

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа Ступино  
Московской области  
В.Н.Назарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**ОТЧЕТ**  
**о работе архивного отдела администрации**  
**Ступинского муниципального района**  
**за 2017год**

Выполнение плана 2017 года осуществлялось на основании показателей подпрограммы «Развитие архивного дела» в Ступинском муниципальном районе на период 2017-2021гг. и с учетом рекомендаций по планированию Главного архивного управления Московской области.

Особое внимание уделялось принятию мер, направленных на целевое и эффективное использование финансовых средств, переданных в виде субвенций Ступинскому муниципальному району.

При выполнении плана 2017 года, архивный отдел администрации Ступинского муниципального района руководствовался утвержденной муниципальной программой «Муниципальное управление» в Ступинском муниципальном районе на период 2017-2021гг. подпрограммой «Развитие архивного дела», государственной программой Московской области «Культура Подмосковья», государственной программой Российской Федерации «Информационное общество» на 2010-2020 годы, а также рекомендациями Главного управления и замечаниями и предложениями

**Организация работы архивного отдела**

В отчетном году:

Разработан и утвержден постановлением администрации Ступинского района от 07.04.2017 № 1340-п Административный регламент предоставления муниципальной (государственной) услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя;

23.06.2017, на заседании Совета администрации Ступинского муниципального района заслушан отчет архивного отдела «О ходе реализации мероприятий подпрограммы «Развитие архивного дела в Ступинском муниципальном районе» на 2017-2021гг.;

утверждено постановление администрации Ступинского муниципального района от 23.06.2017 №2264-п «О ходе реализации мероприятий подпрограммы «Развитие архивного дела в Ступинском муниципальном районе» на 2017-2021гг. муниципальной программы «Муниципальное управление на 2017-2021годы»;

утверждено распоряжение Главы городского округа Ступино об утверждении графика упорядочения и приема документов в 2018 году от 06.12.2017 №12-р

разработана и согласована с Главным архивным управлением Московской области подпрограмма «Развитие архивного дела» муниципальной программы «Развитие

институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино» на 2018-2022 годы;

Архивный отдел принял участие:

в работе расширенного заседания коллегии Главного архивного управления Московской области «Об итогах работы архивных учреждений Московской области в 2016 году и основных направлениях развития на 2017 год»;

в конкурсе на лучший муниципальный архив Московской области (январь-февраль 2017 года).

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» (с учетом вносимых в него изменений).

3. Мультимедийного справочно-методического пособия «Основы архивной деятельности», подготовленного Историко-архивным институтом Российского государственного гуманитарного университета;

4. Административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя.

### **В сфере обеспечения сохранности и государственного учета**

В соответствии с постановлением администрации Ступинского муниципального района от 14.08.2017 №2877-п на праве оперативного пользования закреплено дополнительное помещение площадью 77,0 кв.м. по адресу пос. Михнево, ул. Строителей дом 4 для размещения Ступинского муниципального архива.

По данному помещению архивным отделом проводилась работа по составлению дефектной ведомости, представлению на утверждение сметы на ремонтные работы на сумму 767027 руб. и проектной документации на установку охранной, пожарной сигнализации и системы пожаротушения на сумму 99214,0 руб., проведена работа по сбору документов для составления акта разграничения балансовой принадлежности электрических сетей. Ремонтные работы будут проводиться в 1 квартале 2018 года за счет средств бюджета городского округа Ступино.

За отчетный период приобретены:

-архивные короба на сумму 91000,00 руб. в количестве 400 штук

- писчая бумага на сумму 49980,00 руб. в количестве 204 пачки

-стеллажи металлические стационарные на сумму 343553,00 руб. в количестве 7 штук

Продолжалась работа по соблюдению нормативных режимов хранения, в том числе противопожарного, охранного и санитарно-гигиенического, температурно-влажностного, светового.

Регулярно ведётся журнал показаний температурно-влажностного режима в архивохранилищах отдела. Для нормализации температурно-влажностного режима принимаются соответствующие меры – проветривание (среднегодовая температура в хранилищах + 17, влажность – 55 %). Осуществлялась проверка правильности работы измерительных приборов в архивохранилищах.

Проведено 50 проверок температурно-влажностного режима.

