УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы
муниципального образования
Гулькевичский район

_____ О.Г. Кливцова
«_____» _____ 2022 г.

ОТЧЕТ
о работе архивного отдела управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район за 2022 год

Приоритетными направлениями в деятельности архивного отдела управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – архивный отдел) в 20221 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;

продолжение внедрения в деятельность муниципальных архивов форм учетных и иных документов к Правилам 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, одобренных Комиссией Росархива по научно-исследовательской и методической работе 31 июля 2020 г., протокол № 1;

организация и проведение паспортизации архивов организаций – источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района (далее – организации – источники комплектования) по состоянию на 1 декабря 2022 г.;

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:

организация работы муниципального архива Гулькевичского района в соответствии с решениями ЭПК:

от 25 февраля 2021 г. № 2/1 «О наделении государственных и муниципальных архивов Краснодарского края полномочиями по согласованию инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об архиве, положений об экспертной комиссии организаций – источников комплектования»;

от 30 апреля 2019 г. № 1 «О порядке согласования описей дел по личному составу местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований)»;

своевременное проведение мероприятий по обеспечению сохранности и приему не хранение архивных документов ликвидируемых, в том числе в результате банкротства, организаций;

участие в работе по подготовке и передаче в муниципальный архив Гулькевичского района документов, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район;

упорядочение документов по 2019 год в организациях – источниках комплектования и организациях – возможных источниках комплектования, контроль за обеспечением их сохранности на этапе хранения в архивах организаций;

прием документов постоянного хранения с 5-летним сроком хранения в организации по 2016 год, с 10-летним – по 2011 год;

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

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

продолжение работы по комплектованию муниципального архива Гулькевичского района фотодокументами;

участие в IX Всероссийском конкурсе юношеских учебно-исследовательских работ «Юный архивист».

продолжение внедрения в работу организаций – источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района:

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;

организациявнедрения 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.

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, направленных на популяризацию архивных документов,проведение историко-документальных выставок, посвященных юбилейным и праздничным датам;

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

обеспечение доступа пользователей архивной информацией для самостоятельной 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 с клиентскими службами (на правах отделов) государственного учреждения – отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю (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 2022 году специалистами архивного

отдела проведены следующие виды работ по обеспечению сохранности архивных документов в архивных фондах:

проведена подшивка и переплет 42дел проведены в 6архивных фондах:

Р-1-Л	Скобелевская машинотракторная станция Скобелевского сельского Совета Гулькевичского района Краснодарского края	4ед.хр.
Р-2-Л	Отрадокубанская машинотракторная станция Гулькевичского района Отрадо-Кубанского сельского Совета Краснодарского края	4ед.хр.
Р-16-Л	Исполнительный комитет Гулькевичского городского Совета народных депутатов Гулькевичского района Краснодарского края	4ед.хр.
Р-31-Л	Совхоз по доращиванию и откорму крупного рогатого скота «Гулькевичский» Гулькевичского района Краснодарского края	11 ед.хр.
Р-41-Л	Отдел рабочего снабжения Северо-Кавказского завода стальных конструкций Гулькевичского района Краснодарского края	4ед.хр.
Р-71-Л	Совхоз «Оранжерейный» Гулькевичского района Краснодарского края	15 ед.хр.

ремонт листов общим объемом 125ед.хр. / 418 листов проведен в 10 архивных фондах:

Р-31-Л	Совхоз по доращиванию и откорму крупного рогатого скота «Гулькевичский» Гулькевичского района Краснодарского края	56 л.
Р-71-Л	Совхоз «Оранжерейный» Гулькевичского района Краснодарского края	17 л.
Р-78-Л	Акционерное общество Автотранспортное предприятие «Гулькевичское» Гулькевичского района Краснодарского края	39 л.
Р-82-Л	Межхозяйственная передвижная механизированная колонна «Гулькевичская-2»	5 л.
Р-106-Л	Динская автобаза № 5 Гулькевичского района Краснодарского края	37 л.
Р-123-Л	Гулькевичская межколхозная строительная организация	15 л.
Р-194-Л	Заготконтора Гулькевичского районного потребительского союза	24 л.
Р-230-Л	Федеральное государственное унитарное предприятие «Гулькевичская автоколонна № 1418»	48 л.
Р-251-Л	Гулькевичская СПМК	21 л.
Р-256-Л	Сельскохозяйственный производственный кооператив колхоз «Мир»	156 л.

