г.

**Отчет**

**о работе архивного отдела администрации**

**Ступинского муниципального района за 2016год**

При выполнении плана работ в 2016году, архивный отдел администрации Ступинского муниципального района руководствовался утвержденной муниципальной программой «Муниципальное управление» подпрограммой «Развитие архивного дела в Ступинской муниципальном районе на 2014-2018гг.», государственной программой Московской области «Культура Подмосковья», государственной программой Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013-2020 годы, а также рекомендациями Главного архивного управления и замечаниями и предложениями, отмеченными в предписаниях об устранении нарушений законодательства в сфере архивного дела, выявленных при осуществлении государственного контроля.

При выполнении плана 2016 года особое вынимание уделялось:

- продолжению работы по повышению пожарной безопасности архива, его технической укрепленности, обеспечению охранного режима;

- поддержанию доли архивных фондов архивного отдела администрации Ступинского муниципального района, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд» на уровне- 100 %;

-повышению качества оказания муниципальных услуг в сфере архивного дела, включая работу по исполнению запросов (информационному обеспечению) граждан органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, предоставленных в электронном виде, на основе документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов;

- реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- организации взаимодействия муниципального архива с многофункциональным центром предоставления государственных 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 по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителей»;

-реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации в плане оцифровки описей архивных дел и архивных документов, проведению ретроконверсии архивных документов.

**Организация работы архивного отдела**

В 2016 году архивный отдел принял участие:

в работе расширенного заседания коллегии Главного архивного управления Московской области «Об итогах работы архивных учреждений Московской области в 2015 году и основных направлениях развития на 2016 год»;

в конкурсе на лучший муниципальный архив Московской области (январь-февраль 2016 года);

в прохождении повышения квалификации 1 сотрудника Ступинского муниципального архива по программе «Практика организации архивного дела» в ГБОУ ДПО «Московский областной учебный центр»;

утверждено распоряжение администрации Ступинского муниципального района от 28.11.2016 №681-р «Об утверждении графика научно-технической обработки и приема документов в архивный отдел в 2017году»;

24.06.2016, на заседании Совета администрации Ступинского муниципального района заслушан отчет архивного отдела «О реализации мероприятий подпрограммы «Развитие архивного дела в Ступинском муниципальном районе» в 2015году и 1 полугодии 2016г.;

утверждено постановление администрации Ступинского муниципального района от 24.06.2016 №3181-п «О реализации мероприятий подпрограммы

«Развитие архивного дела в Ступинском муниципальном районе» муниципальной программы «Муниципальное управление на 2014-2018 годы» в 2015 году и 1 полугодии 2016 года.

# Внедрялись в практику работы архивного отдела:

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

2. Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах», утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 03.06.2013 № 635 и зарегистрированного в Минюсте России 14.11.2013,

3. Методические рекомендации «Экспертиза ценности и отбор в состав Архивного фонда Российской Федерации документов по личному составу», подготовленных ВНИИДАД и согласованных ЦЭПК при Росархиве 23.12.2014;

4. Мультимедийное справочно-методическое пособие «Основы архивной деятельности», подготовленного Историко-архивным институтом Российского государственного гуманитарного университета.

Штатная численность архивного отдела составляет 6 единиц, в том числе 6 единиц по обеспечению государственных полномочий.

Изменений статуса архивного отдела администрации Ступинского муниципального района в 2016 году не происходило.

**В сфере обеспечения сохранности и государственного учета**

Приобретены:

-архивные короба в количестве 300 штук на сумму 56,0 тыс. руб.;

- москитные сетки на оконные створки здания архива в количестве 10 штук на сумму 15,0 тыс. руб.;

- контрольно - приемный прибор для системы пожаротушения на сумму 9,6 тыс. руб.

Принимались меры по соблюдению режимов хранения документов, в том числе противопожарного, охранного, 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 49 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.

Проводилось обеспыливание документов -19136 коробов /70239 ед.хр.

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

Перемещено в хранилище №2– 36 коробов: ф.101-20кор., ф.102-16 коробов.

Оформлены ярлыки на коробах в количестве -285.

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 акты 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.