В течение года проведено 2 обработки по обеспыливанию документов при помощи пылесоса, а также 2 раза проведена влажная обработка стеллажных полок и архивных коробок. Обеспыливание документов -10703 коробов/ 149442ед.хр.

Проводились периодические профилактические осмотры состояния здания, крыши, дверей, окон.

Перемещено в хранилище №2– 367 ед.хр. 40 коробов: ф.6 оп.1 -15 кор., ф.47 оп.1-25 коробов.

Оформлены: ярлыки на коробах в количестве -504; обложки дел в количестве 615 ед.хр.

При проведении упорядочения документов проведена нумерация листов в количестве 46909 листов:

Ф.31 оп.1л\с,2л\с 1239 листов

Ф.57 оп.1 752 листа

Ф.90 оп.2 21749 листов

Ф.34 оп.1 2141 лист

Ф.109 оп.1л\с 21028 листов

В связи с оцифровкой документов при создании фонда пользования, сотрудниками отдела проведена проверка нумерация листов в делах администраций сельских и поселковых администраций и администрации Ступинского района за период 1994-2005гг в количестве 198544 листа.

Обеспечивались нормативные требования по организации хранения и учету архивных документов, в том числе выдачи документов из хранилищ.

В течение года велся учет новых поступлений документов. Составлены 32 акта приема-передачи дел, заполнены карточки и листы фондов, внесены данные в книгу поступлений документов и в БД «Архивный фонд».

Обеспечивалось соблюдение сроков цикличной **проверки наличия и состояния архивных документов**. При организации работы по проверке наличия и состояния архивных документов опечатывались коробки с редко используемыми документами, исключая их из цикла проверки наличия. Проведена проверка наличия **22 фонда 9023 ед.хр.:**

№№	№ фонда	Название фонда	Годы	Ед.хр.
1.	7	Верзиловский сельский совет	1945-1953	43
2.	9	Жилевский поселковый Совет	1952-2014	993

3.	11	Дубневский сельский Совет	1942-2005	1125
4.	21	Михневский районный пищекомбинат	1951-1960	9
5.	24	Ступинский молочный завод	1952-1964	71
6.	34	Ступинский городской отдел культуры	1965-2012	393
7.	38	Колхоз «Путь Ленина»	1951-2001	263
8.	40	Колхоз «Победа»	1950-1959	20
9.	43	Ступинская городская информационно-вычислительная станция	1949-2004	1046
10.	58	Совхоз «Шугарово»	1940-2013	491
11.	60	Колхоз имени Чапаева	1952-1957	1
12.	64	Ступинская картонная фабрика	1965-2001	1181
13.	65	Ступинский городской отдел народного образования	1959-20140	718
14.	70	Ликвидированные колхозы, влившиеся в колхоз имени 15 партийного съезда	1944-1959	39
15.	71	Михневская птицефабрика	1960-2002	324
16.	72	Ступинский авиационно-металлургический техникум	1946-1972	115
17.	83	Ступинская городская редакция газеты «Заря коммунизма»	1948-2010	126
18.	537	Ступинский городской финансовый отдел	1938-2013	1069
19.	538	Ступинский дорожный отдел	1935-1958	37
20.	540	Ступинский хлебокомбинат	1936-1969	68
21.	543	Ступинское отделение Каширторга	1939-1948	25
22.	624	Татариновский сельский Совет	1940-2005	992

В ходе проверки наличия и состояния дел оформлен 22 акта и листы проверки, составлены итоговые записи в описях дел, выявлены дела, требующие реставрации и подшивки. В течение отчетного периода была продолжена выверка учетных документов 22 фондов, упорядочение дел фондов, наблюдательных дел.

При проведении проверки наличия осуществлялось опечатывание коробок с не востребованными документами в количестве -60, исключая их из цикла проверки наличия. Не обнаруженных дел, документов не установлено.