Восстановление угасающих текстов в 2022 году не проводилось.

Проверка наличия и физического состояния документов на бумажной основе проведена по 6 архивным фондам:

Р-374	Отдел по делам молодежи администрации муниципального образования Гулькевичский район
Р-390	Контрольно-счетная палата муниципального образования Гулькевичский район
Р-358	Коллекция документов по истории Гулькевичского района
Р-6-Л	Гулькевичский районный Совет депутатов трудящихся Кавказский районный Совет народных депутатов Гулькевичский районный Совет народных депутатов
Р-50-Л	Биологическая лаборатория Гулькевичского района Краснодарского края
Р-51-Л	Дорожная передвижная механизированная колонна «Гулькевичская» Гулькевичского района Краснодарского края

Общее количество проверенных дел составило 477 единиц хранения. По результатам проверок количество единиц хранения не изменилось. Проверка наличия и состояния документов, поступившихв муниципальный архив от органов местного самоуправления за 1991 – 2012 годы, завершена. Полная информация о проверке наличия и физического состояния документов на бумажной основе, проведенной в 2022 году, отражена в соответствующих отчетных формах.

В полном объеме закартонированы дела, принятые в 2022 году. Количество архивных коробов, использованных для картонирования вновь принятых дел составило 228 шт. Кроме того, проведена работа по замене архивных коробов и картонированию нестандартных архивных дел, для чего использовано 206архивных коробов. Таким образом достигнуто стопроцентный показатель по картонированию. В 2022 году изготовлено 657 ярлыков на архивные короба, обновлены титульные листы на 43 архивных делах.

Сведения 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 2023 г. в ПК «Архивный фонд» включены описания 412 фондов, что составляет 100% всех фондов архива.

В отчетном годупродолжена работа по внесениюактуальных сведений, связанных с движением документов. Всего в базу данных внесены сведения по 34 описям дел в связи с плановым приемом дел на хранение, в том числе по 1 описи – в связи с внесением изменений в учетные документы по результатам устранения технических ошибок. Введены данные о движении документов: приемот организаций – 1368ед.хр.управленческих документов; 1ед.хр. постоянного хранения – в результате устранения технической ошибки в учетных документах.

В соответствии с рекомендациями управления делами администрации Краснодарского края особое внимание в 2022 году уделялось введению в ПК «Архивный фонд» заголовков дел постоянного хранения. Общее количество заголовков, внесенных в базу данных на 1 января 2022 г.составляет 32343, из которых15386 – введено в отчетном году. По состоянию на 1 января 2022 г.в ПК «Архивный фонд» введено 22994 документа по фондам постоянного хранения. Объем введенной информации по состоянию на отчетную дату составляет 87,4 Мб.

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

По состоянию на 1 января 2022 г. в список № 1 организаций – источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района входило 42 организации, в том числе по видам собственности: 3 – государственная краевая, 32 – муниципальная и 7 – негосударственная.

Распорядительными документами администрации района в области архивного дела намечены и успешно реализованы мероприятия и задачи на 2022 год по вопросам организации работы с учреждениями. В рамках выполнения постановления администрации муниципального образования Гулькевичский район от 17января 2022 г. № 41 «Об организации работы с организациями – источниками комплектования муниципального архива Гулькевичского района в 2022 году», согласно прилагаемым графикам упорядочения и передачи документов, на постоянное хранение принято

1368 ед.хр. управленческой документации по 34 фондам. Кроме того, в связи с выявлением технической ошибки в учетных документах архивного фонда Р-350 «ООО Племенное хозяйство «Юбилейное» количество единиц хранения, учтенных при составлении отчета, увеличилось на 1.Таким образом, количество единиц хранения управленческой документации в 2022 году увеличилось на 1369 ед.хр.

