



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2018г.
пгт. Долгое

№ 396

**О состоянии архивного дела
в Должанском районе**

Деятельность в сфере архивного дела осуществляется отделом культуры и архивного дела, выполняющим функции муниципального архива.

Деятельность муниципального архива осуществляется в соответствии с годовым планом работы и направлена на дальнейшее развитие архивного дела в районе. Основными функциями муниципального архива являются: комплектование, обеспечение сохранности, государственный учёт и использование архивных документов.

На хранении в муниципальном архиве находится 125 фондов 29 694 ед. хр., из которых 12 068 дела постоянного хранения и 17 626 дел по личному составу. Архивный фонд района содержит документальный массив начиная с 1943 года, а также фотодокументы.

Ежегодно осуществляется комплекс работ по отбору и комплектованию муниципального архива документами постоянного хранения с истекшими сроками временного хранения в учреждениях, а также обеспечению сохранности и приему документов ликвидированных учреждений.

Список организаций-источников комплектования муниципального архива включает 22 организации.

Учреждениям и организациям района оказывается методическая и практическая помощь в своевременном упорядочении документов, разработке положений об архиве и экспертной комиссии, составлении номенклатур дел и др. Так в 2017 году на утверждение и согласование экспертно-проверочной комиссией Управления культуры и архивного дела Орловской области представлено: 27 описей на 324 дела, 1 номенклатура дел, 4 положения об архиве и экспертной комиссии.

В соответствии с планом цикличной проверки наличия и состояния архивных документов в архиве ежегодно проверяется более 3 тыс. дел.

Осуществляется работа по заполнению и внесению изменений в общепрограммный комплекс «Архивный фонд». Введено 125 фондов (из 125). В раздел «Дело» внесено 5760 ед. хр.

В рамках реализации плана юбилейных мероприятий, посвященных

празднованию 100-летия государственной архивной службы России, подготовлена выставка архивных документов, посвященных истории архивной службы. В муниципальном архиве прошел День открытых дверей. Для учащихся Должанской средней школы проведена экскурсия, с посещением специально подготовленной выставки подлинных архивных документов и др. Проведенные мероприятия, отражены в статьях, опубликованных в районном СМИ.

Одним из основных направлений деятельности архива является исполнение запросов. Ежегодно в отдел поступает более 800 заявлений о подтверждении трудового стажа граждан, размерах заработной платы, поисках родственников и мн. др. По запросам исследователей готовятся информации об истории населенных пунктов и их жителях, бывших учителях и директорах школ и мн. др. По состоянию на 15 июня 2018 года в муниципальный архив поступило 420 запросов. Ежегодно в архив лично обращается более 700 посетителей, оказывается более 350 консультаций.

Вместе с тем, в полном объеме не выполняются работы по улучшению физического состояния архивных документов, совершенствованию научно-справочного аппарата, использованию архивных документов. Материально-техническая база муниципального архива и обеспечение сохранности документов требуют дальнейшего совершенствования.

Администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Информацию о состоянии архивного дела в Должанском районе принять к сведению.
2. Отделу культуры и архивного дела /М. Н. Фаустова/:
 - 2.1. Продолжить работу по совершенствованию архивного дела в районе.
 - 2.2. Продолжить реализацию плановых мероприятий, посвященных 100-летию государственной архивной службы России.
 - 2.3. Продолжить работу по отбору и комплектованию муниципального архива документами постоянного хранения с истекшими сроками временного хранения в учреждениях.
 - 2.4. Уделить особое внимание укреплению материально-технической базы муниципального архива, пожарной безопасности архивохранилищ, совершенствованию условий хранения документов.
3. Рекомендовать главам муниципальных образований района, руководителям служб и учреждений района принять необходимые меры по обеспечению сохранности документов, образующихся в процессе их деятельности и создать условия для хранения документов долговременного срока хранения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации района

Б. Н. Макашов