**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель главы**

**администрации**

**Новоалександровского**

**городского округа**

**Ставропольского края**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г.Дубинин**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к отчету о выполнении показателей

«Основных направлений развития архивного дела» в архивном

отделе администрации Новоалександровского городского округа

за 2018 год

Работа архивного отдела в 2018 году была направлена на выполнение важных практических задач по обеспечению сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивном отделе, особое внимание уделено обеспечению безопасности архивных фондов, прежде всего в части противопожарных мероприятий, комплектованию архива, использованию документов, приведению нормативно - методической базы в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Ставропольского края от 28.07.2005 № 35-кз «Об архивном деле в Ставропольском крае» и утвержденным планом основных направлений деятельности на 2018 год.

***Организационные мероприятия.***

Архивным отделом принято участие:

- в еженедельных аппаратных совещаниях при главе администрации и других организационных мероприятиях, проводимых администрацией Новоалександровского городского округа;

- в работе коллегии комитета Ставропольского края по делам архивов.

Продолжается работа по практическому применению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов  
Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов  
в государственных и муниципальных архивах, музеях и  
библиотеках, организациях Российской академии наук.

**1. *В сфере обеспечения сохранности и государственного учета.***

**1.1.** Улучшение физического состояния документов за год:

Проводилась работа по ремонту и замене обложек документов постоянного срока хранения и по личному составу в фондах: Ф.143 «Новоалександровская районная государственная администрация» и Л-59 «МПМК № 1 Межколхозстрой».

**-переплет, подшивка дел:**

пост.хранен. –**32 ед.хр.**

по личн.сост. – **5 ед.хр**.

**- ремонт документов:**

пост. хранен. – **5 ед. хр./ 18 листов**

по личн. сост. – **6 ед. хр./41 лист**

Всего **48 ед.хр./59 листов**

Ежемесячно проводилось обеспыливание документов пылесосом, влажная уборка архивохранилищ и рабочих комнат.

Два раза в неделю контролировался температурно-влажностный режим хранения документов. Ведется журнал наблюдений. Температура в архивохранилищах в основном составила +17, +18 С, относительная влажность 50-52%.

**1.2.-1.3.** Дезинфекция и дезинсекция документов не планируется и не проводится.

**1.4.** Картонирование дел:

Проведено картонирование документов постоянного срока хранения в объеме  - **870** ед. хр., принятых от организаций – источников комплектования.

Внесены изменения в учет в 18 фондах.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
| 1. | 148 | Администрация МО Горьковского сельсовета | 2012 | 18 |
| 2. | 155 | Администрация МО Григорополисского сельсовета | 2012 | 18 |
| 3. | 149 | Администрация МО Красночервонного сельсовета | 2012 | 25 |
| 4. | 165 | Администрация МО Радужского сельсовета | 2012 | 12 |
| 5. | 168 | Отдел культуры администрации Новоа-лександровского муниципального района | 2011-2012 | 29 |
| 6. | 176 | Управление труда и социальной защиты населения администрации Новоалекса-ндровского муниципального района | 2012 | 20 |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
| 7. | 179 | Администрация Новоалександровского муниципального района | 2011-2012 | 286 |
| 8. | 167 | Администрация МО  ст. Кармалиновской | 2012 | 28 |
| 9. | 175 | Совет Новоалександровского муниципа-льного района Ставропольского края | 2012,2013-2016 | 83 |
| 10. | 150 | Администрация МО Краснозоринского сельсовета | 2012 | 16 |
| 11. | 146 | Администрация МО Присадового сельсовета | 2012 | 27 |
| 12. | 151 | Администрация МО Раздольненского сельсовета | 2012 | 21 |
| 13. | 147 | Администрация МО ст.Расшеватской | 2011-2012 | 57 |
| 14. | 166 | Администрация МО Светлинского сельсовета | 2012 | 16 |
| 15. | 154 | Администрация МО Темижбекского сельсовета | 2012 | 16 |
| 16. | 170 | Финансовое управление администрации Новоалександровского муниципального района | 2012 | 47 |
| 17. | 160 | Территориальная избирательная комиссия (гос.собст.) | 2011-2015 | 108 |
| 18. | 186 | Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новоалександровского муниципального района | 2011-2012 | 43 |
|  |  |  | ВСЕГО: | **870** |

