривающих обеспечение ускоренного внедрения цифровых технологий в экономике и социальной сфере, а также укрепление гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей народов Российской Федерации, и ранее принятых документов стратегического планирования, касающихся архивного дела, с учетом рекомендаций Федерального архивного агентства «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2019год», Главного архивного управления московской области.

В ходе выполнения плана архивным отделом:

принимались меры, направленные на целевое и эффективное использование финансовых средств, переданных в виде субвенций городскому округу Ступино Московской области;

осуществлялось руководство утвержденной подпрограммой «Развитие архивного дела» муниципальной программой «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино» на 2018-2022 годы, государственной программой Московской области «Культура Подмосковья», а также рекомендаций Главного управления и замечаниями и предложениями.

Организация работы архивного отдела

В 1 полугодии 2019г. количество принятых нормативно-правовых актов-2:

Постановление администрации городского округа Ступино «Об утверждении Порядка учета архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе администрации городского округа Ступино Московской области и Схемы учета, находящихся на хранении в архивном отделе администрации городского округа Ступино Московской области» от 11.02.2019 №354-п;

Постановление администрации городского округа Ступино «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино», утвержденную постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 22.12.2017 №159-п» от 07.06.2019 №1586.

В 1 полугодии 2019 года архивный отдел:

Принял участие:

в работе расширенного заседания коллегии Главного архивного управления Московской области «Об итогах работы архивных учреждений Московской области в 2018 году и основных направлениях развития на 2019 год»;

в конкурсе на лучший муниципальный архив Московской области (январь-февраль 2019года). По результатам конкурса архивному отделу администрации городского округа Ступино присуждено 2 место.

Продолжалась работа по внедрению в практику работы архивного отдела:

1. Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526, зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2015;

2. Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 №143;

3. Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №43;

4. Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №42;

5. Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №44;

6. Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (с учетом вносимых изменений).

В сфере обеспечения сохранности и государственного учета

За отчетный период приобретено:

Светозащитные жалюзи в количестве 4 штук на сумму 17000,0 руб.

Компьютерная техника- 2 компьютера, сканер, МФУ на сумму 219500,0руб.

Картриджи на сумму - в количестве 24 штуки на сумму 8713,0 руб.

Установлена охранный, пожарная сигнализация и система автоматического пожаротушения в помещении архива 77,2 кв.м. по адресу пос.Михнево ул.Строителей дом 4. Проведение работ осуществлялось за счет средств бюджета городского округа Ступино Московской области.

Продолжалась осуществление мероприятий по повышению безопасности архивных фондов, обеспечению строгого соблюдения противопожарного, охранного и санитарно-гигиенического, температурно-влажностного, светового режимов хранения;

Продолжалась работа по антитеррористической защищенности архивного отдела;

Осуществлялось усиление меры по контролю за сохранностью архивных документов, выдаваемых в читальный зал в связи с их самостоятельным копированием пользователями.

Обеспечивалось увеличение объемов работ по созданию фонда пользования описей дел и архивных документов в электронном виде, в том числе:

сканирование архивных документов и изготовление цифровых копий фонда пользования. В 1 полугодии 2019 года переведено в электронный вид 40 ед. хр. (постановления администрации Ступинского муниципального района за 2009год). Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве Московской области до 9,8%. Всего переведено в электронный вид -7611ед.хр. 621891листов.

Обеспечивалось соблюдение сроков циклической проверки наличия и состояния архивных документов. При организации работы по проверке наличия и состояния архивных документов проводилось опечатывание коробок с редко используемыми документами, исключая их из цикла проверки наличия. Проведена проверка наличия **23 фондов 5581 ед.хр.**

№№ п	№ фонда	Название фонда	Годы	Ед.хр.
1.	14	Семеновский сельский Совет	1940-2017	1441
2.	18	Городищенский сельский Совет	1940-2005	864

3.	32	Михневский районный союз потребительских обществ	1954-1958	5
4.	33	Малинский районный союз потребительских обществ	1946-1956	17
5.	37	Ликвидированные мелкие колхозы, влившиеся в колхоз «Новая жизнь»	1953-1957	34
6.	39	Ликвидированные мелкие колхозы, влившиеся в колхоз «Путь Ленина»	1937-1948	5
7.	41	Ступинский комитет партийно-государственного контроля	1963-1965	16
8.	42	Ступинский городской комитет народного контроля	1966-1990	247
9.	46	Колхоз имени Мичурина	1950-2014	479
10.	48	Колхоз имени Чкалова	1950-1960	52
11.	49	Колхоз имени Андреева	1954-1959	10
12.	50	Колхоз имени Калинина	1948-1960	72
13.	51	Ликвидированные колхозы, влившиеся в колхоз имени Калинина	1946-1950	20
14.	52	Колхоз «Красный пахарь»	1953-1957	2
15.	53	Колхоз «Отрада»	1950-1960	33
16.	55	Совхоз «Малино»	1937-2014	777
17.	61	Колхоз «Красная Нива	1949-1957	4
18.	63	Жилевская опытно-обогатительная фабрика института обогащения твердых горючих ископаемых	1949-2002	607
19.	85	Ступинский городской отдел главного архитектора	1961-2014	873
20.	553	Средняя школа №1	1945-1946	2
21.	554	Ступинская контора «Мосплодовоц»	1947-1952	8
22.	585	Колхоз «Ока»	1941-1945	8
23.	631	Михневский учебно-курсовой комбинат	1953-1954	5

