

**ОТЧЕТ**  
**о работе архивного отдела управления делами администрации**  
**муниципального образования Гулькевичский район**  
**за 2013 год**

В отчетный период основными направлениями в деятельности архивного отдела управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район в 2013 году являлись:

формирование Архивного фонда Краснодарского края, как составной части Архивного фонда РФ, в том числе по комплектованию документами общественно-политических организаций, обеспечение его сохранности, учет документов, использование их в интересах государства и граждан;

обеспечение безопасности архивных фондов в части противопожарных мероприятий, а также реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

выполнение рекомендаций Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве;

совершенствование работы по внедрению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архивного дела;

создание единой информационно-поисковой системы к документам Архивного фонда Российской Федерации, включающей описание документов на уровне архивного дела (оцифровка описей);

обеспечение безопасности архивных фондов, прежде всего в части противопожарных мероприятий, их антитеррористической защищенности;

реализация нормативных требований по организации хранения и учету документов, в том числе проверки их наличия и состояния, розыску необнаруженных документов;

продолжение работы по ведению централизованного автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, предоставление в установленном порядке БД «Архивный фонд»; заполнение полей «Аннотация», «Историческая справка», для всех фондов, имеющих в наличии;

обеспечение внедрения Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Министерством юстиции России 08.09.2010 года;

организация работы по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций, контроль подготовки документов к передаче на муниципальное хранение;

участие в конкурсе «Лучший архив -2013» ведомственных архивов городских и районных судов Краснодарского края, а также в конкурсе «Лучшая опись-2013» описей дел постоянного хранения отделов по вопросам

физкультуры и спорта и делам молодежи администраций муниципальных образований Краснодарского края;

исполнение запросов социально-правового характера, обусловленных принятием Федерального закона от 24 июля 2009 года № 213-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации -

информационное обеспечение мероприятий, связанных с юбилейными и памятными датами в истории края и района;

предоставление информации для размещения на сайте «Архивы Кубани», на сайте администрации муниципального образования Гулькевичский район, в районной газете «В 24 часа».

## **1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации**

В 2013 году было обеспечено соблюдение нормативных требований по организации хранения и выдачи архивных документов, по повышению готовности к работе архива в режиме чрезвычайной ситуации, усилению безопасности архива и архивных фондов.

Продолжалась работа по внедрению форм учетных документов в соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Академии наук».

Документы постоянного срока хранения от организаций - источников комплектования поступили согласно сроку сдачи документов, определенному постановлением главы муниципального образования Гулькевичский район 16.01.2013 года №32 «Об упорядочении документов постоянного хранения и передаче их в архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район в 2013 году», в количестве 1215 единиц хранения. В текущем году принято 950 дел по личному составу от ликвидированных организаций (Приложение № 1 к настоящему отчету). Все принятые документы своевременно закартонированы и размещены в архивохранилищах.

В 2013 году продолжена работа по ведению БД «Архивный фонд»; в базу данных введено 8 новых фондов, в том числе 1 фонд – документы постоянного хранения, 7 фондов - по личному составу от ликвидированных предприятий и предприятий – банкротов. Обновлена база данных по 49 фондам в связи с приемом документов постоянного хранения от организаций – источников комплектования архива. Внесены дополнения в разделы «Историческая справка» и «Движение документов».

В соответствии с требованиями по обеспечению сохранности и государственного учета документов архивного фонда проведена проверка

наличия документов следующих 16 фондов: № Р-333, № Р-23, № Р-277, № Р-124, № Р-370, № Р- 336, № Л-16, № Л- 140, №Л- 138, №Л-139, №Л-151, № Л-6, № Л-11, № Л- 21, №Л- 22, фонд фотографий ( позитивы) с общим количеством 2995 единиц хранения.

В отчетном периоде в целях сохранения физического состояния документов на бумажных носителях переплетены и пошиты 15 дел: № Р-277, № Р-281, №Р- 311, №Р-8, №Р-14, №Р-78, № Р-3, №Р-7, №Л-38, №Л-254, №Л-67, № Л-41, №Л-140, №Л- 220, №Л- 82, всего отремонтировано 130 дел.

