УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы
муниципального образования
Гулькевичский район

_____ А.А. Горошко
«_4_» _декабря_ 2025 г.

ОТЧЕТ
о выполнении основных направлений работы архивного отдела управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, взаимодействию с правоохранительными органами, казачеством, военным и архивным вопросам администрации муниципального образования Гулькевичский район за 2025 год

Приоритетными направлениями в деятельности архивного отдела управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, взаимодействию с правоохранительными органами, казачеством, военным и архивным вопросам администрации муниципального образования Гулькевичский район(далее – архивный отдел) в 2025 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;

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

продолжение внедрения в деятельность муниципального архива Гулькевичского района 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 2025 г.;

организация и проведение паспортизации муниципального архива Гулькевичского района по состоянию на 1 января 2026 г. 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 решением экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края (далее – ЭПК) от 18 июня 2024 г. № 7/1 «О наделении государственных и муниципальных архивов Краснодарского края отдельными полномочиями экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края»;

упорядочение документов по 2022 год в организациях – источниках комплектования, ведение мониторинга обеспечения их сохранности на этапе хранения в архивах организаций;

прием документов постоянного хранения с 5-летним сроком хранения в организации по 2019 год, с 10-летним – по 2014 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;

организация внедрения в работу организаций – источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района Правил организации хранения, комплектования, учета и использования Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства (далее – Росархив) от 31 июля 2023 г. № 77 (далее – Правила);

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

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.

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 г. № 143 (в редакции приказа Росархива от 9 июня 2021 г. № 51);

подготовка публикаций и проведение экскурсий, направленных на популяризацию архивных документов;

проведение фото-документальных выставок, посвященных памятным, 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:

конвертация программного комплекса «Архивный фонд» в единую информационную систему «Архивы Краснодарского края» (далее – ИС «Архивы Краснодарского края») и внедрение ИС «Архивы Краснодарского края»в работу;

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

индексация в ИС «Архивы Краснодарского края»описей дел постоянного хранения, принятых в муниципальный архив Гулькевичского района;

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 клиентскими службами (на правах отделов) отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю(далее – СФР) 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:

организация работы с учетом приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 140н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист архива»;

продолжение внедрения 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;

Типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами;

повышение квалификации должностных лиц и работников архива, в том числе в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

участие в совещании по итогам работы государственных и муниципальных архивов Краснодарского края за 2024 год и задачах на 2025 год в феврале 2025 года;

участие в совещании по подготовке государственными и муниципальными архивами Краснодарского края планово-отчетной документации в октябре 2025 года.

Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации

В целях обеспечения сохранности и государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации в 2025 году специалистами архивного отдела проведены следующие виды работ по обеспечению сохранности архивных документов в архивных фондах:

- подшивка и переплет дел 25 ед.хр.

в архивных фондах:

Р-38-Л	Отдел народного образования	– 3 ед.хр.;
Р-41-Л	Управление рабочего снабжения «Южное» территориальное энергетическое объединение «Южэнерго»	– 9 ед.хр.;
Р-102-Л	Товарищество с ограниченной ответственностью «Гартекс»	– 1 ед.хр.;
Р-109-Л	Акционерное общество закрытого типа «Монолит»	– 1 ед.хр.;
Р-110-Л	Акционерное общество открытого типа «Пищевик»	– 1 ед.хр.;
Р-115-Л	Детский сад № 8 «Ромашка»	– 4 ед.хр.;
Р-123-Л	Межхозяйственная передвижная механизированная колонна «Гулькевичская – 1»	– 1 ед.хр.;
Р-136-Л	Закрытое акционерное общество «Ритм»	– 1 ед.хр.;
Р-137-Л	Открытое акционерное общество Северо-Кавказский комбинат производственных предприятий	– 2 ед.хр.;
Р-140-Л	Открытое акционерное общество «Эффект» районный пищекомбинат Гулькевичский	– 1 ед.хр.;
Р-230-Л	Федеральное государственное унитарное предприятие «Гулькевичская автоколонна» № 1418	– 1 ед.хр.

