***Текстовой отчет***

***о выполнении основных показателей плана на 2016 г.***

***архивным отделом администрации муниципального образования***

***«Усть-Коксинский район*»**

Деятельность архивного отдела администрации муниципального образования «Усть-Коксинский район» велась в соответствии с планом работы на 2016 год.

В целях реализации основных задач и направлений плана работы в 2016 г. отдел обеспечил:

* сохранность, пополнение, учет и использование документов архивных фондов, хранящихся в архивном отделе;
* выполнение социально-правовых запросов граждан;
* сохранность документов на ведомственном уровне;
* стопроцентное целевое использование средств субвенции.

Архивный отдел администрации муниципального образования «Усть-Коксинский район» является самостоятельным структурным подразделением администрации района, действует в соответствии с Положением об архивном отделе администрации района, утвержденным в 2008 году.

Архивный отдел содержится за счет бюджета администрации района и субвенции, передаваемой из бюджета Республики Алтай бюджету муниципального образования «Усть-Коксинский район» на выполнение государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов государственной части документов архивного фонда Республики Алтай.

За 2016 год изменений в названии, подчинённости, организационно-правовой форме архивного отдела не произошло.

На сегодняшний день штатная численность работников отдела составляет: один муниципальный служащий – начальник отдела, стаж работы 29 лет, специалист архивного отдела (ЕТС) - стаж работы в архивном отделе – 10 лет.

Архивный отдел размещается в приспособленном помещении, занимаемая общая площадь которого составляет 74 кв.м. Здание стоит на балансе администрации муниципального образования (оплачивается: электроэнергия, содержание уборщицы помещения, теплоснабжение, интернет).

Юридический адрес архивного отдела: 649490 Республика Алтай, Усть-Коксинский район, с. Усть-Кокса, ул. Харитошкина, 1 а.

1. **Обеспечение сохранности и государственный учет документов архивного фонда РФ**

В течение года создавались оптимальные условия хранения архивных документов, температура в архивохранилище в среднем составляет 19 - 20°.

В течение года произведена подшивка 103 дел постоянного хранения, (при плане 30 дел). Подшиты документы архивных коллекций, отделов администрации: строительства и архитектуры, по делам молодежи, спорту и физической культуре. Продолжается картонирование документов, в отчетном 2016 г. в отделе закартанировано 250 дел постоянного хранения. Процент закартанированных дел в отделе составляет 89 %.

В архивном отделе ведутся учётные документы. Основными из них являются: книга учёта поступления документов, список фондов, паспорт архива, дела фондов. Все поступления документов от учреждений - источников комплектования отдела, от ликвидированных предприятий, документы архивных коллекций фиксируются в книге учёта поступления документов в архив (прилагается к отчету).

Все изменения, произошедшие в отчетном году с фондами фиксируются в списке фондов. Всего на 01.01. 2017 г., согласно списку фондов в отделе хранится: 77 фондов управленческой документации, 22 фонда с документами только по личному составу, 20 архивных коллекций. Всего 119 фондов. На каждый фонд оформлено Дело фонда, в которое включены документы, отражающие историю фондообразователя и фонда, такие, как историческая справка, листы фон­да, акты, связанные с движением фонда.

Одним из важных видов работ по сохранности документов является проверка их наличия и состояния. В 2017 г. в отделе проведена проверка наличия и состояния документов 60 фондов/ 6517 ед.хр. Проверка наличия дел помогла выявить точное количество дел в фондах, технические ошибки в описях. На 01.01.2017 количество дел составляет 11942 ед.хр., из них по личному составу 1697 ед.хр., дел в архивных коллекциях 548 ед.хр. В результате выявленных технических ошибок количество дел уменьшилось на 153 ед.хр. ( 129 дел постоянного хранения и 23 дела по личному составу). Ко всем фондам составлен необходимые учетные документы: акты проверки наличия и состояния дел, листы учета).

