

ТЕКСТОВОЙ ОТЧЕТ

о работе архивного отдела администрации

МО «Чойский район» за 2016 год

Архивный отдел администрации муниципального района Чойский существует с момента образования района – с 1980 года. В настоящее время он имеет статус архивного отдела администрации, совмещает решение управленческих задач с функциями муниципального архива. Объем хранения в 34 фондах составляет на 01 января 2017 года 10916 дел, из них 2616 дел по личному составу, 8166 дел постоянного хранения, 134 дела личного происхождения и 423 фотодокумента.

Муниципальный архив хранит фонды местной власти и управления, колхозов и совхозов, государственных служб, граждан, проживающих в этой местности. Документы раскрывают историю экономического, культурного и социального развития, дают ответы на вопросы связанные с владением, использованием и распоряжением муниципальной собственностью, развитием трудовых отношений, затрагивающих интересы каждого жителя.

Архивный отдел администрации муниципального образования «Чойский район» в 2016 году осуществлял свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125 - ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Республики Алтай от 14.03.2003 № 9-61 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области архивного дела», законом Республики Алтай от 24.12.2007 № 103-РЗ «Об архивном деле в Республике Алтай», Приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», а также в соответствии с другими законодательными и нормативно-правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления.

В Уставе муниципального образования «Чойский район», утвержденного сессией районного Совета депутатов Чойского района от 03.06.2011 № 21-3, содержится следующая формулировка о статусе архивной службы: «ст. 12, ч.1 п.16 (формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений)».

Архивный отдел Администрации Чойского района обладает статусом отдела администрации без образования юридического лица, имеет круглую печать, штамп архивного отдела.

Постановлением администрации МО « Чойский район» от 16 ноября 2010 года № 707 утверждено Положение об архивном деле администрации МО « Чойский район».

Почтовый адрес Архивного отдела администрации муниципального образования «Чойский район»: Ленина ул., д. 27, с. Чоя, Республика Алтай, 649180.

Штатная численность – 1 ед. начальник архивного отдела Дымова Татьяна Григорьевна, образование высшее, стаж работы – 11,9 лет.

Бланк архивного отдела для архивных справок разработан в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН, утвержденными приказом Минкультуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 № 19.

Основными задачами муниципального архивного отдела на 2016 год являлись обеспечение сохранности, формирование архивного фонда и использование документов.

По вопросу обеспечения сохранности нужно отметить, что в течение 2016 года приобретались архивные коробки, что позволило закартонировать 100% все документы.

На 1 января 2017 года в списке по учету организаций-источников комплектования архивного отдела состоит 34 организации.

В течение 2016 года архивный отдел провел следующую работу:

Принято на хранение в архив 309 ед. хр. постоянного хранения:

1. Ф № Р-88, Верх-Пьянковский сельский Совет депутатов, Сельская администрация Верх-Пьянковского сельского поселения МО «Чойский район» (11 ед. хр.);
2. Ф № - 51, Экономический отдел администрации МО «Чойский район» (10 ед. хр.);
3. Ф № - 87, Уйменский сельский Совет депутатов, Сельская администрация Уйменского сельского поселения МО «Чойский район» (9 ед. хр.);
4. Ф № - 55, Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район» (4 ед. хр.);
5. Ф № - 85, Чойский сельский Совет, Сельская администрация Чойского сельского поселения МО «Чойский район» (19 ед. хр.);
6. Ф № - 89, Каракокшинский сельский Совет депутатов, Сельская администрация Каракокшинского сельского поселения МО «Чойский район» (22 ед. хр.);
7. Ф № -84, Администрация МО «Чойский район» (38 ед. хр.);
8. Ф № - 90, Паспаульский сельский Совет депутатов, Сельская администрация Паспаульского сельского поселения МО «Чойский район» (21 ед. хр.);
9. Ф № - 78, Бюджетное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Чойского района» (12 ед. хр.);
10. Ф № - 94, Контрольно-счетный орган МО «Чойский район» (45 ед. хр.);
11. Ф № - 80, Чойская районная территориальная избирательная комиссия (27 ед. хр.);

