

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий делами Администрации
Мясниковского района

04.12.2019 г. А.П.Кравченко

**Показатели основных направлений и результатов деятельности
архивного сектора Администрации Мясниковского района за 2019 год**

0. Организационные мероприятия

Подготовлена информация управляющему делами (куратору архивного сектора) «О состоянии и мерах по укреплению материально-технической базы архивного сектора и ведомственных архивов, являющихся источниками комплектования архива».

Подготовлены служебные записки по вопросам приобретения архивных стеллажей и архивных коробов, источника бесперебойного питания.

Подготовлены следующие организационно-распорядительные документы:

- проект постановления об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги в новой редакции (принято постановление № 1182 от 22.10.2019);

- проект постановления об утверждении списка организаций – источников комплектования архивного сектора (принято постановление № 1332 от 28.11.2019).

Направлены служебные письма на имя руководителей организаций-источников комплектования по:

- упорядочению и передаче на муниципальное хранение документов организаций согласно Плану-графику на 2019 год, утвержденному управляющим делами);

- согласованию номенклатур дел;

- согласованию инструкции по делопроизводству (Приказ Росархива от 11.04.2018 № 44);

- согласованию положений об ЭК (Приказ Росархива от 11.04.2018 № 43);

- согласованию положений об архиве организации (Приказ Росархива от 11.04.2018 № 42).

Согласно методическим рекомендациям по планированию и отчетности работы муниципальных архивов, письму комитета по управлению архивным делом от 26.09.2019г. № 35/1160 «О планировании работы на 2020 год и отчетности за 2019 год», подготовлен план работы архивного сектора на 2020 год и отчет о работе за 2019 год.

Архивным сектором принято участие в :

- организации рабочей поездки председателя комитета по управлению архивным делом Ростовской области Захарова В.Е. в Мясниковский район и проведении семинара с представителями организаций-источников комплектования муниципального архива от 29 января 2019г.;
 - заседании коллегии комитета в режиме видеоконференцсвязи на тему: «Об итогах работы архивной отрасли Ростовской области за 2018 год и задачах на 2019 год» от 19 февраля 2019г.;
 - заседании коллегии комитета «О совершенствовании условий для удовлетворения потребностей населения, органов власти, организаций в ретроспективной информации» от 24 апреля 2019г.;
 - обучающем семинаре заведующих муниципальными архивами по организации работы в учетной базе "Архивный фонд – 5 версия" от 25 июня 2019г.;
 - заседании коллегии комитета «Об итогах работы архивной отрасли Ростовской области за первое полугодие и задачах на второе полугодие 2019 года» от 27 августа 2019г.;
 - областном семинаре на тему: «Совершенствование деятельности муниципальных архивов Ростовской области» от 17 октября 2019г.
- Выполнены дополнительные задания комитета: (10 дней)
- проверка переведенного в электронный вид НСА от 25 декабря 2018г.;
 - составление плана мероприятий по подготовке и празднованию 74-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг. от 9 апреля 2019г.;
 - предоставление сведений о режиме работы архивного сектора от 15 января 2019г.;
 - набор и сканирование материалов согласно перечня документов, выявленных к издательскому проекту «И помнит мир спасенный...», составление краткой исторической справки и выявление фотоматериалов для включения в сборник, от 06 февраля 2019г.;
 - подготовка отчета по приему документов, относящихся к государственной собственности, от 05 марта 2019г.;
 - подготовка квартальных информационных материалов о показателях эффективности обеспечения сохранности архивных документов по муниципальному архиву;
 - уточнение контактной информации по архиву и наименованию должностей.
- Оформлено делопроизводство архива в соответствии с номенклатурой дел на 2019 год. Произведен заказ канцтоваров, необходимых для работы архива.
- Продолжено изучение нормативно-правовых актов и нормативно-методических документов по архивному делу с целью повышения деловой квалификации работниками архивного сектора.