* В целях поддержания санитарно-гигиенического режима проводилась: ежедневная влажная уборка помещений;
* обеспылевание документов пылесосом.

Оснащенность помещений архива современными средствами противопожарной сигнализации составляет 100 %;

В архивохранилище размещены огнетушители в количестве 4 штук.

Произведена шифровка и перешифровка 363 дел. Шифровка: 101 дело постоянного хранения, 19 дел архивных коллекций; перешифровка144 дел подвергшихся переработке - отдела культуры администрации муниципального образования «Усть-Коксинского район», и 99 дел постоянного хранения совхоза «Кайтанакский».

Составлены итоговые записи к 56 описям (включены описи 2017 г. и пересоставленные итоговые записи в фондах подвергшихся проверке наличия).

В рамках укрепления материально-технической базы приобретены: переплетная машинка СВ-60 (брошюратор), пружины для брошюрирования;

ламинатор, пленка для него, монитор компьютера, планшет, необходимые канцелярские товары.

Проведен ремонт в архивохранилище (побелка стен, замена линолеумного покрытия).

**Формирование архивного фонда РФ. Взаимодействие с архивными и делопроизводственными службами.**

В отчетном, 2016 г. был осуществлен прием от организаций управленческой документации в количестве 101 ед.хр.:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ фонда** | **Название фонда** | **Номера и названия описей.** | **Кол-во утвержденных и согласованных дел, годы** |
| Р-4 | Отдел сельского хозяйства администрации МО «Усть-Коксинский район» | № 2 (пр.) | 10 дел пост.хр.  2007-2010 гг. |
| Р-17 | Финансовое управление администрации МО «Усть-Коксинский район» | № 1 (пр.) | 7 дел пост. хр.  2009-2013 гг. |
| Р-82 | Отдел строительства и архитектуры администрации МО «Усть-Коксинский район» | № 1 | 79 дел пост. хр.  2008-2013 гг. |
| Р-104 | Отдел по делам молодежи, спорту и физической культуре администрации муниципального образования «Усть-Коксинский район» | № 1 (пр.)  5 дел пост. хр. | 5 дел пост. хр.  2008-2013 гг. |

Продолжилось формирование архивных коллекций документов. В 2017 г. г. созданы архивные коллекции:

«Из рода Атамановых» (принято 6 ед. хр.);

«Исследователи Алтая братья Троновы» (принято 13 ед.хр.)

Продолжилось формирование фонда фотодокументов, в отчетном году принято 38 ед.хр.

В целях дальнейшего формирования Архивного фонда в течение 2016 г. на заседания ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов представлены на утверждение описи дел постоянного хранения и описи архивных коллекций. Утверждено 4 описи управленческой документации (101 ед.хр.), 2 описи архивных коллекций (16 ед.хр.) Подробно в данной таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ фонда** | **Название фонда** | **Номера и названия описей.** | **Кол-во утвержденных дел. Годы** |
| Р-4 | Отдел сельского хозяйства администрации МО «Усть-Коксинский район» | № 2 (пр.) | 10 дел пост.хр.  2007-2010 гг. |
| Р-17 | Финансовое управление администрации МО «Усть-Коксинский район» | № 1 (пр.) | 7 дел пост. хр.  2009-2013 гг. |
| Р-82 | Отдел строительства и архитектуры администрации МО «Усть-Коксинский район» | № 1 | 79 дел пост. хр.  2008-2013 гг. |
| Р-104 | Отдел по делам молодежи, спорту и физической культуре администрации муниципального образования «Усть-Коксинский район» | № 1 (пр.) | 5 дел пост. хр.  2008-2013 гг. |
| Р-146 | Архивная коллекция документов «Из рода Атамановых» | № 1 | 6 дел пост. хр.  1900, 1904, 1916, 2000. 2016 гг. |
| Р-147 | Архивная коллекция документов «Исследователи Алтая братья Троновы» | № 1 | 13 дел. пост.хр.  1900 1912 1926 1932 1950 1987 2010 2012 2013 гг. |

Оказана методическая помощь Усть-Коксинской районной больнице в организации ведомственного архива.

