ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ

РАЗВИТИЯ АРХИВНОГО ДЕЛА В ОБОЯНСКОМ РАЙОНЕ

ЗА 2021 ГОД

**1. Государственное регулирование развития архивного дела**

В 2021 году архивный отдел продолжил свою деятельность в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, регулируемую:

- Федеральным законом РФ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ;

- Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993 г. № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. №373-ФЗ «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Законом Курской области от 30 ноября 2015 г. № 118-ЗКО «Об архивном деле в Курской области ;

- Законом Курской области от 21 декабря 2005г. №98-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области в сфере архивного дела»;

-административным регламентом предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги по переданным государственным полномочиям в сфере архивного дела **«**Использование документов Архивного фонда Курской области и архивных документов, относящихся к государственной собственности Курской области и находящихся на территории соответствующего муниципального образования Курской области (оформление и предоставление архивных справок, выписок и копий)», утвержденным приказом начальника архивного управления Курской области 28 декабря 2018 г. №01-03/89 (в редакции приказов архивного управления Курской области от 12.02.2019 № 01-03/13, от 28.02.2020 № 01-03/22) ;

-административным регламентом предоставления архивным отделом Администрации Обоянского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий», утвержденным постановлением Администрации Обоянского района от 21.05.2018 № 216 (в редакции постановления Администрации Обоянского района от 01.08.2018 №348) .

Архивным отделом осуществлялась работа внедрению в практику работы приказа Министерства культуры РФ от 2 марта 2020г. №24 «Об утверждении 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», приказа Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017г. № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», приказа Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. №526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», «Методических рекомендаций по исполнению запросов социально-правового характера» (М.,2011г.), Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения и Инструкции по его применению (2019г.), приказа Росархива от 25 июня 2020г. № 75 «Об утверждении Порядка признания документов Архивного фонда РФ, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии», Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22.05.2019 №71.

На основании постановления Администрации Обоянского района Курской области от 22.10.2019 № 749 «Об утверждении муниципальной программы муниципального района «Обоянский район» Курской области «Сохранение и развитие архивного дела в Обоянском районе Курской области на 2019-2021 годы» принята муниципальная программа развития архивного дела в Обоянском районе на 2020-2022 годы, основанная на финансировании архивного дела в Обоянском районе за счет областного и районного бюджетов (в редакции постановлений Администрации Обоянского района от25.02.2020 №55, от 21.05.2020 №205, от 09.07.2020 №253).

На основании постановления Администрации Обоянского района Курской области от13.10.2020 № 414«Об утверждении муниципальной программы муниципального района «Обоянский район» Курской области «Сохранение и развитие архивного дела в Обоянском районе Курской области» принята муниципальная программа развития архивного дела в Обоянском районе на 2021-2023 годы» (в редакции постановлений Администрации Обоянского района от 13.10.2020 № 414, 05.03.2021 №98, 10.08.2021 №367), основанная на финансировании архивного дела в Обоянском районе за счет областного и районного бюджетов.

Все программные мероприятия на 2021 год полностью выполнены.

За счет средств областной субвенции производилась выплата заработной платы консультанту архивного отдела и осуществлено: профилактическое обслуживание огнетушителей; заправка картриджей; подписка на «Обоянскую газету»; приобретение 6 огнетушителей, жалюзи оконных в новое здание архивного отдела по ул.Луначарского, д.69, а также архивных коробов (220 шт).

Начальником архивного отдела в Администрацию Обоянского района сданы полугодовые отчеты о выполнении Программы, в финансово-экономическое управление - годовой отчет.В архивное управление Курской области за 1 полугодие 2021 г. и по итогам за 2021 год представлены сведения о реализации органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела и расходовании субвенций, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий. Ежеквартально и по итогам года архивный отдел представлял в архивное управление Курской области и Администрацию Обоянского района информацию о количестве государственных и муниципальных услуг и обращений граждан (в том числе система «Управление», форма №1-ГУ). В архивное управление Курской области представлен план работы архивного отдела на 2022 год.