1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации

№ п/п	Показатели работы	Единица измерения	Объем работы на год	Объем работы за год	Описание объема работ
101. Улучшение физического состояния документов:					
1.	102/1.1. Физико-химическая и техническая обработка документов на бумажной основе	ед.хр.	0	0	
2.	102/1.2. Картонирование документов	ед.хр.	385	385	Проведена работа по картонированию вновь поступивших документов организаций-источников комплектования.
3.	102/1.4. Оцифровывание НСА	описей/листов	-/50	-/50	Проведена работа по оцифровыванию 22 описей по итогам текущего комплектования организаций-источников комплектования.
4.	102/1.5. Оцифровывание документов	ед.хр./листов	10/1800	10/1800	Проведено оцифровывание документов фонда № Р-1 Органов местного самоуправления Мясниковского района (постановления за 2011гг., Д.793,810,846-853.
Другие мероприятия по организации хранения документов: - в связи с приемом документов от организаций-источников комплектования, внесены изменения в топографические указатели на стеллажах; - проведено перекартонирование документов фонда Р-12Л, опись 1-Л в количестве 243 дел, заменено 25 коробок; - проводилась систематическая влажная уборка помещений, обеспыливание стеллажей, шкафов и коробок.					
104. Учет документов:					
5.	104/1.1. Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе	фондов/ед.хр.	0/0	0/0	
6.	104/1.3. Выверка комплекта учетных документов	фондов	0/0	0/0	
Другие мероприятия по учету документов: Проведено уточнение учетных справочников (книги учета поступления и выбытия документов, список фондов, описи дел, реестр описей					

дел, карточки фондов, шахматная таблица сведений о наличии и движении фондов);
 проведена паспортизация архивного сектора по состоянию на 01.01.2020г. в соответствии с регламентом государственного учета документов АФ РФ;
 продолжалось формирование и систематизация дел фондов.

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

№№ п/п	Показатели работы	Единица измерения	Объем работы на год	Объем работы за год	Описание объема работ
201. Прием документов:					
7	201/1. От организаций управленческой документации	ед. хр.	385	385	Приняты документы организаций согласно Графика приема на 2019 год. Конкретные организации, объемы дел, годы указаны в Сведениях об изменениях в составе и объеме фондов (Прил. 6). Всего организаций, сдавших документы в отчетном году – 30 (из них 8 – в составе объединенных фондов ОМСУ), в т.ч. негосударственных – 5. Досрочно приняты документы одной организации (редакция районной газеты) в количестве 5 дел за 2014-2018 гг. Задолженности по приему документов нет.
8	201/8. Документов по личному составу	ед. хр.	0	0	
9	201/10. Из других архивов	фондов/ ед.хр.	0/0	0/0	
10	202/2 .От граждан	документов/ ед.хр.	0/0	0/0	
203. Включение документов в состав АФ РФ (утверждение описей на ЭПК комитета):					
11	203/1. Управленческой документации	ед. хр.	425	411	Утвердили описи на ЭПК комитета в отчетном году 32 организации, в т.ч. негосударственных – 6. Досрочно утверждена опись одной организации (редакция районной газеты) в количестве 2 дел за 2017-2018гг. Задолженности по отбору документов и утверждению описей нет. К описям 25 организаций составлены предисловия.