- ремонт дел/листов 10 ед.хр. /462 листа

в архивных фондах:

Р-28-Л	Гулькевичское районное производственное объединение бытового обслуживания	–32 л.;
Р-41-Л	Управление рабочего снабжения «Южное» территориальное энергетическое объединение «Южэнерго»	– 7 л.;
Р-71-Л	Совхоз «Оранжерейный»	– 6 л.;
Р-78-Л	Акционерное общество Автотранспортное предприятие «Гулькевичское»	– 48 л.;
Р-151-Л	Открытое акционерное общество «Темп»	– 354 л.;
Р-216-Л	Открытое акционерное общество Северо-Кавказского комбината производственных предприятий	– 5 л.;
Р-275-Л	Открытое акционерное общество Комбинат строительных материалов «Вишневский»	– 10 л.

Восстановление угасающих текстов в 2025 году не проводилось.

Проверка наличия и физического состояния документов на бумажной основе проведена по 4 архивным фондам:

Р-389 Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Гулькевичский район;

Р-124-Л Гулькевичское автотранспортное предприятие №1;

Р-215-Л Открытое акционерное общество «Гулькевичское предприятие по обеспечению топливом населения, учреждений и организаций»;
Р-216-Л Потребительское общество «Автомобилист».

Общее количество проверенных дел составило 895 единиц хранения. По итогам проверок составлены соответствующие акты. Полная информация о проверке наличия и физического состояния документов на бумажной основе, проведенной в отчетном году, отражена в соответствующих отчетных формах.

В полном объеме закартонированы дела, принятые на хранение в 2025 году. Общее количество дел, принятых в муниципальный архив Гулькевичского района в 2025 году составило 1006 единиц хранения. Количество архивных коробов, использованных для картонирования вновь принятых дел, составило 214 шт. Кроме того, проведена замена 13 архивных коробов, 65 архивных дел по личному составу. Стопроцентный показатель по картонированию достигнут. В ходе проведения работ по проверке наличия архивных документов обновлены ярлыки на 157 архивных коробах. Всего в 2025 году изготовлено 384 ярлыка на архивные короба.

Сведения об изменениях в архивных фондах, произошедших в результате приема дел на хранение, своевременно внесены в ИС «Архивы Краснодарского края». По состоянию на 1 января 2026 г. в ИС «Архивы Краснодарского края» включены описания 415 фондов, что составляет 100% всех фондов архива.

В отчетном году велась работа по внесению в ИС «Архивы Краснодарского края»актуальных сведений, связанных с движением документов. Всего внесены сведения по 23 описям дел в связи с плановым приемом на хранение дел постоянного хранения. Введены данные о движении документов: прием от 22организаций – источников комплектования 858 ед.хр.управленческих документов. Кроме того, добавлены сведения об1 новом фонде,1 описи дели 148 ед. хр. по личному составу.
В полном объеме завершена работа по введению в ИС «Архивы Краснодарского края» заголовков дел постоянного хранения. Общее количество заголовков, внесенных в базу данных на 1 января 2026 г., составляет 40496 и соответствует количеству принятых на хранение дел указанной категории. В отчетном году введено 858 заголовков дел, принятых на хранение в 2025 году.

Продолжена работа по индексации архивных документов. Индексация ведется по наиболее востребованным фондам, что дает возможность существенно сократить бюджет рабочего времени, затрачиваемого на выполнение поиска запрашиваемой пользователями информации. По состоянию на 1 января 2026 г.в ИС «Архивы Краснодарского края» введено 33336 документов по фондам постоянного хранения.

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

По состоянию на 1 января 2025 г. в список № 1 организаций – источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района входило 33 организации, в том числе по видам собственности: 2 – государственная краевая, 28 – муниципальная и 3 – негосударственная.

Распорядительными документами администрации района в области архивного дела намечены и успешно реализованы мероприятия и задачи на 2025 год по вопросам организации работы с учреждениями. В рамках выполнения постановления администрации муниципального образования Гулькевичский район от 15января

2025 г. № 11 «Об организации работы с организациями – источниками комплектования муниципального архива Гулькевичского района в 2025 году», согласно прилагаемым графикам упорядочения и передачи документов, на постоянное хранение принято 858 ед.хр. управленческой документации по 22 фондам. Таким образом, по учетным данным количество единиц хранения управленческой документации в 2025 году увеличилось на 858ед.хр. Новых фондов постоянного хранения в отчетном году не образовано.Все изменения в составе архивных фондов отражены в учетных документах. Прием фотодокументов в 2025 году не осуществлялся.