Архивный отдел в 2021 году входил в структуру заместителя Главы Администрации Обоянского района - Управляющего делами.

На 1 января 2022 г. в архивном отделе Администрации Обоянского района числятся 2 штатных единицы:

- начальник отдела Воронова Лариса Александровна;

- консультант Арнаутова Наталья Анатольевна.

В 2021 году на основе договора архивный отдел продолжил сотрудничество с филиалом АУ КО «МФЦ» по Обоянском району в сфере предоставления архивной информации на основе документов Архивного фонда Курской области.

26 марта 2021 г. начальник архивного отдела приняла участие в режиме ВКС в заседании коллегии архивного управления Курской области по итогам работы архивных учреждений Курской области за 2020 год.

25 июня 2021 г. Воронова Л.А. приняла участие в плановом (июнь) заседании экспертно-проверочной комиссии архивного управления Курской области в режиме ВКС.

В Комитет цифрового развития и связи Курской области, в соответствии с запросом прокуратуры, направлена информация о наличии регламента предоставления услуг архивного отдела, в т.ч. в электронной форме и, их количестве (поступивших/исполненных) на 01.06.2021г.

В архивное управление Курской области направленаинформация, необходимая для формирования данных в региональной информационной системе «Информационно-аналитическая система ситуационного центра Губернатора Курской области» за 2021 год и «О состоянии работы по выявлению, учету и улучшению физического состояния архивных документов в муниципальных архивах Курской области» за 2021 год в части подготовки вопроса «О выполнении решения коллегии архивного управления Курской области от 24.07.2020г.».

А также, информационное письмо о завершении полистной проверки физического состояния архивных документов (6824 дела), пострадавших в результате аварийной ситуации; уточняющую информацию по сверке организаций – источников комплектования; по федеральным структурам- районные суд, прокуратура.

20.09.2021 участвовала в областном семинар-совещании архивного управления Курской области в формате ВКС на тему «О порядке заполнения документов государственного учета муниципальными архивами Курской области».

30.09.2021 Воронова Л.А. приняла участие в областном семинар-совещании архивного управления Курской области в формате ВКС на тему: «О порядке выявления, учёта и улучшения физического состояния архивных документов, находящихся на хранении в муниципальных архивах Курской области».

В течение 2021 года начальник архивного отдела принимала участие во всех проводимых для муниципальных районов онлайн-заседаниях экспертно-проверочной комиссии архивного управления Курской области в режиме ВКС и коллегии архивного управления Курской области.

**2. Обеспечение сохранности и государственный учет документов архивного фонда Российской Федерации**

Систематически осуществлялся комплекс мероприятий по соблюдению охранного, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического, светового режима в помещениях архивного отдела. В связи с этим производилась дополнительная вентиляция, обогрев хранилищ в период с апреля по октябрь, регулярное обеспыливание документов и хранилищ пылесосом, раскладка в хранилищах химических средств против грызунов. С целью понижения влажности воздуха в архивохранилищах использовался осушитель воздуха BALLU BDU -30L.

За счет средств районного бюджета осуществлялась выплата заработной платы начальнику отдела, оплата услуг связи, интернета, (в .т.ч. подведение/подключение интернета в оба здания), отопления, электроэнергии, водоснабжения помещений архивного отдела; произведен монтаж пожарно-охранной сигнализации, производилась оплата услуг охраны 2-х зданийархивного отдела по ул.3-го Интернационала, д.13 и по ул.Луначарского, д.69; на выделенные средства из нераспределенного резерва бюджетных ассигнований осуществлены ремонт и подключение водопроводной сети, завершены ремонтно-строительные работы в новом здании архивного отдела и дворовой территории по ул.Луначарского, д.69, на общую сумму 1391,094 тыс. руб.; приобретены и установлены 5 кондиционеров, стеллажи металлические 31 шт. (190 м. пог.), приборы термометрии, мебель офисная (рабочий кабинет, стулья, кресло) в новое здание архивного отдела.