В целях упорядочения работы с документами территориальных подразделений федеральных и региональных органов власти заключены Договоры об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела между архивным отделом администрации МО «Усть-Коксинский район» и:

Автономным профессиональным образовательным учреждением Республики Алтай «Техникум отраслевых технологий»;

БУ РА «Управление социальной поддержки населения Усть-Коксинского района»;

БУЗ РА «Усть-Коксинская районная больница».

Согласовано:

1. номенклатур дел;

4 положения об архивах администрации МО «Карагайское сельское поселение» «Усть-Коксинское сельское поселение», «Катандинское сельское поселение», отдел сельского хозяйства;

1 положение об ЭК отдела сельского хозяйства;

4 инструкции по делопроизводству: отдела сельского хозяйства, администраций Усть-Коксинского, Талдинского, Амурского, Чендекского, сельских поселений.

Подготовлены и направлены в организации 40 писем, в том числе: с графиком работы по упорядочению документов на 2016 год, напоминаний о представлении номенклатур дел, о передаче документов на постоянное хранение в соответствии с графиком, о паспортизации архивов организаций.

1. **Создание информационно поисковых систем, научная**

**информация и использование документов**

Описаны документы управленческой документации, личного происхождения, фотодокументы.

Проведена переработка описей в фондах Р-59 Отдела культуры администрации муниципального образования «Усть-Коксинского район», и Р-72 Совхоз «Кайтанакский». Всего переработке подверглось 243 дела при плане 50. В ходе переработки описей были проделаны следующие виды работ: проведение экспертизы ценности документов, составление и уточнение заголовков дел, определение датировки дел, систематизация дел, оформление новых обложек дел, уточнение количества листов в делах.

К описям составлен следующий научно-справочный аппарат: переводные таблицы шифров, титульные листы. В ходе переработки описей были составлены новые описи: архивная опись № 1 на 144 дела постоянного хранения фонда Р-59 Отдела культуры администрации муниципального образования «Усть-Коксинского район», и архивная опись № 1 на 99 дел постоянного хранения фонда Р-72 совхоза «Кайтанакский».

Количество выданных во временное пользование документов составило 122 дела.

Формы использования архивных документов как традиционные, так и с использованием возможностей информационных технологий:

- исполнение запросов тематических и социально-правовых;

- проведение информационных мероприятий архивом, а также участие специалистов в информационных мероприятиях;

- работа с исследователями в отделе;

- организация тематических выставок документов;

- публикации архивных документов;

- работа в целях патриотического воспитания учащихся образовательных учреждений района (экскурсии, лекции)

- подготовка и размещение материалов на Интернет-сайте отдела.

Исполнено 16 тематических запросов. Темы запросов:

«В каких школах Усть-Коксинского аймака обучались Герои Советского Союза» Усть-Коксинского района (5 запросов);

«Истории сел Теректа, Нижний Уймон» (два запроса);

«Переименование сельских администраций и их административно- территориальное деление» (девять запросов).

Исполнено 320 социально-правовых запросов, из них 222 с положительным результатом. Все запросы, в том числе и перенаправленные исполнены в установленные законодательством сроки.

При исполнении запросов было просмотрено 1150 дел управленческой документации и по личному составу. Содержание запрашиваемой информации охватывает широкий спектр сведений: от подтверждения трудового стажа, факта награждения, размера заработной платы, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком, до подтверждения проживания на территории района, розыска родных и др.

Составлены 2 исторические справки к фондам: Р-17 Финансового управления администрации МО «Усть-Коксинский район»; фонда Р-104 Отдела по делам молодежи, спорту и физической культуре администрации муниципального образования «Усть-Коксинский район».

Подготовлены и продемонстрированы 3 фотодокументальные выставки документов:

* «История района в документах» (30 ед.хр.);
* «Из рода Атамановых» (12 ед.хр.);
* «Выборы в истории России» (32 ед.хр.) (выставка подготовлена из документов архивной коллекции «Агитационно-информационные документы избирательных кампаний всех уровней в Усть-Коксинском районе»;

Выставки в среднем посетили 100 человек.