Проведена проверка наличия 82 фондов **15197 ед.хр.** при плане **15197 ед.хр**.:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | №  фонда | Название фонда | Годы | Ед.хр. |
|  | 2 | Избирательная комиссия по выборам в Ступинский районный Совет депутатов | 1959-1963 | 49 |
|  | 12 | Васильевский сельский Совет | 1940-1954 | 59 |
|  | 16 | Мещеринский сельский Совет | 1943-2005 | 735 |
|  | 17 | Алешковский сельский Совет | 1954-1958 | 40 |
|  | 20 | Кишкинский сельский Совет | 1938-1954 | 37 |
|  | 22 | Ступинский районный отдел социального обеспечения | 1959-1963 | 83 |
|  | 23 | Ступинский городской отдел социального обеспечения | 1943-1978 | 521 |
|  | 28 | Михневский завод вентиляционных заготовок | 1958-1992 | 1243 |
|  | 30 | Михневский ремонтно-механический завод | 1958-1965 | 161 |
|  | 31 | Михневское отделение сельхоз-техники | 1958-1970 | 99 |
|  | 66 | Малинский районный отдел народного образования | 1955-1957 | 6 |
|  | 67 | Ступинский районный отдел народного образования | 1960-1964 | 9 |
|  | 68 | Михневский завод спецэлектроизделий | 1963-2011 | 709 |
|  | 69 | Колхоз имени 15 партийного съезда | 1945-2000 | 579 |
|  | 73 | Совхоз «Леонтьевский» | 1965-2011 | 654 |
|  | 74 | Совхоз «Заветы Ленина» | 1961-2011 | 626 |
|  | 75 | Ступинское управление коммунального хозяйства | 1954-1978 | 102 |
|  | 76 | Комбинат «Стройдеталь» треста «Мособлстрой-14» | 1957-1973 | 100 |
|  | 77 | Ступинский районный отдел здравоохранения | 1946-1963 | 33 |
|  | 78 | Совхоз «Городище» | 1946-2010 | 392 |
|  | 79 | Совхоз «Сельская жизнь» | 1969-2007 | 423 |
|  | 80 | Совхоз «Ступинский» | 1954-2006 | 784 |
|  | 81 | Совхоз «Красная заря» | 1941-2010 | 589 |
|  | 82 | Ступинский леспромхоз | 1950-1975 | 436 |
|  | 84 | Ступинская городская плановая комиссия | 1964-2011 | 376 |
|  | 94 | Отдел охраны здоровья и организации здравоохранения | 1994-2011 | 268 |
|  | 551 | Каширская районная контора треста парикмахерских | 1940-1946 | 1 |
|  | 552 | Ступинская психколония | 1939-1942 | 2 |
|  | 556 | Ступинский районный союз потребительских обществ | 1941-19 | 587 |
|  | 557 | Ступинский районный уполномоченный комитет заготовок (уполминзаг) | 1949-1951 | 1 |
|  | 558 | Ступинская инспекция по качеству семян | 1945-1949 | 2 |
|  | 559 | Ступинская машино-тракторная станция | 1945-1969 | 59 |
|  | 560 | Ступинское сельское потребительское общество (сельпо) | 1952 | 1 |
|  | 561 | Ступинская строительная школа №3 | 1946-1952 | 4 |
|  | 562 | Гастроном №26 | 1947-1954 | 3 |
|  | 563 | Ступинская государственная нотариальная контора | 1951-1977 | 3224 |
|  | 567 | Колхоз «Победа» | 1931-1946 | 8 |
|  | 568 | Колхоз «Сталина» | 1942-1945 | 42 |
|  | 569 | Колхоз «Колдино» | 1942-1946 | 4 |
|  | 570 | Колхоз «Идеал» | 1937-1944 | 4 |
|  | 571 | Колхоз «2 пятилетка» | 1941-1946 | 4 |
|  | 572 | Колхоз «Огонек» | 1944-1946 | 4 |
|  | 574 | Старо-Каширский сельский Совет | 1938-1947 | 31 |
|  | 576 | Малинский районный земельный отдел | 1940 | 139 |
|  | 578 | Колхоз «МК ВКП» | 1932-1944 | 11 |
|  | 579 | Колхоз «Борьба за социализм» | 1944-1947 | 5 |
|  | 580 | Лаписнский сельский Совет | 1941-1960 | 110 |
|  | 581 | Колхоз «Победитель» | 1931-1946 | 5 |
|  | 582 | Колхоз «Большевик» | 1942-1946 | 3 |
|  | 583 | Колхоз «Заря» | 1930-1945 | 21 |
|  | 584 | Колхоз «Борец за социализм» | 1937-1945 | 16 |
|  | 585 | Колхоз «Ока» | 1942-1945 | 8 |
|  | 586 | Колхоз «Новый путь» | 1942-1945 | 5 |
|  | 588 | Малинская государственная страховая инспекция | 1948-1950 | 1 |
|  | 589 | Малинский леспромхоз | 1939-1945 | 17 |
|  | 590 | Колхоз имени Куйбышева | 1952-1954 | 8 |
|  | 591 | Малинская автотранспортная контора | 1945-1954 | 6 |
|  | 593 | Песочинский сельский Совет | 1934-1942 | 28 |
|  | 594 | Савельевский сельский Совет | 1938-1948 | 29 |
|  | 595 | Верховлянский сельский Совет | 1939-1957 | 53 |
|  | 596 | Мартыновский сельский Совет | 1943-1954 | 29 |
|  | 597 | Щаповский сельский Совет | 1940-1954 | 62 |
|  | 598 | Пасыкинский сельский Совет | 1940-1953 | 42 |
|  | 599 | Лобановский сельский Совет | 1940-1942 | 8 |
|  | 600 | Куртинский сельский Совет | 1940-1954 | 39 |
|  | 602 | Колединский сельский Совет | 1940-1958 | 26 |
|  | 603 | Малинский сельский Совет | 1946-1987 | 843 |
|  | 607 | Малинская контора «Мосплодовощ» | 1942-1952 | 4 |
|  | 608 | Малинский райуполминзаг | 1938-1956 | 5 |
|  | 609 | Малинский районный отдел социального обеспечения | 1942-1957 | 122 |
|  | 610 | Колхоз «Заветы Ильича» | 1950-1954 | 45 |
|  | 611 | Колхоз имени Ленина | 1951-1955 | 24 |
|  | 612 | Колхоз «Новая волна» | 1941-1943 | 4 |
|  | 614 | Колхоз «Пламя» | 1938-1940 | 6 |
|  | 616 | Третья Михневская машино-тракторная станция | 1945-1954 | 44 |
|  | 619 | Вторая Михневская машино-тракторная станция | 1948-1957 | 59 |
|  | 620 | Первая Михневская машино-тракторная станция | 1949-1957 | 77 |
|  | 629 | Колхоз 2съезда Советов | 1942-1944 | 14 |
|  | 652 | Ступинский гортопсбыт | 1950-1952 | 1 |
|  | 653 | Ступинская районная центральная больница | 1941-1992 | 156 |
|  | 686 | Колхоз «Путь Ильича» | 1938-1945 | 8 |
|  | 687 | Жилевская машино-тракторная станция | 1955-1957 | 20 |