12. Ф № - 95, Отдел имущественных и земельных отношений администрации МО «Чойский район» (17 ед. хр.);
13. Ф № - 25, Отдел образования администрации МО «Чойский район» (29 ед. хр.);
14. Ф № - 93, Муниципальное учреждение культуры «Библиотечно-информационный центр» муниципального образования «Чойский район» (11 ед. хр.);
15. Ф № - 27, Отдел культуры администрации МО «Чойский район» (17 ед. хр.);
16. Ф № - 91, Ыныргинский сельский Совет депутатов, Сельская администрация Ыныргинского сельского поселения муниципального образования «Чойский район» (12 ед. хр.);
17. Ф № - 56, Документы ветеранов ВОВ и труда Чойского района (5 ед. хр.).

Проведена научно-техническая обработка документов в следующих организациях, учреждениях района:

- Верх-Пьянковский сельский Совет депутатов, Сельская администрация Верх-Пьянковского сельского поселения муниципального образования «Чойский район», составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов РА описи: № 1(продол.) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 02 ед.хр., № 2 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 9 ед.хр., № 4«П» (продолжение) за 2013 год в количестве 04 ед.хр., № 3 «Л» (продолжение) дел по личному составу за 2013 год в количестве 03 ед.хр.;

- Уйменский сельский Совет депутатов, Сельская администрация Уйменского сельского поселения муниципального образования «Чойский район», составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов РА описи: № 1(продол.) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 02 ед.хр., № 2 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 7 ед.хр., № 4«П» (продолжение) за 2013 год в количестве 05 ед.хр., № 3 «Л» (продолжение) дел по личному составу за 2013 год в количестве 14 ед.хр.;

- Чойский сельский Совет депутатов, Сельская администрация Чойского сельского поселения муниципального образования «Чойский район», составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов РА описи: № 1(продол.) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 08 ед.хр., № 2 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 11 ед.хр., № 4«П» (продолжение) за 2013 год в количестве 28 ед.хр., № 3 «Л» (продолжение) дел по личному составу за 2013 год в количестве 03 ед.хр.;

- Каракокшинский сельский Совет депутатов, Сельская администрация Каракокшинского сельского поселения муниципального образования «Чойский район», составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов РА описи: № 1(продол.) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 8 ед.хр., № 2 (продолжение)

дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 14 ед.хр., № 4«П» (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 17 ед.хр., № 5 «Н» (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 2 ед.хр., № 3 «Л» (продолжение) дел по личному составу за 2013 год в количестве 02 ед.хр. ;

- Паспаульский сельский Совет депутатов, Сельская администрация Паспаульского сельского поселения муниципального образования «Чойский район», составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов РА описи: № 1(продол.) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 4 ед.хр., № 2 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 17 ед.хр., № 4«П» (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 23 ед.хр., № 3 «Л» (продолжение) дел по личному составу за 2013 год в количестве 16 ед.хр.;

- КУ РА «Центр занятости населения Чойского района», составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов РА описи: № 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 05 ед.хр., № 2 «Л» (продолжение) дел по личному составу за 2013 год в количестве 50ед. хр.;

- БУ РА «Управление социальной поддержки Чойского района», составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов РА описи: № 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 12 ед.хр., № 1 «Л» (продолжение) дел по личному составу за 2013 год в количестве 10 ед. хр.;

-Экономический отдел администрации МО «Чойский район», составлена и утверждена на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов РА опись № 2(продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 10 ед.хр.;

-Прокуратура Чойского района, составлена и утверждена на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов РА опись № 3 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 г. в количестве 59 ед.хр.;

-Администрация муниципального образования «Чойский район», составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов РА описи: № 2 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 годы в количестве 38 ед.хр., № 3 «Л» (прод.) дел по личному составу за 2013 год в количестве 2 ед.хр.;

- Отдел архитектуры и строительства администрации муниципального образования «Чойский район», составлена и утверждена на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов РА опись: № 2 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 4 ед.хр.;

- Управление Пенсионного фонда РФ в Чойском районе, составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архива РА описи: № 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 2014 год в количестве 08 ед.хр., № 2 «Л» (продолжение) дел по личному составу за 2014 год в количестве 15 ед. хр.;