12	203/2. Документов личного происхождения	ед. хр.	0/0	0/0	
13	203/5. Фотодокументов	ед. хр.	5	5	Архивным сектором представлены описи фотодокументов для утверждения на ЭПК комитета.
14	203/8. Документов по личному составу	ед. хр.	121	145	Согласовали описи на ЭПК комитета в отчетном году 22 организации, в т.ч. негосударственных - 6. Досрочно согласована опись одной организации (редакция районной газеты) в количестве 4 дел за 2017-2018гг. Задолженности по согласованию описей нет.
Другие мероприятия по формированию Архивного фонда Российской Федерации					
15	Уточнение списка организаций-источников комплектования архива	организация	33	33	Проведена работа по составлению и представлению на согласование ЭПК комитета списка организаций-источников комплектования архивного сектора. На 01.01.2020 в списке организаций-источников комплектования значится 33 организации.
16	Заключение соглашений о сотрудничестве (федеральные и негосударственные организации)	организация	0	0	
17	Составление инструкций по делопроизводству	инструкция	10	0	Оказана консультативная помощь в составлении инструкций по делопроизводству в 10 организациях-источниках комплектования. Работа по составлению инструкций продолжается.
18	Составление номенклатур дел	номенклатура	8	14	За отчетный период составлены и согласованы номенклатуры дел в 14 организациях-источниках комплектования: администрации и Собрание депутатов сельских поселений.
19	Составление положений об экспертной комиссии	положение	10	0	Оказана консультативная помощь в составлении положений об экспертной комиссии в 10 организациях-источниках комплектования.
20	Составление положений об архиве	положение	10	0	Оказана консультативная помощь в составлении положений об архиве в 10 организациях-источниках комплектования.

21	Проведение обследований	обследование	0	0	
22	Проведение семинаров	семинар	2	4	За отчетный период проведены семинары с представителями организаций-источников комплектования архивного сектора на темы: составление, уточнению и ведению номенклатуры дел; внедрение в практику работы учреждений новых примерных положений об архивах и экспертных комиссиях; формирование Архивного фонда Ростовской области документами постоянного хранения и по личному составу; паспортизация ведомственных архивов.
23	Оказание консультаций	консультаций	35	50	Оказана консультативная помощь организациям-источникам комплектования архивного сектора по вопросам составления номенклатур дел, проведения экспертизы дел и отбора документов на постоянное хранение, составление описей дел постоянного хранения и по личному составу, разработка и утверждение положений об архиве, ЭК, инструкций по делопроизводству.
24	Проведение паспортизации архивов организаций-источников комплектования архива	организация-источник комплектования архива	33	33	Проведена паспортизация архивов организаций-источников комплектования архивного сектора на 01.12.2019 в соответствии с Регламентом государственного учета.
25	Формирование наблюдательных дел организаций	организация	33	33	Продолжалась работа по формированию и упорядочиванию наблюдательных дел организаций-источников комплектования.
26	Проведение ведомственных конкурсов по системам	конкурс	1	1	Приняли участие в подготовке заседания ЭПК комитета по проведению отраслевого профессионального конкурса «Лучшая номенклатура» отраслевой системы: 14. Культура. Искусство. Архивное дело 14.3.1. МУ «Отдел культуры и молодежной политики Администрации Мясниковского района». Номенклатура дел на конкурс была представлена в срок.

Примечание:

Продолжался сбор фотодокументов по истории района, мемориалов и памятников участникам ВОВ на территории района, фотодокументов военной тематики.

3. Создание учетных БД, автоматизированного НСА и информационно-поисковых систем.

№№ п/п	Показатели работы	Единица измерения	Объем работы на год	Объем работы за год	Описание объема работ
301. Создание учетных БД, автоматизированного НСА:					
27	301/1. Ведение БД «Архивный фонд»	фонд	23	23	Проведена работа по вводу данных по итогам текущего комплектования по 23 фондам.
28	302/1. Ведение автоматизированного НСА БД «Архивный фонд» / в другие БД	ед.хр. в БД «Архивный фонд»/ в другие БД	200/-	200/200	Введены заголовки дел в БД «Архивный фонд» по фонду № Р-1 «Органы местного самоуправления Мясниковского района» за 1992-2000 годы.
304. Создание информационно-поисковых систем:					
304/1.Описание:					
29	304/1.1. Управленческой документации, документов личного происхождения	ед.хр.	0	0	
30	304/1.3. Фото документов	ед.хр.	5	5	Проведено описание фотодокументов, представленных на утверждение ЭПК комитета.
31	304/1.4.Документов по личному составу	ед.хр.	0	0	
304/2. Усовершенствование описей:					
32	304/2.1. Управленческой документации, документов личного происхождения	фондов было/ фондов осталось/ ед.хр. было/ ед.хр. осталось	0/0	0/0	
33	304/2.3. Документов по личному составу	Отчет: фондов было/ фондов осталось/	0/0	0/0	

