**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель главы**

**администрации**

**Новоалександровского**

**муниципального округа**

**Ставропольского края**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г.Дубинин**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к отчету о выполнении показателей

«Основных направлений развития архивного дела» в архивном

отделе администрации Новоалександровского муниципального округа

за **2024** год

Работа архивного отдела в 2024 году была направлена на выполнение важных практических задач по обеспечению сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивном отделе, особое внимание уделено обеспечению безопасности архивных фондов, прежде всего в части противопожарных мероприятий, комплектованию архива, использованию документов, приведению нормативно - методической базы в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Ставропольского края от 28.07.2005 № 35-кз «Об архивном деле в Ставропольском крае» и утвержденным планом основных направлений деятельности на 2024 год.

***Организационные мероприятия.***

Архивным отделом принято участие:

- в еженедельных аппаратных совещаниях при главе администрации и других организационных мероприятиях, проводимых администрацией Новоалександровского муниципального округа;

- в работе коллегии комитета Ставропольского края по делам архивов.

Продолжается работа по практическому применению Правил 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.

**1. *Обеспечение сохранности и государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации***

**1.1.** Согласно запланированных на 2024 год мероприятий по улучшению физического состояния архивных документов на бумажной основе проведены:

- техническая обработка (подшив и ремонт) **48 ед. хр. из 3 фондов** (130 % выполнения годового плана).

**Подшиты** дела с оформлением обложки, составлены листы-заверители дел фондов:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование фонда | номер | | |  | | --- | | Кол-во единиц хранения | |
| фонд | опись |
| 1. | Новоалександровская районная государственная администрация | 143 | 1 | 37 |
| 2. | «Управление сельского хозяйства Новоалександровской райгосадминистрации» | № 29/Р-3702 | 1 | 3 |
|  | **Итого** |  |  | **40** |

**Ремонт** документов:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование фонда | номер | | |  | | --- | | Кол-во единиц хранения/листов | |
| фонд | опись |
| 1. | «МПМК № 1 Межколхозстрой» | Л-59 | 2 | 8/32 |
|  | **Итого** |  |  | **8/32** |

**ИТОГО за 2024 год улучшено физическое состояние:448** **ед.хр./32 листах.**

**1.2.-1.3.** Дезинфекция и дезинсекция документов не планируется и не проводится.

Ежеквартально в помещениях и хранилищах архива проводились санитарные дни. Пылесосили коробки с делами, производилась влажная уборка помещений, мытье окон, проветривание. Два раза в неделю проводился контроль за температурно-влажностным режимом в хранилищах, показания прибора регистрировались в специальном журнале. Температура в архивохранилищах в среднем составила +18 С, относительная влажность 52%.

**1.4.** Картонирование дел:

Проведено картонирование документов:

- постоянного срока хранения в объеме - **537** ед. хр., принятых от организаций – источников комплектования (1 кв.-40 ед.хр; 2 кв. - 189; 3 кв.- 0 ед.хр.; 4 кв. – 308 ед.хр.);

-по личному составу, приняты от ликвидированной организации – **86** ед.хр. (1 кв. - 0 ед.хр.; 2 кв. – 86 ед.хр.; 3 кв.- 0 ед.хр.; 4 кв. - 0 ед.хр.).

Внесены изменения в учет в 8 фондах, оформлены и заменены ярлыки на архивные короба.

**ИТОГО за 2024 год закартонированы - 623 ед.хр.:**

**- 537 ед.хр.** управленческой документации;

**- 86 ед.хр.** по личному составу.

**1.5** Проверка наличия и состояния документов:

В соответствии с письмом комитета Ставропольского края по делам архивов от 26.06.2024 № 795 «О проведении выверки Архивного фонда Ставропольского края" было выявлено расхождение в количестве **12** дел в учетных документах: между паспортом архивного отдела и карточками формы 6.

