**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. |
|  | 7 | Верзиловский сельский совет | 1945-1953 | 43 |
|  | 9 | Жилевский поселковый Совет | 1952-2014 | 993 |
|  | 11 | Дубневский сельский Совет | 1942-2005 | 1125 |
|  | 21 | Михневский районный пищекомбинат | 1951-1960 | 9 |
|  | 24 | Ступинский молочный завод | 1952-1964 | 71 |
|  | 34 | Ступинский городской отдел культуры | 1965-2012 | 393 |
|  | 38 | Колхоз «Путь Ленина» | 1951-2001 | 263 |
|  | 40 | Колхоз «Победа» | 1950-1959 | 20 |
|  | 43 | Ступинская городская информационно-вычислительная станция | 1949-2004 | 1046 |
|  | 58 | Совхоз «Шугарово» | 1940-2013 | 491 |
|  | 60 | Колхоз имени Чапаева | 1952-1957 | 1 |
|  | 64 | Ступинская картонная фабрика | 1965-2001 | 1181 |
|  | 65 | Ступинский городской отдел народного образования  | 1959-20140 | 718 |
|  | 70 | Ликвидированные колхозы, влившиеся в колхоз имени 15 партийного съезда | 1944-1959 | 39 |
|  | 71 | Михневская птицефабрика | 1960-2002 | 324 |
|  | 72 | Ступинский авиционно-металлургический техникум | 1946-1972 | 115 |
|  | 83 | Ступинская городская редакция газеты «Заря коммунизма» | 1948-2010 | 126 |
|  | 537 | Ступинский городской финансовый отдел | 1938-2013 | 1069 |
|  | 538 | Ступинский дорожный отдел | 1935-1958 | 37 |
|  | 540 | Ступинский хлебокомбинат | 1936-1969 | 68 |
|  | 543 | Ступинское отделение Каширторга | 1939-1948 | 25 |
|  | 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 невостребованными 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**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Администрация Ступинского муниципального района | 2014-2016 | 498 |
|  | Администрация городского поселения Жилево | 2015-2016 | 92 |
|  | Администрация городского поселения Михнево | 2015-2016 | 102 |
|  | Администрация городского поселения Малино | 2015-2016 | 117 |
|  | Администрация сельского поселения Аксиньинское | 2014-2016 | 117 |
|  | Администрация сельского поселения Леонтьевское | 2012-2016 | 234 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Администрация сельского поселения Семеновское  | 2015-2016 | 160 |
|  | Администрация городского поселения Ступино | 2015-2016 | 407 |
|  | ЗАО «Малино» | 2014 | 18 |
|  | ЗАО «Леонтьево» | 2015-2016 | 65 |
|  | ЗАО «Большое Алексеевское» | 2008-2016 | 103 |
|  | НАО «Заветы Ленина» | 2012-2015 | 66 |
|  | Инспекция Федеральной налоговой службы по г.Ступино | 2001-2010 | 245 |
|  | ГАУ МО «Ступинское информагентство» | 2011-2014 | 7 |
|  | Ступинское управление социальной защиты населения | 2010-2013 | 120 |
|  | Управление развития сельской территории и продовольствия | 2014 | 15 |
|  | Ступинский городской суд | 1998 | 95 |
| 18. | МУП «Специализированная похоронно-ритуальная служба городского поселения Ступино» | 2010-2012 | 3 |
|  | **Документы по личному составу в количестве** **788 ед.хр.** |  |  |
|  | МАСУ сельского поселения семеновское по вопросам похоронного дела «Ритуал-Семеновское» | 2009-2010 | 4 |
|  | ООО «Русская пробка» | 2007-2016 | 63 |
|  | Администрация Ступинского муниципального района | 2015-2016 | 133 |
|  | Администрация городского поселения Ступино | 2015-2016 | 17 |
|  | Администрация городского поселения Жилево | 2015-2016 | 8 |
|  | Администрация городского поселения Малино | 2012-2016 | 21 |
|  | Администрация сельского поселения Семеновское | 2015-2016 | 18 |
|  | Администрация сельского поселения Аксиньинское | 2014-2016 | 9 |
|  | Администрация городского поселения Михнево | 2015-2016 | 9 |
|  | Ступинское управление социальной защиты населения | 2010-2013 | 34 |
|  | МБУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» | 2009-2010 | 188 |
|  | ГАУ МО «Ступинское информагентство | 2011-2014 | 16 |
|  | ООО «Межмуниципальная управляющая компания Жилищно-коммунального хозяйства» | 2010-2016 | 42 |
|  | Объединенный фонд предприятий бытового обслуживания населения Ступинского района  | 1965-1999 | 226 |
|  | **Фонд личного происхождения** Крымова Льва Петровича –архитектора, художника ,поэта и общественного деятеля  | 1947-2006 | **85** |

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](http://pandia.ru/text/category/bazi_dannih/) «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.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Администрация Ступинского муниципального района | 2014-2016 | 498 |
|  | Администрация городского поселения Жилево | 2015-2016 | 92 |
|  | Администрация городского поселения Михнево | 2015-2016 | 102 |
|  | Администрация городского поселения Малино | 2015-2016 | 117 |
|  | Администрация сельского поселения Аксиньинское | 2014-2016 | 117 |
|  | Администрация сельского поселения Леонтьевское | 2012-2016 | 234 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Администрация сельского поселения Семеновское  | 2015-2016 | 160 |
|  | Администрация городского поселения Ступино | 2015-2016 | 407 |
|  | ЗАО «Малино» | 2014 | 18 |
|  | ЗАО «Леонтьево» | 2015-2016 | 65 |
