

Объяснительная записка

к отчёту о работе архивного отдела Администрации Крутихинского района
за 2023 год

1. В Уставе муниципального образования Крутихинский район Алтайского края Российской Федерации, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю от 13.07.2023, государственный регистрационный № RU 225220002023001, имеются статьи следующего содержания:

- статья 5 вопросы местного значения муниципального района пункт 20 «Формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений»,

- статья 46 полномочия Администрации района по решению вопросов местного значения в области социальной политики пункт 6 «Формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений». Определён статус архивного отдела Администрации района, как органа управления архивным делом в районе.

Должность руководителя архивной службы соответствует главной должности муниципальной службы, проходит как начальник архивного отдела.

Имеется положение: об архивном отделе, утверждённое постановлением Администрации района от 29.06.2012 № 317.

В архивном отделе Администрации района имеется круглая печать для заверения архивных справок, бланки со всеми необходимыми реквизитами, штамп для согласования описей дел по личному составу. Углового штампа архивного отдела нет. Имеется бланк архивного отдела в электронном виде.

2. Штатная численность архивного отдела: начальник архивного отдела, специалист 1 категории архивного отдела. Фактов понижения и восстановления в должности руководителя не было. Введение новых или выведения из штата должностей не было. Начальник архивного отдела имеет высшее образование и специалист 1 категории имеет средне специальное образование.

3. Привлечение граждан в архивный отдел на временные рабочие места для общественных работ не было.

4. За год Администрацией района принято:
постановление:

-«Об утверждении графика согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов учреждений, организаций и предприятий - источников комплектования архивного фонда архивного отдела Администрации Крутихинского района Алтайского края на постоянное хранение на 2024 год» от 02.11.2023 № 259.

Новые программы развития архивного дела в районе в течение года не принимались.

5. Вопросы архивного дела на сессиях и Советах администрации не рассматривались.

6. Участие в конференциях и иных мероприятиях в г. Барнауле и за пределами края не принимали.

Принимали участие во Всероссийских акциях «Лес Победы», «Чистый берег». По инициативе Совета женщин Крутихинского района приняли участие в благотворительной акции «День добрых дел» посылки для солдат-земляков, находящихся на спецоперации на Украине. А так же по инициативе Администрации Крутихинского района принимали участие в районных субботниках по благоустройству райцентра с. Крутиха, приуроченный к Дню Победы, Дню села и т.д. Так же принимали участие в организации проведения III туристического фестиваля людей старшего возраста «Ветеранский привал».

7. Здание муниципального архива принадлежит Администрации района.

Архивный отдел имеет: рабочий кабинет и архивохранилища №№ 1, 2 расположены на 1-ом этаже, а архивохранилище № 3 на 3-ем этаже.

8. Местонахождение архивного отдела: здание Администрации Крутихинского района. Архивный отдел имеет: рабочий кабинет и архивохранилища (площадь архивохранилищ составляет 73 кв.м. В отчетном году установлена пожарная сигнализация в архивохранилище, расположенном на 3-м этаже здания. Таким образом все помещения архива оснащены пожарной сигнализацией. Охранная сигнализация имеется в 2-х архивохранилищах на 1-м этаже, а в 3-м архивохранилище на 3-м этаже отсутствует. В здании действует единая диспетчерская служба. В 2023 году приобретены архивные коробки в количестве 100 шт. Имеется гигрометр психрометрический ВИТ-1. В архивохранилищах на окнах имеются металлические решётки. Имеются 2 порошковых огнетушителя, приобретённые в 2021 году и 2 углекислотных ОУ-2, перезаряженных в марте 2021 года. Нормы соблюдения требований при расстановке стеллажей соблюдены. Читального зала нет.

9. В 2023 году проведен заключительный этап сплошной проверки наличия документов на бумажной основе. В отчетном году было проверено 86 фондов, 3924 ед.хр.

10. Количество описей (разделов описей), не утверждённых ЭПМК, не согласованных в установленном порядке нет. Во всех экземплярах описей имеются сводные итоговые записи.