В связи с этим в архивном отделе проведена неплановая сплошная проверка всех 69 фондов документов постоянного хранения – **управленческой документации** -**18242** ед.хр. По итогам проверки будут поданы документы на Комиссию по рассмотрению итогов проверки наличия и розыску необнаруженных дел для внесения изменений в паспорт архивного отдела.

На 01.01.2024 по карточкам ф.6 числилось – **18013** дел постоянного хранения, по паспорту архивного отдела - **18025** дел. В 2024 году принято **537** дел, на 01.01.2025 на хранении находится **18562** дела постоянного хранения.

За отчетный период 2024 год проверены 74 фонда - **18624** дела:

- **69** фондов постоянного хранения **управленческой документации** -**18242** ед.хр.

- 5 фондов по личному составу -**382** ед.хр.

**1.6.** Дел числящимися необнаруженными не имеется.

**1.7.** Утверждение документов комиссией по рассмотрению итогов проверки наличия и розыску необнаруженных дел не проводилось.

***2.Формирование Архивного фонда Российской Федерации***

**2.1.** Прием документов:

В течение 2024 года продолжался приём документов на хранение от источников комплектования и ликвидированных организаций.

Принято на хранение всего – **623** ед. хр., в т.ч.: **537** дел управленческой документации, **86** дел по личному составу.

Все дела закартонированы, составлены ярлыки, внесены изменения в карточки (листы) фондов, в книгу поступлений, заполнены акты приёмов, составлены итоговые записи в описях фондов. Изменения в учётные документы внесены в лист фонда, книгу учета поступлений документов, опись № 1 за принятые годы, в сведения об изменениях в составе и объеме фондов в архивном отделе. Внесены данные в топографические сведения.

Выполнялась работа по заполнению базы данных «Архивный фонд», внесено 2262 записи: 2 новых фонда, 7 новых описей, 2253 ед.хр. В базу данных внесены данные о принятых за 2024 год на хранение делах и в ранее принятые фонды. Работа ведется в 5-ой версии ПК «Архивный фонд».

За 2024 год приняты на хранение **623 ед.хр**., в том числе:

**-** документы постоянного хранения - **537 ед. хр.,**

**-** документы по личному составу – **86 ед.хр.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пп** | **№**  **фонда** | **Наименование организации** | Опись | **годы** | **К-во дел** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1.** | 176 | Управление труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского городского округа | № 3 пост.хр.  (новая) | 2018 | **25** |
| **2.** | 168 | Управление культуры администрации Новоалександровского городского округа | № 3 пост.хр.  (новая) | 2017, 2018 | **15** |
| **3.** | 171 | Управление образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края | № 3 пост.хр.  (новая) | 2018 | **21** |
| **4.** | 170 | Финансовое управление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края | № 3 пост.хр.  (новая) | 2017, 2018 | **87** |
| **5.** | 191 | МБУЗ СК Новоалександровская районная больница | № 1 пост.хр. | 2004-2005, 2006-2012 | **81** |
| **6.** | 179 | Администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края | № 3 пост.хр.  (новая) | 2018 | **308** |
|  |  |  |  |  | **537** |
| **7.** | 206  (новый) | МУСОК стадион «Дружба» | № 2 по лич.с.  (новая) | 2002-2024 | 47 |
| **8.** | 207  (новый) | МСОУ «Юность» | № 2 по лич.с.  (новая) | 2009-2024 | 39 |
|  |  |  |  |  | **86** |
|  |  | ВСЕГО |  |  | **623** |

В целях соблюдения нормативного порядка передачи дел на муниципальное хранение организован прием **533 ед. хр**. (60 %) управленческой документации от организаций – источников комплектования архива.

Задолжники по приему управленческой документации:

- Совет Новоалександровского муниципального района - 65 ед.хр.(описи утверждены) за 2017, 2018 годы;

-Администрации МО г. Новоалександровск -270 ед.хр. (опись не утверждена);

- Управление имущественных отношений администрации Новоалександровского городского округа за 2018 год -28 ед.хр.(опись не утверждена).

План приема фотодокументов не исполнен, опись после доработки предоставлена на ЭПК.

Документы по личному составу - принято **86** ед. хр. (вне плана).