В ходе проверки наличия и состояния дел оформлены 82 акта и листы проверки, составлены итоговые записи в описях дел, выявлены дела, требующие реставрации и подшивки.

При проведении проверки наличия осуществлялось опечатывание коробок с невостребованными документами в количестве -77 , исключая их из цикла проверки наличия. Не обнаруженных дел, документов не установлено.

Проведена работа **по картонированию** **поступающих архивных документов** в количестве 3054 **ед.хр**. (что составляет 100% от общего количества дел) при плане 2016г.-**1875 ед.хр**., в том числе **управленческой документации** **2905 ед.хр**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  пп | Название фонда | Годы | Ед.хр. |
|  | Администрация городского поселения Малино | 2012-2014 | 187 |
|  | Управление образования | 2008-2011 | 195 |
|  | Администрация сельского поселения Леонтьевское | 2010-2011 | 70 |
|  | ЗАО «Малино» | 2011-2013 | 54 |
|  | Администрация городского поселения Михнево | 2012-2014 | 164 |
|  | Администрация городского поселения Жилево | 2012-2014 | 116 |
|  | Комитет по управлению имуществом | 2000-2011 | 741 |
|  | Совхоз «ГОРОДИЩЕ» | 2011-2013 | 48 |
|  | ЗАО СП «Жилевское» | 2008-2010 | 33 |
|  | Администрация сельского поселения Аксиньинское | 2012-2013 | 107 |
|  | Администрация городского поселения Ступино | 2007-2014 | 372 |
|  | Администрация Ступинского муниципального района | 2012-2014 | 497 |
|  | Комитет по экономике, предпринимательству и торговле | 2012-2014 | 54 |
|  | Ступинский городской народный суд | 1991-1997 | 163 |
|  | Мировой судья судебного участка №250 | 2004,2006-2007 | 64 |
|  | Мировой судья судебного участка №253 | 2004-2006 | 40 |