11. В списке комплектования - 25 организаций. В 2023 году исключена одна организация в связи с ликвидацией СПК «Сельхозартель Радостный». Из них юридические лица - 20. Созданы ЭК, разработаны и утверждены положения об ЭК в 19-ти организациях. Объединённая ЭК действует в комитете по экономике, архивном отделе, комитете по социально-трудовым отношениям. Не созданы ЭК в организациях, численность сотрудников в которых менее 3-х человек: ассоциация крестьянских и фермерских хозяйств, районный совет ветеранов и райпотребсоюз.

В 19 организациях имеются индивидуальные инструкции по делопроизводству.

12. Количество организаций – задолжников по упорядочению и передаче дел на хранение отсутствуют. График согласования номенклатуры дел, упорядочение и передача документов на хранение документов в течение года не соблюдался по причине отсутствия контроля со стороны руководителей организаций. Количество организаций – задолжников по упорядочению документов долговременного хранения, в т.ч. по личному составу отсутствуют.

Задолженность по приему документов постоянного хранения по описям дел, утвержденным ЭПМК управления отсутствует.

13. Мероприятия, направленные на ликвидацию задолженности по упорядочению и передаче документов на постоянное хранение не проводились.

14. В 2023 году не заключались договоры с организациями. Действующими договорами являются: о сотрудничестве в области архивного дела с советом ветеранов войны и труда, райпотребсоюзом, ассоциацией крестьянских и фермерских хозяйств района, автономной некоммерческой организацией «Редакция газеты «Обская новь». Общее количество – 4 (уменьшение произошло за счет исключения из списка комплектования СПК «Сельхозартель Радостный»).

В отчетном году заключен договор дарения документов личного происхождения, фотодокументов.

- трехсторонние договоры о хранении документов не заключались.

Соглашения с федеральными структурами не заключались.

Разовые договоры о приеме документов по личному составу не заключались.

15. Проведено 2 семинара с ответственными за делопроизводство и архив, председателями и членами ЭК («Особенности номенклатуры дел в участковых избирательных комиссиях», «Электронный документооборот в настоящее время»).

На каждой планерке с главами сельсоветов и руководителями района, рассматривались архивные вопросы (составление номенклатур дел, об НТО документов, приём документов на хранение, оформление документов и др.).

В архивном отделе проводится работа по обеспечению сохранности документов по личному составу ликвидированных и реорганизуемых предприятий, учреждений в 2023 году не проводилась, т.к. не было ликвидированных учреждений.

16. Фотодокументы в электронном виде в 2023 году не передавались в архивный отдел.

17. Документы личного происхождения в количестве 18 условных единиц хранения поступили и пополнили фонд № Р-128 «Коллекция документов по истории Крутихинского района Алтайского края». Поступили документы личного происхождения Глиновой Антонины Георгиевны, секретаря Крутихинского районного комитета Коммунистической партии Советского Союза (КПСС) в 1974-1986 гг. Документы переданы в архивный отдел Никулиной Н.И., племянницей Глиновой А.Г. после смерти фондообразователя: воспоминания о Глиновой А.Г., личные документы (записная книжка, рабочий журнал, трудовая книжка и вкладыш к ней), Почетная грамота Алтайского районного комитета Коммунистической партии Советского союза и свидетельство о занесении в Книгу Почета района за долголетний и добросовестный труд по коммунистическому воспитанию трудящихся района; приветственные открытки к юбилеям, праздникам Великого Октября и Дню Победы от партийного деятеля, секретаря крайкома КПСС А.Н. Невского и от районного комитета КПСС; альбомы, фотографии.

18. В 2023 году поступили на хранение в архивный отдел документы по личному составу 2-х ликвидированных организаций:

- ООО «Крутихинские сети» - 13 дел,
- СПК «Сельхозартель Радостный» - 54 дела.

Всего поступило документов по личному составу на хранение в архивный отдел 67 дел.

19. Имеется журнал регистрации и картотека ликвидированных, реорганизованных учреждений, в которые систематически вносятся сведения о местонахождении документов по личному составу и др.

Контроль за наличием положений об обеспечении сохранности документов в Уставах организаций новых форм собственности осуществляется налоговой инспекцией при их регистрации. Сведения регулярно берутся на сайте Единого государственного реестра юридических лиц.

