

Объяснительная записка
к отчёту о работе архивного отдела Администрации
Солонешенского района за 2019 год

1. В связи с принятием Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года №131, решением сессии Совета народных депутатов от 04.02.2015 № 229 был принят новый Устав муниципального образования Солонешенский район Алтайского края, зарегистрированный Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю 17.02.2015, RU 225430002015103, в ст. 48 п.8 к вопросам местного значения муниципального района относится «формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений». В 2019 году статус архивного отдела не менялся. Должность начальника отдела соответствует главной должности муниципальной службы. Действует положение об архивном отделе Администрации района, утвержденное постановлением главы Администрации района от 28.08.2017 № 360. Архивный отдел Администрации района имеет круглую печать, угловой штамп. Бланки архивного отдела имеются в электронном виде.
2. Штат архивного отдела состоит из двух сотрудников - начальника архивного отдела и главного специалиста. Понижения в должности начальника отдела не было. Образование начальника отдела и главного специалиста – высшее. Должностные инструкции начальника отдела и главного специалиста разработаны и утверждены 12.09.2017.
3. На временные рабочие места для общественных работ граждане не привлекались.
4. Распоряжение главы района от 05.11.2019 № 296-р «Об утверждении графика согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов организаций в архивный отдел Администрации Солонешенского района на 2020». Распоряжение главы района от 11.11.2019 № 300-р «О продлении сроков исполнения запросов социально-правового характера». Программы не принимались.
5. Вопросы архивного дела на сессии, коллегии, Советы Администрации, коллегии и ЭПКМ Министерства на рассмотрение не выносились. Ранее принятых решений не было. Подготовлен материал к отчету главы района и председателя районного Совета народных депутатов о работе архивного отдела за 2019 год.
6. В 2019 году начальник архивного отдела Администрации Солонешенского района в конференциях и иных мероприятиях в г. Барнаул и за пределами края участия не принимал.
7. Муниципальный архив находится на первом этаже двухэтажного кирпичного здания Администрации района.

8. Изменений в условиях хранения документов в отделе за 2019 год не произошло. Выделения новых, расширения старых архивохранилищ не было. В ноябре 2019 года приобретено 500 штук архивных коробов. Стеллажи в течение года не приобретались. Расстановка стеллажей не соответствует нормативным требованиям. Действует ОПС с выводением на пульт Единой диспетчерской службы. Читальный зал в отделе отсутствует. Пожарная сигнализация установлена в 2011 г.

9. В 2019 году проводилась выборочная проверка наличия и состояния документов на бумажной основе. Проверено 37 (тридцать семь) фондов, 3947 ед.хр. Выявлено необнаружение 14 ед.хр. в 1 фонде: ф.№ Р-90. Заведены карточки учета необнаруженных архивных документов. Картотеки по учету физического и технического состояния архивных документов не заводились. Порядок и схема архивных документов утверждены распоряжением Администрации района от 30.10.2013 № 253-р. Сплошная проверка наличия и состояния фотодокументов в архивном отделе Администрации Солонешенского района в 2019 году не проводилась.

10. Описей неутверждённых на ЭПМК Министерства, не согласованных в установленном порядке нет. Сводные итоговые записи имеются во всех экземплярах описей дел.

11. Количество организаций по списку комплектования архивного отдела 22. В 22 из 22 организаций действуют, утверждённые приказами ЭК; имеются в наличии положения об ЭК. 16 организаций являются юридическими лицами. Отдел по управлению муниципальным имуществом, архивный отдел, избирательная комиссия муниципального образования Солонешенский район - входят в ЭК Администрации района. Положения об ЭК разработаны во всех организациях, где созданы ЭК, и согласованы с архивным отделом. Инструкции по делопроизводству имеются в 22 организациях. Решением ЭПМК Министерства культуры Алтайского края от 04.04.2019 (протокол № 4) исключена прокуратура Солонешенского района Алтайского края.

12. Количество учреждений - задолжников по сдаче дел:

– редакция газеты «Горные зори» - отказ руководителя передавать единственные экземпляры газеты с 1963 по 2001 гг. в количестве 52 дел. Решением ЭПМК управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 03.04.2015 (протокол № 7) продлен срок временного хранения документов постоянного хранения муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Горные зори» Солонешенского района Алтайского края до 2021 года.

В 2019 году, согласно плану работы архивного отдела, не велся прием документов в связи с загруженностью архивохранилищ:

- Солонешенский районный Совет народных депутатов – 6 ед.хр.;
- Карповский сельский Совет народных депутатов. Администрация Карповского сельсовета – 17 ед.хр.;
- Лютаевский сельский Совет народных депутатов. Администрация Лютаевского сельсовета – 17 ед.хр.;

- Солонешенский сельский Совет народных депутатов. Администрация Солонешенского сельсовета – 23 ед.хр.;
 - Тополинский сельский Совет народных депутатов. Администрация Тополинского сельсовета – 19 ед.хр.;
 - Судебный участок Солонешенского района – 7 ед.хр.;
 - Комитет Администрации Солонешенского района по финансам, налоговой и кредитной политике – 17 ед.хр.;
 - Комитет по образованию Администрации Солонешенского района – 35 ед.хр.;
 - Комитет по культуре Администрации Солонешенского района – 18 ед.хр.
- Итого за 2013 год от организаций – источников комплектования архивного отдела не принято 159 ед.хр. Сверхустановленного срока в организациях - источниках комплектования хранится 211 ед.хр.

