

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования
Гулькевичский район



А.А. Шишкин

« 17 » декабря 2021 года

ОТЧЕТ
о работе архивного отдела управления делами администрации
муниципального образования Гулькевичский район
за 2021 год

Приоритетными направлениями в деятельности архивного отдела управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – архивный отдел) в 2021 году являлись следующие мероприятия.

В сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

продолжение работы по повышению пожарной безопасности архива, его технической укрепленности, обеспечению строгого соблюдения охранного и противопожарного режимов;

проведение занятий, тренировок, учений, других форм повышения уровня знаний и совершенствования навыков в области пожарной безопасности;

повышение готовности муниципального архива Гулькевичского района к работе в режиме чрезвычайной ситуации, в том числе актуализация при необходимости соответствующих приказов, инструкций и планов;

принятие мер по усилению контроля за сохранностью архивных документов в читальных залах, в связи с разрешением их самостоятельного копирования пользователями;

организация и проведение паспортизации муниципального архива Гулькевичского района по состоянию на 1 января 2022 года в порядке и по формам, определенным Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Федеральной архивной службы России от 11 марта 1997 г. № 11.

В сфере комплектования:

продолжение внедрения в работу:

1) Правил организации хранения, комплектования, учета и использования Архивного фонда Российской Федерации в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 (далее – Правила);

2) Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11 апреля 2018 г. № 42;

3) Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11 апреля 2018 г. № 43;

организация внедрения в работу Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (далее – Перечень) и Инструкции по его применению, утвержденных соответственно приказами Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 и 20 декабря 2019 г. № 237, с учетом разъяснений Росархива по внедрению Перечня;

организация и проведение паспортизации архивов организаций – источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района (далее – организации – источники комплектования);

оказание методической помощи по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых организаций, в том числе в результате банкротства;

упорядочение документов в организациях – источниках комплектования по 2018 год и контроль за обеспечением их сохранности на этапе хранения в архивах организаций;

продолжение работы по формированию Архивного фонда Российской Федерации документами постоянного хранения с 5-летним сроком ведомственного хранения по 2015 год, с 10-летним – по 2010 год;

участие в работе по подготовке и передаче в муниципальный архив Гулькевичского района документов, связанных с подготовкой и проведением избирательных кампаний всех уровней выборов;

продолжение работы по комплектованию муниципального архива Гулькевичского района фотодокументами;

участие в конкурсах:

1) «Лучшая опись» описей дел по личному составу администраций городских и сельских поселений муниципальных образований Краснодарского края;

2) «Лучшая номенклатура дел» номенклатур дел контрольно-счетных палат муниципальных образований Краснодарского края;

3) VIII Всероссийский конкурс юношеских учебно-исследовательских работ «Юный архивист».

В сфере использования архивных документов:

продолжение внедрения в деятельность муниципального архива Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 года № 143;

подготовка публикаций и проведение историко-документальных выставок, посвященных юбилейным и праздничным датам;

продолжение работы по оказанию муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий» по запросам юридических и физических лиц

обеспечение доступа пользователей архивной информацией для работы с архивными документами в читальном зале.

В сфере информационных ресурсов и технологий:

продолжение работы по ведению централизованного автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации в программном комплексе «Архивный фонд» 5.0 (далее – ПК «Архивный фонд»);

продолжение работы по оцифровке описей дел постоянного хранения и по личному составу;

организация работы по оцифровке наиболее востребованных документов постоянного администрации муниципального образования Гулькевичский район и органов местного самоуправления городских и сельских поселений Гулькевичского района;

продолжение работы по информационному взаимодействию с управлением Пенсионного фонда России в Гулькевичском районе (далее – УПФР) в целях обмена юридически значимыми документами социально-правового характера в электронной форме;

расширение в деятельности принципов открытости, в том числе размещение информации о работе муниципального архива Гулькевичского района в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В сфере кадрового, организационного, научно-методического и информационного обеспечения:

внедрение в работу Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24;

участие в мероприятиях по повышению уровня профессиональных знаний и квалификации работников, в том числе в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС;

участие в совещаниях и других мероприятиях в сфере архивного дела, в том числе организованных и проводимых управлением делами администрации Краснодарского края.