В 3,4 карталах 2021г. произведено разделение, перемещение и размещение документов вечного хранения в новое здание архивного отдела по ул.Луначарского, д.69.

В сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов архивного фонда Российской Федерации проводилась работа по полистному просмотру затопленных документов и выявлению плесневого грибка. Проведена цикличная проверка наличия 2809 дел, итого проверено 6824 дела, в т.ч. 5740 дел постоянного хранения, 1084 дел по личному составу.

Из данного числа полистно проверено физическое состояние 6824 дела, подвергшихся затоплению (100%).Улучшено физическое состояние 550 дел, в том числе перешито в новые обложки 390 дел, продезинфицировано 977 дел. Выявлено: 85 дел с затухающим текстом; 78 дел, нуждающихся в реставрации.

В электронный вид в течение 2021 года переведено 15 единиц хранения/ 3399 листов архивного фонда Р-150 «Администрация Обоянского района» (постановления, распоряжения главы Обоянского района за 2012 год). Всего переведено в электронный вид за 2011-2021 годы- 382/55780 листов. Используемое оборудование Визуализатор архива –Document Camera DOKO Model x510. Используемая форма хранения - JPG-рисунок.

В 2021 году помещено в архивные короба 495 дел постоянного хранения. Выбыло 260 закартонированных дел постоянного хранения (в ОКУ « Госархив Курской области» и выделенных к уничтожению).Всего на 1 января 2022 г. закартонировано 28453 дела -53 % от общего количества дел , в т.ч. 87 % дел постоянного хранения(23624 дела).

Во временное пользование документы не выдавались.

В соответствие с приказом начальника архивного управления Курской области от 23.06.2020 № 01-03/56 «О подготовке и передаче архивных фондов органов власти, относящихся в государственной собственности Курской области и находящихся на временном хранении в муниципальных архивах Курской области, в ОКУ «Госархив Курской области» в 2021г. переработаны и утверждены ЭПК архивного управления Курской области описи дел постоянного хранения, в количестве 260 дел фонда Р-90 «Обоянский городской Совет народных депутатов»

В ходе экспертизы ценности документов и переработки дела временного хранения выделены к уничтожению, произведено разделение и объединение дел, передача дел в другие фонды, описи, составлены акты переработки, переводные таблицы шифров, исторические справки, акты об объединении, разделении дел и др. документы.

Архивным отделом переданы в ОКУ «Госархив Курской области» документы постоянного хранения данного архивного фонда:

- «Обоянского городского Совета народных депутатов» - 260 дел.

Всего передано 260 дел.

Внесены сведения по комплектованию и выбытии дел в учетные документы (книги приема, карточки фондов, листы фондов) по состоянию на 1 января 2022 г. архивных фондов - «Обоянский городской Совет народных депутатов», «ОАО «Ростелеком», Управления культуры, молодежной политики и спорта Администрации Обоянского района, Прокуратуры Обоянского района, Обоянской яично-птичной базы.

В 203 карточки, имеющихся фондов внесены сведения о количестве дел по состоянию на 01.01.2022 раздельно по документам постоянного хранения и по личному составу.

По итогам упорядочения документов внесены сведения об утверждении описей на ЭПК в 11 карточек учета работы с учреждениями-источниками комплектования, в том числе:

МБОУ «Обоянская средняя образовательная школа №2»;

Отдел комитета лесного хозяйства Курской области по Обоянскому лесничеству;

Прокуратура Обоянского района;

ОКУ «Центр занятости населения Обоянского района»;

Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Обоянского района;

ОБУЗ «Обоянская ЦРБ»;

Управление аграрной и инвестиционной политики;

Управления образования Администрации Обоянского района;

финансово-экономическое управление Администрации Обоянского района;

территориальная избирательная комиссии Обоянского района;

ПО «Обоянское».

