**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к отчету о выполнении плана развития архивного дела**

**по основным показателям отдела архивной службы**

**администрации Болотнинского района на 01.01.2020 года**

Работа отдела архивной службы администрации Болотнинского района была организована и проводилась в соответствии с Законом Российской Федерации «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом «Об архивном деле в Новосибирской области», Положением об отделе архивной службы администрации Болотнинского района Новосибирской области, документами управления Государственной архивной службы Новосибирской области и была направлена на качественное и своевременного комплектования архива, обеспечение сохранности принятых документов, оказание полноценной консультативно-методической и информационной помощи пользователям услуг архива, исполнение социально-правовых запросов, применение разных форм использования документов в целях популяризации архивных документов, а также на укрепление материально-технической базы отдела.

В соответствии с указанными задачами были осуществлены следующие виды и объемы работ в том числе:

**В сфере обеспечения сохранности и государственного учета архивных документов**

За 2019 год изменений в названии, подчиненности, организационно-правовой форме и численности работников в отделе не произошло.

На 01.01.2020 г. штатная численность работников, занятых в сфере архивного дела составляет: начальник отдела – 1 человек, ведущий специалист– 1 человек, главный эксперт – 1 человек.

В 2019 году общая площадь архивохранилищ и протяженность стеллажей остались без изменений. Хранилища оборудованы металлическими стеллажами. Общая протяженность металлических стеллажных полок 444 погонных метра.

Все хранящиеся в архивном отделе документы закартонированы и размещены на металлических стеллажах. Архивохранилища оснащены пофондовыми и постеллажными указателями.

Противопожарный, охранный и санитарно-гигиенический режимы хранения документов соблюдаются. Архив оснащен 4 углекислотными огнетушителями марки ОУ-3-ВСЕ, во всех архивохранилищах установлена автоматическая пожарная сигнализация. Правила пожарной безопасности работниками соблюдаются.

В течение года в целях обеспечения лучшей сохранности документов проводился целый ряд профилактических работ по поддержанию температурно-влажностного режима в хранилищах. Помещения проветриваются, проводится влажная уборка.

По результатам проведенного аукциона были закуплены архивные коробки в количестве 150 шт. Произведена замена части используемых коробок и закартонированы вновь поступившие документы.

Разработана и утверждена постановлением главы Болотнинского района Новосибирской области от 12.08.2019 №404 муниципальная программа «Развитие архивного дела в Болотнинском районе Новосибирской области на 2020-2022 гг.». Программа направлена на улучшение материально- технической базы архива (приобретение стеллажей, архивных коробов, визуализатора), что позволит обеспечить создание условий для организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

Для сканирования архивных документов используется следующее оборудование:

Компьютер, с установленным программным обеспечением EPSON Scan, сканер с автоподатчиком документов EPSON GT20000 книжного типа.

Разрешение изображения при сканировании 300 пикселей на дюйм, глубина цвета – 24, формат хранения – tiff, jpg.

Планетарный сканер ЭЛАР ПланСкан А2В.

Продолжена работа по оцифровке архивных фондов.

На 01.01.2020 года общее количество отсканированных документов составляет: 4510 дел /444371 образ.

Отсканировано в 2019 году 1020 дел (76070 образов), 10 фотодокументов. К модулю «Фонд пользования» прикреплены 122 дела (11798 образов). Остальные оцифрованные документы в соответствии с письмом УГАС Новосибирской области от 15.02.2019 № 101-38/42, размещены в сетевом хранилище.

В модуль «Решения органов власти» внесено – 245 документов, при плане – 200.

Годовой план по сканированию выполнен.

Приняты на хранение и описаны фотодокументы на бумажных носителях- 10 ед.хр., фотодокументы на электронных носителях 1 ед. хр. 35 ед. уч. и видеодокументы 1 ед. хр. 23 ед. уч.

Все единицы учета размещены в модулях «Фотодокументы» и «Видеодокументы» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области».

Для хранения информации используется сетевой накопитель.

В 2019 году продолжена работа по заполнению БД «Архивный фонд», все фонды, находящиеся в архиве на отчетный период введены в БД «Архивный фонд».

Работники архивного отдела используют программный комплекс «Архивный фонд» в практике, а именно пользуются электронными описями при исполнении запросов граждан.

В БД «Архивный фонд» в раздел «Опись» введены данные по 374 единицам хранения архивных документов.

Заполнены следующие разделы:

«Исторические справки» внесены по 4 фондам;

по разделу «Движение документов» произведено 40 записей, в том числе: актов приема-передачи поступивших документов – 33 записей, актов переработки документов – 2 записи, актров проверки наличия и состояния дел -5 записей.

Объем БД «Архивный фонд 4.1» составляет 50 МБ.

Оцифрованы вновь поступившие описи в количестве 374 заголовка, это составляет 1,12 % от общего числа единиц хранения, числящихся по паспорту.