В ходе проверки наличия документов, а также при исполнении запросов все листы, которые требовали ремонта, берутся на учет и в течение отчетного периода отремонтированы, в результате при плане на 2013 год 230 листов отремонтирован 1461 лист следующих 18 фондов: №Р-356, №Р-14, №Р-8, №Р- 105, №Р- 106, №Р-34, №Л-230, №Л-29, №Л-67, №Л-67, №Л-28, №Л-251, №Л-82, №Л-60, №Л-29, №Л-41, №Л-151, №Л-250.

Все проеденные работы зарегистрированы в журнале учета выполненных работ.

В текущем году при плане 18 листов произведена перепечатка 40 листов угасающих текстов фонда № Р-78 Администрация Гулькевичского района, списки собственников земельных паев ГПЗ «Гулькевичский».

Архивные документы в архивохранилищах располагаются в порядке, обеспечивающем оперативный поиск. Все коробки и папки своевременно обеспечены ярлыками. Изготовлено и наклеено 372 ярлыка на коробки вновь принятых документов, произведена замена старых в количестве 140 ярлыков.

## **2. Формирование архивного фонда Российской Федерации. Организационно-методическое руководство деятельностью архивов организаций**

Архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район в 2013 году проводил целенаправленную работу по полноценному формированию Архивного фонда Кубани, в том числе по комплектованию документами и фотодокументами по истории города Гулькевичи и Гулькевичского района, документами общественно-политических организаций района.

В 2013 году продолжалась работа по обеспечению сохранности, учету, отбору и передаче на постоянное хранение управленческой документации, сроки ведомственного хранения которой истекли, а также фотодокументов и документов личного происхождения. В 2013 году были упорядочены и подготовлены для передачи на муниципальное хранение документы, образовавшиеся в процессе деятельности организаций-источников комплектования за 2010 год.

В 2013 произведен приём на хранение 2217 дел, в том числе документов постоянного хранения в количестве 1215 дел и документов по личному

составу от ликвидированных организаций в количестве 950 дел, при плане соответственно 780 и 622 дела (приложение №1)

В 2013 году упорядочены документы в 49 организациях – источниках комплектования в количестве - 7560 дел, в том числе 1215 управленческих, 6345- похозяйственные книги и описи нотариальных действий (приложение № 2)

Архив комплектовался документами личного происхождения, документами по истории города и района, фотодокументами. Коллекция документов по истории района пополнилась 52 документами, из них 18 документов по общей истории Гулькевичского района, 12 –по социально-экономическому развитию района, 22 – коллекция документов «Знатные люди района». Активизирована работа по полнению коллекции фотодокументов (позитивы) увеличилась на 102 единицы хранения. Впервые в архиве собрана коллекция фотодокументов на электронных носителях в количестве 2-х единиц хранения и 353 единиц учета. Обе коллекции содержат фотодокументы современной истории района: о развитии дорог и газификации населенных пунктов района, о развитии фермерских и личных подсобных хозяйств, о трудовых достижениях тружеников села, о медицинском и культурном обслуживании жителей района.

В соответствии с «Рекомендациями по организации и ведению списков учреждений, организаций и предприятий – источников комплектования архивов» продолжалась работа по уточнению списка источников комплектования и внесение в него изменений в связи с реорганизацией ведомств. Изучался состав документов вновь созданных и реорганизованных учреждений и организаций для решения вопроса о включении их в источники комплектования. В результате проведенной работы список организаций – источников комплектования пополнился 2 новыми источниками и по состоянию на 01.01.2014 года включен 51 источник комплектования архивного отдела администрации муниципального образования Гулькевичский район.

В практике работы архивного отдела использовался «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения «организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 года № 558, зарегистрированного Минюстом России 8 сентября 2010 года № 18380. «Перечень документов органов прокуратуры Российской Федерации и их учреждений с указанием сроков хранения».

Все организации – источники комплектования архивного отдела начали документальное делопроизводство в 2013 году на основании разработанный и согласованный с архивным отделом номенклатурой дел. Сводная номенклатура дел администрации муниципального образования Гулькевичский район прошла согласование с ЭПК края.

В 2013 году работа с территориальными органами федеральных и региональных органов управления, расположенных на территории района, а

так же негосударственными юридическими лицами проводилась в рамках действующих соглашений о сотрудничестве, заключенных в ноябре-декабре 2012 года.

Работа Пенсионным фондом РФ по Гулькевичскому району по выполнению социально-правовых запросов проводилась только по программе электронного документооборота, что позволило сократить сроки рассмотрения обращений граждан и подготовки документов для начисления пенсий по старости.