В 2022 году принято 57 ед. хр. (38 ед. уч.) фотодокументов. Все изменения в составе архивных фондов отражены в учетных документах.

Новых фондов постоянного хранения и по личному составу в отчетном году не образовано.

В связи с ликвидацией закрыт фонд Р-378 «Управление социальной защиты населения Министерства труда и социального развития Краснодарского края в Гулькевичском районе» (далее – УСЗН в Гулькевичском районе). Ликвидационные мероприятия УСЗН в Гулькевичском районе полностью окончены 21 сентября 2022 г., дела постоянного хранения УСЗН в Гулькевичском районе в полном объеме приняты на хранение в муниципальный архив Гулькевичского района. В связи с тем, что работники ликвидированного УСЗН в Гулькевичском районе приняты во вновь созданное государственное казенное учреждение Краснодарского края – управление социальной защиты населения в Гулькевичском районе (далее – ГКУ КК – УСЗН в Гулькевичском районе), ликвидационной комиссией УСЗН в Гулькевичском районе принято решение о передаче документов по личному составу и личных дел государственных гражданских служащих в ГКУ КК – УСЗН в Гулькевичском районе для использования в справочной работе. Данное решение согласовано с министерством труда и социального развития Краснодарского края, составлен соответствующий акт приема передачи дел. Организация подлежит исключению из списка № 1 организаций – источников комплектования.

На основании решения экспертно-проверочной комиссииэкспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края (далее – ЭПК) от 23 сентября 2022 г. № 12/4 из списка № 1 организаций – источников комплектования исключен Гулькевичский районный Союз потребительских кооперативов. Дела постоянного хранения по 2019 год приняты на хранение в муниципальный архив Гулькевичского района. Архивный фонд закрыт.

В список № 2 организаций – возможных источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района входило 3 организации государственной федеральной формы собственности. Решением ЭПК от 23 сентября 2022 г. № 12/5 из списка № 2 исключено Научно-производственное хозяйство «Кубань» – филиал федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко». Дела постоянного хранения упорядочены по 2019 год, прием дел не осуществлялся.

В отчетном году на рассмотрение ЭПК направлена 81 опись дел постоянного хранения и по личному составу, в том числе: 53 описи дел постоянного хранения организаций – источников комплектования (45 описей – управленческая документация, 5 – описи похозяйственных книг, 2 – описи книг регистрации захоронений, 1 – опись земельно-шнуровых книг), 1 опись дел постоянного хранения организаций – возможных источников комплектования, 1 опись фотодокументов (позитивов), 27 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 1189 ед. хр. управленческой документации, 139 ед. хр. похозяйственных книг, 7 ед. хр. книг регистрации захоронений и 3 ед. хр. земельно-шнуровых книгорганизаций – источников комплектования, 18 ед. хр. управленческой документации организаций – возможных источников комплектования, 57 ед. хр. (38 ед. уч.) фотодокументов, 272 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 2022 г. согласованные с архивом номенклатуры дел имеются во всех организациях – источниках комплектования и организациях – возможных источниках комплектования. В отчетном периоде согласованы номенклатуры дел 40 организации, общий объем заголовков в которых, составляет 4514 позиций.

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

Большое внимание в 2022 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 2022 г. обновлены Положения об архивах и Положения экспертных комиссиях в 35 организациях, в том числе в 10 – в отчетном периоде. Все Положения, в количестве 70 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 2023 году.