На основании решения ЭПК от 2 апреля 2025 г. № 5/1 из списка № 1 организаций – источников комплектования исключена Гулькевичская районная территориальная организация Профессионального союза работников агропромышленного комплекса Российской Федерации, решения ЭПК от 15августа 2025 г. № 14/8 из списка № 1 организаций – источников комплектования исключено общество с ограниченной ответственностью «Редакция газеты «В 24 часа». Документы указанных организаций, поставленные на государственный учет, в полном объеме прияты на хранение в муниципальный архив Гулькевичского района, архивные фонды закрыты.

В отчетном году ЭПК утверждено 39 описей дел постоянного хранения, в том числе: 35 описей – управленческая документация организаций – источников комплектования, 3 – описи похозяйственных книг, 1 – опись книг регистрации захоронений. На государственный учет поставлено 1200 ед. хр. управленческой документации, 59 ед. хр. похозяйственных книг и1 ед. хр. книг регистрации захоронений организаций списка № 1. Одна опись дел постоянного хранения за 2022 год и опись фотодокументов (позитивов) за 2024 год не получили положительного экспертного заключения.

В 2025 году на рассмотрение ЭПК направлено 42 описи дел, 444 ед. хр. по личному составу организаций – источников комплектования. Все описи получили положительное экспертное заключение. Описи дел по личному составу ликвидированных организаций не направлялись.

Упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу в организациях велось в плановом порядке. Стопроцентный показатель не достигнут в связи с тем, что не утверждена опись дел постоянного хранения за 2022 год муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр учреждений образования муниципального образования Гулькевичский район».

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 2025 г. согласованные с архивом номенклатуры дел имеются во всех организациях – источниках комплектования и организациях – возможных источниках комплектования. В отчетном периоде работниками архива согласование номенклатур дел организаций не велось. На рассмотрение ЭПК проекты номенклатур дел организаций – источников комплектования не направлялись. Вместе с тем, номенклатура дел финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район на 2024 год получила диплом за 2 место по итогам конкурса «Лучшая номенклатура дел», результаты которого были подведены в феврале 2025 года.

Согласований с архивом инструкций по делопроизводству в истекшем году не было. Направленные ЭПК акты о выделении к уничтожению документов, сроки хранения которых истекли, в 2025 году рассмотрены не были. Информация о результатах их рассмотрения ЭПК войдет в годовой отчет о работе архивного отдела за 2026 год.

По состоянию на 1 января 2025 г. обновлены Положения об архивах и Положения об экспертных комиссиях во всех организациях, включенных в утвержденные списки № 1 и 2. В отчетном периоде с муниципальным архивом Гулькевичского района Положения об архивах и Положения об экспертных комиссиях организаций – источников комплектования не согласовывались, их проекты на рассмотрение ЭПК не направлялись. Направленный ЭПК проект положение о Центральной экспертной комиссии администрации муниципального образования Гулькевичский район в 2025 году рассмотрено не было. Информация о результатах его рассмотрения ЭПК будет отражена в годовом отчете о работе архивного отдела за 2026 год.

Комплексное изучение работы архивов и ведение архивного делопроизводства в организациях – источниках комплектования в 2025 году не проводилось.

Тематическое изучение работы архивов организаций по вопросам упорядочения и обеспечения сохранности архивных документов на этапе их хранения в архивах организаций – источников комплектования в отчетном году проводилось в отделе по делам молодежи администрации муниципального образования Гулькевичский район, управлении образования администрации муниципального образования Гулькевичский район и в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Центр занятости населения Гулькевичского района».

В течение года взаимодействие с организациями – источниками комплектования 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.

В целях предотвращения нарушений законодательства об архивном деле ведется мониторинг, в рамках которого руководители организаций ежегодно, по состоянию на 1 ноября, информируют архивный отдел о состояния дел в сфере архивного дела, ходе и сроках устранения замечаний, ранее выявленных при посещении архивов организаций. В 2025 году информационные письма о мерах по укреплению материально-технической базы архивов с указанием объемов финансирования получены от глав всех поселений Гулькевичского района, а такжеот руководителей 30 организаций из 33, включенных в утвержденные списки № 1 и 2 на 2025 год. По итогам анализа полученной информации главе муниципального образования Гулькевичский район традиционно подается 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 устойчивую динамику улучшения 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. Вводится практика приема дел постоянного хранения, закартонированных в архивные короба.