**Обеспечение сохранности и государственный учет документов
Архивного фонда Российской Федерации**

В целях обеспечения сохранности и государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации в 2021 году специалистами архивного отдела проведены следующие виды работ по обеспечению сохранности архивных документов в архивных фондах:

проведена подшивка и переплет 40 дел проведены в 13 архивных фондах:

Р-367	Администрация Гулькевичского городского поселения	– 4 ед.хр.;
Р-78	Администрация муниципального образования Гулькевичский район	– 3 ед.хр.;
Р-365	Администрация Николенского сельского поселения	– 2 ед.хр.;

P-258-Л	ОАО «Гиркубс»	– 3ед.хр.;
P-123-Л	Межхозяйственная передвижная механизированная колонна «Гулькевичская» № 1	– 4ед.хр.;
P-28-Л	Гулькевичское районное производственное объединение бытового обслуживания	– 5ед.хр.;
P-137-Л	ОАО Северо-Кавказский комбинат производственных предприятий	– 2 ед.хр.;
P-277-Л	ООО кондитерская группа «Мирт»»	– 2ед.хр.;
P-71-Л	Совхоз «Оранжерейный»	– 5ед.хр.;
P-110-Л	АООТ «Пищевик»	– 2ед.хр.;
P-216-Л	ПО «Автомобилист»	– 3 ед.хр.;
P-243-Л	ГОУ для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей школа-интернат № 11 с. Новоукраинское	– 2ед.хр.;
P-225-Л	Объединенный фонд предприятий жилищно-коммунального хозяйства Гулькевичского района	– 3ед.хр.;
	ремонт листов общим объемом 23 ед.хр. / 560 листовпроведен в 11 архивных фондах :	
P-64	КолхозимениЛенина	– 3 л.;
P-60-Л	Гулькевичский заводстройматериалов	– 18 л.;
P-256-Л	Сельскохозяйственный производственный кооператив колхоз «Мир»	– 26 л.;
P-136-Л	ЗАО «Ритм»	– 13 л.;
P-194-Л	Заготконтора Гулькевичского районногопотребительского союза	– 1л.;
P-38-Л	Отдел народного образованияГулькевичского райисполкома Краснодарского края	– 174 л.;
P-110-Л	АООТ «Пищевик»	– 19 л.;
P-216-Л	ПО «Автомобилист»	– 14 л.;
P-67-Л	Гулькевичскоеотделение «Сельхозтехника»	– 232 л.;
P-68-Л	Ремонтно-строительноеуправлениерайпотребсоюза	– 6 л.
P-28-Л	Гулькевичское районное производственное объединение бытового обслуживания	– 54 л.

Восстановление угасающих текстов в 2021 году не проводилось.

Проверка наличия и физического состояния документов на бумажной основе проведена по 11 архивным фондам:

- 356 Коллекция метрических книг церковей Кубанской и Ставропольской епархии;
- P-71 ГБОУ СПО «Венцы-Заря зооветеринарный техникум»;
- P-343 Районный комитет физической культуры и спорта;
- P-382 МКУ ЦБ учреждений культуры;
- P-383 Отдел физической культуры и спорта администрации МО Гулькевичский район;
- P-384 МУ ЦБ учреждений образования МО Гулькевичский район;

- P-385 Отдел ЗАГС Гулькевичского района;
- P-386 МКУ МО Гулькевичский район;
- P-387 МКУ ЦБ учреждений здравоохранения МО Гулькевичский район;
- P-388 МКУ РИМЦ учреждений образования;
- P-117-Л ТОО «Технический центр Минского тракторного завода» Гулькевичского района Краснодарского края.

Общее количество проверенных дел составило 1210 единиц хранения. По результатам проверок количество единиц хранения по фондам постоянного хранения увеличилось на 2, по фондам по личному составу – на 1. В связи с выбытием архивных фондов «Коллекция метрических книг церквей Кубанской и Ставропольской епархии» и «Отдел ЗАГС Гулькевичского района» фактическое количество выявленных в ходе проверок наличия единиц хранения, учтенных при составлении отчета, увеличилось на 1. Полная информация о проверке наличия и физического состояния документов на бумажной основе, проведенной в 2021 году, отражена в соответствующих отчетных формах.

В 2021 году проведена замена 245 архивных коробов, изготовлено 645 ярлыков на архивные короба, обновлены титульные листы на 30 архивных делах фондов по личному составу. Кроме того, в полном объеме закартонированы дела, принятые в 2021 году.