|  | ЗАО «Большое Алексеевское» | 2008-2016 | 103 |
|  | НАО «Заветы Ленина» | 2012-2015 | 66 |
|  | Инспекция Федеральной налоговой службы по г.Ступино | 2001-2010 | 245 |
|  | ГАУ МО «Ступинское информагентство» | 2011-2014 | 7 |
|  | Ступинское управление социальной защиты населения | 2010-2013 | 120 |
|  | Управление развития сельской территории и продовольствия | 2014 | 15 |
|  | Ступинский городской суд | 1998 | 95 |
| 18. | МУП «Специализированная похоронно-ритуальная служба городского поселения Ступино» | 2010-2012 | 3 |
|  | **Документы по личному составу в количестве** **788 ед.хр.** |  |  |
|  | МАСУ сельского поселения семеновское по вопросам похоронного дела «Ритуал-Семеновское» | 2009-2010 | 4 |
|  | ООО «Русская пробка» | 2007-2016 | 63 |
|  | Администрация Ступинского муниципального района | 2015-2016 | 133 |
|  | Администрация городского поселения Ступино | 2015-2016 | 17 |
|  | Администрация городского поселения Жилево | 2015-2016 | 8 |
|  | Администрация городского поселения Малино | 2012-2016 | 21 |
|  | Администрация сельского поселения Семеновское | 2015-2016 | 18 |
|  | Администрация сельского поселения Аксиньинское | 2014-2016 | 9 |
|  | Администрация городского поселения Михнево | 2015-2016 | 9 |
|  | Ступинское управление социальной защиты населения | 2010-2013 | 34 |
|  | МБУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» | 2009-2010 | 188 |
|  | ГАУ МО «Ступинское информагентство | 2011-2014 | 16 |
|  | ООО «Межмуниципальная управляющая компания Жилищно-коммунального хозяйства» | 2010-2016 | 42 |
|  | Объединенный фонд предприятий бытового обслуживания населения Ступинского района  | 1965-1999 | 226 |
| 1 | **Фонд личного происхождения** Крымова Льва Петровича – архитектора, художника, поэта и общественного деятеля  | 1947-2006 | **85** |

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.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Администрация Ступинского муниципального района | 2015-2016 | 377 |
|  | Администрация городского поселения Жилево | 2015-2016 | 91 |
|  | Администрация городского поселения Михнево | 2015-2016 | 101 |
|  | Администрация, городского поселения Малина | 2015-2016 | 180 |
|  | Администрация сельского поселения Аксиньинское | 2014-2016 | 221 |
|  | Администрация сельского поселения Леонтьевское | 2012-2016 | 234 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Администрация сельского поселения кое  | 2015-2016 | 299 |
|  | Администрация городского поселения Ступино | 2015-2016 2007-2017 | 384 |
|  | Мировой судья судебного участка №315 | 2011 | 13 |
|  | Мировой судья судебного участка №253 | 2003-2004 | 83 |
|  | Мировой судья судебного участка №252 | 2008-2009 | 30 |
|  | Мировой судья судебного участка №251 | 2011 | 15 |
|  | Мировой судья судебного участка №250 | 2009 | 22 |
|  | ЗАО «Малино» | 2014 | 18 |
|  | ЗАО «Леонтьево» | 2015-2016 | 64 |
|  | ЗАО «Большое Алексеевское» | 2008-2016 | 102 |
|  | НАО «Заветы Ленина» | 2012-2015 | 66 |
|  | ЗАО СХП «Семеновское» | 2008-2012 | 40 |
|  | ЗАО СП «Аксиньино» | 2012-2014 | 51 |
|  | ГАУ МО «Ступинское информагентство» | 2011-2014 | 6 |
|  | Ступинское управление социальной защиты населения | 2010-2013 | 120 |
|  | Управление развития сельской территории и продовольствия | 2015-2016 |  25 |
|  | Ступинский городской суд | 1998 | 95 |
|  | МУП «Специализированная похоронно-ритуальная служба городского поселения Ступино» | 2010-2012 | 3 |
|  |  |  |  |
|  | **Документы по личному составу в количестве 713 ед.хр.** |  |  |
|  | ООО «Русская пробка» | 2007-2016 | 63 |
|  | Администрация Ступинского муниципального района | 2015-2016 | 118 |
|  | Администрация городского поселения Ступино | 2015-2016 | 14 |
|  | Администрация городского поселения Жилево | 2015-2016 | 8 |
|  | Администрация городского поселения Малино | 2015-2016 | 11 |
|  | Администрация сельского поселения Семеновское | 2015-2016 | 16 |
|  | Администрация сельского поселения Аксиньинское | 2014-2016 | 9 |
|  | Администрация городского поселения Михнево | 2015-2016 | 7 |
|  | Ступинское управление социальной защиты населения | 2010-2013 | 34 |
|  | МБУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» | 2009-2010 | 118 |
|  | ГАУ МО «Ступинское информагентство | 2011-2014 | 16 |
|  | ООО «Межмуниципальная управляющая компания Жилищно-коммунального хозяйства» | 2010-2016 | 42 |
|  | Объединенный фонд предприятий бытового обслуживания населения Ступинского района  | 1965-1999 | 226 |
|  | ЗАО СХП «Семеновское» | 2008-2012 | 31 |
|  | **Фонд личного происхождения** 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.:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ООО «Русская пробка» | 2007-2016 | 63 |
|  | ООО «Межмуниципальная управляющая компания Жилищно-коммунального хозяйства» | 2010-2016 | 42 |
|  | 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 посещений), 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