**по личному составу 149 ед.хр.:**

ООО «Юг-Огнеупор» 2005-2014 5 ед.хр.

ЗАО Торговый дом «Росогнеупор» 2005-2014. 5

ООО «Огнеупор-Трейд» 2005-2014 5

ООО «Гостиница центральная» 1997-2016 30

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ООО «АС-строй» | 2002-2014 | | 5 | |
| Администрация сельского поселения Леонтьевское | | 2010-2013 5 | |  | |
| Администрация городского поселения Михнево | | 2010-2014 12 | |  | |
| Администрация городского поселения Жилево | | 2012-2014 10 | |  | |
| ЗАО СП «Жилевское» | | 2008-2010 19 | |  | |
| Администрация городского поселения Ступино | | 2007-2014 32 | |  | |
| Администрация сельского поселения Аксиньинское | | 2012-2013 7 | |  | |
| Администрация Ступинского муниципального района | | 2911-2014 14 | |  | |

Проводилась реализация нормативных требований по выдаче документов различным категориям пользователей.

Обеспечивалось своевременное внесение информации в базу данных - внесено 27 фондов, из них 5- вновь поступившие, 3054 ед.хр.; продолжалась работа по поддержанию доли архивных фондов, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд» 100 процентов; Всего внесено базу данных 287 фонда из 287 фондов числящихся в архивном отделе, 436 описей дел ( 6 описей –вновь принятые) из 436 описей числящихся в архивном отделе.

Общий объем [базы данных](http://pandia.ru/text/category/bazi_dannih/) «Архивный фонд» (4 версия,4 КБ, учетные сведения по 287 фонду 70357 ед.хр.).

В 2016 году проведена работа по улучшению физического состояния документов - подшивка документов – **4124ед.хр**. при годовом плане **122 ед.хр.**

|  |  |
| --- | --- |
| № фонда | ед.хр. |
| 90 | 50 |
| 624 | 20 |
| 55 | 24 |
| 78 | 28 |

563 4002

В течение отчетного периода была продолжена выверка учетных документов 82 фондов, упорядочение дел фондов, наблюдательных дел.

В 2016 году продолжена работа по сканированию архивных документов. Переведено в электронный вид 5489 ед.хр./193710 лист. Применяемое при сканировании оборудование - сканер hp scanjet - 5590. Разрешение при сканировании 300 dpi, цветность – оттенки серого, формат хранения jpg. Всего отсканировано 6396 ед.хр., что составляет 9,1 % от общего количества хранящихся дел. Хранение на жестком внешнем диске и на компьютере.

Продолжалась работа по пополнению 10 ранее созданных баз данных на документы. Введено 4965 записей, что составило 4,18кб.

Проведена работа по переработке описи №1 дел постоянного хранения комитета по управлению имуществом администрации Ступинского муниципального района. за 2000-2009гг. в количестве 390 ед.хр. В процессе переработки описи изучались единицы хранения с проведением экспертизы их ценности, уточнялась их фондовая принадлежность, уточнялись и составлялись заголовки единиц хранения, уточнялись их крайние даты, пересистематизировались единицы хранения по новой схеме систематизации и составление необходимого справочного аппарата к описи. При переработке описи составлялась переводная таблица старых и новых архивных шифров единиц хранения. В результате переработки документов произошли следующие изменения:

- из россыпи вновь поступивших документов сформировано 119 (сто девятнадцать) ед. хр., которые включены в пересоставленную Опись №1 за 2000-2009гг.