Проведена работа **по картонированию поступающих архивных документов** в количестве **3337 ед.хр.** (что составляет 100% от общего количества дел, хранящихся в архиве), в том числе **управленческой документации 2464 ед.хр.**

1.	Администрация Ступинского муниципального района	2014-2016	498
2.	Администрация городского поселения Жилево	2015-2016	92
3.	Администрация городского поселения Михнево	2015-2016	102

4.	Администрация городского поселения Малино	2015-2016	117
5.	Администрация сельского поселения Аксиньинское	2014-2016	117
6.	Администрация сельского поселения Леонтьевское	2012-2016	234
7.	Администрация сельского поселения Семеновское	2015-2016	160
8.	Администрация городского поселения Ступино	2015-2016	407
9.	ЗАО «Малино»	2014	18
10.	ЗАО «Леонтьево»	2015-2016	65
11.	ЗАО «Большое Алексеевское»	2008-2016	103
12.	НАО «Заветы Ленина»	2012-2015	66
13.	Инспекция Федеральной налоговой службы по г.Ступино	2001-2010	245
14.	ГАУ МО «Ступинское информгентство»	2011-2014	7
15.	Ступинское управление социальной защиты населения	2010-2013	120
16.	Управление развития сельской территории и продовольствия	2014	15
17.	Ступинский городской суд	1998	95
18.	МУП «Специализированная похоронно-ритуальная служба городского поселения Ступино»	2010-2012	3
	<b>Документы по личному составу в количестве 788 ед.хр.</b>		
1.	МАСУ сельского поселения семеновское по вопросам похоронного дела «Ритуал-Семеновское»	2009-2010	4
2.	ООО «Русская пробка»	2007-2016	63
3.	Администрация Ступинского муниципального района	2015-2016	133
4.	Администрация городского поселения Ступино	2015-2016	17
5.	Администрация городского поселения Жилево	2015-2016	8
6.	Администрация городского поселения Малино	2012-2016	21
7.	Администрация сельского поселения Семеновское	2015-2016	18
8.	Администрация сельского поселения Аксиньинское	2014-2016	9
9.	Администрация городского поселения Михнево	2015-2016	9
10.	Ступинское управление социальной защиты населения	2010-2013	34
11.	МБУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности»	2009-2010	188
12.	ГАУ МО «Ступинское информгентство»	2011-2014	16
13.	ООО «Межмуниципальная управляющая компания Жилищно-коммунального хозяйства»	2010-2016	42

14.	Объединенный фонд предприятий бытового обслуживания населения Ступинского района	1965-1999	226
1.	<b>Фонд личного происхождения</b> Крымова Льва Петровича –архитектора, художника ,поэта и общественного деятеля	1947-2006	<b>85</b>

Проводилась реализация нормативных требований по выдаче документов различным категориям пользователей.

Обеспечивалось своевременное внесение информации в базу данных - внесено 31 фонд, из них 6- вновь поступившие, 3337 ед.хр.;

Продолжалась работа по поддержанию доли архивных фондов, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд» 100 процентов; Всего внесено в базу данных 293 фонда из 293 фондов числящихся в архивном отделе, 448 описей дел (11 описей – вновь принятые) из 448 описей числящихся в архивном отделе.

Общий объем базы данных «Архивный фонд» (3 версия,4,4 КБ, учетные сведения по 293 фонду 73694 ед.хр.).

В 2017 году проведена работа по улучшению физического состояния документов - подшивка документов – **1300ед.хр.**

№ фонда	ед.хр.	№ фонда	ед.хр.
11	13	14	16
15	31	16	36
18	37	19	18
47	20	90	491
57	102	73	64
564	14	565	17
31л/с	8	575	26
573	35	603	16
601	31	605	27
604	32	624	34

В 2017 году продолжена работа по сканированию архивных документов. Переведено в электронный вид 905 ед.хр./205405 лист за счет средств бюджета Ступинского муниципального района. Применяемое при сканировании оборудование - сканер hp scanjet - 5590. Разрешение при сканировании 300 dpi, цветность – оттенки серого, формат хранения jpg. Общий объем фонда пользования составил 7301 ед.хр., Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся в муниципальном архиве составляет 9,9 % Хранение на жестком внешнем диске и на компьютере.

Продолжалась работа по пополнению ранее созданной базы данных на документы «Постановления органов местного самоуправления», создана 1 база данных «Разрешения на строительство». За отчетный период введено 5490 записей, что составило 5,6мб.

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

За отчетный период проводилась работа по оказанию методической и практической помощи уполномоченному органу местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела по упорядочению книг регистрации захоронений и передаче их на постоянное хранение в архивный отдел;

Оказывалась методическая помощь администрациям городских и сельских поселений по упорядочению книг регистрации надмогильных сооружений.