Сведения о вновь открытых архивных фондах, а также об изменениях в архивных фондах, произошедших в результате приема дел на хранение и устранения технических ошибок в учетных документах, своевременно внесены в ПК «Архивный фонд», версия 5.0. По состоянию на 1 января 2022 г. в ПК «Архивный фонд» включены описания 412 фондов, что составляет 100% всех фондов архива. В 2021 году введена информация о 2 новых архивных фондах и 2 описях дел по личному составу, а также информация о 2 выбывших фондах постоянного хранения. Кроме того, продолжена работа по внесению актуальных сведений, связанных с движением документов. Всего в базу данных внесены сведения по 48 описям дел, в том числе по 45 описям – в связи с плановым приемом дел на хранение, по 3 описям – в связи с внесением изменений в учетные документы по результатам проверок наличия и выбытия архивных фондов. Введены данные о движении документов: прием организаций – 1983 ед. хр. управленческих документов, 19 ед. хр. по личному составу; 2 ед. хр. постоянного хранения и 1 ед. хр. по личному составу – обнаружены при проведении проверки наличия и физического состояния архивных документов; 75 ед. хр. постоянного хранения – выбыло в результате передачи дел на постоянное хранение в государственное казенное учреждение Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края».

В соответствии с рекомендациями управления делами администрации Краснодарского края особое внимание в 2021 году уделялось введению в ПК «Архивный фонд» заголовков дел постоянного хранения. Общее количество заголовков, внесенных в базу данных на 1 января 2022 г. составляет 16957, из которых 16660 – введено в отчетном году. По состоянию на 1 января 2022 г. в ПК «Архивный фонд» введено 22994 документа по фондам постоянного

хранения. Объем введенной за год информации составляет 114 Мб.

Формирование Архивного фонда Российской Федерации на территории Краснодарского края. Взаимодействие с организациями – источниками комплектования

По состоянию на 1 января 2021 г. в список № 1 организаций – источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района входило 44 организации, в том числе по видам собственности: 3 – государственная краевая, 33 – муниципальная и 8 – негосударственная.

Распорядительными документами администрации района в области архивного дела намечены и успешно реализованы мероприятия и задачи на 2021 год по вопросам организации работы с учреждениями. В рамках выполнения постановления администрации муниципального образования Гулькевичский район от 19 февраля 2021 г. № 236 «Об организации работы с организациями – источниками комплектования муниципального архива Гулькевичского района в 2021 году», согласно прилагаемым графикам упорядочения и передачи документов, на постоянное хранение принято 1983 ед.хр. управленческой документации по 41 фонду. Кроме того, в результате проведения проверки наличия и физического состояния архивных документов в фонде Р-385 «Отдел ЗАГС Гулькевичского района» обнаружена 1 ед.хр., не отраженная в учетных документах. По итогам проверки наличия дел в фонде 356 «Коллекция метрических книг церковей Кубанской и Ставропольской епархии» выявлена 1 ед. хр., образованная в результате разделения архивного дела при проведении реставрационных работ, но не внесенная в учетные документы. Таким образом, количество единиц хранения управленческой документации в 2021 году увеличилось на 1985 ед.хр.

В соответствии с решением экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края от 13 августа 2021 г. № 9/9 «О передаче в государственное казенное учреждение Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края», находящихся на хранении в муниципальных архивах Краснодарского края архивных фондов органов ЗАГС и архивных фондов коллекций метрических книг церковей» документы архивных фондов «Коллекция метрических книг церковей Кубанской и Ставропольской епархии» за 1876 – 1920 годы и «Отдел ЗАГС Гулькевичского района» за 1920 – 1926 годы в количестве 75 ед. хр. переданы на государственное хранение.

В 2021 году принято 55 ед. хр. (44 ед. уч.) фотодокументов. Все изменения в составе архивных фондов отражены в учетных документах.

Новых фондов постоянного хранения в отчетном году не образовано. В связи с изменением организационно-правовой формы собственности закрыт фонд Р-336 «Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная районная больница Гулькевичского района» (далее – МБУЗ ЦБР Гулькевичского района). В соответствии с распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 декабря 2018

г.№ 372-р «Об утверждении перечня муниципальных учреждений здравоохранения, принимаемых в государственную собственность Краснодарского края на безвозмездной основе» и акта приема-передачи имущество МБУЗ ЦБР Гулькевичского района передано в государственную собственность Краснодарского края. На основании приказа министерства здравоохранения Краснодарского края от 11 декабря 2018 г. № 6822 «О переименовании учреждений здравоохранения» МБУЗ ЦБР Гулькевичского района переименовано в государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Гулькевичская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края. Дела постоянного хранения МБУЗ ЦБР Гулькевичского района в полном объеме приняты на постоянное хранение в муниципальный архив Гулькевичского района, организация подлежит исключению из списка № 1 организаций – источников комплектования.