- из Описи №1 за 2000-2009 гг. исключены 20 (двадцать ) ед.хр.,которые включены во вновь созданную Опись №2

- в пересоставленную опись №1 включено 1 (одна) ед.хр. – Опись №1 за 2000-2009гг.

Составлена переработанная опись № 1 (продолжение) за 2000-2009гг. в количестве 390 (триста девяносто ) ед.хр.

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

В 2016 году оказывалась методическая и практическая помощь 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 сельских и городских поселений по упорядочению книг регистрации надмогильных сооружений

Приняты на хранение книги регистрации захоронений в количестве 39 ед.хр.:

администрации городского поселения Малино-2 ед.хр. 2012-2014.

администрации городского поселения Михнево -1 ед.хр. 2012-2015гг.

администрации городского поселения Жилево- 7 ед.хр. 2012,2014

администрации сельского поселения Аксиньинское -29 ед.хр. 2012-2013гг.

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

В 2016 году приняты на хранение от учреждений, организаций и предприятий района - источников комплектования муниципального архива  **3054 ед.хр**. при плане 2016г.-**1875 ед.хр**., в том числе

**управленческой документации** **2905 ед. хр.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| .№№ пп | Название фонда | Годы | Ед.хр. |
|  | Администрация городского поселения Малино | 2012-2014 | 187 |
|  | Управление образования | 2008-2011 | 195 |
|  | Администрация сельского поселения Леонтьевское | 2010-2011 | 70 |
|  | ЗАО «Малино» | 2011-2013 | 54 |
|  | Администрация городского поселения Михнево | 2012-2014 | 164 |
|  | Администрация городского поселения Жилево | 2012-2014 | 116 |
|  | Комитет по управлению имуществом | 2000-2011 | 741 |
|  | Совхоз «ГОРОДИЩЕ» | 2011-2013 | 48 |
|  | ЗАО СП «Жилевское» | 2008-2010 | 33 |
|  | Администрация сельского поселения Аксиньинское | 2012-2013 | 107 |
|  | Администрация городского поселения Ступино | 2007-2014 | 372 |
|  | Администрация Ступинского муниципального района | 2012-2014 | 497 |
|  | Комитет по экономике, предпринимательству и торговле | 2012-2014 | 54 |
|  | Ступинский городской народный суд | 1991-1997 | 163 |
|  | Мировой судья судебного участка №250 | 2004,2006-2007 | 64 |
|  | Мировой судья судебного участка №253 | 2004-2006 | 40 |

**по личному составу** **149 ед.хр.**

ООО «Юг-Огнеупор» 2005-2014 5 ед.хр.

ЗАО Торговый дом «Росогнеупор» 2005-2014. 5

ООО «Огнеупор-Трейд» 2005-2014 5

ООО «Гостиница центральная» 1997-2016 30

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ООО «АС-строй» | 2002-2014 | | 5 | |
| Администрация сельского поселения Леонтьевское | | 2010-2013 5 | |  | |
| Администрация городского поселения Михнево | | 2010-2014 12 | |  | |
| Администрация городского поселения Жилево | | 2012-2014 10 | |  | |
| ЗАО СП «Жилевское» | | 2008-2010 19 | |  | |
| Администрация городского поселения Ступино | | 2007-2014 32 | |  | |
| Администрация сельского поселения Аксиньинское | | 2012-2013 7 | |  | |
| Администрация Ступинского муниципального района | | 2012-2013 14 | |  | |

19,7% документов принято на хранение досрочно от общего количества, хранящихся в архивном отделе.

При приеме документов проводилась шифровка дел в количестве -3054ед.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 1991-1997гг. в количестве 163 ед.хр.

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

На 01.01.2017г. сверх установленного срока хранится в организациях-источниках комплектования 255 дел – Ступинский городской суд, ОАО «Жилевский завод пластических масс», что составляет 5,9 % от общего количества дел, хранящихся в организациях (в сравнении 2015г. сократилось на 0,8%).

Проведена работа по рассмотрению и подготовке к утверждению Экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления Московской области описей дел постоянного срока хранения, образовавшихся в процессе деятельности организаций источников комплектования.