Подготовлено и опубликовано в газете «Уймонские вести» 2 статьи: «Братья Троновы: дети лекаря, первые покорители Белухи» (газета «Уймонские вести», № 17, от 28.03.2016 г.);

«Социалистический аймак 1936 года» (газета «Уймонские вести», № 17, от 24.11.2016 г.);

В статье «Поэтом можешь ты не быть, историю хранить обязан.» освещены десятые Усть-Коксинские историко-архивные чтения (опубликована газете «Уймонские вести», № 32, от 11.08.2016 г.).

Подготовлена одна подборка документов для районной библиотеки по календарям знаменательных и памятных дат Усть-Коксинского района.

Подготовлены три инициативных информации:

* для органов местного самоуправления: «Памятные даты Усть-Коксинского района на 2017 г.» (для отдела культуры и администрации МО «Усть-Коксинский район»);
* для музея им. Н. Рериха Сибирского рериховского общества о семье Атамановых.

В отчетном году в архивном отделе работало 2 исследователя. Тема исследований: история Усть-Коксинского района.

В отчетном году начальник отдела приняла участие:

в первых Рериховских чтениях (март 2016 г.)

в конференции посвященной 90-летию. Центральной-азиатской экспедиции Н. Рериха (август 2016 г.);

в первых межрегиональных Архивных чтениях (октябрь 2016 г.)

Проведены две обзорные экскурсии для обучающихся Усть-Коксинского техникума отраслевых технологий (35 человек).

Прочитано три лекции:

«Земля коксинская древняя и вечно-молодая» для библиотекарей центральной библиотечной системы, для обучающихся 9 «а» класса Усть-Коксинской СОШ;

«История выборов депутатов Государственной Думы в Усть-Коксинском районе» для военнослужащих отдела в с. Усть-Кокса Пограничного управления ФСБ России по Республике Алтай.

Состоялись выступления на первых рериховских чтениях (март 2016 г.), конференции посвященной 90-летию Центральной-азиатской экспедиции Н. Рериха (август 2016 г.), на первых межрегиональных Архивных чтениях (октябрь 2016 г.)

В отчетном году отдел провел два крупных массовых мероприятия:

С юными краеведами района 28 марта 2016 были проведены девятые историко-архивные чтения, посвященные 25-летию Республики Алтай. Присутствовало 32 человека.

5 августа 2016 г. проведены десятые историко-архивные чтения «Моя Республика, мой Усть-Коксинский район». Присутствовало около 80 человек.

Работа по использованию документов регулярно освещалась на сайте Комитета по делам ЗАГС и архивов, администрации Усть-Коксинского района. Обновлена страница архивного отдела на сайте администрации МО Усть-Коксинский район».

**V. Организационные мероприятия.**

Проведен семинар-совещание повопросам делопроизводства и передачи документов на муниципальное хранение.

В архивном отделе прошли практику два обучающихся Техникума отраслевых технологий.

В течение отчетного года оказывалась методическая помощь по проведению экспертизы ценности документов, формированию и обработке дел в организациях-источниках комплектования, предприятиям, находящимся в стадии ликвидации, а так же другим организациям, расположенным на территории Усть-Коксинского района, по составлению номенклатур дел и т.д. Всего было оказано 104 консультации.

Работает защищенный канал связи VipNet для работы с Пенсионным фондом через электронную почту.

В течении отчетного периода была организована работа по ведению наблюдательных дел, вносились необходимые изменения в учетные документы: список фондов, книгу учета поступлений, формировались итоговые записи к фондам.

Архивный отдел является социально значимой структурой в Усть-Коксинском районе, оснащен современными технологиями, обеспечивает сохранность документального наследия района и оказывает помощь людям.

Начальник архивного отдела Л.В. Бухтуева