На основании решения экспертно-проверочной комиссии экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края (далее – ЭПК) от 26 ноября 2021 г. № 14 из списка № 1 организаций – источников комплектования исключено общество с ограниченной ответственностью Племенное хозяйство «Юбилейное». Дела постоянного хранения по 2013 год приняты на хранение в муниципальный архив Гулькевичского района. Завершить прием дел в количестве 18 ед. хр., включенных в состав документов Архивного фонда Российской Федерации по фонду № Р-350 «Ограниченной ответственностью Племенное хозяйство «Юбилейное» планируется в декабре 2021 года. Архивный фонд будет закрыт.

В список № 2 организаций – возможных источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района на 1 января 2021 г. входило 3 организации, в том числе по видам собственности: 3 – государственная федеральная. Изменений в 2021 году не произошло.

В отчетном году на рассмотрение ЭПК направлено 81 опись дел постоянного хранения и по личному составу, в том числе: 49 описей дел постоянного хранения организаций – источников комплектования, 2 описи дел постоянного хранения организаций – возможных источников комплектования, 1 опись фотодокументов (позитивов), 29 описей дел по личному составу. По итогам рассмотрения все представленные описи дел постоянного хранения утверждены, описи дел по личному составу – согласованы ЭПК.

На государственный учет поставлено 1536 ед. хр. управленческой документации организаций – источников комплектования, 199 ед. хр. управленческой документации организаций – возможных источников комплектования, 55 ед. хр. (44 ед. уч.) фотодокументов, 394 ед. хр. по личному составу. Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу в организациях велось в плановом порядке и произведено в полном объеме, стопроцентный показатель достигнут.

В течение года работникам организаций – источников комплектования оказывалась методическая помощь в вопросах организации архивного

делопроизводства. Активно велась работа по оказанию практической помощи организациям, независимо от формы собственности, в составлении номенклатур дел, внедрению их в делопроизводство. По состоянию на 1 декабря 2021 г. согласованные с архивом номенклатуры дел имеются во всех организациях – источниках комплектования. В отчетном периоде согласованы номенклатуры дел 21 организации, общий объем заголовков в которых, составляет 2646 позиций.

Согласование с архивом инструкций по делопроизводству в текущем году не происходило.

Большое внимание в 2021 году уделялось приведению Положений об архивах и экспертных комиссиях организаций в соответствие Примерному положению об архиве организации, утвержденному приказом Росархива от 11 апреля 2018 г. № 42 и Примерному положению об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11 апреля 2018 г. № 43. По состоянию на 1 декабря 2021 г. обновлены Положения об архивах и Положения экспертных комиссиях в 25 организациях. Все Положения, в количестве 50 штук, согласованы с муниципальным архивом Гулькевичского района. В полном объеме завершить работу по внедрению Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11 апреля 2018 г. № 42 и Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11 апреля 2018 г. № 43 в делопроизводство организаций – источников комплектования планируется в 2022 году.

Комплексные изучения работы архивов и ведение архивного делопроизводства в организациях – источниках комплектования в 2021 году не проводились. В целях предотвращения нарушений законодательства об архивном деле ведется мониторинг, в рамках которого руководители организаций ежегодно, по состоянию на 1 ноября текущего года, информируют архивный отдел о состоянии дел в сфере архивного дела, ходе и сроках устранения замечаний, ранее выявленных при посещении архивов организаций. В 2021 году информационные письма о мерах по укреплению материально-технической базы архивов с указанием объемов финансирования получены от глав всех поселений Гулькевичского района, а также от руководителей 41 организации из 47, включенных в утвержденные списки № 1 и № 2. По итогам анализа полученной информации главе муниципального образования Гулькевичский район традиционно будет подготовлена служебная записка с описанием динамики развития архивного дела в Гулькевичском районе и указанием проблемных вопросов. Данная информация ежегодно используется при подготовке доклада главы о работе администрации муниципального образования Гулькевичский район за отчетный период.