Упорядочены, внесены в описи и приняты документы по приемо-сдаточному акту (связи с ликвидацией администраций городских и сельских поселений) по 2017 год включительно:

Администрация городского поселения Михнево – 14 ед.хр.

Администрация городского поселения Ступино – 8 ед.хр.

Администрация городского поселения Малино- 9 ед.хр.

Администрация городского поселения Жилево - 4 ед.хр.

Администрация сельского поселения Аксиньинское 12 ед.хр.

Администрация сельского поселения Леонтьевское -5 ед.хр.

Администрация сельского поселения Семеновское- 27 ед.хр.

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

За отчетный период приняты на хранение от учреждений, организаций и предприятий района - **3337ед.хр.**

в том числе управленческой документации -**2464 ед.хр.**

1.	Администрация Ступинского муниципального района	2014-2016	498
2.	Администрация городского поселения Жилево	2015-2016	92

3.	Администрация городского поселения Михнево	2015-2016	102
4.	Администрация городского поселения Малино	2015-2016	117
5.	Администрация сельского поселения Аксиньинское	2014-2016	117
6.	Администрация сельского поселения Леонтьевское	2012-2016	234
7.	Администрация сельского поселения Семеновское	2015-2016	160
8.	Администрация городского поселения Ступино	2015-2016	407
9.	ЗАО «Малино»	2014	18
10.	ЗАО «Леонтьево»	2015-2016	65
11.	ЗАО «Большое Алексеевское»	2008-2016	103
12.	НАО «Заветы Ленина»	2012-2015	66
13.	Инспекция Федеральной налоговой службы по г.Ступино	2001-2010	245
14.	ГАУ МО «Ступинское информгентство»	2011-2014	7
15.	Ступинское управление социальной защиты населения	2010-2013	120
16.	Управление развития сельской территории и продовольствия	2014	15
17.	Ступинский городской суд	1998	95
18.	МУП «Специализированная похоронно-ритуальная служба городского поселения Ступино»	2010-2012	3
	<b>Документы по личному составу в количестве 788 ед.хр.</b>		
1.	МАСУ сельского поселения семеновское по вопросам похоронного дела «Ритуал-Семеновское»	2009-2010	4
2.	ООО «Русская пробка»	2007-2016	63
3.	Администрация Ступинского муниципального района	2015-2016	133
4.	Администрация городского поселения Ступино	2015-2016	17
5.	Администрация городского поселения Жилево	2015-2016	8
6.	Администрация городского поселения Малино	2012-2016	21
7.	Администрация сельского поселения Семеновское	2015-2016	18
8.	Администрация сельского поселения Аксиньинское	2014-2016	9
9.	Администрация городского поселения Михнево	2015-2016	9
10.	Ступинское управление социальной защиты населения	2010-2013	34
11.	МБУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности»	2009-2010	188
12.	ГАУ МО «Ступинское информгентство»	2011-2014	16



13.	ООО «Межмуниципальная управляющая компания Жилищно-коммунального хозяйства»	2010-2016	42
14.	Объединенный фонд предприятий бытового обслуживания населения Ступинского района	1965-1999	226
1	<b>Фонд личного происхождения</b> Крымова Льва Петровича – архитектора, художника, поэта и общественного деятеля	1947-2006	<b>85</b>

21,5 % документов принято на хранение досрочно от общего количества, хранящихся в архивном отделе.

При приеме документов проводилась шифровка 3337 ед.хр. и перешифровка дел в количестве -314 ед.хр. (ф. №№ 31л/с,34,57,73,90).Всего 3651 ед.хр.

Продолжалась работа по комплектованию архива документами постоянного срока хранения организаций-источников комплектования архивного отдела, в которых хранятся документы сверх установленного срока, в том числе отнесенных к собственности Московской области. Приняты на хранение документы Ступинского городского народного суда за 1998 год в количестве 95 ед.хр.

Мировым судьям судебных участков №253,254 направлены рекомендательные письма о необходимости передачи документов. Задолженность по передаче документов мировых судей произошла ввиду того, что срок обработки документов вышеуказанных участков по графику управления по обеспечению деятельности мировых судей Московской области в 2017 году не был запланирован.

Архивный отдел контролировал соблюдение сроков передачи документов, работая в тесном контакте с ответственными специалистами за архивы.