-Отдел образования администрации МО «Чойский район», составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архива РА описи: № 2 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 29 ед.хр., № 2 «Л» (продолжение) дел по личному составу за 2013 год в количестве 08 ед.хр.;

-Отдел культуры администрации МО «Чойский район», составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архива РА описи: № 2 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013-2014 гг. в количестве 17 ед.хр., № 3 «Л» (продолжение) дел по личному составу за 2013- 2014 гг. в количестве 10 ед.хр.;

-Чойская районная территориальная избирательная комиссия, составлена и утверждена на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архива РА опись № 5(продолжение) дел постоянного хранения за 2014-2015 гг. в количестве 27 ед.хр.;

-МУК «Библиотечно-информационный центр» МО «Чойский район», составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архива РА описи: № 2 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013г. в количестве 11 ед.хр., № 3 «Л» (продолжение) дел по личному составу за 2013г. в количестве 7 ед.хр.;

- Ыныргинский сельский Совет депутатов, Сельская администрация Ыныргинского сельского поселения муниципального образования «Чойский район», составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов РА описи: № 1(продол.) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 1 ед.хр., № 2 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 11 ед.хр., № 5«Н» (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 1 ед.хр., № 3 «Л» (продолжение) дел по личному составу за 2013 год в количестве 3 ед.хр.;

-Контрольно-счетный орган МО «Чойский район», составлена и утверждена на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архива РА опись № 1 дел постоянного хранения за 2012-2014 год в количестве 45 ед. хр.;

- Чойский районный суд, составлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архивов РА описи: № 1(продол.) дел постоянного хранения за 2014 год в количестве 8 ед.хр., № 5 «Г» (продолжение) дел постоянного хранения за 1998- 2014 гг. в количестве 125 ед.хр., № 5«У» (продолжение) дел постоянного хранения за 1995- 2014 год в количестве 22 ед.хр., № 5 «А» (продолжение) дел постоянного хранения за 2007-2009 гг. в количестве 11 ед.хр., № 2 «Л» (продолжение) дел по личному составу за 2014 год в количестве 3 ед.хр.;

-Отдел имущественных и земельных отношений администрации МО «Чойский район», составлена и утверждена на ЭПМК Комитета по делам ЗАГС и архива РА опись № 2 дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 17 ед. хр.;

Описаны и утверждены на ЭПМК Комитета по делам архивов РА описи № 1 (продолжение) архивной коллекции документов ветеранов ВОВ и труда Чойского района за 1943-2016 годы в количестве 5 ед.хр.

Принято и обработано 32 фотографии, на них составлена и утверждена на ЭПМК Комитета по делам архивов РА опись № 1 «Ф» (продолжение) позитивов постоянного хранения за 2016 год.

Итого утверждено на ЭПМК Комитета по делам архивов РА: 622 пост.ед.хр., 146 ед.хр. по личному составу, 5 ед.хр. архивной коллекции, фото – 32 ед.хр.

Постоянно проводятся консультации в организациях по проведению научно-технической обработке документов, по состоянию НСА к документам, по состоянию номенклатур дел, дано более 79 консультаций.

Согласованы с архивным отделом администрации МО «Чойский район» индивидуальные номенклатуры дел в следующих организациях:

1. Отдел культуры администрации МО «Чойский район».
2. Муниципальное учреждение культуры «Библиотечно-информационный центр» муниципального образования «Чойский район».
3. Паспаульский сельский Совет депутатов, Сельская администрация муниципального образования Паспаульское сельское поселение.
4. Государственное учреждение Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Чойском районе Республики Алтай.
5. Контрольно-счетный орган муниципального образования «Чойский район».
6. Отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район».

Отделом регулярно проводятся как комплексные, так и тематические проверки в организациях, учреждениях и предприятиях. В мае 2016 года был подготовлен и проведен семинар для лиц, ответственных за делопроизводство и архив в своих учреждениях.