В трех организациях проведены тематические изучения работы архивов, связанные с обеспечением сохранности архивных документов на этапе их хранения в архивах организаций. В помещении архива финансового управления администрации произведен косметический ремонт, для размещения архивных

документов изготовлены стеллажи. Завершение работ запланировано до конца текущего года. Также ремонтные работы проведены в архивах администраций сельского поселения Кубань и Союз Четырех Хуторов Гулькевичского района. Помещения архивов приведены в соответствие требованиям Правил, установлены огнетушители, заменены светильники, на окна установлены жалюзи, и другое.

Следует также отметить существенное улучшение качества технической обработки передаваемых на хранение архивных дел. Данному направлению сегодня уделяется должное внимание в большинстве организаций – источников комплектования. Формирование дел производится в соответствии с требованиями Правил, на дела составляются внутренние описи и листы-заверители установленной формы, переплет дел производится типографским способом. Работники 3 организаций в 2021 году прошли профессиональную переподготовку по программе «Документационное обеспечение деятельности организации и архивное дело».

С работниками, ответственными за делопроизводство и архив в организациях – источниках комплектования и специалистами, ответственными за ведение делопроизводства и обеспечение сохранности документов в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Гулькевичский район, в 2021 году проведено совещание, в ходе которого разъяснялись вопросы, связанные с внесением изменений в номенклатуры дел по срокам хранения. В ходе индивидуальных консультаций с работниками архивов организаций велась разъяснительная работа по проведению экспертизы ценности архивных документов, составлению описей дел постоянного хранения и по личному составу, оказывалась методическая и практическая помощь в составлении паспорта архива организаций, а также освещались вопросы, связанные с проведением проверки наличия и физического состояния архивных документов, в том числе по личному составу.

Кроме того, в 2021 году специалисты архивного отдела приняли участие в совещаниях, инициированных филиалом государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в Гулькевичском районе (далее – МФЦ) и УПФР по вопросам предоставления услуг, связанных с социальной защитой граждан, а также являлись докладчиками на совещании, посвященном Дню кадровика, подготовленном Государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр занятости населения Гулькевичского района» (далее – ГКУ КК «ЦЗН Гулькевичского района»).

В отчетном году наблюдательные дела организаций – источников комплектования пополнялись обновленными Положениями об архиве и экспертной комиссии организации, номенклатурами дел на 2021 год, распорядительными документами о назначении ответственных за архив, изменении состава экспертных комиссий организаций, актами о выделении к уничтожению архивных документов, сроки хранения которых истекли,

протоколами ЭК и другими документами по архивному делопроизводству.

Архивным отделом активно ведется работа с организациями, находящимися в стадии ликвидации или банкротства. Основываясь на сведениях об организациях в процедуре наблюдения и конкурсного производства, поступающих из управления по делам архивов управления делами администрации Краснодарского края (далее – управление по делам архивов), специалисты архивного отдела, по возможности, устанавливают контакт с арбитражными управляющими таких организаций. Это достигается в ходе взаимодействия архивного отдела с управлением экономики и потребительской сферы администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – управление экономики) в части обмена информацией об организациях и индивидуальных предпринимателях, действующих на территории муниципального образования Гулькевичский район, которые находятся в различных процедурах банкротства (конкурсном производстве, процедуре наблюдения). Управлением экономики на регулярной основе направляются актуальные сведения о результатах проведения мониторинга процедур банкротства и оказания содействия конкурсным управляющим в реализации имущества банкротных предприятий муниципального образования Гулькевичский район, куда включены данные о количестве потенциальных банкротов с указанием контактов конкурсных управляющих, текущей стадии банкротства и перспективах завершения процедур. До сведения конкурсных управляющих и их представителей доводится информация о необходимости обеспечения сохранности архивных документов и передаче их на хранение в архив в случае ликвидации. Информирование руководителей ликвидируемого предприятия о необходимом пакете документов и порядке передачи документов на хранение в муниципальный архив Гулькевичского района проводится в ходе консультаций. При этом уточняются сведения о физическом состоянии и количестве документов по личному составу, а так же предположительных сроках их передачи на архивное хранение. На каждую организацию, проходящую процедуру ликвидации заводится карточка ликвидированной организации. С руководителями подлежащих ликвидации предприятий заключаются договоры, в которых оговариваются обязательства сторон по передаче и приему документов на хранение в муниципальный архив Гулькевичского района. При регистрации ликвидирующегося предприятия без образования фонда, председателями ликвидационной комиссии предоставляется письменная информация о причинах отсутствия документов по личному составу, либо об их местонахождении.