В ходе проверки наличия и состояния дел оформлено 23 актов и листы проверки, составлены итоговые записи в описах дел, выявлены дела, требующие реставрации и подшивки. В течение отчетного периода была продолжена выверка учетных документов 23 фондов, упорядочение дел фондов, наблюдательных дел. Не обнаруженных дел, документов не установлено.

Проведена работа по картонированию архивных документов и поддержание доли закартонированных документов 100 %. Закартонированы архивные документы

в количестве 3 фондов 183 ед.хр., в том числе управленческой документации 154 ед.хр.

1.	Комитет по культуре и организации досуга администрации городского округа Ступино	2012,2015-2017	14
2.	Финансовое управление	2014-2017	140
	Документы по личному составу		
1.	Финансовое управление	2012-2017	29

Обеспечивалось соблюдение нормативных требований по организации хранения, учету документов, в том числе выдачи документов из архивохранилищ.

В 2019 году проведено улучшение физического состояния документов – мелкий ремонт документов -137 дел 3425 листов

№ фонда	ед.хр.	№ фонда	ед.хр.
8	13	64	48
21	2	24	11
38	10	34	28
43	25		

Обеспечивалось внедрение ПК «Архивный фонд» обеспечение своевременного внесения информации в базу данных «Архивный фонд» и поддержание доли архивных документов на уровне 100%. Внесено в базу данных «Архивный фонд» 183 ед.хр., движения по 3 фондам.

В сфере организации работы по обеспечению хранения и формирования книг регистрации захоронений

Оказывалась методическая и практическая помощь уполномоченному органу местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела «Управление ЖКХ администрации городского округа Ступино». Проводились консультации по ведению книг регистрации захоронений, их упорядочению и дальнейшей передаче на постоянное хранение в архивный отдел. В Управлении ЖКХ администрации городского округа Ступино заведено и закончено делопроизводством 6 книг захоронений по кладбищам городского округа Ступино за 2018 год, которые находятся на хранении в уполномоченном органе. С 2019 года заведены книги регистрации захоронений по 74 кладбищам в количестве 74 книг, а также книги регистрации надмогильных сооружений в количестве 10 книг, регистрации урн с прахом в количестве 10.

В сфере взаимодействия архивного отдела с источниками комплектования и организации комплектования документами Архивного фонда Московской области и другими архивными документами

Проведен анализ итогов паспортизации организаций - источников комплектования архивного отдела по состоянию на 01.12.2018;

Продолжена работа с организациями-источниками комплектования, хранящих документы сверх установленного срока.

В Ступинском городском суде начата работа по упорядочению документов – проводится экспертиза ценности документов за 2000 год, во 2 полугодии 2019 года работа по упорядочению будет закончена и представлены описи на ЭПК Главархива с последующей их передачей на хранение в архив.

Своевременно проводились мероприятия по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых организаций и учреждений; Во 2 полугодии будут приняты на хранение документы по личному составу ООО «Премьер-СТ».

В 1 полугодии 2019 года приняты на хранение от 2 (Зфонда) учреждений, организаций и предприятий района - источников комплектования архивного отдела **183 ед.хр.**

в том числе управленческой документации -**154 ед.хр.**

1.	Комитет по культуре и организации досуга администрации городского округа Ступино	2012,2015-2017	14
2.	Финансовое управление	2014-2017	140
	Документы по личному составу		
3.	Финансовое управление	2012-2017	29

Проведена работа по рассмотрению и подготовке к утверждению Экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления Московской области 7 описей дел постоянного срока хранения, образовавшихся в процессе деятельности организаций – источников комплектования архива в количестве **444 ед.хр.**

в том числе управленческой документации -**417 ед.хр.**

1.	Мировой судья судебного участка №253	2007-2008	156
2.	Мировой судья судебного участка №252	2012	13
3.	Мировой судья судебного участка №250	2012	13
4.	Мировой судья судебного участка №251	2013	18
5.	Мировой судья судебного участка №315	2013	16
6.	Финансовое управление	2014-2017	140
7.	Инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Ступино	2015	61
	Документы по личному составу		
8.	Финансовое управление	2014-2017	27

Проведена работа по подготовке к представлению на рассмотрение Экспертно-проверочной комиссии Главного архивного управления Московской

области 3 номенклатур дел: НАО «Заветы Ленина», АО «СП «Аксиньино», АО «Городище».

Количество позиций номенклатур дел - 393, в том числе:

НАО «Заветы Ленина» -131 поз.