На 01.01.2018 сверхустановленного срока хранится в организациях-источниках комплектования 188 дел – Ступинский городской суд, мировой судья судебного участка №№253, 254, что составляет 4,5 % от общего количества дел, хранящихся в организациях (в сравнении 2016г. сократилось на 1,4%).

Проведена работа по рассмотрению и подготовке к утверждению (согласованию) Экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления Московской области описей дел. Представлено к утверждению (согласованию) 53 описи дел управленческой документации и по личному составу. Количество описательных статей – 3659.

Утверждены ЭПК Главного архивного управления Московской области описи дел в количестве **3438 ед.хр.**,

**в том числе управленческой документации – 2640 ед.хр.**

1.	Администрация Ступинского муниципального района	2015-2016	377
2.	Администрация городского поселения Жилево	2015-2016	91
3.	Администрация городского поселения Михнево	2015-2016	101
4.	Администрация, городского поселения Малина	2015-2016	180
5.	Администрация сельского поселения Аксиныинское	2014-2016	221
6.	Администрация сельского поселения Леонтьевское	2012-2016	234
7.	Администрация сельского поселения кое	2015-2016	299
8.	Администрация городского поселения Ступино	2015- 2016	38 4
9.	Мировой судья судебного участка №315	2011	13
10.	Мировой судья судебного участка №253	2003-2004	83
11.	Мировой судья судебного участка №252	2008-2009	30
12.	Мировой судья судебного участка №251	2011	15
13.	Мировой судья судебного участка №250	2009	22
14.	ЗАО «Малино»	2014	18
15.	ЗАО «Леонтьево»	2015-2016	64
16.	ЗАО «Большое Алексеевское»	2008-2016	102
17.	НАО «Заветы Ленина»	2012-2015	66
18.	ЗАО СХП «Семеновское»	2008-2012	40
19.	ЗАО СП «Аксиныино»	2012-2014	51
20.	ГАУ МО «Ступинское информмагентство»	2011-2014	6
21.	Ступинское управление социальной защиты населения	2010-2013	120
22.	Управление развития сельской территории и продовольствия	2015-2016	25
23.	Ступинский городской суд	1998	95
24.	МУП «Специализированная похоронно-ритуальная служба городского поселения Ступино»	2010-2012	3
	<b>Документы по личному составу в количестве 713 ед.хр.</b>		
1.	ООО «Русская пробка»	2007-2016	63
2.	Администрация Ступинского муниципального района	2015-2016	118
3.	Администрация городского поселения Ступино	2015-2016	14
4.	Администрация городского поселения Жилево	2015-2016	8
5.	Администрация городского поселения Малино	2015-2016	11
6.	Администрация сельского поселения Семеновское	2015-2016	16

7.	Администрация сельского поселения Аксиньинское	2014-2016	9
8.	Администрация городского поселения Михнево	2015-2016	7
9.	Ступинское управление социальной защиты населения	2010-2013	34
10.	МБУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности»	2009-2010	118
11.	ГАУ МО «Ступинское информгентство	2011-2014	16
12.	ООО «Межмуниципальная управляющая компания Жилищно-коммунального хозяйства»	2010-2016	42
13.	Объединенный фонд предприятий бытового обслуживания населения Ступинского района	1965-1999	226
14.	ЗАО СХП «Семеновское»	2008-2012	31
1.	<b>Фонд личного происхождения</b> Крымова Льва Петровича –архитектора, художника, поэта и общественного деятеля	1947-2006	85

Проведена проверка качества упорядочения документов и составление описей в 28 организациях дел в организациях источниках комплектования и ликвидированных организациях.

Продолжалась работа с держателями личных фондов - участниками Великой Отечественной войны 1941-1945гг. и членами их семей, Почетными гражданами Ступинского муниципального района Московской области;

Упорядочены документы личного происхождения Почетного гражданина г. Ступино-главного архитектора города Ступино, художника Крымова Льва Петровича; составлена опись дел за 1947-2006 гг. и приняты на хранение в муниципальный архив документы в количестве 85ед.хр.

Были упорядочены документы личного происхождения Почетных граждан города Ступино Долгополова Б.Я. – 26 ед.хр., Скучилова А.И. -37ед.хр. Описи дел будут представлены на согласование ЭПК Главархива в январе 2018 года.