Закартонированы вновь принятые в архивный отдел дела трех фондов **по личному составу** от ликвидированных организаций - **233** ед. хр.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | **документов по личному составу:** | Крайние даты | К-во дел |
| 1. | 192 (нов.) | Новоалександровское ГОРПО | 1970-2017 | **182** |
| 2. | 193 (нов.) | ООО «Управляющая компания АСБ» | 2008-2017 | **44** |
| 3. | 194 (нов.) | ООО «Корпорация Корм Оптим » | 2015-2018 | **7** |
|  |  |  | ВСЕГО: | **233** |

ИТОГО за год: **1103 ед.хр.**

С целью рационального размещения дел проведено перекартонирование  674 дел фондов: № 1/Р-5173 «Финансовое управление Новоалександровской райгосадминистрации» и № 10/Р-5418 «Районное потребительское общество».

В связи с передвижкой, перекартонированием и новыми поступлениями документов составлены новые топографические указатели.

Оформлены и переоформлены ярлыки на архивные короба в количестве 130 штук по итогам перекартонирования и приема документов.

**1.5** Проверка наличия и состояния документов:

Проверка наличия документов постоянногохранения и по личному составу на 2018 год не планировалась и не проводилась.

Проводилась работа по выверке полноты учетных документов в фондах (список фондов, карточка фонда, лист фонда, уточнялось количество экземпляров описи и порядок нумерации единиц хранения по описи дел, наличие сводной итоговой записи к описи):

- № 53/Р-5419 «Колхоз «Россия»;

- № 138 « Кармалиновская сельская администрация».

- № 112/ Р-5425 Плодосовхоз «Новоалександровский».

**1.6.** Дел числящимися необнаруженными не имеется.

**1.7.** Утверждение документов комиссией по рассмотрению итогов проверки наличия и розыску необнаруженных дел не проводилось.

***2.Формирование Архивного фонда Российской Федерации***

**2.1.** Прием документов:

В течение 2018 года продолжался приём документов на хранение от источников комплектования и ликвидированных организаций.

Принято на хранение всего – **1103** ед. хр., в т.ч.: **870** дел  управленческой документации, **233** дела документов по личному составу (ликвидированные организации).

Все дела закартонированы, составлены ярлыки, внесены изменения в карточки и листы фондов, в книгу поступлений, заполнены акты приёмов, составлены итоговые записи в описях фондов.

Прием документов постоянного хранения: **870 ед. хр.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
| 1. | 148 | Администрация МО Горьковского сельсовета | 2012 | 18 |
| 2. | 155 | Администрация МО Григорополисского сельсовета | 2012 | 18 |
| 3. | 149 | Администрация МО Красночервонного сельсовета | 2012 | 25 |
| 4. | 165 | Администрация МО Радужского сельсовета | 2012 | 12 |
| 5. | 168 | Отдел культуры администрации Новоа-лександровского муниципального района | 2011-2012 | 29 |
| 6. | 176 | Управление труда и социальной защиты населения администрации Новоалекса-ндровского муниципального района | 2012 | 20 |
| 7. | 179 | Администрация Новоалександровского муниципального района | 2011-2012 | 286 |
| 8. | 167 | Администрация МО  ст. Кармалиновской | 2012 | 28 |
| 9. | 175 | Совет Новоалександровского муниципа-льного района Ставропольского края | 2012,2013-2016 | 83 |
| 10. | 150 | Администрация МО Краснозоринского сельсовета | 2012 | 16 |
| 11. | 146 | Администрация МО Присадового сельсовета | 2012 | 27 |
| 12. | 151 | Администрация МО Раздольненского сельсовета | 2012 | 21 |
| 13. | 147 | Администрация МО ст.Расшеватской | 2011-2012 | 57 |
| 14. | 166 | Администрация МО Светлинского сельсовета | 2012 | 16 |
| 15. | 154 | Администрация МО Темижбекского сельсовета | 2012 | 16 |
| 16. | 170 | Финансовое управление администрации Новоалександровского муниципального района | 2012 | 47 |
| 17. | 160 | Территориальная избирательная комиссия (гос.собст.) | 2011-2015 | 108 |
| 18. | 186 | Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новоалександровского муниципального района | 2011-2012 | 43 |
|  |  |  | ВСЕГО: | **870** |