Задолжников по приему документов по личному составу – нет.

**2.2**.Передача документов в краевые архивы не планировалась.

**2.3.** Утверждение описей ЭПК:

На ЭПК комитета Ставропольского края по делам архивов в 2024 году представлены на утверждение и согласование описи дел:

**-** управленческая документация (оп. п/х № 1, 3, 4) **– 556 ед.хр.,**

**-** документы по личн. сост. (оп. № 2, 4) - **334 ед.хр.**

- операцион. журналы (оп. п/х № 3) – **7** **ед.хр.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пп** | **Наименование организации** | **№**  **протокола** | **годы** | **Опись № 1/3**  **пост. хр.** | **Опись № 4**  **пост. хр.** | **Опись № 2/4**  **по л/с** | **Опись № 3 Операц.ж.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1. | Администрация Новоалександровского муниципального района Ставропольского края | № 2 от 29.02.2024 | 2009, 2012-2015, 2017-2018 | **0** | **0** | **32** | **0** |
| 2. | Администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края | № 2 от 29.02.2024 | 2017-2018 | **308** | **73** | **40** | **0** |
| 3. | Управление образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края | № 2 от 29.02.2024 | 2018-2019 | **45** | **0** | **151** | **0** |
| 4. | Финансовое управление администрации Новоалександровского городского округа | № 4 от 26.04.2024 | 2021 | **49** | **0** | **7** | **0** |
| 5. | МБУЗ СК «Новоалександровская районная больница» | № 5 от 17.05.2024 | 2004-2005, 2006-2012 | **81** | **0** | **104** | **7** |
|  |  | всего |  | **483** | **73** | **334** | **7** |
|  | ИТОГО |  |  | **556** | | **334** | **7** |

Экспертно-проверочной комиссией были утверждены акты о выделении к уничтожению документов и проекты актов о выделении к уничтожению документов организаций:

- администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края акт за 2017 год - 169 д. и проект акта за 2018 год - 159 д.;

- управление образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края акт за 2018-2019 годы – 91 д. и проект акта за 2018-2019 годы – 80 д.;

- финансовое управление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края акт за 2018-2021 годы – 381 д. и проект акта за 2019-2021 годы – 987 д.;

- МБУЗ СК «Новоалександровская районная больница» акт за 2006-2012 годы – 452 д.

Показатель утверждения описей ЭПК не выполнен, так как описи финансового управления администрации Новоалександровского городского округа за 2021 год и администрации Новоалександровского городского округа за 2017- 2018 годы после замечаний ЭПК вернули на доработку. После устранения замечаний описи этих организаций будут представлены на ЭПК.

Вэкспертно-проверочную комиссию направлены после доработки описи Фотодокументов и «Управления труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского городского округа».

Согласно плана утверждения и согласования описей ЭПК предоставлены описи: Управления культуры администрации Новоалександровского городского округа за 2020 год и Финансового управления администрации Новоалександровского городского округа за 2022 год. После утверждения и согласования описей ЭПК показатель будет отражен в 2025 году.

Проводилась работа по сбору информации для комплектования документами фонды архивного отдела, в связи проведением специальной военной операции. В 2025 году работа продолжится по сбору документов, с последующим приемом документов.

Документы, посвященные борьбе с новой коронавирусной инфекцией COVID-19 в Новоалександровском районе, отложились в документах ГБУЗ СК «Новоалександровская районная больница».

Проводилась работа по экспертизе ценности и отбору в состав Архивного фонда РФ документов по личному составу с истекшими сроками хранения: просмотрены документы архивного фонда № 59/Р-5198 «Сельскохозяйственная артель (колхоз) имени Чкалова» за 1943-1948 годы в количестве 158 ед.хр. По итогам работы составлен акт о выделении к уничтожению архивных документов по личному составу, не подлежащих хранению за 1943-1948 годы в количестве 158 дел. Документы предоставлены на утверждение в экспертно-проверочную комиссию комитета Ставропольского края по делам архивов.