По итогам, проведенных начальником архивного отдела в 2021 году, методических и консультативных посещений организаций-источников комплектования внесены сведения в карточки учреждений-источников комплектования, наблюдательные дела, журнал учета выходов сотрудников архивного отдела в 6 организаций-источников комплектования:

– МО «Администрация Обоянского района», Представительного Собрания Обоянского района, КСО, Управления аграрной и инвестиционной политики, Управление образования Администрации Обоянского района, Финансово-экономическое управление Администрации Обоянского района.

В связи с распространением короновирусной инфекции и введением ограничительных (карантинных) мероприятий, запланированные выезды в Администрации сельсоветов не осуществлялись.

На 01.01.2022 числится 990 погонных метров стеллажных полок. Все стеллажи металлические. В 2021 г. протяженность архивных полок увеличилась на 183 м, в связи с дополнительным приобретением стеллажей.

По состоянию на 1 января 2022 г. сформирован реестр описей дел и список фондов, находящихся на хранении в архивном отделе.

**3. Формирование архивного фонда Курской области. Организационно-методическое руководство архивами организаций**

Источниками комплектования архивного отдела являются 35 организаций различных форм собственности, с которыми в течение 2021 года проводилась систематическая работа по организационно-методическому руководству ведомственных архивов.

В 2021 г. список организаций - источников комплектования не изменился.Всего на 1 января 2022 г. в списке источников комплектования значится 35 организаций.

В 2021 году принято на постоянное хранение 231 дело:

- 79 единиц хранения Управления культуры, молодежной политики и спорта Администрация Обоянского района;

- 152 единицы хранения прокуратуры Обоянского района.

Дела приняты, в связи с истечением срока ведомственного хранения.

В архивный отдел поступило 3 единицы хранения по личному составу ликвидированного ОАО « Ростелеком» ( добор) и,

- 1 единица хранения Обоянская яично-птичная база (обнаружение)

Принято в архивный отдел 155 единиц хранения государственной формы собственности, 80 единиц хранения муниципальной собственности.

Во исполнение приказа начальника архивного управления Курской области от 23 июня 2020г. №01-03/56 и графика приема-передачи архивных фондов органов власти, относящихся к государственной собственности Курской области, архивным отделом переданы в ОКУ «Госархив Курской области» документы постоянного хранения архивных фондов :

- «Обоянского городского Совета народных депутатов» - 260 дел.

**Всего передано 260 дел.**

Согласованы с ЭПК архивного управления Курской области номенклатуры дел 3 организаций: Прокуратуры Обоянского района, Мирового судьи судебного участка №1, ПО «Обоянское».

С начальником архивного отдела прорабатывались в формате консультаций 3 номенклатуры дел 3-х организаций: Прокуратуры Обоянского района, Мирового судьи судебного участка №1, ПО «Обоянское».

В течение 2021 года проводилась систематическая работа по организационно-методическому руководству архивов организаций -источников комплектования архивного отдела.

В архивном отделе начальником архивного отдела проведено 15 консультаций с работниками, ответственными за состояние делопроизводства и ведомственных архивов организаций : отдела комитета лесного хозяйства Курской области по Обоянскому лесничеству, судебного участка №1 судебного района г.Обояни и Обоянского района, Администрации г.Обояни, ОКУ «Центр занятости населения Обоянского района», прокуратуры Обоянского района, ОБУЗ «Обоянская ЦРБ», Управления аграрной и инвестиционной политики, Управления образования Администрации Обоянского района, Управления культуры, молодежной политики и спорта Администрации Обоянского района, финансово-экономического управления, территориальной избирательной комиссии Обоянского района, Обоянского районного суда, ПО «Обоянское». Консультации проводились по вопросам составления номенклатур дел, паспортов архива организации, Положений об ЭК и архиве, формированию дел в делопроизводстве, передаче дел в архивный отдел, упорядочению и экспертизе ценности дел и др.