Комплексные изучения работы архивов и ведение архивного делопроизводства в организациях – источниках комплектования в 2022 году проводились в 3 организациях: финансовое управление администрации муниципального образования Гулькевичский район; управление имущественных отношений администрации муниципального образования Гулькевичский район; отдел культуры администрации муниципального образования Гулькевичский район. Справки, составленные по итогам, направлены в организации для устранения выявленных недочетов.

Тематические изучения работы архивов, связанные с обеспечением сохранности архивных документов на этапе их хранения в архивах организаций в отчетном 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 состояния дел в сфере архивного дела, ходе и сроках устранения замечаний, ранее выявленных при посещении архивов организаций. В 2022 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 40 организации из 45, 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.

Следует 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.

Совещание работниками, ответственными за архив в организациях – источниках комплектования, в 2022 годуне проводились. Взаимодействие строилось посредством 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 номенклатуры дел и 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 2022 году специалисты архивного отдела 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 – источниковкомплектования пополнялись обновленными Положениями об архиве и экспертной комиссии организации, номенклатурами дел на 2022 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 2022 года были дополнены сведениями исторические справки к имеющимся фондам постоянного хранения. Составленыдополнения к 4 историческим справкам. Все справки введены в соответствующий раздел ПК «Архивный фонд».

По состоянию на 1 декабря 2022 г. в автоматизированную систему государственного учета введены сведения по всем 412 фондам, имеющимся в наличии, а также по переданным фондам.

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 2022 г. оцифровано 717 ед. хр. (129400 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 2022 году проводилась по 6 ед. хр., составленытрадиционные каталожные карточки в количестве 30 шт.

Предоставление информационных услуг и использование документов

Одним из важных направлений деятельности архивного отдела в 2022 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 копий архивных документов» (далее – Регламент).

По итогам работы архивного отдела за отчетный период отмечена динамика снижения запросов граждан и организаций. В 2022 году зарегистрировано 872 обращения граждан и организаций, что в сравнении с 2021 годом меньше на 241. В результате проведения анализа поступивших запросов установлено, что большая их часть – это запросы, по документам постоянного хранения. В 2022 году в адрес архива поступило 487 подобных запросов, что на 122 запроса меньше, чем в 2021 году. Специалистами архивного отдела выполнено 825 ответов по данному виду запросов, в том числе 817 с положительным результатом.

Устойчивая динамика снижения продолжена в2022 году по запросам, связанным с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций. В 2021 году количество запросов для ПФР составило 495, тогда как в течение отчетного года зарегистрировано 339 таких запросов – на 156 меньше. Количество подготовленных по ним ответов составляет 509, из них 406 с положительным результатом.

Вместе с тем, по сравнению с 2021 годом, возросло количество тематических запросов, поступивших в архивный отдел в 2022 году. В течение года в отделе проведена работа по отбору материалов по 39 тематическим запросам, поступившим от управления имущественных отношений администрации муниципального образования Гулькевичский район по вопросу выявления граждан, получивших земельные участки под индивидуальное жилищное строительство и допустивших нарушение сроков строительства, от администраций городских и сельских поселений Гулькевиского района по вопросу инвентаризации имущества, от следственных органов в рамках ведения следственных мероприятий. По данному виду запросов подготовлено 151 ответ, все с положительным результатом.

За отчетный период поступило 7 генеалогических запросов от граждан, разыскивающих сведения о родственниках. В связи с тем, что архивный отдел не осуществляет поисковую работу по запросам данной категории, справки по генеалогическим запросам не готовились. Заявителям дано 6 отрицательных ответов. Разница в количестве поступивших запросов и количестве выданных ответов обусловлена тем, что на отчетную дату один ответ на поступивший запрос находился в работе.

Архивный отдел продолжает сотрудничать с МФЦ в сфере предоставления услуг, связанных с социальной защитой граждан. За 2022 год через МФЦ в архивный отдел поступило 192 запроса от граждан, что на 47больше аналогичного показателя прошлого года. Увеличение числа запросов, поступивших посредством обращений в МФЦ может быть обусловлено снятием ограничений при приеме граждан в связи с санитарно-эпидемической ситуацией.