Полистная проверка наличия и состояния особо ценных дел не проводилась, дела из архивохранилищ в 2019 году не выдавались.

Проведена проверка наличия и состояния дел в соответствии с основными и дополнительными графиками на 2017-2026 гг.:

1. Фонд № 2 - Исполком Болотнинского районного Совета народных депутатов -659 дел;
2. Фонд № 185 Сельскохозяйственный производственный кооператив (колхоз) имени Ленина Болотнинского района Новосибирской области- 336 дел;
3. Фонд № 8 Управление финансов и налоговой политики территориальной администрации Болотнинского района Новосибирской области- 936 дел;
4. Фонд № 187 Совет депутатов и администрация Боровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области – 517 дел;
5. Фонд № 24 Кругликовский сельский Совет депутатов трудящихся Болотнинского района Новосибирской области - 16 дел;
6. Фонд № 5 Прокуратура Болотнинского района Новосибирской области- 170 дел;
7. Фонд № 200 Территориальная администрация Болотнинского района Новосибирской области- 304 дела;
8. Фонд № 208 Межрайонная Инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 1 по Новосибирской области-194 дела;
9. Фонд № 190 Производственный сельскохозяйственный кооператив "Обь" Болотнинского района Новосибирской области -143 дела;
10. Фонд 191 Колхоз "50 лет Октября" управления сельского хозяйства Болотнинского района Новосибирской области - 89 дел;
11. Фонд 189 Акционерное общество закрытого типа "Лебяжье" Болотнинского района Новосибирской области- 379 дел.

Всего: 3743 дел.

Не обнаруженных дел в отделе архивной службы нет.

По итогам проверки установлено изменение количественных показателей в 5 фондах: №№2,200,185,189,8 по следующей причине: обнаружены неучтенные единицы хранения, поэтому произошло увеличение на 18 ед. хр. и уменьшение на 10 ед. хр. (ф. № 185) в связи с тем, выявлена техническая ошибка в учетных документах.

В отчетный период было закартонированы 374 ед.хр. написано и наклеено 123 ярлыка.

В течение 2019 года проводилась работа по улучшению физического состояния архивных документов постоянного хранения, подшито в твердую обложку 302 дела.

При выдаче дел исследователям и сотрудникам, при проверке наличия фондов, при проведении санитарных дней осуществлялось обеспыливание, очистка обложек дел и листов, осуществлялся мелкий ремонт документов, подшивка дел, подклейка порванных листов, склеивание коробок, замена ярлыков.

В связи с выявленным в процессе работы несоответствием заголовков дел, произведена переработка описей ф. 97 Открытого акционерного общества "Сибирское земледелие" Болотнинского района Новосибирской области -498 ед. хр., ф.112 Акционерного общества закрытого типа "Дивинское" Болотнинского района Новосибирской области – 196 ед. хр.

В результате переработки произошло увеличение на 3 ед. хр. (старые описи).

**В сфере правового обеспечения**

Отделом архивной службы Болотнинского района проведен семинар – совещание по вопросам организации делопроизводства и архивного дела в органах местного самоуправления Болотнинского района Новосибирской области.

В рамках семинара были рассмотрены актуальные вопросы по организации делопроизводства, о разработке и принятии инструкции по делопроизводству в организациях – источниках комплектования муниципального архива в соответствии с Приказом Росархива от 11 апреля 2018 г. № 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях».

Участникам семинара начальником отдела архивной службы Крыловой О.Н. была представлена историко-документальная выставка архивных документов «История Болотнинского района в документах». Тематика выставки разнообразна: выставлены документы, охватывающие разные периоды жизни района, представлены фотодокументы.

В течении года проводилась работа по уточнению списка источников комплектования. Новые организации в список организаций – источников комплектования не включались.

Принято распоряжение администрации Болотнинского района «Об утверждении графика согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов учреждений-источников комплектования в отдел архивной службы на 2020 год» от 29 октября 2019 года № 1017-р.

В целях оказания методической и практической помощи организациям-

источникам комплектования, работники архива проводят консультации по вопросам составления номенклатур дел, положений о постоянно действующих экспертных комиссиях, проверке наличия хранящихся в архивах организаций документов, подготовке документов к упорядочению и передаче на хранение в архивный отдел. Произведены два выезда в организации источники комплектования архива для оказания методической помощи по организации хранения и учета документов.

В течение года была оказана методическая и консультационная помощь (5 консультаций) организациям не являющихся источниками комплектования архивного отдела по: составлению номенклатур дел, актов на уничтожение документов с истекшими сроками хранения, подготовке документов к передаче на хранение в архивный отдел в результате ликвидации организации.

В связи с ликвидацией, оказана методическая помощь Отделу пособий и социальных выплат Болотнинского района по подготовке к передаче дел на хранение в Государственный архив Новосибирской области.