1 декабря 2021 г. закончена работа по паспортизации 35 организаций-источников комплектования архивного отдела и составлен годовой отчет «Сведения о состоянии хранения документов в Организациях - источниках комплектования на 1 декабря 2021г.».

В 2021 году упорядочены документы организаций - источников комплектования и утверждены ЭПК архивного управления Курской области описи дел постоянного хранения (управленческая документация) в количестве 549 дел, в том числе:

МБОУ «Обоянская средняя образовательная школа №2» - 16 дел

Отдел комитета лесного хозяйства Курской области по Обоянскому лесничеству- 21 дело

Прокуратура Обоянского района - 89 дел

ОКУ «Центр занятости населения Обоянского района» -59 дел

Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Обоянского района – 78 дел

ОБУЗ «Обоянская ЦРБ» - 45 дел

Управление аграрной и инвестиционной политики - 56 дел

Управления образования Администрации Обоянского района - 66

финансово-экономическое управление Администрации Обоянского района - 60 дел

территориальная избирательная комиссии Обоянского района – 28 дел

ПО «Обоянское» -31 дело

Согласованы ЭПК описи дел по личному составу в количестве 175 дел, в том числе:

Прокуратура Обоянского района - 2 дела

МБОУ «Обоянская средняя образовательная школа №2» - 8 дел

Отдел комитета лесного хозяйства Курской области по Обоянскому лесничеству- 23 дела

ОКУ «Центр занятости населения Обоянского района» -17 дел

Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрация Обоянского района – 32 дела

ОБУЗ «Обоянская ЦРБ» - 37 дел

Управление аграрной и инвестиционной политики - 4 дела

Управления образования Администрация Обоянского района – 35 дел

финансово-экономическое управление Администрация Обоянского района – 9 дел

ПО «Обоянское» - 8 дел

**4. Автоматизированные архивные технологии. Создание учетных БД И НСА**

В связи с приемом в архивный отдел документов по личному составу ликвидированных организаций внесены изменения в сведения в отраслевую справочно-информационную базу данных «Местонахождение архивных документов по личному составу».

В течение 2021 года систематически проводилась работа по заполнению 5.0. версии ПК «Архивный фонд», в том числе

удалено 2 описи (оп.1, оп.3 фонда Р-90 (Обоянский городской Совет народных депутатов).

- осуществлялся учет движения документов ( прием, выбытие);

- введено в 2021 году в БД « Архивный фонд 5.0» 235 единиц хранения;

-удалено в связи с выбытием в ОКУ « Госархив Курской области» - 260 дел

- периодически создавалась резервная копия БД.

На 1 января 2022 года в программу «Архивный фонд» (5.0 версия) введено 203 фонда (100 % от общего объема фондов), создано 451 карточек описей (100% от общего объема описей), введено 55529 единиц хранения (учета) (100 %).

ВСЕГО объем базы данных «Архивный фонд» (5.0). – 161,174 МБ.

В архивном отделе имеется подключение к сети Интернет через проводной модем –интернет центр ADSL. Используется программное обеспечение Windows XP professional , Windows 7 professional,Microsoft Office профессиональный плюс 10, Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2016, Vip Net деловая почта, Архивный фонд (5.0). Программа VIP NET «Деловая почта» используется для электронного взаимодействия с Пенсионным фондом РФ.

Адрес электронной почты архивного отдела указан в административных регламентах деятельности архивного отдела, размещенных на официальном сайте Администрации Обоянского района.

Используется 4 персональных компьютера, 1 ноутбук. Все компьютеры подключены к сети Интернет. Один компьютер используется для создания и использования базы данных АФ, один для программы VIP NET «Деловая почта», один используется для перевода документов в электронный вид, 1 компьютер для подготовки справок.

