

Отчет о выполнении основных направлений развития архивного дела муниципального архива Должанского района Орловской области за 2020 год

1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов

Архив занимает часть приспособленных помещений общей площадью 153,90 м. кв. в одноэтажном здании автономного учреждения редакции местной газеты. Имеется рабочая комната (площадью 14,6 м. кв.), четыре архивохранилища документов постоянного хранения и по личному составу (площадью 90,0 м. кв.), комната для хранения учетных документов (площадью 8,9 м. кв.), помещение для хранения хозинвентаря.

Освещение естественное и электрическое. На окнах архивохранилищ имеются металлические решетки. Отопление газовое.

Помещения архива оснащены пожарной сигнализацией, имеются огнетушители.

В отчетном году проведена цикличная проверка наличия и состояния архивных документов, запланированных на 2020 год. Проверено 34 фонда, 2964 ед. хр.

Организована и проведена паспортизация архивов организаций-источников комплектования муниципального архива по состоянию на 1 декабря 2020 года.

Кроме того, в течение года проводились работы по замене ярлыков, связей, обложек документов, размещение документов в хранилищах, другие виды работ.

2. Комплектование

В соответствии с приказами Росархива от 11 апреля 2018 года № 42 и № 43 разработаны 13 положений об экспертной комиссии организации и 13 положений об архиве организации: отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района, отдела культуры и архивного дела администрации района, финансового отдела администрации района, Должанского районного потребительского общества, бюджетного общеобразовательного учреждения «Должанская средняя общеобразовательная школа», прокуратуры Должанского района, Вышнее Ольшанского, Дубровского, Козьма-Демьяновского, Кудиновского Рогатинского, Урыновского и Успенского сельских поселений.

Разработана 1 инструкция по делопроизводству администрации Должанского района.

Разработано 3 номенклатуры дел: финансового отдела администрации района, отдела культуры и архивного дела администрации района и прокуратуры Должанского района.

Организована работа и оказана практическая помощь в своевременном упорядочении документов, образующихся в деятельности организаций-источников комплектования муниципального архива.

Представлено для утверждения и согласования ЭПК Управления культуры и архивного дела Орловской области: 42 описи, 561 дело, в том числе:

дел постоянного хранения – 31 опись, 432 дела, из них:

27 описей 397 дел – управленческой документации

2 описи 29 дел – похозяйственных книг сельских поселений

2 описи 6 дел – судебных дел судебного участка,

дел по личному составу – 11 описей, 129 дел.

Проведен комплекс работ по упорядочению документов ликвидированного учреждения БОУ «Вышне-Должанская оош». Составлена опись № 2 дел временного хранения (сводные ведомости) за 2004 – 2018 гг.

Составлено:

3 дополнения к историческим справкам к фондам: Должанского районного Совета народных депутатов, отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района, БОУ «Вышне-Должанская оош»;

1 дополнение к предисловию к описи дел постоянного хранения АУОО «Редакция газеты «Знамя труда»;

1 предисловие к описи и 5 дополнений к предисловию к описям дел по личному составу отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района и БОУ «Вышне-Должанская оош»;

16 объяснительных записок к описям дел постоянного хранения и дел по личному составу.

Продолжена работа по отбору и комплектованию муниципального архива документами постоянного хранения с истекшими сроками временного хранения в учреждениях.

Приняты документы постоянного хранения в количестве – 215 дел, (16 организаций).

Оказана консультативно-методическая и практическая помощь учреждениям и организациям района по вопросам подготовки положений об ЭК и архиве, описей и номенклатур дел, составления предисловий и объяснительных записок к описям, передачи документов на архивное хранение, уничтожение дел и мн. др.

3. Использование архивных документов

В течение отчетного года в помещении архива с документами работали 9 человек (15 посещений): специалисты пенсионного фонда, учащиеся Должанской средней школы, специалисты отделов администрации района, музея. Для работы им выдавались: личные дела работников райбольницы; подшивки номеров газеты «Знамя труда»; ведомости по заработной плате работников МУЖКП; протоколы заседаний правления и лицевые счета работников СПК «Искра» и др. Всего использовалось 32 дела.

Во временное пользование учреждениям района было выдано 6 дел.

К 75-летию Великой Победы подготовлена выставка архивных документов, отражающих жизнь района в военный и послевоенный периоды (1943 – 1949 гг.) «Трудовые будни колхозников Должанского района». Выставку посетили 5 человек.

В целях ознакомления с документами выставки более широкого круга лиц, подготовлена презентация виртуальной выставки «Трудовые будни колхозников Должанского района», которая размещена на вкладке муниципального архива района на официальном сайте администрации Должанского района, интернет ресурсах редакции газеты «Знамя труда» – «В контакте», «Одноклассники» и др.

Для жителей района, не имеющих возможности ознакомиться с документами вышеназванной выставки, опубликована статья в районной газете «Знамя труда».

Подготовлена выставка документов в честь 100-летия государственной архивной службы Орловской области, которую посетили 7 человек.

В 2020 году поступило 686 запросов социально-правового характера, исполнено 681 запрос, в том числе 567 с положительным результатом.

4. Информационные ресурсы и технологии

В отчетном году в архиве установлена 5-я версия программного комплекса «Архивный фонд». Продолжена работа по его заполнению. Внесены сведения (изменения) в разделы «Фонд», «Описи», «Акты», «Ед. хр.» и др.

В раздел «Ед. хр.» введено 335 дел (Ф. 24/л, 28/л, 31/л, 33/л, 45/л, 46/л, 53/л, 113/л, 124/л, 125/л, 126/л, 127/л, 129).

5. Кадровое, организационное, научно-методическое и информационное обеспечение

В отчетном году структурных и кадровых изменений в архивной сфере не произошло.

В 2020 году осуществлялось планирование деятельности муниципального архива на 2021 год.

Принималось участие в публичном обсуждении правоприменительной практики об архивном деле, организованном Управлением культуры и архивного дела Орловской области.

За отчетный период специалистом-экспертом клиентской службы в Должанском районе УПФР в Ливенском районе Орловской области проведены 2 документальные проверки обоснованности выдачи и содержания архивных справок. Результаты проверок оформлены актами.

На протяжении года проводились инструктажи и консультации лиц, ответственных за делопроизводство и архив учреждений, организаций района по вопросам, касающимся архивной сферы.

Начальник отдела культуры
и архивного дела администрации
Должанского района

М. Н. Фаустова

13 января 2021 года