В отчетном году наблюдательные дела организаций – источников комплектования пополнялись обновленными номенклатурами дел на 2025 год, распорядительными документами о назначении ответственных за архив, изменении состава экспертных комиссий организаций, протоколами ЭК и другими документами по архивному делопроизводству.

Архивным отделом ведется работа с организациями, находящимися в стадии ликвидации или банкротства. 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. Кроме того, в целях оказания методической помощи при проведении экспертизы ценности дел и отборе дел по личному составу для последующей передачи на хранение осуществляются выезды в организации, которые проводят работу по технической обработке и описанию дел, подлежащих приему на хранение в муниципальный архив Гулькевичского района.

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. На 1 января 2026 г. оцифровано 453 описи, в том числе 158 описей дел управленческих документов (13192 листа, 40440 единиц хранения), что составляет 100% от общего количества описей дел постоянного хранения, имеющихся в архиве. За 2025 год оцифрованы годовые разделы 22 описей дел постоянного хранения и 1 опись по личному составу на 301 листе, в которых содержится 1006 единиц хранения.

В 2025 году составлена 1 историческая справка к новому фонду по личному составу и были дополнены сведениями исторические справки к 2 имеющимся фондам постоянного хранения, закрытым в связи с исключением фондообразователей из списков организаций – источников комплектования. Все справки введены в соответствующий раздел ИС «Архивы Краснодарского края».

Ведение программного комплекса «Архивный фонд» в 2025 году не осуществлялось в связи с его конвертацией в ИС «Архивы Краснодарского края». Производился ввод информации, в ИС «Архивы Краснодарского края», в том числе заголовков архивных дел постоянного хранения, принятых на хранение в муниципальный архив Гулькевичского района в 2025 году.

По состоянию на 1 декабря 2025 г.в ИС «Архивы Краснодарского края» введены сведения по всем 415 фондам, имеющимся в наличии, а также по переданным фондам.

В отчетном году продолжена практика создания электронных образов наиболее востребованных документов, к которым относятся правовые акты органов местного самоуправления. По состоянию на 1 декабря 2025 г. оцифровано 1374 ед. хр. 255580 л.), принятых от администрации муниципального образования Гулькевичский район и администраций городских и сельских поселений Гулькевичского района. За 2025 год оцифровано 209 дел, 41740 листов управленческих документов. 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 ИС «Архивы Краснодарского края».

Каталогизация в 2025 году не проводилась, каталожные карточки не составлялись.

Предоставление информационных услуг и использование документов

Одним из важных направлений деятельности архивного отдела в 2025 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 отмечается изменение динамики запросов пользователей архивной информацией. В 2025 году зарегистрировано 959 обращений граждан и организаций, что на 175меньше в сравнении с 2024 годом. Специалистами архивного отдела выполнено 1225 ответов по запросам заявителей, в том числе 936 с положительным результатом. По итогам проведенного анализа поступивших запросов установлено, что большая их часть – это социально-правовыезапросы. В 2025 году в адрес архива поступило 624 подобных запроса, тогда как количество тематических запросов составило 335.

Архивный отдел продолжает сотрудничать с МФЦ в сфере предоставления услуг, связанных с социальной защитой граждан. За 2025 год через МФЦ и Портал государственных и муниципальных услуг в архивный отдел поступил 101 запрос от граждан.

Вместе с тем выросло количество обращений, полученных на личном приеме, по электронной почте и посредством почтовой связи. В 2024 году на личном приеме, посредством почтовой связи получено и по электронной почте всего поступило 234. В отчетном периоде 134 обращения поступило на личном приеме, 49 – по электронной почте, 105 – почтой России (всего 288), что на 54запросабольше аналогичного показателя прошлого года. С юридическими лицами и гражданами, обратившимися непосредственно в архивный отдел, работа строится в соответствии с Регламентом.