В 2013 году архивный отдел принял участие в конкурсе, объявленном управлением по делам архивов Краснодарского края «Лучшая опись- 2013 год» описей дел постоянного хранения, отделов по вопросам физкультуры и спорта и по делам молодежи администрации муниципального образования Гулькевичский район. Документы представлены в установленные сроки в управление по делам архивов Краснодарского края. Архивный отдел совместно с судом общей юрисдикции Гулькевичского района принял участие в краевом смотре-конкурсе ведомственных архив судов края. Ведомственному архиву районного суда была оказана методическая и практическая помощь в организации сохранности документов. В ходе подготовки к смотру проведена большая работа по каталогизации документов в архиве суда, по упорядочению документов по уголовным гражданским делам. Все необходимые документы по участию в смотре-конкурсе подготовлены и представлены в Управление по делам архивов Краснодарского края.

В отчетном периоде архивным отделом проведена определенная организационная и методическая работа по обработке документов и составлению описей похозяйственных книг, записей актов гражданского состояния и похоронных книг.

В целях обеспечения качественного и своевременного выполнения работ по составлению описей похозяйственных книг архивным отделом был проведен практический семинар со специалистами городских и сельских поселений по составлению описей похозяйственных книг, разработан макет описи дел похозяйственных книг. Совместно с Гулькевичской районной организацией профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации» разработано положение о районном конкурсе «Лучшая опись похозяйственных книг», утвержден состав комиссии по проведению конкурса.

В конкурсе приняли участие все 15 городских и сельских поселения. В каждой описи имеется историческая справка об образовании и формировании поселения в рамках сегодняшних границ. Похозяйственные книги во многих сельских поселениях хранятся, начиная с 1943 – 1945г.г., в описи включено от 180 до 614 книг. Итоги конкурса подведены на заседании комиссии в торжественной обстановке, победителям были вручены Благодарственные письма и памятные подарки.

Результаты подведения итогов районного конкурса «Лучшая опись похозяйственных книг» были опубликованы в районной газете «В 24 часа» и выпуске теленовостей местной телекомпании «Полис».

В 14 городских и сельских поселениях проделана большая работа по упорядочению документов и подготовке описей записей нотариальных действий. Всего было упорядочено 6345 дел по похозяйственным и домовым книгам, записям актов гражданского состояния. Все описи прошли согласование ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края. Упорядоченные дела хранятся в ведомственных архивах поселений.

В 2013 году активизирована организационная работа специалистов архивного отдела по упорядочению и приему в архив документов ликвидируемых и преобразуемых предприятий и организаций. В результате на хранение принято 950 документов по личному составу от предприятий – банкротов. В текущем году проведено 36 заседаний Межведомственной комиссии по работе с предприятиями – должниками, членом которой является руководитель архивного отдела Н.А.Волкова. В сентябре состоялось выездное заседание комиссии, на которое были приглашены руководители 12 предприятий-должников. Участие представителя архивного отдела в работе комиссии дает возможность иметь своевременную информацию о вероятных банкротах.

Ежеквартально в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 5 по Краснодарскому краю письменно запрашивается информация об организациях, которые ликвидированы или находятся в стадии банкротства для контроля за подготовкой документов к передаче в архив на муниципальное хранение. В отделе ведется учет организаций-банкротов, документы которых планируется принять в связи с ликвидацией предприятия. В отчетном году продолжалась работа по формированию картотеки о местонахождении документов ликвидированных организаций. По состоянию на 1 января 2014 года в ней содержится 29 карточек. В 2012 году регулярно проводились проверки обеспечения сохранности архивных документов и состояния делопроизводства в учреждениях, организациях и на предприятиях.

Архивным отделом проведены проверки обеспечения сохранности архивных документов и состояния делопроизводства в Венцы-Заря, Соколовском, Пушкинском, Кубань, Новоукраинском, Отрадо-Кубанском, Тысячном сельских поселениях, в Гулькевичском РайПО, Гулькевичском районном суде, в прокуратуре Гулькевичского района, в муниципальном учреждении здравоохранения «Гулькевичская ЦРБ», в отделе по вопросам семьи и детства, в управлении имущественных отношений, в ООО «Интекс», в Коопрынокторге, МУП «Ресурс-Инвест». По итогам проверки ведомственных архивов поселений проведено совещание с главами поселений 23 октября 2013 года, где были обсуждены выявленные недостатки и намечены меры по их устранению.