Показатель приема документов постоянного срока хранения за **2018** год не выполнен в связи с тем, что организациями - источниками комплектования архивного отдела не соблюдается график приема-передачи документов.

В связи со сменой главного бухгалтера и ответственных за архив и делопроизводство в ГБУЗ «Новоалександровская РБ» и ответственного за делопроизводство и архив в Управлении образования администрации Новоалександровского городского округа, документы вышеуказанных организаций будут упорядочены и описи представлены на ЭПК в 2019 году.

Велась работа по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций: в 2018 году приняты на хранение документы в количестве - **233** **ед.хр.**

Прием документов по личному составу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | **документов по личному составу:** | Крайние даты | К-во дел |
| 1. | 192 (нов.) | Новоалександровское ГОРПО | 1970-2017 | **182** |
| 2. | 193 (нов.) | ООО «Управляющая компания АСБ» | 2008-2017 | **44** |
| 3. | 194 (нов.) | ООО «Корпорация Корм Оптим » | 2015-2018 | **7** |
|  |  |  | ВСЕГО: | **233** |

***Всего за 2018год*:** Прием документов постоянного хранения: **870 ед.хр.,** по личному составу: **233 ед.хр.**

**2.2**.Передача документов в краевые архивы не планировалась.

**2.3.** Утверждение описей ЭПК:

На ЭПК комитета Ставропольского края по делам архивов в 2018 году представлены на утверждение и согласование от 16 организаций-источников комплектования описи дел:

- постоянного хранения на **1570** единиц хранения;

- по личному составу на **769** единиц хранения;

- постоянного хранения (похоз. книги) на **149** единиц хранения.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование организации | годы | Опись №1  пост. хр. | Опись №2  по л/с | Опись №3  пост. хр. |
| 1. | Совет Новоалександровского муниципального района | 2013-2016 | **83** | **21** | **0** |
| 2. | Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новоалександровского муниципального района | 2011-2016 | **114** | **14** | **0** |
| 3. | Администрация МО ст.Расшеватской | 2012-2016 | **160** | **53** | **35** |
| 4. | Администрация Новоалександровского муниципального района | 2011-2016 | **835** | **61** | **26** |
| 5. | Отдел культуры администрации Новоалександровского муниципального района | 2011-2016 | **83** | **322** | **0** |
| 6. | Администрация МО ст.Расшеватской | 2017, 2018 | **26** | **18** | **0** |
| 7. | Управление труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального района | 2017,2018 | **34** | **56** | **0** |
| 8. | Финансовое управление администрации Новоалександровского муниципального района | 2004,2012,  2015,2017, 2018 | **68** | **35** | **0** |
| 9. | Администрация МО Присадового сельсовета | 2017, 2018 | **34** | **18** | **0** |
| 10. | Администрация МО Раздольненского сельсовета | 2015-2016,2017-2018 | **19** | **25** | **0** |
| 11. | Администрация МО Горьковского сельсовета | 2015, 2017-2018 | **19** | **15** | **11** |
| 12. | Администрация МО Радужского сельсовета | 2012-2016, 2017-2018 | **19** | **17** | **13** |
| 13. | Администрация МО Григорополисского сельсовета | 2015,2016,  2017-2018 | **24** | **41** | **80** |
| 14. | Администрация МО Краснозоринского сельсовета | 2017-2018  (2012-2016) | **14** | **14** | **10** |
| 15. | Администрация МО Красночервонного сельсовета | 2015-2016, 2017-2018 | **17** | **10** | **0** |
| 16. | Администрация МО Темижбекского сельсовета | 2015,2016, 2017-2018 | **21** | **23** | **0** |
|  | ВСЕГО: |  | **1570** | **769** | **149** |