В прошедшем году архивный отдел успешно продолжил работу по информационному взаимодействию с СФР с целью обмена юридически значимыми документами социально-правового характера в электронной форме. На 1 декабря 2025 г. в рамках межведомственного документооборота в электронной форме, в архивный отдел поступило 570 запросов из ОСФР. По данному показателю также отмечается отрицательная динамика– в 2024 году получено660 запросов от ОСФР. Такой формат взаимодействия облегчает и ускоряет процесс информационного обмена с ОСФР. Кроме того, специалисты архивного отдела оказывали помощь работникам ОСФР в розыске документов ликвидированных организаций, давали консультации об их местонахождении, о переименовании предприятий. Однако следует отметить неизменно низкое качество направляемых в архив запросов. Специалистами ОСФР 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 ОСФР, 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 ОСФР посредством корпоративной связи. Данные обстоятельства могут негативно отражаться на сроках выполнения запросов, поэтому работники архива вынуждены уделять меньше времени другим направлениям работы.

В 2025 году встречных проверок со специалистами ОСФР 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 2025 году специалистами архивного отдела подготовлено 2 фотодокументальных выставки, на страницах районной газеты «В 24 часа»и в информационно-коммуникационной сети «Интернет» размещено 40 материалов, приуроченных к юбилейным и памятным датам, повествующих об интересных фактах из прошлой и настоящей жизни района, а также освещающих деятельность муниципального архива. Проведено 2 экскурсии об интересных архивных документах и справочно-информационном фонде, имеющихся в муниципальном архиве. В течение года актуализировались сведения для пользователей на информационном стенде архивного отдела. Обновлен1 информационный стенд архивного отдела, а также данные в 2разделах страницы 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. За 2025 год на сайте зарегистрировано581посещение.Более подробная информация по данному направлению работы архивного отдела отражена в соответствующих отчетах.

В 2025 году проведено 1заседаниеГулькевичского отделения РОИА. Обсуждались вопросы по реализации намеченных планов, возможность участия членов Гулькевичского отделения РОИА в различных мероприятиях и подводились итоги 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 и кадры

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 15января 2025 г. № 11 «Об организации работы с организациями – источниками комплектования муниципального архива Гулькевичского района в 2025 году».

Распоряжением администрации муниципального образования Гулькевичский район от 3апреля2025г. № 41-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.

В структуре и штатной численности архивного отдела в течение отчетного года изменений не произошло. По состоянию на 1 декабря 2025 г. из четырех имеющихся в отделе штатных единиц четыре муниципальные должности, 1 вакансия. В связи с нахождением с апреля 2024 года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, вакантной является должность начальника отдела.

Вопрос о выделении муниципальному архиву Гулькевичского района дополнительных штатных единиц до настоящего времени не получил положительного разрешения. Возможность увеличения штатной численности будет рассмотрена в случае изыскания бюджетных ассигнований для формирования фонда оплаты труда новых работников.

В целях обучения практическим навыкам работы в ИС «Архивы Краснодарского края» специалисты архивного отдела в августе 2025 года приняли участие в обучающем семинаре в г. Краснодаре. В октябре 2025 года главный специалист архивного отдела успешно прошел повышение квалификации по программе «Архивное дело» в КРИА ДОП, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет».

Подробная информация о кадрах архивного отдела за 2025 год и уровне их профессиональной подготовки изложена в соответствующих отчетных формах.

Укрепление материально-технической базы, хозяйственная деятельность архивного отдела

В течение 2024 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 79 %.

Средства на развитие материально-технической базы муниципального архива из бюджета муниципального образования Гулькевичский район в отчетном году не выделялись. Архивный отдел своевременно обеспечивается бумагой и другими канцелярскими товарами. В рабочем порядке решаются вопросы текущего содержания и обслуживания здания и оргтехники. Более подробная информация о финансировании изложена в соответствующих отчетных формах.

В 2025 году работа коллектива архивного отдела строилась в соответствии с намеченным планом, основные мероприятия которого успешно реализованы. Специалисты отдела принимают активное участие в мероприятиях, проводимых управлением делами администрации Краснодарского края, постоянно совершенствуют свой профессиональный уровень, осваивают новые виды деятельности, направленные на внедрение новых технологий и повышение эффективности работы отдела в целом.

Исполняющий обязанности
начальника архивного отдела
управления по делам гражданской
обороны, чрезвычайным ситуациям,
взаимодействию с правоохранительными
органами, казачеством, военным
и архивным вопросам администрации
муниципального образования
Гулькевичский район И.В. Репина

04.12.2025 г.