		ед.хр. было/ ед.хр. осталось			
304/3. Переработка описей:					
34	304/3.1. Управленческой документации, документов личного происхождения	Отчет: фондов было/ фондов осталось/ ед.хр. было/ ед.хр. осталось	0/0/0/0	0/0/0/0	
35	304/3.3. Документов по личному составу	Отчет: фондов было/ фондов осталось/ ед.хр. было/ ед.хр. осталось	0/0/0/0	0/0/0/0	
Примечание					

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

№№ п/п	Показатели работы	Единица измерения	Объем работы на год	Объем работы за год	Описание объема работ
36	401/1. Проведение информационных мероприятий	Всего/ головная/ кол-во участников		10/6/200	Осуществлялось предоставление ретроспективной информации для органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных, негосударственных и общественных организаций по их запросам и к юбилейным мероприятиям, посвященным 74-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг., 76-летию со дня освобождения районов Ростовской области от немецко-фашистских захватчиков, Дню архивов и др.
37	401/1.1 Подготовка информаций	Всего/ головная	1/1	1/1	Подготовлен информационный материал по истории органов управления сельским хозяйством Мясниковского района, для отдела

					сельского хозяйства
38	401/1.2. Организация выставок документов	Всего/ головная/ кол-во участников	3/1/100	4/3/200	Подготовлены и проведены временные, стационарные выставки архивных документов: (12 дней) «Трудный путь к Победе», приуроченная к 76-летию со дня освобождения села Чалтырь и Мясниковского района от немецко-фашистских захватчиков (февраль, неголовная, музей); «Архивы - хранители истории», ко Дню архивов, (март, головная, архивный сектор); «Герои ВОВ – уроженцы Мясниковского района», приуроченная к 74-ой годовщине Победы в ВОВ (май, головная, архивный сектор); «Из истории образования Мясниковского района», приуроченная к 240-летию образования армянских поселений на Дону, (октябрь, головная, архивный сектор).
39	401/1.3. Проведение радио-телепередач	Всего/ головная	0/0	0/0	
40	401/1.4. Публикация статей и подборок документов	Всего/ головная	0/0	3/2	Подготовлена подборка архивных документов и фотографий для поздравительного адреса коллективу ПСХК «Александровский» в связи с 45-летием со дня образования предприятия. На сайте муниципального образования размещена презентация на тему: «Герои ВОВ – уроженцы Мясниковского района», приуроченная к 74-ой годовщине Победы в ВОВ (май, головная). В связи с празднованием 240-летия образования армянских поселений на Дону, принято участие в подборке архивных документов для включения в книгу о переселении донских армян и образовании Мясниковского района. Подготовлены подборки документов к разделам: о героях - наших земляках; о мемориалах и памятниках воинам-освободителям района; о памятниках истории и культуры; о геральдике района; о руководителях и Почетных гражданах района; об истории образования района, о персоналиях и др., составлена подробная справка по АТД района. Книга «Долгая дорога к Дону» (Армяне Дона: факты, события, люди) была издана ограниченным тиражом, в подарочном оформлении, в октябре 2019 года. В состав редакционной группы входила начальник архивного сектора Хошафян Л.В.