13. Районные мероприятия, направленные на ликвидацию задолженности: - с 2008 г. архивным отделом Администрации района введена практика учёта требований соблюдения архивного законодательства при подведении итогов районного соревнования «Лучшее внутрирайонное муниципальное образование». Ежегодно проводилось районное совещание руководителей, ответственных за делопроизводство и архив организаций - источников комплектования архивного отдела. Проведен семинар для специалистов, ответственных за делопроизводство и архив, организаций – источников комплектования архивного отдела по вопросам организации хранения и обеспечения сохранности документов.

14. Действует договор о безвозмездной передаче фотодокументов с районной редакцией газеты «Горные зори» от 27 апреля 2006 года, договоры о сотрудничестве в области архивного дела с другими негосударственными организациями не заключались. Общее количество действующих договоров - 1, с Солонешенским районным союзом потребительских обществ, с. Солонешное Алтайского края. В 2019 году трехсторонние разовые договоры не заключались. С федеральными структурами договоры расторгнуты в 2018 году.

15. В марте 2019 года проведен семинар с ответственными за делопроизводство и архив на тему «Вопросы делопроизводства, хранение документов». Семинар посетили 18 человек. Не проводились семинары с работниками ликвидированных организаций.

16. В 2019 году фотодокументы на хранение поступили из редакции газеты «Горные зори» в количестве 28 усл.ед.хр.; описано 28 ед.хр. Опыта отбора, приёма, описания и хранения аудиовизуальных документов в электронном виде - нет.

17. В 2019 году вновь образованных фондов не было.

Пополнилась коллекция документов фонда № Р-79 коллекция документов самодеятельных поэтов- жителей Солонешенского района Алтайского края, поступили документы (трудовая книжка; членский билет всесоюзного общества по распространению политических и научных знаний; удостоверение к медали «За освоение целин-

ных земель»; профсоюзный билет профсоюза работников просвещения, высшей школы и научных учреждений; удостоверение об избрании депутатом Медведевского Совета депутатов трудящихся; удостоверение «Ветеран труда»; справка о реабилитации; удостоверение «Ветеран Великой Отечественной войны») 2 усл. ед.хр., от Малявко Владимира Григорьевича, Отличника народного образования, поэта, жителя Солонешенского района. Сформировано 2 дела.

18. В 2019 году ликвидированных и реорганизованных организаций не было, документы по личному составу не поступали.

19. В архивном отделе имеется «Журнал учёта ликвидированных учреждений организаций, предприятий»; в котором учтено 44 учреждения с указанием местонахождения документов постоянного хранения и по личному составу. Для сохранности документов, в процессе ликвидации предприятий, проводились встречи с руководством предприятий и ответственными за ведение архивов лицами, направлялись письма на имя руководителей ликвидируемых предприятий, за подписью главы района, о порядке ликвидации предприятия, передачи документов на постоянное хранение в архивный отдел Администрации района. Обследований ликвидированных организаций не проводилось, справки не составлялись, в СМИ сообщений не было.

20. На 01.01. 2020 неописанные дела отсутствуют. Описание управленческой документации не проводилось.

21. В 2019 году фонды архивного отдела не перерабатывались.

22. Районные конференции, чтения, научные семинары, собрания и другие мероприятия с участием работника архива не проводились.

23. Проведена выставка по материалам архивного фонда «Органы представительной и исполнительной власти Солонешенского района» совместно с Солонешенской центральной библиотекой на тему «80 лет представительной власти на Алтае». Время проведения: октябрь 2019 года. Подготовлены статьи: «В поисках Беловодья» (районная газета «Горные зори» от 18 мая 2019 № 19); «Этих дней не смолкнет слава...» (районная газета «Горные зори» от 20 июля 2019 № 28). Автор С.В. Носарева, начальник архивного отдела.

24. Проведен День открытых дверей и обзорная экскурсия в архивном отделе. Присутствовало 64 человека. В октябре 2019 года проведена встреча с общественностью (выступление на мероприятии, приуроченном к Месячнику пожилых людей, на котором чествовали ветеранов Администрации района с видеопрезентацией «От Советов до Администрации»), на которой присутствовало 36 человек. Также проведена экскурсия по выставке «80 лет представительной власти на Алтае». Посетило выставку 186 человек (жители и гости района, ветераны Администрации Солонешенского района).

