

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель главы администрации  
городского округа Ступино  
И.М.Разина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

## **ОТЧЕТ о работе архивного отдела за 2018год**

Работа архивного отдела в 2018 году была организована на основании показателей, разработанной муниципальной подпрограммы «Развитие архивного дела» в городском округе Ступино на период 2018-2022годы и с учетом рекомендаций по планированию Главного архивного управления Московской области.

В связи с празднованием 100-летия государственной архивной службы России создана видео презентация «Вчера и сегодня» муниципального архива продолжительностью 15 минут .

При выполнении плана 2018 года:

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

руководствовались утвержденной муниципальной программой «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино» на 2018-2022 годы 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 2018 году Количество принятых НПА-9:

Разработано Положение об архивном отделе администрации городского округа Ступино и должностные инструкции сотрудников архивного отдела с четким распределением обязанностей и с учетом взаимозаменяемости сотрудников, утвержденные распоряжением администрацией городского округа Ступино от 23.01.2018 №16-рл/с.

Разработан Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя архивным отделом администрации городского округа Ступино, утвержденный постановлением администрации городского округа Ступино от 19.01.2018 №83-п;

24.10.2018, на заседании Совета администрации Ступинского муниципального района заслушан отчет архивного отдела «О ходе реализации мероприятий подпрограммы «Развитие архивного дела» муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино» на 2018-2022 годы за 9 месяцев 2018 года;

Утверждено постановление администрации городского округа Ступино от 26.10.2018 №39424-п «О ходе реализации мероприятий подпрограммы «Развитие архивного дела» муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино» на 2018-2022 годы за 9 месяцев 2018 года;

Разработана и согласована ЭПК Главного архивного управления Московской области Инструкция по делопроизводству администрации городского округа Ступино Московской области от 28.09.2018 протокол №9;

Внесены изменения в подпрограмму «Развития архивного дела» и утверждено постановление администрации городского округа Ступино Московской области «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино на 2018-2022годы» от 19.10.2018 №3820-п;

Разработан список организаций-источников комплектования архивного отдела администрации городского округа Ступино Московской области, утвержденный постановлением администрации городского округа Ступино от 10.12.2018 №4555-п;

Утверждено постановление администрации городского округа Ступино об утверждении графика упорядочения и приема документов в 2019 году от 10.12.2017 №4554;

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;

Принималось участие:

в работе расширенного заседания коллегии Главного архивного управления Московской области «Об итогах работы архивных учреждений Московской области в 2017 году и основных направлениях развития на 2018 год»;

в мероприятиях, посвященных празднованию 100-летия государственной архивной службы России;

в конкурсе на лучший муниципальный архив Московской области (январь-февраль 2018года). По результатам Конкурса архивному отделу присвоено 2 место.

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

В закрепленном в 2017 году, постановлением администрации Ступинского муниципального района от 14.08.2017 №2877-п на праве оперативного пользования помещении, площадью 77,0 кв.м. по адресу пос. Михнево, ул. Строителей дом 4 был проведен косметический ремонт за счет средств администрации городского округа

Ступино. В 2018 году за счет средств бюджета городского округа Ступино проведен монтаж охранной, пожарной сигнализации и системы пожаротушения.

За отчетный период:

-приобретены архивные короба на сумму 70000,00 руб. в количестве 468 штук

-проведены работы по микрофильмированию и созданию страхового фонда на сумму 235500 руб. в количестве 20 дел и 3200 кадров.

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 54 проверки температурно-влажностного режима.

В течение года проведено 4 обработки по обеспыливанию документов при помощи пылесоса, а также 2 раза проведена влажная обработка стеллажных полок и архивных коробок. Обеспыливание документов -10628 коробов/ 144671ед.хр.

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

Перемещено из хранилища №2 в хранилище №5– 22 кор.: Ф. 100 оп. 1 л/с – 5 кор. ф. 102 оп. 1 л/с – 4 :Ф. 103 оп. 1 л/с – 1; ф. 105 оп. 1 л/с – 2 :Ф. 106 оп. 1 л/с – 3 ф. 107 оп. 1 л/с – 2;Ф. 108 оп. 1 л/с – 3; ф. 109 оп. 1 л/с – 1;Ф. 110 оп. 1 л/с – 1.