Представлены на **рассмотрение и утверждены Экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления Московской области описи дел** постоянного срока хранения, образовавшихся в процессе деятельности организаций – источников комплектования архива в количестве 2919ед.хр., в том числе **управленческой документации 2646**   **ед.хр.:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Администрация Ступинского муниципального района | 2012-2014 | 619 |
|  | Администрация городского поселения Михнево | 2012-2014 | 160 |
|  | Администрация городского поселения Жилево | 2012-2014 | 114 |
|  | Мировой судья судебного участка №254 | 2005-2006 | 100 |
|  | Мировой судья судебного участка №251  Мировой судья судебного участка №315 | 2010  2010 | 17  17 |
|  | Управление ЗАГС Ступинского района | 2011-2015 | 110 |
|  | Управление образования | 2012-2014 | 195 |
|  | Комитет по экономике, предпринимательству и торговле | 2012-2014 | 54 |
|  | Комитет по управлению имуществом | 2004-2008  2009-2010 | 641 |
|  | Управления по развитию сельской территории и рациональному использованию земель | 2014 | 15 |
|  | Администрация сельского поселения Семеновское | 2012-2014 | 100 |
|  | Администрация сельского поселения Аксиньинское | 2012-2013 | 107 |
|  | Инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Ступино Московской области | 2008-2010 | 100 |
|  | ЗАО СП «Жилевское» | 2008-2010 | 32 |
|  | ЗАО «ГОРОДИЩЕ» | 2011-2013 | 48 |
|  | ЗАО «Малино» | 2011-2013 | 54 |
|  | Ступинский городской народный суд | 1991-1997 | 163 |

Проведена работа по рассмотрению и подготовке к согласованию Экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления Московской области описей дел по личному составу.

Представлены на **рассмотрение и согласование Экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления Московской области описи дел** **по личному составу в количестве 273 ед.хр**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация Ступинского муниципального района | 2012-2014 | 42 |
| Администрация сельского поселения Семеновское | 2012-2014 | 11 |
| Администрация сельского поселения Аксиньинское | 2012-2013 | 7 |
| Администрация городского поселения Михнево | 2012-2014 | 10 |
| Администрация городского поселения Жилево | 2012-2014 | 10 |
| Администрация городского поселения Малино | 2012-2014 | 11 |
| ООО «Юг-Огнеупор» | 2005-2014 | 5 |
| ЗАО Торговый дом Росогнеупор» | 2005-2014 | 5 |
| ООО «Огнеупор-Трейд» | 2005-2014 | 5 |
| ООО «Гостиница центральная» | 1997-2016 | 30 |
| ООО «АС-строй» | 2002-2014 | 5 |
| Инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Ступино Московской области | 2008-2010 | 68 |
| Муниципальное автономное специализированное учреждение сельского поселения Семеновское по вопросам похоронного дела «Ритуал-Семеновское» | 2008-2012 | 4 |
| ЗАО СП «Жилевское» | 2008-2010 | 19 |
| ЗАО «ГОРОДИЩЕ» | 2011-2013 | 24 |
| ЗАО «Малино» | 2011-2013 | 17 |

В 2016 году проведены 23 проверок качества обработки документов и составление описей дел в организациях источниках комплектования.

Процент дел, внесенных в описи, хранящихся в организациях на 01.01.2017г. управленческих документов составил 60,8%, по личному составу- 96,4%.

В 2016 году сотрудниками архивного отдела проведена научно-техническая обработка документов Управления образования, Комитета по управлению имуществом, комитета по экономике, Управления градостроительства и архитектуры. Проведена нумерация листов в делах – 101477. Оформлены обложки дел -908.

В течение года проводилась работа по оказанию методической и практической помощи ликвидированным учреждениям и предприятиям. Проведена 21 консультация.

Приняты на хранение документы ликвидированных учреждений и предприятий района в количестве 50 ед.хр.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ООО «Юг-Огнеупор» | 2005-2014 | 5 |
| ЗАО Торговый дом Росогнеупор» | 2005-2014 | 5 |
| ООО «Огнеупор-Трейд» | 2005-2014 | 5 |
| ООО «Гостиница центральная» | 1997-2016 | 30 |
| ООО «АС-строй» | 2002-2014 | 5 |

Продолжалась работа с держателями личных фондов - участниками Великой Отечественной войны 1941-1945гг. и членами их семей, Почетными гражданами Ступинского муниципального района Московской области; Сотрудники архивного отдела проводили переговоры с их родственниками по вопросу передаче личных документов на хранение в архив.