Важное место в деятельности архивного отдела занимает рассмотрение поступающих от граждан запросов социально-правового характера и выдача по ним архивных справок. Подавляющее большинство поступающих в отдел писем и заявлений связано с подготовкой и оформлением документов для перерасчета пенсий, подтверждение стажа работы. В 2016 году было рассмотрено 455 запросов социально - правового характера и тематических запросов 8. Исполняются также устные запросы специалистов и отделов администрации. Ответы на запросы исполняются в установленные законом сроки.

Улучшается материально-техническая база отдела, следовательно, и условия труда. В 2016 году в отдел были приобретены архивные стеллажи в количестве 6 штук на общую

сумму 48 000 рублей, одна входная железная дверь на сумму 11 000 рублей, шкаф для одежды на сумму 10500 рублей, чайный сервиз на сумму 1250 рублей.

В течение 2016 года также приобретались архивные коробки, что позволило закартонировать все поступившие документы.

В 2016 году Администрацией МО «Чойский район» для архивного отдела выделено более удобное и большее по размерам помещение. Таким образом, в 2017 году планируется осуществить косметический ремонт в данном помещении, и, следовательно, переезд в указанное помещение для дальнейшей работы.

Архивным отделом в отчетном году была проведена ежегодная паспортизация архивов организаций - источников комплектования по состоянию на 01.01.2017 г., в соответствии с «Регламентом госучета документов архивного фонда РФ».

В течение 2016 года архивный отдел принимал участие, оформлял выставки, а также оказывал информационную поддержку при проведении районных праздничных мероприятий, посвященных следующим знаменательным датам истории района:

- Год русского языка, ценностей русской культуры и письменности;
- 260-летие добровольного вхождения алтайского народа в состав Российского государства;
- 25-летие образования Республики Алтай;
- 105-летие образования с. Сейка Чойского района;
- 65-летие образования ОАО «Рудник Веселый»;
- 240-летие образования с. Туньжа Чойского района;
- 105-летие со дня рождения ветерана войны и труда Побегаяева М. Г.;
- 80 лет исполняется ветерану труда Чашникову А. В. и т.д.

Архивным отделом в отчетном году была подготовлена выставка «80 лет Чашникову А. В.», а самому юбиляру был подарен альбом о его жизни и трудовых достижениях.

Кроме того, архивным отделом был выпущен ежегодный календарь знаменательных и памятных дат района за 2016 год и подготовлен альбом, посвященный 105-летию со дня рождения ветерана войны и труда Побегаяева М. Г.

Продолжается работа по повышению пожарной безопасности и организации охраны архивного отдела администрации МО «Чойский район».

Для различных организаций и учреждений района и республики архивом предоставляются материалы для написания статей, оформления выставок, издания книг.

Проводится работа по сохранности архивных документов, своевременно делается уборка помещения, а также обеспыливание документов.

Наш район постоянно находится в движении – строится, перестраивается, реконструируется. А своевременно проследить за этими процессами нет технических возможностей. Таким образом, из этого вытекают следующие проблемы:

- для своевременного освещения и накопления архивного материала необходимы технические средства: фотокамера, выставочные стеллажи и т.д.;
- для работы исследователей с архивными документами необходимо наличие читального зала;
- для осуществления работы в полном объеме и по всем направлениям нужен еще один специалист;
- в сфере информационного обеспечения необходимо своевременное и регулярное предоставление информации для размещения на официальном сайте Администрации МО «Чойский район».

Архивному отделу также необходимо увеличить работу по сбору информации о ликвидированных организациях, предприятиях, учреждениях.

Сегодня в штате архива администрации МО «Чойский район» одна единица (она же - начальник отдела). Комитет по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай обеспечил отдел программой электронного архивирования документов. Совмещать все виды работ один человек не в состоянии. К этой работе не могут привлекаться случайные неподготовленные люди, необходимо предусмотреть увеличение штата.

Несмотря на многие проблемы и трудности для архивного отдела основной задачей остается обеспечение сохранности документов в муниципальном архиве, в организациях и учреждениях района, а также донести до каждого специалиста, руководителя понимание того, что отношение к документам - это отношение к судьбам людей.

Начальник архивного отдела

Т.Г.Дымова

25.01.2016