Оформлены: ярлыки на коробах в количестве -461.

Оформлены обложки дел в количестве 429 ед.хр.:

Ф. 31 оп. 1 л/с – 27	Ф. 85 оп. 1 – 39
Ф. 34 оп. 1 – 128	Ф. 84 оп. 1 – 43
Ф. 16 оп. 1 л/с – 21	Ф. 17 оп. 1 л/с – 20, оп. 2 л/с – 25
Ф. 21 оп. 1 л/с – 20, оп. 2 л/с – 31	Ф. 6 оп. 1 л/с – 7, оп. 2 л/с – 8
Ф. 110 оп. 1 л/с – 12	Ф. 109 оп. 1 л/с – 6
Ф. 13 оп. 1 л/с, оп. 2 л/с – 42	

При проведении упорядочения документов проведена работа по нумерации листов в делах в количестве 33573 листов:

Ф. 31 – 1350	Ф. 85– 8528
Ф. 34– 8656	Ф. 84– 2342
Ф. 16– 737	Ф. 17 – 2831
Ф. 21– 3829	Ф. 6 – 2360
Ф. 110 – 151	Ф. 109– 250
Ф. 13 -2539	

Проведена работа по проверке нумерации листов - всего **345630**: в связи с переводом документов в электронный вид при создании фонда пользования, сотрудниками отдела проведена проверка нумерация листов в делах администрации

Ступинского муниципального района за период 2006-2008гг. в количестве 51931 лист; проверка нумерации листов проводилась при приеме документов в количестве 345630.

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 50 актов 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 **14 фондов 11112 ед.хр.:**

№№ п.	№ фонда	Название фонда	Годы	Ед.хр.
1.	13	Ступинский городской Совет народных депутатов	1978-1991	1246
2.	47	Леонтьевский сельский Совет	1967-2016	1158
3.	90	Администрация Ступинского района	1991-2014	3119
4.	564	Ситне-Щелкановский сельский Совет	1939-2006	1143
5.	573	Старо-Ситненский сельский Совет	1933-2006	1023
6.	575	Лужниковский сельский Совет	1938-2006	800
7.	604	Больше-Алексеевский сельский Совет	1940-2005	977
8.	605	Аксиньинский сельский Совет	1944-2016	1136
9.	9л/с	Городищенская сельская администрация	1968-2002	56
10.	67л/с	ООО «Портал»	2005-2010	13
11.	68л/с	ООО «Мясокомбинат «Ступинский»	2004-2010	17
12.	69л/с	Ступинский трест столовых	1960-1990	32
13.	70л/с	Комитет культуры	1945-2008	387
14.	71л/с	ИЧП «Техника-Н»	1991-1994	5

В ходе проверки наличия и состояния дел оформлено 14 актов и листы проверки, составлены итоговые записи в описях дел, выявлены дела, требующие реставрации и подшивки. В течение отчетного периода была продолжена выверка учетных документов 14 фондов, упорядочение дел фондов, наблюдательных дел.

Не обнаруженных дел, документов не установлено.

В ходе проверок составлено 3 акта об обнаружении документов ранее не учтенных в количестве 11 ед.хр.:

Городищенская сельская администрация	Фонд.№9 оп.1л/с	1999-2001гг-4 ед.хр.
Больше-Алексеевский сельский Совет	Фонд №604	1992-1993,1997-2001.-3 ед.хр.
Ситне-Щелкановский сельский Совет	Фонд №564	1958-1967, 4 ед.хр.

Проведена работа по картонированию поступающих архивных документов в количестве **3901 ед.хр.** (что составляет 100% от общего количества дел, хранящихся в архиве), в том числе управленческой документации 2937 ед.хр.