Создание и совершенствование научно-справочного аппарата

Для обеспечения доступа пользователей к архивным документам осуществлялась работа по созданию и усовершенствованию научно-справочного аппарата. Специалистами архивного отдела продолжена работа по оцифровке описей дел постоянного хранения и по личному составу.

В течение 2021 года были дополнены сведениями исторические справки к имеющимся фондам постоянного хранения. Составлены 2 исторические справки к новым фондам по личному составу, а также дополнения к 3 историческим справкам. Все справки введены в соответствующий раздел ПК «Архивный фонд».

По состоянию на 1 декабря 2021 г. в автоматизированную систему государственного учета введены сведения по всем 412 фондам, имеющимся в наличии, а также по 2 фондам, переданным на государственное хранение в 2021 году.

С 2020 года в практику работы отдела внедряется прием электронных образов наиболее востребованных документов, к которым относятся постановления и распоряжения по основной деятельности органов местного самоуправления. По состоянию на 1 декабря 2021 г. оцифровано 563 ед.хр. (98540 л.), принятых от администрации муниципального образования Гулькевичский район и администраций городских и сельских поселений Гулькевичского района. Электронные образы документов создаются в формате PDF/A, им присваивается заголовок, соответствующий номеру и дате документа, файлы включаются в папки, озаглавленные в соответствии с номерами дел по описи. Использование данных документов в электронном формате даст возможность быстро и качественно проводить поисковую работу, а также позволит в дальнейшем применять их в работе с ПК «Архивный фонд».

Каталогизация в 2021 году не проводилась, традиционные каталожные карточки не составлялись.

Предоставление информационных услуг и использование документов

Одним из важных направлений деятельности архивного отдела в 2021 году, в соответствии с намеченным планом, стало предоставление услуг, связанных с социальной защитой граждан. В данном виде работы специалисты архивного отдела руководствуются нормативными правовыми актами в области архивного дела и защиты информации, методическими рекомендациями управления по делам архивов, а также административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий» (далее – Регламент).

По итогам работы архивного отдела в 2021 году зарегистрировано 1113 обращений граждан и организаций. В результате проведения анализа поступивших запросов установлено, что большая их часть – это запросы, по документам постоянного хранения. В 2021 году в адрес архива поступило 609 подобных запросов, что на 97 запросов больше, чем в 2020 году. Специалистами архивного отдела выполнено 1014 ответа по данному виду запросов, в том числе 1009 с положительным результатом.

В текущем году отмечена динамика снижения запросов, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций. Всего в течение отчетного года зарегистрировано 495 таких запросов. Количество подготовленных по ним

ответов составляет 843, из них 836 с положительным результатом. В 2020 году количество запросов для ПФР составило 622, количество подготовленных по ним ответов – 1244, из них 1239 с положительным результатом.

Также, по сравнению с 2020 годом, снизилось количество тематических запросов, поступивших в архивный отдел в 2021 году. Можно предположить, что это обусловлено фактическим отсутствием в муниципальном архиве с 2021 года метрических книг и документов органов ЗАГС, представляющих наибольший интерес для пользователей. В течение года в отделе проведена работа по отбору материалов по 9 тематическим запросам, поступившим от граждан, разыскивающих сведения о родственниках, а также по запросам общественных организаций, обратившихся за архивной информацией о прославленных жителях Гулькевичского района, оставивших память о своих трудовых и боевых подвигах. По данному виду запросов подготовлено 23 ответа, все с положительным результатом.

Справки по генеалогическим запросам не готовились.

Архивный отдел продолжает сотрудничать с МФЦ в сфере предоставления услуг, связанных с социальной защитой граждан. За 2021 год через МФЦ в архивный отдел поступило 145 запросов от граждан, что незначительно меньше аналогичного показателя прошлого года. Снижение числа запросов, поступивших посредством обращений в МФЦ может быть обусловлено ограничениями при приеме граждан в связи с ухудшением эпидемической ситуации. В рамках взаимодействия с МФЦ ежегодно проводятся рабочие встречи со специалистами МФЦ, в ходе которых освещаются вопросы по работе с заявлениями граждан, даются пояснения и рекомендации по основным направлениям межведомственного взаимодействия. За истекший период 2021 года проведено 2 таких встречи, по итогам их проведения составлены протоколы, копии которых переданы в архивный отдел.