**2.4.**Проведение совещаний-семинаров

Оказывалась методическая и практическая помощь организациям - Финансовое управление администрации Новоалександровского городского округа и МБУЗ СК «Новоалександровская районная больница» при составлении актов и проекты актов о выделении к уничтожению документов, по упорядочению документов и подготовке их к передаче на постоянное хранение в архивный отдел.

Своевременно проводились мероприятия по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых организаций МУСОК стадион «Дружба» и МСОУ «Юность».

Кроме того, специалисты архивного отдела оказывали помощь работникам ОСФР в розыске документов ликвидированных организаций, давали консультации об их местонахождении, о переименовании предприятий.

Проведены семинары (**2**) на темы: «Организация делопроизводства и архивного дела» и «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (утв. Приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 года № 77 и вступившего в силу с 17.09.2023 года) с организациями источниками комплектования (**21**).

***3. Создание информационно-поисковых систем***

**3.1.** Описание документов за 2024 год:

Проводилась работа по описанию фотодокументов в количестве 12 ед.хр. за 1992,1994,1996,2002,2006 годы и представлена на рассмотрение ЭПК.

По замечаниям ЭПК опись была возвращена на доработку.

**3.2**. Усовершенствование описей – не планировалось и не проводилось.

**3.3.** Переработка описей:не планировалась и не проводилась*.*

**3.4.** Перевод документов в электронный вид:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование фонда | Кол-во дел | Кол-во док-в | Кол-во листов |
| 1. | Светлинская сельская администрация | **19** | **865** | **3183** |

Оцифрованы **2** описи по личному составу на 19 листах, 86 заголовка дел.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | Кол-во листов | Кол-во заголовков дел |
| 1. | 206  (новый) | МУСОК стадион «Дружба» | 2002-2024 | 11 | 47 |
| 2. | 207  (новый) | МСОУ «Юность» | 2009-2024 | 8 | 39 |
|  |  | итого |  | **19** | **86** |

**3.5.** Ведение БД «Архивный фонд» (5-я версия):

В 2024 году архивным отделом продолжена работа по заполнению базы данных «Архивный фонд» версия 5.0, в которую занесены поступившие в 2024 году **2** фонда, **7** описей и **623** ед. хр., а также **1630** ед.хр. в ранее принятые в фонды.

***Всего за 2024 год:***

- включено **2253** дела

-внесены **2** фонда

- внесены **7** описей

-внесено **2262** записи.

Общее количество дел, введенных в базу «Архивный фонд» на **01.01.2025** года составило **26687** ед.хр., что составляет **86%** от общего количества дел.

Проведена каталогизация управленческой документации – на **11** ед. хр. составлено **38** карточек.

**3.6.** ведение тематических баз данных:

**1-4 квартал**

В «Каталог сведений о месте хранения документов по личному составу» внесение дел и записей не планировалось и не вносилось.

Общее количество записей, введенных в «Каталог сведений о месте хранения документов по личному составу» на **01.01.2025** года составило **1657** записей.

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

**4.1**.

За отчетный период архивным отделом подготовлено и проведено:

Опубликована **1** статья в газете «Знамя труда» от 22.03.24 года ко дню архива «Преданность профессии отличает архивистов разных поколений».

В феврале 2024 года архивным отделом администрации Новоалександровского муниципального округа для учащихся МОУ Гимназия № 1 города Новоалександровска проведена экскурсия по выставке «Без срока давности». В мероприятиях приняло участие **48** человек.

Для учащихся города Новоалександровска проведены экскурсии (**3**) по выставке «Без срока давности». В мероприятиях приняло участие **78** человек.

В рамках краевой акции, посвященной празднованию 79 - ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, архивным отделом администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края на основе архивных документов организована и проведена выставка (**1**) «Они сражались за Родину…» по материалам фотодокументов. В мероприятии приняли участие **28** человек.