1.	Администрация Ступинского района	2016-2017	231
2.	Администрация городского поселения Жилево	2007-2017	216
3.	Администрация городского поселения Михнево	2007-2017	126
4.	Администрация городского поселения Малино	2007-2017	115
5.	Администрация сельского поселения Аксиньинское	2007-2016	148
6.	Администрация сельского поселения Леонтьевское	2007-2017	240
7.	Администрация сельского поселения Семеновское	2006-2016	301
8.	Администрация городского поселения Ступино	2017	78
9.	Управления развития сельской территории и продовольствия	2015-2016	25
10.	Комитет по управлению имуществом	2012-2014	207
11.	Комитет по культуре и досуговой работе	2013-2017	128
12.	Управление по экономике и анализа	2015-2017	28
13.	Управление строительства и архитектуры	2015-2016	43
14.	Мировой судья судебного участка №251	2007	13
15.	Мировой судья судебного участка №253	2003-2006	288
16.	Мировой судья судебного участка №254	2003-2006	183
17.	Ступинский городской суд	1999	218
18.	Совхоз «Городище»	1979	1
19.	Мещеринский сельский Совет	1991	1
20.	Больше-Алексеевский сельский Совет	1991,2002-2005	4
21.	Городищенский сельский Совет	1991	1
22.	Ситне-Щелкановский сельский Совет	1958-1960	1
23.	Староситненский сельский Совет	1991	1
24.	Лужниковский сельский Совет	1991	1
25.	ИФНС России по г. Ступино	2011-2014	248
26.	ЗАО СХП «Семеновское»	2008-2012	40
27.	АО СП «Аксиньино»	2012-2014	51

по личному составу в количестве **937 ед.хр.**

1.	Администрация городского поселения Жилево	2017	42
2.	Администрация городского поселения Малино	2006-2017	80
3.	Администрация городского округа Михнево	2015-2017	72
4.	Администрация городского округа Ступино	2012-2016	27
5.	Администрация сельского поселения Леонтьевское	2012-2017	21
6.	Администрация сельского поселения Семеновское	2015-2017	18
7.	Администрация городского поселения Ступино	2010-2012	94
8.	ГУП Московской области «Электрические сети»	2005-2017	73
9.	Совхоз «Городище»	1943-1005	204
10.	ООО «Строй Групп»	2013-2014	3
11.	МКУ «Ритуал» г.п.Михнево	2009-2018	27

12.	ООО «Тепличный комбинат «Ступино»	2007-2014	13
13.	ООО «Мосроза»	2010-2014	24
14.	ООО «Овощи Подмосковья»	2011-2014	12
15.	ООО «Межмуниципальная управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства Ступинского муниципального района»	2016	4
16.	МБУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности»	2012	68
17.	ЗАО «СХП «Семеновское»	2008-2012	25
18.	Леонтьевская сельская администрация	2009-2013,2015-2017	25
19.	Аксиньинская сельская администрация	2006-2017	46
20.	АО «Веста Парк»	2007-2018	41
21.	МУП «УКС»	2003-2013	12
21.	МКУ «ЕДДС»	2013-2018	6
1.	Фонд личного происхождения Долгополова Бориса Яковлевича – заслуженный работник культуры РСФСР	1947-1995	27

Проводилась реализация нормативных требований по выдаче документов различным категориям пользователей.

Обеспечивалось своевременное внесение информации в базу данных - внесено 50 фонд, из них 10- вновь поступившие, 3912 ед.хр.

Продолжалась работа по поддержанию доли архивных фондов, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд» 100 процентов; Всего внесено в базу данных 303 фонда из 303 фондов числящихся в архивном отделе ( 10 новых фондов, движение по 38 фондам); 469 описей дел (21 описей – вновь принятые) из 469 описей числящихся в архивном отделе.

Общий объем базы данных «Архивный фонд» (3 версия,4,4 КБ, учетные сведения по 303 фонду 77606 ед.хр.).