АО «СП «Аксиньино»-131 поз.

ЗАО «Городище»- 131 поз.;

Проведена работа по проведению Положений об экспертных комиссиях, положений об архивах организаций – источников комплектования архивного отдела администрации городского округа Ступино в соответствии с примерными положениями, утвержденными приказами Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №442,443.

Архивным отделом согласованы:

Положения об ЭК организаций источников комплектования архивного отдела в количестве 18 – Администрация г.о. Ступино, Комитет по управлению имуществом, Управление социальной защиты населения, Управление экономики и анализа, Отдел государственной статистики в Ступинском районе, Управление развития сельской территории, АО СП «Аксиньино», АО «Городище», ЗАО «Леонтьево», НАО «Заветы Ленина», АО Агрофирма «Красная заря», Управление градостроительской деятельности, Финансовое управление, Инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Ступино, Управление образования, Комитет по культуре и досуговой работе, ГАУМО «Информационное агентство Ступинского района», Ступинский городской суд;

Положение об архиве организации – источника комплектования в количестве 2: Ступинский городской суд, Инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Ступино.

Проведена проверка качества обработки документов и составление описей в 8 организациях – источниках комплектования.

Проведено 2 семинара с организациями-источниками комплектования по изучению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях; примерных положений об экспертной комиссии, об архиве организации; Всего присутствовало 24 человека.

Оказывалась организациям-источникам комплектования архивного отдела научно-методическую помощь в подготовке описей дел, разработке инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об архивах организаций, об экспертных комиссиях, проведение экспертизы ценности документов.

В сфере использования документов

Всего проведено 6 мероприятий:

Опубликована статья в газету «Ступинская панорама» «Тонкости архивного дела» 05.02.2019 №9.

Обеспечивалась подготовка и размещение в сети Интернет на сайтах администрации городского округа Ступино 3 виртуальных историко-документальных выставок:

«75 лет блокаде Ленинграда»;

«Итоги работы архивного отдела за 2018 год»;

«Свято-Троицкий Белопесочский женский монастырь».

Проводились подготовительные мероприятия для организации участия в проведении Московского областного конкурса юношеских учебно-исследовательских работ «Юный архивист»;

Проведен День открытых дверей в архивном отделе (10.03.2019, приуроченных ко Дню архивов;

Проведена экскурсия в Ступинском муниципальном архиве. Присутствовало-19 человек. Проводились в помещении архива урок с учащимися краеведческого кружка Михневского ДЮЦ. Присутствовало-15 человек.

За отчетный период посещение страницы архивного отдела сайта Администрации городского округа Ступино-910

Проводились подготовительные мероприятия для организации участия в проведении Московского областного конкурса юношеских учебно-исследовательских работ «Юный архивист».

Всего поступило- 1264 запроса, в том числе через региональный портал государственных и муниципальных услуг поступило-710 запросов; через МФЦ-45, через межведомственную систему взаимодействия-260, иным способом (почта России, электронная почта и др.)-249.

Работа архивного отдела была направлена на повышение доли запросов по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем, затрагивающих права и законные интересы заявителей», поступивших в электронном виде через

региональный портал государственных и муниципальных услуг Московской области. Доля запросов, поступивших через РПГУ составила -94%.

Продолжалась работа по внедрению в практику работы архива административного регламента предоставления услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем, затрагивающих права и законные интересы заявителя»;

Обеспечивалось своевременное исполнение запросов социально-правового характера и поддержание доли запросов граждан и организаций, исполненных архивным отделом в нормативные сроки от общего числа исполненных запросов - 100%. Всего исполнено- 2605 (социально-правовые- 2481, тематические-124, в т.ч. генеалогические-55), из них с положительны результатом- 2305, что составило 88% от общего количества исполненных запросов.

Проводилась работа с пользователями документов, в том числе разъяснение им положений федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», областного закона; оформление их для работы в читальном зале, ведение личных дел пользователей документов, контроль за работой читального зала, анкетирование пользователей с целью выяснения их запросов и оценки работы архива.

Выдано документов пользователям в читальный зал и сотрудникам архивного отдела- 2259, в том числе пользователям читального зала архивного отдела -57 дел. Проводилась выдача фонда пользования сотрудникам архива -1506 ед.хр.

В отчетный период в читальном зале работало 7 исследователей /12 посещений.

Общее количество пользователей архивной информацией -2651.

Продолжалась регистрация поступающих запросов в электронном виде в ПП «Учет обращений граждан и организаций»;

Создано 2 базы данных на документы архива: «Учет книг захоронений кладбищ Ступинского муниципального района», «Учет земельно-шнуровых книги колхозов и совхозов Ступинского района». Количество пощиций-5076.

Проводить регулярное обновление сведений об имеющихся на хранении в архивном отделе фондах, по городу Москве и Московской области, в соответствии с письмом Главного архивного управления Московской области от 02.06.2011 №01-24/77.

Начальник архивного отдела

И.Н.Акиньшина