25. В мае 2019 года в краевой информационно-аналитический журнал «Местное самоуправление на Алтае» был подготовлен материал по истории Солонешенского

района «И красив, и трудолюбив», к 95-летию со дня образования района. (№ 4(101) май 2019 г.)

26. Подготовлена статья по вопросам деятельности архивной службы корреспондентами газеты «Горные зори» Буткевич Татьяной Александровной, Валюс Евгением Николаевичем «Сессия в честь юбилея» (статья от 2 ноября 2019 № 43).

27. Наиболее интересные темы, над которыми работали исследователи, раскрывались в школьных и курсовых работах «История Солонешенского района».

28. Мероприятия по компьютеризации: Изменений в компьютерной оснащённости отдела в 2019 году не было. В наличии имеются два автоматизированных рабочих места, состоящие из системного блока (новый компьютер) серии DEPO Neos260, процессор Intel (R) Core (TM)i3-2120/3300/4000/500, операционная система «Windows-7» Ultimate – активирована, системного блока серии Ultimate (процессор Core-2D E7200/2530/1024/500/, операционная система «Windows-XP SP3» - лицензия), ЖК-мониторов 20 дюймов. Рабочие места включены в локальную вычислительную сеть (ЛВС) Администрации района и имеют доступ к сети Интернет. На рабочем месте начальника архивного отдела установлен SQL Server, на котором развёрнут программный комплекс «Архивный фонд» версии 5.0.4. Доступ к комплексу осуществляется посредством WEB-приложения.

29. В перечень муниципальных услуг района включены следующие услуги (2): «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов», «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства». Постановление Администрации Солонешенского района от 02.02.2017 № 37 «Об утверждении административного регламента архивного отдела по исполнению муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов». Постановление Администрации Солонешенского района от 02.02.2017 № 38 «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства». Регламенты с приложениями размещены на сайте Администрации района и на портале государственных услуг. Обращения по электронной почте в архивный отдел не поступали. Запросы через страницу архивного отдела, портал государственных и муниципальных услуг, многофункциональный центр не поступали. Сервиса о ходе исполнения обращений граждан нет. Электронное взаимодействие с пенсионным фондом не организовано. Заключено соглашение от 17.11.2017 № 248 «О взаимодействии между краевым автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» и Администрацией Солонешенского района Алтайского края».

30. В архивном отделе имеется персональная страница архивного отдела на сайте Солонешенского района, по адресу: <http://www.admsln.narod.ru/struk/arhiv/arhiv.html> и персональный почтовый ящик archivsln@yandex.ru. Размещены историческая информация о районе, состав документов, контакты. Обращений граждан через страницу не было. Электронный счетчик установлен, посещений страницы 78 человек, посетителей – 78.

31. В 2019 году копировально-множительное оборудование, специализированное оборудование для сканирования описей дел Администрацией района не приобреталось. В отделе имеется копировально-множительный аппарат SHARP AR-5420, сканер HP DeskJet 2130.

32. В течение 2018 года работа по сканированию архивных документов не проводилась.

33. Работа по оцифровке описей (сканирование и внесение информации в поля БД):

- в 2019 году было внесено в ПК «Архивный фонд» 1588 заголовков единиц хранения, с нарастающим итогом 8975 заголовков единиц хранения, что составляет 43,1 % от общего количества заголовков (20649);

□ в 2019 году было внесено в ПК «Архивный фонд» 8 описей дел, с нарастающим итогом - 52 описи дел, что составляет 30,4 % от общего количества описей дел (171);

□ в 2019 году было внесено в ПК «Архивный фонд» 5 фондов, с нарастающим итогом 34 фонда, что составляет 35,1 % от общего количества фондов (97).

в 2019 году были отсканированы 1 опись дел, с нарастающим итогом - 172 описи дел, что составляет 100 % от общего количества описей дел (172).

□ в 2019 году полностью отсканированы описи дел по 0 фондов, с нарастающим итогом – по 97 фондам, что составляет 100 % от общего количества фондов (97);

□ в 2019 году в отсканированных описях содержится 423 заголовка, всего в отсканированных описях содержится 19884 заголовка дел, что составляет 97,2 % от общего количества заголовков единиц хранения.

□ модели используемого оборудования: сканер Sharp AR-5620 D Администрации района;

□ оцифрованные описи для граждан в читальном зале и не доступны, в сети Интернет не выставлены.

34. В 2019 г. студенты учебных заведений практику в архивном отделе не проходили.

35.Почтовый адрес: Красноармейская ул., 15 д., с. Солонешное, Солонешенский район, Алтайский край, 659690, телефон (38594)22953, факс администрации района (38594)22645, адрес электронной почты администрации района admsln@yandex.ru, адрес электронной почты отдела s.nosareva@admsln.alregn.ru. Куратором является управляющий делами Администрации района Александр Анатольевич Ветчинкин. Телефон бухгалтерии Администрации района (38594)22242.

Начальник архивного отдела
Администрации района
04.12.2019

С.В. Носарева