В 2018 году проведена работа по улучшению физического состояния документов - подшивка документов – **664 ед.хр.**

№ фонда	ед.хр.	№фонда	Ед.хр.
90	250	110л/с	12
34	128	109л/с	6
84	28	13 л/с	42
85	39	31л/с	27
16л/с	21	6л/с	15
17л/с	45	21л/с	51

В 2018 году продолжена работа по сканированию архивных документов. Сотрудниками архивного отдела переведено в электронный вид 250 ед.хр./51931 лист за счет средств бюджета Ступинского муниципального района и 20 ед.хр. (метрические книги церквей). Применяемое при сканировании оборудование - сканер hp scanjet - 5590. Разрешение при сканировании 300 dpi, цветность – оттенки серого, формат хранения jrg. Общий объем фонда пользования составил 7571 ед.хр./614113лист. Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся в муниципальном архиве составляет 9,76 %. Хранение на жестком внешнем диске и на компьютере.

Проведена работа по переводу описей дел в электронный вид – 21 опись/362 лист.

За счет средств субвенций проведена работа по созданию страхового фонда особо ценных документов, относящихся к собственности Московской области и создания фонда пользования ценных документов путем перевода полученных микроформ в электронный вид (метрические книги церквей Ступинского района за период 1864-1919гг.) в количестве 20 дел 3504 кадра, находящихся на хранение в архивном отделе в составе архивного фонда №89.

Продолжалась работа по пополнению ранее созданной базы данных на документы «Разрешения на строительство»-351 зап., «СНТ»-25 зап. Создано 2 новых базы – «Разрешения на ввод объектов в эксплуатацию» – 705 зап., «Волостные исполнительные комитеты - рождение, брак, смерть». За отчетный период введено-11298 записей, что составило 11,4 мб. Всего введено- 165527 записей.

### **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 ликвидированным администрациям городских и сельских поселений по упорядочению книг регистрации надмогильных сооружений.

Упорядочены, внесены в описи и приняты документы по 2017 год включительно:  
Администрация городского поселения Жилево 4 ед.хр. 2017г.  
Администрация городского поселения Михнево 13 ед.хр. 2012-2017гг.  
Администрация городского поселения Малино 7ед.хр. 2016-2017гг.  
Администрация сельского поселения Аксиньинское 12ед.хр. 2017г.  
Администрация сельского поселения Леонтьевское 6 ед.хр. 2017г.

### **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 - **3901ед.хр.**

в том числе управленческой документации - **2937 ед.хр.**

1.	Администрация городского округа Ступино	2016-2017	231
2.	Администрация городского поселения Жилево	2007-2017	216
3.	Администрация городского поселения Михнево	2007-2017	126
4.	Администрация городского поселения Малино	2007-2017	115
5.	Администрация сельского поселения Аксиньинское	2007-2016	148
6.	Администрация сельского поселения Леонтьевское	2007-2017	240
7.	Администрация сельского поселения Семеновское	2006-2016	301
8.	Администрация городского поселения Ступино	2017	78
9.	Управления развития сельской территории и продовольствия	2015-2016	25
10.	Комитет по управлению имуществом	2012-2014	207
11.	Комитет по культуре и досуговой работе	2013-2017	128
12.	Управление по экономике и анализа	2015-2017	28
13.	Управление строительства и архитектуры	2015-2016	43
14.	Мировой судья судебного участка №251	2007	13
15.	Мировой судья судебного участка №253	2003-2006	288
16.	Мировой судья судебного участка №254	2003-2006	183
17.	Ступинский городской суд	1999	218
18.	Совхоз «Городище»	1979	1
19.	Мещеринский сельский Совет	1991	1
20.	Больше-Алексеевский сельский Совет	1991,2002-2005	4
21.	Городищенский сельский Совет	1991	1
22.	Ситне-Щелкановский сельский Совет	1958-1960	1
23.	Староситненский сельский Совет	1991	1
24.	Лужниковский сельский Совет	1991	1
25.	ИФНС России по г. Ступино	2011-2014	248
26.	ЗАО СХП «Семеновское»	2008-2012	40
27.	АО СП «Аксиньино»	2012-2014	51