В 2013 году специалистами архивного отдела оказывалась методическая и практическая помощь учреждениям и организациям в организации работы

экспертных комиссий, в составлении номенклатуры дел. В этих целях в архивном отделе оформлен методический уголок «Вестник архива», где размещены материалы по составлению номенклатуры дел, по организации работы экспертных комиссий, требования к архивным помещениям.

В текущем году проведено 6 учебно - практических семинаров для специалистов, ответственных за ведение архивного делопроизводства, в марте текущего года проведен семинар с директорами школ района по вопросу ведения и обеспечения сохранности документов по личному составу. Совместно с МКУ «Центр занятости населения Гулькевичского района» проведен семинар с начальниками и специалистами отдела кадров предприятий, хозяйств и организаций всех форм собственности по вопросам ведения кадрового делопроизводства и сохранности документов в ведомственных архивах. 5 июня 2013 года состоялся учебный семинар со специалистами отделов и управлений администрации Гулькевичский район, городских и сельских поселений, федеральных и краевых структур, расположенных на территории района, с докладом «Документационное обеспечение управления в организациях- источниках комплектования архивных учреждений края» выступила Е.Н.Проценко, ведущий консультант Управления по делам архивов Краснодарского края. В заключение семинара было проведено тестирование и получены ответы на вопросы участников семинара. В ноябре т.г. проведено 2 консультативных семинара по вопросам:

- подготовка номенклатуры дел на 2014 год,
- анализ замечаний ЭПК по описям дел постоянного хранения и задачи по их недопущению в 2014 году,
- подготовка описей дел по личному составу

Все семинары оканчивались тестированием участников и раздачей методических и справочных материалов.

### **Создание и совершенствование научно-справочного аппарата**

Для обеспечения доступа пользователей к архивным документам в 2013 году продолжалась работа по каталогизации управленческой документации по фондам: №78-Р - администрация Гулькевичского района

№379 - администрация Гулькевичского городского поселения

Составлено 130 карточек, разработано 4 ед. хранения управленческой документации. Начата работа по ведению базы данных «Поиск» по земельным вопросам, награждению граждан, разрешению на строительство жилых домов граждан, утверждению актов ввода в эксплуатацию объектов строительства.

Проведена каталогизация фотодокументов (позитивы) в количестве 102 ед. хранения и фотодокументов в электронном виде 353 единицы хранения. Всего составлено карточек 603 карточки.

В текущем году сканированы все описи дел постоянного хранения, в количестве и по личному составу, всего сканировано 7927 листов, что составляет 100% от общего количества описей.

#### 4. Предоставление информационных услуг и использование документов

В 2013 году в архивный отдел поступило 2108 запросов от граждан и юридических лиц, из них поступило от граждан в приемные дни 267, из пенсионного фонда РФ по Гулькевичскому району - 310, через МФЦ -1511. Переадресовано – 15, дано отрицательных ответов – 163. Из общего количества запросов социально-правовых 2104 (97,4%), в том числе социально-правовых для пенсионного фонда 1067(50,7%), тематических 33 (1,6%), генеалогических 21 (1%) Посетили читальный зал 33 пользователя, количество посещений -36 посещений.

Наибольшее количество запросов поступило от граждан о выделении и оформлении в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачных, КФХ, земельных паёв; о трудовом стаже, о заработной плате. Вдвое увеличилось количество генеалогических запросов. Интерес к этому вопросу возник после проведения в селе Ново-Михайловское Гулькевичского района праздника «100-летний юбилей метрической книги Николаевской церкви села Новомихайловского».

В целях пропаганды исторических ценностей архивных документов, их социальной значимости, учитывая богатейшее прошлое населенного пункта Гулькевичского района- села Новомихайловского, возникла идея проведения такого праздника. Инициатива архивного отдела нашла поддержку в районном обществе историков –архивистов, в администрации Отрадо - Ольгинского сельского поселения, на территории которого находится село Новомихайловское, в фольклорном коллективе «Ладо», в средней общеобразовательной школе № 20, в сельском казачьем обществе. Праздничному мероприятию предшествовала работа по поиску наследников тех жителей, которые крестились или венчались в 1913 году и были зарегистрированы в данной книге. Празднование юбилея проходило в апреле текущего года в сельском Доме культуры и вызвало большой интерес у жителей поселения. Начальник архивного отдела Н.А.Волкова в своем выступлении подчеркнула роль архивного отдела по обеспечению хранения, комплектования, учет и использование документов архивного фонда, что за информацией в районный архив обращается ежегодно более 2000 граждан и юридических лиц, причем запросы поступают не только от жителей нашего района, но и со всех уголков России, из стран ближнего и дальнего зарубежья. Ведущий специалист архивного отдела И.П.Вахтина поведала о том, что такое метрическая книга, с какого времени начались вестись метрические книги, что их ведением занимались в церковных приходах.