Количество проведённых семинаров – 0.

Выступлений в средствах массовой информации по вопросам обеспечения сохранности документов в процессе ликвидации, банкротства предприятий не было. В администрациях сельсоветов на информационных стендах размещена Памятка руководителям ликвидируемых организаций по обеспечению сохранности документов по личному составу, разработанная начальником архивного отдела от 20.11.2018.

20. Описание управленческой документации в текущем году не производилось, т.к. неописанных дел в архивном отделе нет.

21. В 2023 году была проведена работа по усовершенствованию раздела описи фотодокументов (25 ед.хр.). В результате выверки учётных документов в 2022 году было обнаружено отсутствие раздела описи № 1 позитивов фотодокументов за 1970-1984 гг., была проведена работа по восстановлению утраченного раздела описи.

22. Конференций, чтений, научных семинаров в районе не было.

23. Проведены 4 выставки на тему: «Село родное благодать, как о тебе не рассказать», количество экспонатов – 27, «Люди трудились с охотой» (ко Дню села, в рамках презентации ул. Новосибирской), количество экспонатов – 40, «Ими гордимся», посвященная почётным работникам ордена Знак Почета колхоза «Рассвет», количество экспонатов – 34, «Избирательный участок № 1037 имени Знак Почета колхоза «Рассвет», герои – рядом», количество экспонатов – 28. По каждой выставке проведено по одной экскурсии.

2 виртуальные выставки на тему: «Наши герои - земляки» (участники Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.) в 2-х частях, количество экспонатов – 71.

Работа по подготовке статей не проводилась.

24. Проведена 1 обзорная экскурсия для учащихся Крутихинской средней школы по архивохранилищу архивного отдела (присутствовало 53 человека). Состоялись 2 круглых стола на тему «Избирательной системе 30 лет», участвовали члены избирательных комиссий (93 человека) и «Крутиха: вчера, сегодня», участвовали муниципальные служащие Администрации района (16 человек), круглые столы проведены в связи с обращением органов местного самоуправления.

25. Подготовлено 1 инициативное письмо для муниципального образования Крутихинский район Алтайского края (сведения об участниках Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.).

26. В текущем году корреспондентом районной газеты «Обская новь» в рамках школьной программы «Мир профессий», опубликовали статью о профессии архивариус.

27. Наиболее интересные темы, по которым работали исследователи:

-История образования и жизнь людей в с. Волчно-Бурлинское,

-История образования улиц в с. Крутиха,

-История образования Подборной школы,

- История образования избирательной системы в районе.

28. Мероприятия по компьютеризации: в настоящее время имеются 2 компьютера - Celeron (R)/2.40GHz/ОЗУ 4.0 ГБ/ Windows 8.1 и Core (TM)i3-10105 3.70GHz/ОЗУ 8.0ГБ/ Windows 8.1, лазерный принтер марки Canon MF 3010 и монохромное лазерное многофункциональное устройство PANTUM M6500W.

В январе 2023 году приобретен новый компьютер - Core (TM)i3-10105 3.70GHz/ОЗУ 8.0ГБ/ Windows 8.1

Имеется 5-я версия программного комплекса «Архивный фонд». Локальная вычислительная сеть есть (два рабочих места). На сайте Администрации Крутихинского района имеется страница архивного отдела (www.admin.krutiha.ru). В социальной сети «Одноклассники» имеется страница архивного отдела (<https://ok.ru/profile/583414064846>). Интернет в архивном отделе подключен.

29. Наименование муниципальных услуг в области архивного дела, включенные в перечень муниципальных услуг района:

-информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов,

-исполнение запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, поступивших из-за рубежа.

Сведения о наличии утвержденных административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архивного дела (постановления от 31.05.2013 № 299 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Исполнение запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, поступивших из-за рубежа»); от 03.07.2018 № 144 -«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» (в новой редакции)». Административные регламенты и приложения к ним размещены на официальном сайте Администрации района. Количество поступивших за год обращений граждан по электронной почте – 7, через сайт (страницу) в сети Интернет - 0, портал государственных и муниципальных услуг - 0, многофункциональный центр- 0. Сведения по

предоставлению муниципальной услуги размещены на сайте Администрации района www.admin.krutiha.ru. Имеется сервис о ходе исполнений обращений граждан (смэв) в Администрации района.