С юридическими лицами и гражданами, обратившимися непосредственно в архивный отдел, работа строится в соответствии с Регламентом. На личном приеме и посредством почтовой связи получен 481 запрос, по электронной почте – 66 обращений. В сравнении с показателями 2020 года такой способ получения архивной информации выбрало существенно больше пользователей: 323 запроса поступило в 2020 году на личном приеме и почтой, 39 – по электронной почте.

В прошедшем году архивный отдел успешно продолжил работу по информационному взаимодействию с УПФР с целью обмена юридически значимыми документами социально-правового характера в электронной форме. На 1 декабря 2021 г. в рамках межведомственного документооборота в электронной форме, в архивный отдел поступил 421 запроса из УПФР. По данному показателю также отмечается отрицательная динамика – в 2020 году получено 644 запроса от ПФР. Вместе с тем, данный вид взаимодействия облегчает и ускоряет процесс информационного обмена с управлениями Пенсионного фонда и ежегодно количество граждан, лично обратившихся в архив за справками для ПФР, снижается. Кроме того, специалисты архивного

отдела оказывали помощь работникам УПФР в розыске документов ликвидированных организаций, давали консультации об их местонахождении, о переименовании предприятий. Однако следует отметить низкое качество направляемых в архив запросов. Специалистами УПФР некорректно заполняются формы запросов: не указываются необходимые сведения о структурных подразделениях организаций, в которых работал гражданин, не уточняются данные об изменениях фамилии и периодах нахождения в отпусках по уходу за детьми, запросы о заработной плате зачастую делаются без учета периодов декретных отпусков и другое. Все это осложняет поисковую работу и увеличивает бюджет рабочего времени, затрачиваемого на подготовку ответов по запросам. На специалистов архивного отдела возрастает нагрузка, связанная с уточнением необходимой информации у работников УПФР, направивших запросы, или непосредственно у граждан, если имеются их контактные данные. Данные обстоятельства могут негативно отражаться на сроках выполнения запросов, поэтому работники архива вынуждены уделять меньше времени другим направлениям работы.

По данной проблеме в феврале 2021 года специалисты архивного отдела провели рабочую встречу с работниками УПФР. Еще одно совещание с представителями УПФР прошло по вопросу проведения экспертизы ценности документов выплатных дел, сроки хранения которых истекли.

В 2021 году проведено 2 встречных проверки специалистами УПФР по вопросам уточнения сведений, необходимых для расчета и начисления пенсий.

Другим направлением в деятельности архивного отдела в части предоставления информационных услуг и использования документов является работа по популяризации архивных документов, подготовке и освещению мероприятий, связанных со знаменательными событиями, а также информированию граждан о своей работе через средства массовой информации.

В 2021 году специалистами архивного отдела подготовлено 4 фотодокументальных выставки, на страницах районной газеты «В 24 часа» и в информационно-коммуникационной сети «Интернет» опубликовано 24 материала, приуроченных к юбилейным и памятным датам, а также освещающих деятельность муниципального архива и повествующих об интересных фактах из прошлой и настоящей жизни района.

В связи с проведением технических работ по обновлению официального сайта администрации муниципального образования Гулькевичский район размещение новых материалов о деятельности муниципального архива и переход на страничку «Архивный отдел» было затруднено. С разработчиком сайта ведется обсуждение возможности создания для архива отдельного домена, что позволит в дальнейшем облегчить поиск необходимых сведений для пользователей архивной информации. Вероятно, этим обусловлено снижение количества посетителей данной странички в отчетном году. За 2021 год на сайте зарегистрировано лишь 173 визита 141 пользователя и 2230 просмотров. Для сравнения: в 2020 году зарегистрировано

735 визитов, 550 посетителей, просмотрено 4806 материалов.

В 2021 году заседания Гулькевичского отделения РОИА не проходили. С учетом возрастной категории основного состава членов Гулькевичского отделения РОИА, участие их мероприятиях в период пандемии не рекомендовано. Взаимодействие в течение года походило в основном в дистанционном режиме. Обсуждались вопросы по реализации намеченных планов, возможность участия членов Гулькевичского отделения РОИА в различных мероприятиях и обсуждались результаты проделанной работы. Одним из ведущих направлений деятельности Гулькевичского отделения РОИА остается работа над расширением круга лиц, заинтересованных в изучении истории, путем публикаций о наиболее интересных для жителей района исторических событиях, в которых используются результаты поисков и находки членов РОИА. В очередном выпуске научно-исторического альманаха «Вестник архивиста Кубани», № 16 за 2021 год, опубликовано две работы председателя Гулькевичского отделения РОИА Василия Петровича Скрипкина: «Увековечение памяти жертв фашизма в Гулькевичском районе Краснодарского края», посвященная событиям периода Великой Отечественной войны и созданная автором с использованием архивных материалов; «Кавалеры Ордена Александра Невского», в которой изложены исторические факты об обладателях этой высокой награды и об их связи с Гулькевичским районом.