по личному составу в количестве **937 ед.хр.**

1.	Администрация городского поселения Жилево	2017	42
2.	Администрация городского поселения Малино	2006-2017	80
3.	Администрация городского округа Михнево	2015-2017	72
4.	Администрация городского округа Ступино	2012-2016	27
5.	Администрация сельского поселения Леонтьевское	2012-2017	21
6.	Администрация сельского поселения Семеновское	2015-2017	18
7.	Администрация городского поселения Ступино	2010-2012	94
8.	ГУП Московской области «Электрические сети»	2005-2017	73
9.	Совхоз «Городище»	1943-1005	204
10.	ООО «Строй Групп»	2013-2014	3
11.	МКУ «Ритуал» г.п. Михнево	2009-2018	27
12.	ООО «Тепличный комбинат «Ступино»	2007-2014	13
13.	ООО «Мосроза»	2010-2014	24
14.	ООО «Овощи Подмосковья»	2011-2014	12



15.	ООО «Межмуниципальная управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства Ступинского муниципального района»	2016	4
16.	МБУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности»	2012	68
17.	ЗАО «СХП «Семеновское»	2008-2012	25
18.	Леонтьевская сельская администрация	2009-2013,2015-2017	25
19.	Аксиньинская сельская администрация	2006-2017	46
20.	АО «Веста Парк»	2007-2018	41
21.	МУП «УКС»	2003-2013	12
22.	МКУ «ЕДДС»	2013-2018	6
1.	Фонд личного происхождения Долгополова Бориса Яковлевича –заслуженный работник культуры РСФСР	1947-1995	27

18,4 % документов принято на хранение досрочно от общего количества, хранящихся в архивном отделе.

При приеме документов проводилась шифровка 3912 ед.хр. и перешифровка дел в количестве -57 ед.хр. (ф. № 71). Всего 3969 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 1999 год в количестве 218 ед.хр.

Мирового судьи судебного участка №253 за 2003-2006гг. в количестве 288 ед.хр.

Мирового судьи судебного участка №254 за период 2003-2006гг. в количестве 183 ед.хр.

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

На 01.01.2019 сверхустановленного срока хранится в организациях-источниках комплектования 25 дел – Ступинский городской суд, что составляет 0,4 % от общего количества дел, хранящихся в организациях (в сравнении 2017 г. сократилось на 4,1%).

Проведена работа по рассмотрению и подготовке к утверждению (согласованию) Экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления Московской области описей дел. Представлено к утверждению (согласованию) 44 описи дел управленческой документации и по личному составу. Количество описательных статей – 4103.

Утверждены ЭПК Главного архивного управления Московской области описи дел в количестве **4103 ед.хр., в том числе управленческой документации – 3139 ед.хр.**

1.	Администрация городского округа Ступино	2016-2017	311
2.	Администрация городского поселения Жилево	2007-2017	216
3.	Администрация городского поселения Михнево	2007-2017	126
4.	Администрация городского поселения Малино	2007-2017	115
5.	Администрация сельского поселения Аксиньинское	2007-2016	148

6.	Администрация сельского поселения Леонтьевское	2007-2017	240
7.	Администрация сельского поселения Семеновское	2006-2016	301
8.	Администрация городского поселения Ступино	2017	78
9.	Управления развития сельской территории и продовольствия	2015-2016	25
10.	Комитет по управлению имуществом	2012-2014	207
11.	Комитет по культуре и досуговой работе	2013-2017	132
12.	Управление по экономике и анализа	2015-2017	28
13.	Управление строительства и архитектуры	2015-2016	43
14.	Управление образования	2015-2017	115
15.	Мировой судья судебного участка №251	2007	13
16.	Мировой судья судебного участка №253	2003-2006	292
17.	Мировой судья судебного участка №254	2003-2006	192
18.	Ступинский городской суд	1999	218
19.	ИФНС России по г.Ступино	2011-2014	248
20.	ЗАО СХП «Семеновское»	2008-2012	40
21.	АО СП «Аксиньино»	2012-2014	51