Имеется 1 цветной лазерный фотопринтер, 4 многофункциональных устройства, 1 сканер, 2 сканера-визуализатора. Наличия подключения к СМЭВ нет.

Количество просмотров виртуальной страницы архивного отдела и информаций о мероприятиях архивного отдела за 2020 год на официальном сайте муниципального района «Обоянский район» Курской области составило 1350.

**5. Научная информация**

**и использование документов**

В государственный архив Курской области, Администрацию Обоянского района направлена информация о знаменательных и памятных датах, связанных с историей Обоянского района на 2021 год.

В « Обоянской газете» консультантом архивного отдела опубликовано 1 статья: «Всем ребятам пример» из истории пионерской организации (02.06.2021).

Архивным отделом подготовлены 2 стенда-фотовыставки:

- «Будни и праздники Обоянской земли»;

- о совместной работе Администрации Обоянского района с РОСАТОМ по ПСР-проектам «Эффективный регион», в т.ч. и в рамках архивного дела.

Стенды демонстрируются в фойе Администрации Обоянского района.

С документами в читальном зале архивного отдела пользователи не работали.

Исполнение социально-правовых и тематических запросов граждан в 2021 году осуществлялось в виде личного обращения граждан, по почте, а также посредством сети Интернет через обращение на сайт, электронную почту Администрации Обоянского района или на электронную почту архивного отдела. В 2021 году на основе договора архивный отдел продолжил сотрудничество с филиалом АУ КО «МФЦ» по Обоянском району в сфере предоставления архивной информации на основе документов Архивного фонда Курской области.

Всего за 2021 год поступило 1055 запросов, 1033 запроса социально- правового и тематического характера исполнены.

За 2021 год поступило и исполнено1013 запросов социально-правового характера (о подтверждении трудового стажа, заработка), в том числе 950 запросов с положительным результатом.

С целью исполнения ранее поступивших тематических запросов УПФР по перерасчету пенсионных начислений с августа по декабрь (временно) на 5 месяце 2021г. в архивный отдел принят делопроизводитель.

Поступило 22 запроса тематического (по установлению права собственности на объекты недвижимости, подтверждении родственных отношений, проживания, земельным правоотношениям, по нотариальным и судебным документам и др. характера), исполнено 22 запросов.

Через МФЦ исполнено 59 запросов: 39 социально-правового и 20 тематического характера.

Исполнение социально-правовых и тематических запросов граждан в 2021 году осуществлялось в виде личного обращения граждан, по почте, а также посредством сети Интернет через обращение на сайт Администрации Обоянского района или на электронную почту архивного отдела.

Начальник архивного отдела

Администрации

Обоянского района Л. А. Воронова

23.12.2020

В 2021г. финансовое обеспечение деятельности архивного отдела Администрации Обоянского района Курской области осуществлялось в соответствии с постановлением Администрации Обоянского района Курской области от 22.10.2019 №749 «Об утверждении муниципальной программы муниципального района «Обоянский район» Курской области «Сохранение и развитие архивного дела в Обоянском районе Курской области на 2021-2023 гг.» (в редакции постановлений от 13.10.2020 № 414, от 05.03.2021 № 98).

Целями и задачами муниципальной программы является обеспечение сохранности архивных документов-создание оптимальных условий, соблюдение нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих их утрату и обеспечивающих поддержание их в должном физическом состоянии; обеспечение нормального функционирования архивного отдела Администрации Обоянского района в соответствии с установленными требованиями как решение задачи сохранения Архивного фонда Обоянского района Курской области, культурного и исторического наследия района, и иных архивных документов.

Архивные фонды, находящиеся в архивном отделе Администрации Обоянского района Курской области, являются важным историко-культурным, информационным и интеллектуальным достоянием Обоянского района Курской области, отражают материальную и духовную жизнь общества, имеют историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, насчитывают **55 317** дел (книга учета №12-59), образовавшихся за период с 1940 г. по 2017 г.