Организационная работа

Ежегодно архивным отделом ведется подготовка проектов распорядительных актов администрации муниципального образования Гулькевичский район по вопросам развития архивной службы.

В отчетном периоде, в соответствии с намеченным планом, принято постановление администрации муниципального образования Гулькевичский район от 19 февраля 2021 г. № 236 «Об организации работы с организациями – источниками комплектования муниципального архива Гулькевичского района в 2021 году».

Распоряжением администрации муниципального образования Гулькевичский район от 20 февраля 2021 г. № 36-р утвержден обновленный состав лиц, ответственных в администрации муниципального образования Гулькевичский район за ведение делопроизводства, контроль и сохранность текущего архива. Приложением к распоряжению является список специалистов, ответственных за данное направление в структурных подразделениях администрации.

Распоряжением администрации муниципального образования Гулькевичский район от 29 ноября 2021 года № 283-р утверждено Положение об архиве администрации муниципального образования Гулькевичский район.

Распоряжением администрации муниципального образования Гулькевичский район от 29 ноября 2021 года № 283-р утверждено Положение об экспертной комиссии администрации муниципального образования

Гулькевичский район.

Постановлением администрации муниципального образования Гулькевичский район от 6 декабря 2021 года № 1848 внесены изменения в муниципальную программу муниципального образования Гулькевичский район «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Гулькевичский район», участником которой является муниципальный архив Гулькевичского района. В соответствии с внесенными изменениями увеличено финансирование на обеспечение деятельности муниципального архива Гулькевичского района на 2021 год.

В структуре и штатной численности архивного отдела в течение отчетного года произошли следующие изменения: с 1 января 2021 г. введена должность заместителя начальника отдела. По состоянию на 1 декабря 2021 г. из четырех имеющихся в отделе штатных единиц четыре муниципальные должности, вакансий нет. Подробная информация о кадровых изменениях в архивном отделе за 2021 год и уровне их профессиональной подготовки изложена в соответствующих отчетных формах.

6. Укрепление материально-технической базы, хозяйственная деятельность архивного отдела

В течение 2021 года изменений в занимаемой архивным отделом площади не произошло. Все помещения муниципального архива Гулькевичского района отвечают требованиям Правил.

Для размещения архивных фондов отведено 7 архивохранилищ, общая площадь которых составляет 314,2 м². Вместе с тем, в текущем году специалистам архивного отдела удалось успешно решить задачу по снижению до 56,2 % степени загруженности архивохранилищ. Такой результат достигнут благодаря более эффективному размещению архивных фондов в архивохранилищах.

Общая сумма, затраченная в отчетном году из средств бюджета муниципального образования Гулькевичский района на развитие материально-технической базы муниципального архива составила 171917,30 рублей. Указанные средства израсходованы на приобретение; системного блока для установки ПК «Архивный фонд» – 30000,00 рублей, архивных коробов – 70000,00 рублей; мебели для рабочих кабинетов специалистов архивного отдела – 65537,30 рублей; огнетушителей – 6380,00 рублей.


Вместе с тем, архивный отдел своевременно обеспечивается бумагой и другими канцелярскими товарами. В рабочем порядке решаются вопросы текущего содержания и обслуживания здания и оргтехники. Общая сумма расходов на содержание муниципального архива Гулькевичского района с учетом фонда оплаты труда работников составила 2976087,29 рублей. Более подробная информация о финансировании изложена в соответствующих отчетных формах.

В 2021 году работа коллектива архивного отдела строилась в соответствии с намеченным планом, основные мероприятия которого

успешно реализованы. Специалисты отдела постоянно совершенствуют свой профессиональный уровень, осваивают новые виды деятельности, направленные на внедрение новых технологий и повышение эффективности работы отдела в целом.

Начальник архивного отдела
управления делами администрации
муниципального образования
Гулькевичский район

7 декабря 2021 г.

 И.А. Грибанова