по личному составу в количестве **937 ед.хр.**

1.	Администрация городского поселения Жилево	2017	42
2.	Администрация городского поселения Малино	2006-2017	80
3.	Администрация городского округа Михнево	2015-2017	72
4.	Администрация городского округа Ступино	2012-2016	27
5.	Администрация сельского поселения Леонтьевское	2012-2017	21
6.	Администрация сельского поселения Семеновское	2015-2017	18
7.	Администрация городского поселения Ступино	2010-2012	94
8.	ГУП Московской области «Электрические сети»	2005-2017	73
9.	Совхоз «Городище»	1943-2005	204
10.	ООО «Строй Групп»	2013-2014	3
11.	МКУ «Ритуал» г.п. Михнево	2009-2018	27
12.	ООО «Тепличный комбинат «Ступино»	2007-2014	13
13.	ООО «Мосроза»	2010-2014	24
14.	ООО «Овощи Подмосковья»	2011-2014	12
15.	ООО «Межмуниципальная управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства Ступинского муниципального района»	2016	4
16.	МБУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности»	2012	68
17.	ЗАО «СХП «Семеновское»	2008-2012	25
18.	Леонтьевская сельская администрация	2009-2013, 2015-2017	25
19.	Аксиньинская сельская администрация	2006-2017	46
20.	АО «Веста Парк»	2007-2018	41
21.	МУП «УКС»	2003-2013	12

22.	МКУ «ЕДДС»	2013-2018	6
1.	Фонд личного происхождения Долгополова Бориса Яковлевича – заслуженный работник культуры РСФСР	1947-1995	27

Проведена проверка качества упорядочения документов и составление описей в 32 организациях дел в организациях источниках комплектования и ликвидированных организациях и составлено 44 заключения на качество упорядочения документов. Проведено 32 тематические проверки.

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 Почетных граждан города Ступино Долгополова Бориса Яковлевича – заслуженный работник культуры РСФСР в количестве 27 ед.хр. за 1947-1995гг.

**Приняты на хранение документы по личному составу ликвидированных: учреждений и предприятий района в количестве 215 ед.хр.:**

1.	ГУП Московской области «Электрические сети»	2005-2017	73
2.	ООО «Строй Групп»	2013-2014	3
3.	МКУ «Ритуал» г.п. Михнево	2009-2018	27
4.	ООО «Тепличный комбинат «Ступино»	2007-2014	13
5.	ООО «Мосроза»	2010-2014	24
6.	ООО «Овощи Подмосковья»	2011-2014	12
7.	ООО «Межмуниципальная управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства Ступинского муниципального района»	2016	4
8.	АО «Веста Парк»	2007-2018	41
9.	МУП «УКС»	2003-2013	12
10.	МКУ «ЕДДС»	2013-2018	6

**Управленческие документы ликвидированных органов местного самоуправления в количестве 1455 ед.хр.**

1.	Администрация городского округа Ступино	2016-2017	231
2.	Администрация городского поселения Жилево	2007-2017	216
3.	Администрация городского поселения Михнево	2007-2017	126
4.	Администрация городского поселения Малино	2007-2017	115
	Администрация сельского поселения	2007-2016	148
5.	Аксиньинское		
6.	Администрация сельского поселения Леонтьевское	2007-2017	240
7.	Администрация сельского поселения Семеновское	2006-2016	301
8.	Администрация городского поселения Ступино	2017	78

Процент дел, внесенных в описи, хранящихся в организациях на 01.01.2019г. управленческих документов составил 58,0%, по личному составу- 94,4%.

В течение года проводилась работа по оказанию методической и практической помощи ликвидированным учреждениям и предприятиям. Предоставлено 58 консультаций.

Оказывалась организациям источникам комплектования научно-методическая помощь в подготовке описей дел управленческой документации – объем проведенной работы 3139 описательных статей, по личному составу – 937 описательных статей, личного происхождения 27 описательных статей.