***Всего за 2018 год:***

**Опись №1 п/х –1570,**

**Опись №2 и №3 л/с –769,**

**Опись №3 похоз. кн. –149.**

**2.4.**Проведение совещаний-семинаров

В течении года была оказана методическая и практическая помощь:

- территориальному отделу г.Новоалександровск и СХП «Колхоз имени Ворошилова» по экспертизе ценности и упорядочению документов;

-при подготовке документов к передаче на муниципальное хранение территориальным отделам администрации Новоалександровского городского округа (Раздольненского, Светлинского и Темижбекского). Активно проводилась работа с ведомствами по технической обработке документов, составлению описей, номенклатур, исторических справок и паспортов архива. В 2018 году 6 организаций пересмотрели свои номенклатуры и инструкции по делопроизводству.

Проводилась работа по выявлению ликвидированных организаций, в том числе признанными банкротами.

Проводились семинары (**2**):

- для учащимися МОУ гимназии № 1 г. Новоалександровска по теме «Поиск информации о бывших учениках сш № 1, погибших в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов», в связи с созданием школьного музея. Участвовало **12** человек;

- с ответственными за делопроизводство и архив работниками территориальных отделов Новоалександровского городского округа по теме «Составление номенклатуры дел». Участвовало **8** человек.

В соответствии с законом Ставропольского края от 14.04.2017 № 34-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Новоалександровского района Ставропольского края» (с изменениями, внесенными Законом Ставропольского края от 05 мая 2017 года № 39-кз) была проделана работа по оптимизации источниковой базы архива. Из списка источников комплектования исключена 31 организация и включены 7 организаций. По состоянию на 01.01.2019 в списке организаций – источников комплектования архивного отдела администрации Новоалександровского городского округа числится 10 организаций.

***3. Создание информационно-поисковых систем, учетных БД и автоматизированного НСА.***

**3.1.** Описание документов

В 2018 годуописание документов личного происхождения не планировалось и не проводилось.

**3.2**. Усовершенствование описей

На 2018 год не планировалось и не проводилось.

**3.3.** Переработка описей:

Переработка описейне планировалась и не проводилась.

Проведена каталогизация управленческой документации – на **18** ед.хр. составлено **72** карточки (ф.143 «Новоалександровская районная государственная администрация»).

**3.4.** Перевод документов в электронный вид:

Оцифровано **86** единиц хранения фонда 164»Администрация МО г.Новоалександровск» общим объемом **6092** листа.

Оцифровано **3** описи на **87** листах, **592** заголовка дел.

**3.5.** Ведение БД «Архивный фонд» (5-я версия):

В 2018 году База данных «Архивный фонд» пополнилась документами постоянного хранения в ранее принятые фонды и фондами вновь принятыми ликвидированными организациями документами по личному составу.

***Всего за 2018 год:***

- включено **4444** дела

-внесено **3** фонда

- внесено **3** описи

-внесено **4450** записей.

Общее количество дел введенных в базу «Архивный фонд» на **01.01.2019** год составило **13831**ед.хр., что составляет **52,72%** от общего количества дел.

**3.6.** ведение тематических баз данных:

В 2018 году проводилась работа по внесению записей в «Каталог сведений о месте хранения документов по личному составу»:

внесено **3** организации, **251** запись, **244** дела.

Общее количество записей введенных в «Каталог сведений о месте хранения документов по личному составу» на **01.01.2019** год составило **1620** записей.

***4. Предоставление информационных услуг и использование документов***

**4.1**.

В 2018 году архивным отделом подготовлены и проведены информационные мероприятия:

1.В районной газете «Знамя труда» вышла статья (**1**) к 100-летию архивной службы России «Благородный труд».

2 В рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию 73-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг., архивным отделом администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края проведены **экскурсии(6) по историко-документальной выставке** «Цена Победы» (**98** чел.)

3.В рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию 100-летия государственной архивной службы России, в архивном отделе администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края проведена **экскурсия по архивохранилищам (3, 36 чел.) и выставке (фото) (1)** «Архив не только стеллажи…»(**18** уч-ся).