С юридическими лицами и гражданами, обратившимися непосредственно в архивный отдел, работа строится в соответствии с Регламентом. На личном приеме и посредством почтовой связи получено 356 запросов, по электронной почте – 53 обращения.

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 2022 г. в рамках межведомственного документооборота в электронной форме, в архивный отдел поступило 270 запросов из УПФР. По данному показателю также отмечается отрицательная динамика – в 2021 году получен 421 запрос 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. Кроме того, нередки случаи несвоевременного перенаправления в архив иногородних запросов, поступивших в местные клиентские службы УПФР посредством корпоративной связи. Данные обстоятельства могут негативно отражаться на сроках выполнения запросов, поэтому работники архива вынуждены уделять меньше времени другим направлениям работы.

Встречных проверок со специалистами УПФР по вопросам уточнения сведений, необходимых для расчета и начисления пенсий в 2022 году не проводилось.

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 2022 году специалистами архивного отдела подготовлено 4 фотодокументальных выставки, на страницах районной газеты «В 24 часа» и в информационно-коммуникационной сети «Интернет» опубликовано 56 материалов (в том числе 1 интервью) приуроченных к юбилейным и памятным датам, повествующих об интересных фактах из прошлой и настоящей жизни района, а также освещающих деятельность муниципального архива. Обновлены данные в 10 разделах странички архивного отдела на официальном сайте администрации муниципального образования Гулькевичский район. В интерфейс странички «Архивный отдел» внесены изменения, позволяющие облегчить поиск необходимых сведений для пользователей архивной информации. Вероятно, этим обусловлено

увеличение количества посетителей данной странички в отчетном году. За 2021 год на сайте зарегистрировано 2230 посещений, а в 2022 году их зарегистрировано 2727.

В 2022 году заседания Гулькевичского отделения РОИА не проходили. С учетом возрастной категории основного состава членов Гулькевичского отделения РОИА, а также состояния здоровья председателя, 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. Информация о деятельности Гулькевичского отделения РОИА за истекший год изложена в соответствующем отчете.

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 17 января 2022 г. № 41 «Об организации работы с организациями – источниками комплектования муниципального архива Гулькевичского района в 2022 году».

Постановлением администрации муниципального образования Гулькевичский район от 30 декабря 2021 г. № 2061 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 2022 год.

Постановлением администрации муниципального образования Гулькевичский район от 2 сентября 2022 г. № 1348-р утверждена новая редакция административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов».

Распоряжением администрации муниципального образования Гулькевичский район от 11 марта 2022 г. № 42-р утверждены изменения в Положение об архивном отделе управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район.

Распоряжением администрации муниципального образования Гулькевичский район от 9 августа 2022 г. № 120-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 5 марта 2022 г. № 37-р утвержден Порядок учета архивных документов в муниципальном архиве Гулькевичского района.

В структуре и штатной численности архивного отдела в течение отчетного года изменений не произошло. По состоянию на 1 декабря 2022 г. из четырех имеющихся в отделе штатных единиц четыре муниципальные должности, вакансий нет. Подробная информация о кадрах в архивном отделе за 2022 год и уровне их профессиональной подготовки изложена в соответствующих отчетных формах.

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

В течение 2022 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 $м^2$, степень загруженности архивохранилищ на отчетную дату составляет 65,5 %. Такой результат удается сохранять благодаря эффективному размещению архивных фондов в архивохранилищах.

Общая сумма, затраченная в отчетном году из средств бюджета муниципального образования Гулькевичский район на развитие материально-технической базы муниципального архива составила 59554,20 рублей. Указанные средства израсходованы на приобретение архивных коробов.

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 3501675,71 рублей. Более подробная информация о финансировании изложена в соответствующих отчетных формах.

В 2022 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
муниципальногообразования
Гулькевичский район И.А. Грибанова

12 декабря 2022 г.