В течение года сотрудники архивного отдела оказывали методическую и практическую помощь работникам организаций в составлении нормативно - методических документов.

Оказывалась организациям источникам комплектования научно-методическая помощь в подготовке описей дел управленческой документации – объем проведенной работы 2646 описательных статей, по личному составу – 273 описательных статей.

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

Представлены на согласование Экспертно-проверочной комиссии Главного архивного управления Московской области 10 номенклатуры дел организаций – источников комплектования муниципального архива - Всего позиций -1489

Администрация Ступинского муниципального района – 567 поз.

Комитет по управлению имуществом- 66

Комитета по инвестициям, экономике и предпринимательству - 68

Финансовое управление-104

Управление образование -172

Комитет по культуре, физической культуре, спорту и работе с молодежью- 99

Управление развития сельской территории и продовольствия -42

Управление строительства и архитектуры -29

Мировой судья судебного участка №253 - 114

Мировой судья судебного участка №252 - 114

Мировой судья судебного участка №315 - 114

В течение года осуществлялись консультации населения по вопросам предоставления архивной информации. Проведено 339 консультаций.

Проведено 3 совещания - семинара с ответственными лицами за ведение делопроизводства по вопросу «Упорядочение документов постоянного срока хранения, разработка номенклатур дел»;

- структурных подразделений администрации Ступинского муниципального района;

- сельскохозяйственных предприятий района;

- администраций сельских и городских поселений. Присутствовало 62 человека.

Проведено 23 тематических проверки. Проверки направлены на соблюдение качества проведения работ по упорядочению документов постоянного срока хранения и обеспечению сохранности документов, составлены заключения на описи дел в количестве-30.

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

**В сфере использования документов**

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 2016 году 8420 запросов, в том числе с положительным результатом -7359, что составила 87,3% от общего количества исполненных; социально-правового характера - 8126 , тематических -227, генеалогических - 67.

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

Принято запросов в электронном виде 1819 ,что составило 22,1 процента от общего числа поступающих на рассмотрение запросов;

Подготовлены:

выставка документов «Документы подтверждающие право на землю» (по документам Ступинского Земельного отдела); Всего посетило выставку 350 человек;

виртуальная выставка «Дыхание истории» (по метрическим книгам церкви сел. Семеновское).

На Совете администрации Ступинского муниципального района в июне 2016 года проведена презентация на тему «Развитие архивного дела в Ступинском муниципальном районе»

Выставки размещены в сети Интернет на сайте администрации муниципального района и направлены в Главное архивное управление Московской области.

Осуществлялось сотрудничество с поисковым отрядом «Высота им. Дмитрия Сячина». Проводилась работа по розыску родственников Пасеко Федора Ивановича - бойца без вести пропавшего в Великую Отечественную войну, останки которого были обнаружены поисковым отрядом. В ходе поиска по архивным документам удалось предоставить информацию о родственниках погибшего воина.

Проводилась работа по выявлению архивных документов, связанных с историей Московского народного ополчения в период Великой отечественной войны 1941-1945гг., в ходе которой выявлено 7 документов по личному составу.

Архивный отдел обеспечил участие учащихся общеобразовательных школ и учебных заведений Ступинского муниципального района в конкурсе юношеских учебно-исследовательских работ «Юный архивист», посвященного 75-летию начала Великой Отечественной войны 1941-1945гг. Учащимися 8 класса МОУ «Михневская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» были представлены работы «Памяти верны! Музей боевой славы Михневской средней школы-центр сохранения памяти предков». За данную работы учащиеся 8 класса были награждены дипломом лауреата 111 степени.

# За отчетный период издано 3 статьи в газете «Ступинская панорама»:

# «Четверть запросов в электронном виде» (26.01.2016 №6)

# «Романтика поиска и радость открытий» (08.03.2016 №18).

«Отчет архивного отдела за 1 полугодие 2016г.» (27.08.2016 №66).

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 8 исследователей (16 посещений), просмотрено 73 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 4405 запросов, что составило 53,4% 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 -1179 запросов, что составило 14,9%.

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

20.12.2016