4.Архивным отделом администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края на официальном сайте администрации округа в разделе «Архивное дело» во вкладке «Виртуальные выставки» размещены (**4**) виртуальные выставки: «Герои войны и труда», «Подвиг юной пионерки», «История архива» и «100-летие ВЛКСМ».

5. В июле 2018 года в рамках акции «Парад семьи» и ко Дню семьи, любви и верности, архивным отделом администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края проведен мастер-класс по созданию «семейного древа» «Моя родословная». На мероприятии присутствовали учащиеся пришкольного лагеря МОУ гимназия № 1 г. Новоалександровска. Детям рассказали о формах и видах генеалогического древа, последовательности его составления. Розданы рекомендации по выполнению исследовательской работы по теме «Я возвращаюсь к роду моему» с составлением родословной по прилагаемой форме (в виде генеалогического древа).

На мастер-классе присутствовало **111** человек.

Запланированный урок мужества не проведен, в связи с болезнью участника Великой Отечественной войны 1941-1945 годов Стародубцева Ивана Павловича.

***Всего за 2018 год:* статья -1,** **экскурсии**  по выставке «Цена Победы» - **6** (**98** чел.), **экскурсии по архивохранилищам – 3 (36 чел.), выставка (фото) - 1 (18 уч.), мастер-класс -111 человек.**

**4.2.** В течении года в архивном отделе обеспечивался доступ к архивным документам пользователям. За год обслужено **6 пользователей**, посещение их составило **9** раз. Всего выдано **252** документа для работы пользователям.

**4.3.- 4.4.**  Исполнение запросов:

В 2018 исполнено **978** запросов (108 % от плана), из них, в том числе социально-правовых **670** справок из документов по личному составу, тематических **308** из документов постоянного хранения. Исполнено положительных запросов – **846 (603/243)**. В течении 2018 года были получены и исполнены **74** запроса, поступившие по Почте России. Все запросы выполнены в сроки, установленные законодательством и административными регламентами по оказанию государственных и муниципальных услуг.

Выдано в том числе **795** копий из 207 документов различных фондов архива. В течении года работники архива отвечали на телефонные звонки и устные обращения граждан. При отсутствии необходимой информации обратившемуся гражданину сообщался почтовый адрес или телефонный номер, по которому он может получить ответ на свой вопрос.

**В том числе поступившие и исполненные в 2018 году:**

- ViPNet 424/**448**

- электронная почта 35/**35**

- МФЦ 199/**197**

- ЕИАС 0/0

**4.6.** Обращение через эл. форму сайта 0 чел.

**4.7.** Предоставление гос. услуги:

**277** запросов, в том числе в эл. виде –**26**.

**4.8**. В течении 2018 года пользователями архивной информацией стали **1247** человек, в том числе принявшие участие в информационных мероприятиях **263** человека.

**4.9.** Выдача дел пользователям:

Всего за 2018 год выдано документов пользователям **5046** ед.хр., в том числе в читальный зал **252** дела, сотрудникам архива для проведения работ **4794** дела. Во временное пользование дела не выдавались.

**4.10.** Страница архивного отдела на официальном портале администрации Новоалександровского городского округа в 2018 году была полностью обновлена в связи с созданием новой версии сайта администрации: на странице архива размещены график работы архива, списки фондов документов постоянного хранения и по личному составу, бланки запросов, список организаций - источников комплектования архива, план на 2018 год и годовой отчёт за 2017 год, информация о проводимых мероприятиях, виртуальные выставки и путеводитель по фондам. За 2018 год страницу архива посетили **414** пользователей.

***5. Укрепление материально-технической базы архивного отдела.***

В течении 2018 года для архивного отдела был приобретен компьютер – 38977 рублей, канцелярские и хозяйственные товары, картриджи, анти-вирус на сумму 47407,25 рублей.

Начальник архивного отдела

администрации Новоалександровского

городского округа

Ставропольского края Г.В.Пашкова

08.12.2018 г.