41	401/1.5.1 Проведение конференций (краеведческие чтения)	Всего/ головная/ кол-во участников	0/0/0	0/0/0	
42	401/1.5.2 Проведение «Круглых столов»	Всего/ головная/ кол-во участников	0/0/0	0/0/0	
43	401/1.5.3 Проведение семинаров, лекций	Всего/ головная/ кол-во участников	0/0/0	0/0/0	
44	401/1.5.4 Проведение встреч с общественностью (день открытых дверей)	Всего/ головная/ кол-во участников	0/0/0	0/0/0	
45	401/1.5.5 Проведение практики	Всего/ головная/ кол-во участников	0/0/0	0/0/0	
46	401/1.5.7 Проведение школьных уроков	Всего/ головная/ кол-во участников	0/0/0	2/0/0	Проведены школьные уроки на тему «Герои ВОВ – уроженцы Мясниковского района», приуроченные к 74-ой годовщине Победы в ВОВ, (апрель, неголовные, школа № 2)
47	401/1.8. Проведение экскурсий	Всего/ головная/ кол-во участников	0/0/0	0/0/0	
48	401/1.7. Создание сборников, путеводителей, обзоров, буклетов.	Всего/ головная	0/0	0/0	Предоставлены копии документов и фотографий для включения в сборник архивных документов «И помнит мир спасенный...», приуроченный к 75-летию Победы в Великой Отечественной войне
49	401/2. Исполнение социально-правовых запросов	Отчет: Всего поступило/	200	212/212/158	

		исполнено в срок / с положительн ым результатом			
50	401/3. Посещение читального зала	Фактических посещений/пользователей	10/3	12/7	Оказывалась консультативная помощь пользователям в выявлении тематических сведений. Пользователи работали над темами: история учреждений и организаций, выявление сведений социально-правового и имущественного характера.
51	401/4. Посещение web-сайта/страницы	посещение	0		
52	401/5.1. Исполнение тематических запросов	запрос	200	153/153/ 134	Тематические запросы исполнялись по темам: о выделении и приватизации жилья; о предоставлении проектно-сметной документации и разрешительных документов на строительство жилых домов; о предоставлении земельных участков; о реорганизации хозяйств; о переименование улиц, уточнение и присвоение адресов; об истории и переименовании организаций и др. Потребители информации: администрации района и сельских поселений, УПФР, МФЦ, сельхозпредприятия, суд и др., юр.лица.
53	401/5. Пользователи архивной информацией	кол-во пользователей	550	577	
54	401/6. Выдача документов пользователям	ед.хр.	500	1369	Документы предоставлены: пользователям – 31, работникам архива для исполнения СПЗ – 1031, тематических запросов – 307.
55	401/8. Изготовление копий документов	лист	150	180	Копии документов предоставлялись организациям и гражданам при исполнении тематических и социально-правовых запросов, а также для пользователей читальным залом.
Примечание:					

5. Материально-техническая база

№№ п/п	Показатели работы	Единица измерения	Объем работы на год	Объем работы на/за год	Описание объема работ
56	501/1. Оснащение современными системами пожарной сигнализации	кв.м.	-	-	
57	501/2. Оснащение современными системами охранной сигнализации	кв.м.	-	-	
58	501/3. Оснащение системами автоматического пожаротушения	кв.м.	-	-	
59	501/3.1. Установка и обслуживание систем кондиционирования и вентилирования архивохранилищ	шт.	-	-	
60	501/3.2. Установка и обслуживание систем видеонаблюдения	комплект	-	-	
61	501/3.3. Огнезащитная пропитка стеллажей	пог.м.	-	-	
62	501/4. Ввод в эксплуатацию (новых или реконструированных) помещений	кв.м.	-	-	
63	501/4.1. Строительство зданий	объект	-	-	
64	501/4.2. Проведение капитального ремонта зданий	объект	-	-	

65	501/4.3. Проведение текущего ремонта помещений	объект	-	-	
66	501/4.4. Проведение проектно-сметных работ по строительству и капитальному ремонту зданий и коммуникаций	объект	-	-	
67	501/5. Прирост протяженности архивных полок	пог м.	-	-	
68	501/6. Кол-во работников на один компьютер - 1 (количество работников делим на количество компьютеров)				
Другие мероприятия по улучшению материально-технической базы За отчетный период приобретены архивные короба на сумму 11400 руб. в количестве 40 шт.					

Начальник архивного сектора

Л.В.Хошафян

03.12.2019