1.В 1 полугодии 2021 г. архивным отделом представлены на утверждение и утверждены экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) архивного управления Курской области документы организаций – источников комплектования архивного отдела :

- Номенклатура дел прокуратуры Обоянского района;

-описи дел постоянного хранения и по личному составу, акт на уничтожение, дополнение к исторической справке прокуратуры Обоянского района 2016-2017гг.;

- описи дел постоянного хранения и по личному составу, акт на уничтожение, дополнение к исторической справке МБОУ «Обоянская средняя СОШ №2» 2017-2018гг.;

- описи дел постоянного хранения и по личному составу, акт на уничтожение, дополнение к исторической справке Финансово-экономического управления 2015-2018гг.;

- описи дел постоянного хранения, дополнение к исторической справке территориальной избирательной комиссии;

- описи дел постоянного хранения и по личному составу, акт на уничтожение, дополнение к исторической справке ОКУ «Центр занятости населения Обоянского района» 2013-2018;

- описи дел постоянного хранения и по личному составу, акт на уничтожение, дополнение к исторической справке Управления культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Обоянского района 2015-2018гг.;

- описи дел постоянного хранения и по личному составу, акт на уничтожение, дополнение к исторической справке Отдела комитета лесного хозяйства Курской области по Обоянскому лесничеству после упорядочения (в связи с ликвидацией).

Рассмотрены поступившие в архивный отдел проекты описей дел отдела промышленности, строительства, транспорта, связи, ЖКХ, архитектуры и градостроительства, отдела экономического развития и прогнозирования, защиты прав потребителей, отдела ЗАГС, отдела ГО, отдела организационной и кадровой работы, внесены необходимые корректировки.

2. Совместно с ЭК Контрольно-счетного органа и Представительного Собрания Обоянского района проведено упорядочение дел за 2015-2018 годы, подготовлены проекты описей для утверждения ЭПК.

3. Совместно с ЭК Администрации Обоянского района проведено упорядочение дел, подготовлены для направления на утверждение ЭПК документы 2 организаций:

- проекты описей дел постоянного хранения и по личному составу, акт на уничтожение, дополнение к исторической справке Управления аграрной политики Администрации Обоянского района за 2015-2018 годы;

- проекты описей дел постоянного хранения и по личному составу, акт на уничтожение, дополнение к исторической справке ОБУЗ «Обоянская ЦРБ» за 2014-2018 годы.

4. В ОКУ «Госархив Курской области» переданы документы архивного фонда Обоянского городского Совета народных депутатов в количестве **260/244** дела за 1971-1993 годы.

5. За 1 полугодие 2021г. Исполнено 534 запроса социально-правового и тематического характера. Исполнение социально-правовых запросов отдела УПФР Курской области по Обоянскому району осуществлялось в электронной форме через программу межведомственного взаимодействия VIP NET; тематических и социально-правовых запросов от граждан - посредством почты и электронной почты, МФЦ.

6. Сотрудниками архивного отдела осуществлены консультации специалистов учреждений, ответственных должностных лиц за архив и делопроизводство по вопросам разработки номенклатур дел, составления описей, актов приема-передачи документов: Администрации Зоринского сельсовета, Управления культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, Обоянского районного суда, прокуратуры Обоянского района, Администрации г.Обоянь, отдела учета, отчетности и планирования, МКУ «Управление ОДОМС» Обоянского района, ОБУЗ «Обоянская ЦРБ», Управления аграрной политики Администрации Обоянского района, ПО «Обоянское», Управления образования Обоянского района.

7. Архивный отдел осуществил проверки состояния делопроизводства Администрации Обоянского района в отделах:

- по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

- правовой работы;

- по управлению муниципальным имуществом и земельным правоотношениям.

Составлены справки об итогах проверок.