Проведены экскурсии (**2**) по архивохранилищу для учащихся 5-6 классов лицея г. Новоалександровска и участников семинара, ответственных за ведение делопроизводства и архива в организациях (**28**). Для членов территориальной избирательной комиссии Новоалександровского района проведена экскурсия (**1**) по выставке «Спасибо за Победу». Посетили **8** чел. Экскурсия (**1)** по архиву для учащихся 8 класса Гимназии № 1 города Новоалександровска, участвовало **18** человек.

Размещены публикации в сетях интернет, посвященные Дню Ставропольского края и Дню Новоалександровского района, города Новоалександровска: о жизни и деятельности людей, внесших вклад в развитие как Новоалександровского района, так и Ставропольского края; о развитии города, района в целом.

На официальном портале администрации Новоалександровского муниципального округа на странице архива размещены:

- Виртуальная выставка по архивным документам «Мы память верную храним» посвященная 100-летию Новоалександровского района»;

- «Имя твое-учитель» к празднику Дню педагога.

Публикация информации в Одноклассниках и в Контактах- **278** постов/**46775** посещений.

Страница в Одноклассниках https://ok.ru/arkhivnyo, «В Контакте» https://vk.com/club214067279.

***Всего за 2024 год:***

-статья-**1**,

-выставка-**1**/**28** чел.,

-экскурсии по выставке/архиву-**8**/**180**,

-посты (публикация информации) -**278/46775** посещений (просмотр).

**4.2.**

**За 2024 год:**

**-2** исследователя (**2** посещ.) по документам фонда № 97/Р-5177 «Отдел образования Новоалександровской районной государственной администрации» - **6** дел.

**4.3.- 4.4.** Исполнение запросов:

В 2024 году исполнено **1086** запросов, в том числе: **733** социально-правовых справок из документов по личному составу, тематических **353** из документов постоянного хранения. Исполнено положительных запросов – **800 (559/241)**. В электронной форме исполнено **1063** запроса – **98** % от общего числа исполненных. В течении 2024 года были получены и исполнены **14** запросов, поступившие по Почте России. Все запросы выполнены в сроки, установленные законодательством и административным регламентом по оказанию муниципальных услуг.

Для пользователей информации изготовлено **638** копий архивных документов: по документам постоянного хранения - **628** копий (230 дел), по личному составу – **10** копий (7 дел).

В течение года работники архива отвечали на телефонные звонки и устные обращения граждан. При отсутствии необходимой информации обратившемуся гражданину сообщался почтовый адрес или телефонный номер, по которому он может получить ответ на свой вопрос.

**В том числе исполнены в 2024 году:**

- ViPNet/ГИС ЕЦП 330/382

- электронная почта 237

- МФЦ 99

- ЕИАС 15

**4.6.** Обращение через эл. форму сайта **0** чел.

**4.8**. В течении 2024 года пользователями архивной информацией стали **1296** человек, в том числе принявшие участие в информационных мероприятиях **208** человек.

**4.9.** Выдача дел пользователям:

Всего за 2024 год выдано **13637** дел:

-сотрудникам архива для проведения работ – 13631;

-читальный зал -6;

-во временное пользование дела не выдавались.

**4.10.** На официальном портале администрации Новоалександровского муниципального округа на странице архива размещен план работы архива на 2024 год, обновлены списки фондов документов постоянного хранения и по личному составу на 01.01.2024 года, годовой отчёт за 2023 год с приложениями.

В разделе «Мероприятия и выставки» размещены проводимые информации.

За 2024 год страницу посетили **1393** пользователя.

**4.11. Посещение постов (публикаций), размещенных в социальных сетях**

Создана группа архивного отдела администрации Новоалександровского муниципального округа на площадке «В Контакте» и в сети Одноклассники.

Посещение постов (публикаций), размещенных в социальных сетях:

- в Одноклассниках- **33325** посещений постов;

- в Контактах -**13450** посещений постов.

Всего посещений – **46775 посещений.**

***5. Укрепление материально-технической базы***

Приобретения за отчетный период: не было

Начальник архивного отдела

администрации Новоалександровского

муниципального округа

Ставропольского края Г.В. Пашкова

08.12.2024