Приняты на хранение документы ликвидированных учреждений и предприятий района в количестве 331 ед.хр.:

1.	ООО «Русская пробка»	2007-2016	63
2.	ООО «Межмуниципальная управляющая компания Жилищно-коммунального хозяйства»	2010-2016	42
3.	Объединенный фонд предприятий бытового обслуживания населения Ступинского района	1965-1999	226

Процент дел, внесенных в описи, хранящихся в организациях на 01.01.2018г. управленческих документов составил 61,3%, по личному составу- 97,2%.

В течение года проводилась работа по оказанию методической и практической помощи ликвидированным учреждениям и предприятиям. Предоставлено 52 консультации.

Оказывалась организациям источникам комплектования научно-методическая помощь в подготовке описей дел управленческой документации – объем проведенной работы 2640 описательных статей, по личному составу – 713 описательных статей, личного происхождения 85 описательных статей.

Проведено 4 семинара (февраль, апрель, октябрь, ноябрь 2017г.) 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; по упорядочению документов администраций сельских и городских поселений в связи с образованием Ступинского городского округа.

Разработаны и будут представлены в январе 2018года на согласование Экспертно-проверочной комиссии Главного архивного управления Московской области 10 номенклатуры дел организаций – источников комплектования муниципального архива (функциональных (отраслевых) органов городского округа Ступино. Всего позиций -1856.

В течение года сотрудникам МФЦ предоставлено 391 консультация по вопросам предоставления архивной информации.

Продолжалась работу с ПП «Комплектование». В программу вносились данные по источникам комплектования архивного отдела.

### **В сфере использования документов**

На личном приеме предоставлена 171 консультация.

Организованы 2 выставки, 7 виртуальных выставок:

- выставка «Одного документа» (Государственный акт) ф.3;
- выставка «Лесное хозяйство Ступинского района в 1950-1980гг.»; Выставки посетили 206 человек;
- виртуальная выставка «Государственные символы г. Ступино и Ступинского района»;
- виртуальная выставка архивных документов «Дыхание истории» (ф.89);
- виртуальная выставка документов «100-летия революции 1917года»
- виртуальная выставка «Дети войны»
- виртуальная выставка «85 лет - газете «Ступинская панорама»
- виртуальная выставка «Метрические книги церквей - источник статистических сведений»

-День открытых дверей (10.03.2017); Ступинский муниципальный архив посетило 48 человек.

Виртуальные выставки размещены на сайте администрации Ступинского муниципального района.

На телеканале «Комсет» Ступинского муниципального района в провинциальных новостях, 28.06.2017, состоялось информационная передача «Ступинский архив».

Было подготовлено 2 статьи в газету «Ступинская панорама»: 28.06.2017 «Три виртуальных выставки», февраль 2017 – «Отчет Ступинского муниципального архива за 2016год».

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

Продолжена регистрация поступающих запросов в электронном виде в ПП «Учет обращений граждан и организаций».

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%.

Исполнено в 2017 году 8790 запросов, в том числе с положительным результатом -7673 , что составила 87,3% от общего количества исполненных; социально-правового характера - 8731 , тематических -16, генеалогических - 43.

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. В отчетном году в читальном зале работало 7 исследователей /33 посещения), просмотрено 89 ед.хр.

Продолжено взаимодействие архивного отдела с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг на основе соглашений о взаимодействии в части предоставления услуги в сфере архивного дела «Прием запросов и выдача архивных справок, информационных писем, архивных выписок и архивных копий документов по вопросам, затрагивающих права и законные интересы заявителей» (постановление Правительства Московской области от 27.09.2013 №777/42); Поступило 8111 запросов, что составило 92,2% от общего числа поступающих на рассмотрение запросов.

Была организована работа по информационному взаимодействию с Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по городу Москве и Московской области на основе обмена информацией

социально-правового характера, необходимой для реализации гражданами своих пенсионных прав, поступило -1184 запросов, что составило 13,6%.

Обеспечивалось регулярное обновление сведений об имеющихся на хранении в муниципальном архиве фондах, представленных в Управление Пенсионного фонда по г. Москве и Московской области в Ступинском районе, в соответствии с письмом Главного архивного управления Московской области от 02.06.2011 № 01-24/777.

Начальник архивного отдела

И.Н.Акиньшина

20.12.2017