Учитывая большую заинтересованность граждан к своей родословной, архивный отдел продолжил свою работу по доведению информации о значимости хранения документов через средства массовой информации, районной газете «В 24 часа» в текущем году было опубликовано 5 материалов, 2 материала было размещено в выпусках передач местной



телекомпании «Полис», два материала было опубликовано в научно-историческом альманахе «Вестник архивиста Кубани», к праздничным датам были подготовлены и распространены информационные листовки по истории села Ново-Михайловское и к 95-летию комсомола. Продолжилась практика проведения встреч с учащимися школ города и района. На официальном сайте администрации муниципального образования Гулькевичский район на странице архивного отдела размещено 5 нормативно-правовых документов, в разделах информация и новости размещено 12 информационно-новостных материалов. В результате проведенной работы количество пользователей архивной информацией составило более 30 тыс. Количество выданных документов пользователям читального зала, во временное пользование организациям, работникам архива для проведения работ по подготовке справок составило 6108 единиц хранения.

В архиве имеется два настенных стенда, на которых размещаются методические материалы для организаций-источников комплектования и для граждан, информации о проводимых мероприятиях в архиве или архивными работниками в коллективах.

В целях правового обеспечения деятельности архивного отдела приняты постановления главы администрации муниципального образования Гулькевичский район:

от 16.01.2013 года № 32 «Об упорядочении документов постоянного хранения и передачи их в архивный отдел управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район в 2013 году»;

от 18.04.2013 года № 501 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Гулькевичский район от 23 марта 2012 года №349 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на базе муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных услуг муниципального образования Гулькевичский район»;

от 28.10.2013 года № 1461 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Гулькевичский район от 9 декабря 2009 года № 1623 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок и копий архивных документов».

В подготовке принятых постановлений главы администрации муниципального образования Гулькевичский район принимал непосредственное участие начальник архивного отдела, так как данным нормативными правовыми документами регламентируются вопросы делопроизводства, оказания муниципальных услуг или непосредственное участие в работе сформированных комиссий принимает начальник архивного отдела.

До 1 марта т.г. архивном отделе работали три штатных сотрудника: начальник архива и два ведущих. Во исполнение пункта 4 постановления Законодательного собрания Краснодарского края пятого созыва от 19

декабря 2012 года №133-П «О ходе выполнения Закона Краснодарского края «Об архивном деле в Краснодарском крае» вопрос об увеличении штатной численности работников архивного отдела решен положительно, в штат введена должность специалиста, который приступил к работе с 18 марта 2013 года. К работе на общественных началах привлекаются ветераны, бывшие сотрудники архива Г.А Репина и Л.Г.Подлубная

#### **5. Укрепление материально-технической базы, хозяйственная деятельность архивного отдела**

В отчетном периоде проведена определенная работа по укреплению материальной базы архивного отдела. За счет средств бюджета муниципального образования Гулькевичский район приобретен компьютер, сканер ,ИБП на сумму 85950 рублей. Приобретены коробка архивные в количестве 200 штук на сумму 68 200 рублей.

Финансовые затраты на содержание обеспечение деятельности архива (без учета заработной платы) составили 364,24тыс. рублей.

За счет оказания спонсорской помощи установлены москитные сетки на 4-х окнах в архивохранилищах и рабочем кабинете, заменен монитор на 1 компьютере, приобретены стеллажи протяженностью 24 метра.

Приобретение выше перечисленного оборудования и оргтехники позволили архивному отделу выполнить свою основную задачу - обеспечить пополнение и сохранность архивного фонда, вести оперативно учет документов, своевременно исполнять запросы социально- правового характера, в полном объеме проводить прием в архив документов от организаций – источников комплектования и от организаций-банкротов.

Начальник архивного отдела  
управления делами администрации  
муниципального образования  
Гулькевичский район

Н.А.Волкова