8. Полностью завершена проверка наличия и физического состояния оставшегося объема архивных фондов, пораженных грибком - 3012 дел, пострадавших в результате затопления (всего 6824 дела). 1437 дел продезинфицированы. Перешито в новые обложки 219 дел. Составлено 667 карточек с повреждениями носителя, текста, внесены соответствующие записи в листы-заверители (всего 1312).

Производилась отдельная упаковка, пораженных грибком дел, для перемещения в новое здание. Группировались дела, находящиеся на хранении в подвальном помещении Администрации района, разбор стеллажей для последующей перевозки.

10. В архивные короба размещено 1561 дело.

11. Внесены сведения по научно-технической обработке, комплектованию документов, осуществлению консультативных посещений организаций-источников комплектования архивного отдела, в учетные документы (книги приема, карточки фондов, листы фондов, карточки учреждений, наблюдательные дела и др.) по состоянию на 1 июля 2021 года.

Подготовлены месячные, квартальные (1,2 кв.), отчеты о предоставлении государственных и муниципальных услуг, о взаимодействии с МФЦ.

С учетом изменений актуализирована программа «Сохранение и развитие архивного дела в Обоянском районе Курской области на 2021-2023 годы» (восполнены 140 000 руб. на проведение работ по ремонту/врезке водопровода в новом здании архива) и, направлена для размещения на официальном сайте муниципального образования «Обоянский район».

В программу «Архивный фонд 5.0» внесены изменения в электронные карточки фондов, описей, единиц хранения о выбытии и поступлении документов.

Подготовлена виртуальная выставка архивных документов к 78-й годовщине освобождения района от немецко-фашистских захватчиков и к 80-летию начала Великой Отечественной войны для размещения в сети «Интернет».

На портале «Образывойны.рф» размещено 17 архивных фотодокументов периода Великой Отечественной войны 1941-1945гг.

26 марта 2021 г. начальник архивного отдела приняла участие в режиме ВКС в заседании коллегии архивного управления Курской области по итогам работы архивных учреждений Курской области за 2020 год.

25 июня 2021 г. Воронова Л.А. приняла участие в плановом (июнь) заседании экспертно-проверочной комиссии архивного управления Курской области в режиме ВКС.

В Комитет цифрового развития и связи Курской области, в соответствии с запросом прокуратуры, направлена информация о наличии регламента предоставления услуг архивного отдела, в т.ч. в электронной форме и, их количестве (поступивших/исполненных) на 01.06.2021г.

В архивное управление Курской области направленаинформация, необходимая необходимая для формирования данных в региональной информационной системе «Информационно-аналитическая система ситуационного центра Губернатора Курской области» за 2020 год; «О состоянии работы по выявлению, учету и улучшению физического состояния архивных документов в муниципальных архивах Курской области» за 2020 год в части подготовки вопроса «О выполнении решения коллегии архивного управления Курской области от 24.07.2020г.». А также, информационное письмо о завершении полистной проверки физического состояния архивных документов (6824 дела), пострадавших в результате аварийной ситуации.

Архивным отделом подготовлена, опубликована в «Обоянской районной газете» статья о работе пионерских организаций.

За счет средств областного бюджета для архивного отдела приобретены:

6 огнетушителей, вывеска на здание архивного отдела, подписка на 2-е полугодие периодического издания «Обоянская районная газета»; произведена оплата монтажа пожарно-охранной сигнализации и услуг охраны двух зданий; осуществлено подключение интернета в новом здании архивного отдела.

Программа «Сохранение и развитие архивного дела в Обоянском районе Курской области на 2021-2023 годы» обеспечивает преемственность в работе по решению задач архивной сферы, посредством реализации программных мероприятий сохранения документов Архивного фонда Обоянского района Курской области и иных архивных документов, а также условий для нормального функционирования архивного отдела Администрации Обоянского района Курской области, направленных, в конечно итоге, на максимально оперативное исполнение поступающих в отдел запросов учреждений, граждан – предоставление качественной услуги в полном объеме.

Начальник архивного отдела Л.А. Воронова