Проведено 6 семинаров (февраль, апрель, май, октябрь, ноябрь, декабрь 2018г.) 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 разработке и внедрению номенклатур дел; по упорядочению документов администраций сельских и городских поселений в связи с образованием Ступинского городского округа. Количество участников совещаний-90

Разработаны и представлены на согласование Экспертно-проверочной комиссии Главного архивного управления Московской области 13 номенклатуры дел организаций – источников комплектования муниципального архива (функциональных (отраслевых) органов городского округа Ступино, Ступинского городского суда, Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Ступино, Ступинского информационного агентства. Всего позиций -2216.

Разработаны и представлены на согласование Экспертно-проверочной комиссии Главного архивного управления Московской области 1 инструкция по делопроизводству администрации городского округа Ступино. Согласовано Положений об ЭК-10.

В течение года сотрудникам МФЦ предоставлено 140 консультаций 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 155 консультация, по телефонной связи предоставлено 864 консультации.

Всего пользователей архивной информации -6813:

Организованы:

выставка - стенд «Прошлое и настоящее архива». Выставку посетили 155 человек,

4 виртуальных выставок:

- выставка «55 лет архивному отделу»

- «Отражение судьбы человека в истории города»

- «50 лет городу Ступино»

- «100 лет ВЛКСМ».

В связи с празднованием 100-летия государственной архивной службы России создана видео презентация «Вчера и сегодня» муниципального архива продолжительностью 15 минут.

-Презентация «Ступинский муниципальный архив» на заседание Совета администрации городского округа Ступино 24.10.2018.

Презентации размещены на сайте администрации городского округа Ступино.

-День открытых дверей (12.03.2018); Ступинский муниципальный архив посетило 52 человека.

4 июля 2018 году в Успенском храме сел. Липитино состоялось празднование памяти священномученика Павла Успенского. В этот день Божественную литургию в Успенском храме села Липитино возглавил епископ Видновский Тихон. Праздник завершился посещением экспозиции, посвященной памяти священномученика Павла Успенского, которая была устроена в церковно-археологическом кабинете Успенского храма села Липитино при участии архивного отдела администрации городского округа Ступино. Архивным отделом были предоставлены метрические книги, подтверждающие факт служения священника. На праздновании присутствовала более 300 человек.

Было подготовлено 3 статьи в газету «Ступинская панорама»; февраль 2017 – «Отчет Ступинского муниципального архива за 2017год», «Отчет архивного отдела за 1 полугодие 2018г. « - июль 2018г., «Хранители истории» - август 2018 года.

Проводились подготовительные мероприятия для организации участия в проведении Московского областного конкурса юношеских учебно-исследовательских работ «Юный архивист». Предоставлены архивные документы для организации исследовательской работы «Г. И. Кулаго – энтузиаст архивного дела» У истоков архивного дела Ступинского края».

29.10.2018 сотрудники архивного отдела присутствовали на краеведческой встрече «Знаменитые люди п. Михнево. Г.И.Кулаго-энтузиаст архивного дела» в Михневском районном детско-юношеском центре. Присутствовало 27 человек.

Внедрены в деятельность муниципального архива практики предоставления пользователям доступа к электронным образам описей дел и документов посредством информационно-коммуникационной сети Интернет; На сайте размещены описи Отдела ЗАГС за 1861-1925гг.

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

Всего поступило в 2018 году 2940 запросов, в том числе через РПГУ-1061 , многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг-538 , через систему межведомственного документооборота-1258, прочие -83.

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 2018 году 6236 запросов, в том числе с положительным результатом -5569 , что составила 89,0% от общего количества исполненных, в том числе запросы социально-правового характера - 4695, из них с положительным результатом -4191; тематические запросов -1541 (из них генеалогических- 85), с положительным результатом -1378, в том числе -генеалогических - 85.

За отчетный период выдано документов пользователям- 237 ед.хр., выдано фонда пользования сотрудникам архива -7572 ед.хр.

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 17 исследователей /43 посещения), просмотрено 158 ед.хр.

Проводилась работа по информированию населения о возможности подачи запросов через портал государственных услуг, оказывалась помощь по заполнению запросов на портале государственных услуг. Доля запросов, поступивших через РПГУ составила-66%.

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, исполнено -872 запроса, что составило 14,0%.

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.Акиншина

20.12.2018