Количество поступивших за год обращений от отделений Пенсионного фонда России по Алтайскому краю по системе защищенного канала связи – 690. Количество поступивших за год обращений от отделений Пенсионного фонда России по Алтайскому краю в бумажном виде – 15.

Между краевым автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» и Администрацией Крутихинского района Алтайского края соглашение о взаимодействии не заключено.

30. Адрес электронной почты архивного отдела: archiv.krutiha@mail.ru. Адрес архивной страницы на сайте Администрации района: <http://www.admin.krutiha.ru/vlast/administratsiya-rayona-i-strukturnye-podrazdeleniya/arkhivnyy-otdel.php>. На web-сайте архивного отдела Администрации района размещена контактная информация, нормативные и правовые документы, виртуальная выставка. Установлен сервис сбора статистических данных о посещаемости, в 2023 году посетило сайт – 30 посетителей. На web-странице архивного отдела Администрации района в социальной сети «Одноклассники» размещены виртуальные выставки, так же установлен сервис сбора статистических данных о посещаемости, в 2023 году посетило страницу – 612 посетителей.

31. Имеются монохромное лазерное многофункциональное устройство PANTUM M6500W и многофункциональное устройство марка Canon MF 3010.

32. В 2023 году продолжена работа по сканированию архивных документов. Было оцифровано 98 ед.хр. позитивов фотодокументов (196 файлов). Всего с нарастающим итогом оцифровано 127 ед.хр. При сканировании использовались следующие параметры: разрешение -600 dpi, тип изображения – цветной, используемый формат хранения – jpg. Общий объем сканированных за 2023 год архивных документов составляет 84,20 МБ, для хранения информации используются оптические диски CD-R.

33. Работа по оцифровке описей (сканирование и внесение информации в поля БД):

-количество внесённых в ПК «Архивный фонд» заголовков единиц хранения - 922 (с нарастающим итогом 5455), описей дел – 6 (с нарастающим итогом - 21) и фондов – 3 (с нарастающим итогом - 12),

-объёмы заголовков единиц хранения, внесённых в ПК «Архивный фонд» от общего количества единиц хранения, находящихся на хранении в архиве, и от общего количества описей дел и фондов – 21,6%,

-количество полностью отсканированных описей дел – 6 (всего отсканировано описей 209, что составляет 100 % от общего количества описей в архивном отделе,

-количество фондов, по которым полностью отсканированы все описи дел – 2, (всего 124 фонда, что составляет 100% от общего количества фондов в архивном отделе),

-количество единиц хранения, содержащихся в отсканированных описях составляет 1034 ед.хр. (всего ед.хр. в отсканированных описях 25153, что составляет 100% от общего количества ед.хр., находящихся на хранении в архивном отделе,

-количество и модели используемого оборудования – имеется одно многофункциональное устройство марка Canon MF 3010, монохромное лазерное многофункциональное устройство PANTUM M6500W.

-количество доступных оцифрованных описей (в описях дел и единицах хранения, % от общего количества описей и единиц хранения) в читальном зале и сети Интернет – нет.

34. Оказывалась методическая и практическая помощь организациям района в совершенствовании ведомственного хранения, учёта, отбора, передачи на хранение документов. Практику студенты не проходили.

35. Почтовый адрес архивного отдела Администрации района:

658750, Алтайский края, Крутихинский район,

с. Крутиха, ул. Ленинградская, 32,

телефон: 2 24 63.

Адрес электронной почты архивного отдела: archiv.krutiha@mail.ru. Адрес архивной страницы на сайте Администрации района: <http://www.admin.krutiha.ru/vlast/administratsiya-rayona-i-strukturnye-podrazdeleniya/arkhivnyu-otdel.php>. В социальной сети архивного отдела Администрации района <https://ok.ru/profile/583414064846>.

Куратором архивного отдела Администрации района является глава Крутихинского района – Озерова Елена Петровна. Телефон бухгалтерии Администрации Крутихинского района: (838589) 2 21 36.

Начальник архивного отдела
30.11.2023

И.Н. Наумова