**В сфере комплектования**

В 2019 году принято на хранение 325 дел постоянного хранения от организаций списка комплектования, 25 дел от ликвидированнх организации 10 фотодокументов, 1 ед.хр. 35 ед. учета фотодокументов на электронных носителях, 1 ед. хр. 23 ед. учета видеодокументов.

Упорядочены документы постоянного срока хранения в 19 организациях списка комплектования в количестве 400 дел, кроме того, упорядочено 412 дел по личному составу.

Фактов утраты документов постоянного хранения и документов по личному составу в организациях – источниках комплектования нет.

Проведена работа по разработке и утверждению 13 номенклатур, 11 инструкций по делопроизводству.

Проведена 1 проверка в Совете депутатов и администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области. При проверке условий хранения документов установлено, что документы хранятся в отдельном помещении на стеллажах, их сохранность гарантирована.

Продолжено упорядочение специфических документов постоянного хранения Болотнинского районного суда и государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Болотнинская центральная больница», ГКУ НСО «Центр занятости населения Болотнинского района», похозяйственных книг в администрациях сельских советов района.

В 2019 году поступили документы от двух ликвидированных организаций – Производственный кооператив «Каскад» - 13 дел по личному составу, открытое акционерное общество «Сельхозмонтаж»- 12 дел по личному составу.

Вопросы по обеспечению сохранности документов по личному составу обанкротившихся предприятий и организаций с контроля не снимаются.

Внесены изменения в учетные документы по актам: приема- передачи, описания, проверки наличия и состояния документов, о разделении дел на тома, о технических ошибках и другим, составленным при выполнении разных видов работ.

**В сфере использования архивных документов и создания средств поиска архивной информации**

Одним из приоритетных направлений деятельности архивного отдела является работа по предоставлению архивной информации гражданам.

 Основной формой использования архивных документов в текущем году являлось исполнение социально-правовых и тематических запросов.

Тематические запросы исполнялись по актуальным вопросам заявителей, обслуживались через читальный зал пользователи. В течение года в отделе обеспечивался доступ к архивным документам пользователям.

За год обслужено 7 пользователей, посещение их составило 9 раз. В ходе этой работы было использовано 85 дел, изготовлено 31 ксерокопия документов.

Всего выдано 9166 документов для работы пользователям и работникам архива.

Специального читального зала в отделе архивной службы нет.

За отчетный период поступило 1760 запросов физических и юридических лиц. Из них запросы социально-правового характера составили 160 запросов; тематические – 157. По отношению к показателям 2018 года, наблюдается увеличение числа поступивших запросов на 14,7%. Из числа исполненных социально-правовых запросов 1319 исполнено с положительным результатом.

Поступило запросов по информационному взаимодействию с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) – 1514. С МФЦ запросы не поступали.

 Все запросы выполнены в установленный регламентом срок.

Содержание запрашиваемой информации охватывает широкий спектр сведений: подтверждения трудового и льготного стажа, размера заработной платы, о предоставлении отпусков без содержания, отпусков по уходу за ребенком, проживание на территории района и др. Исполнением запросов занимаются все работники отдела.

 На исполнении запросов социально-правового характера в течение года использован основной бюджет рабочего времени сотрудников отдела .

Регулярность обновления страницы архивной службы на официальном интернет-сайте администрации района ежемесячно.

Счетчик количества посещений 188.

Количество пользователей архивной информации составило 1933 человек:

- исследователей - 7, запросов социально-правового характера -1480 (1462 исполненных профильных + 18 непрофильных с рекомендациями), тематических запросов - 157, 152 человека- посетило выставки, 64 человека- посетило экскурсии, 52 человека- присутствовали на школьных уроках, 19- участники квеста, 4 инициативных информации.

Одной из эффективных форм популяризации архивных документов является оформление выставок, проведение экскурсий и проведение встреч с учащимся школ, опубликование статей.

В связи с тем, что в 2019 году исполнилось 95 лет со дня образования Болотнинского района большая часть мероприятий посвящена данному событию. Подготовлена размещена на сайте администрации Болотнинского района Новосибирской области электронная выставка архивных документов «По дорогам истории». В материалах выставки представлены архивные документы по истории административно- территориального устройства района. МБОУ СОШ № 2 г.Болотное проведены школьные уроки На занятиях школьники познакомились с историей образования Болотнинского района, рассказ о которой сопровождался показом презентации, подготовленной на основе архивных документов, связанных с историей района. Учащимся были представлены архивные документы, а также наиболее интересные исторические для учащихся факты из жизни района.

В газете «Наши новости» размещена статья «Из истории Болотнинского района: «Томский мехлесопункт».

18 марта в День воссоединения Крыма с Россией, отдел архивной службы администрации Болотнинского района Новосибирской области совместно с МУК «Молодежный центр» Болотнинского района Новосибирской области, принял участие в организации и проведении квеста «Путешествие по Крыму».

В квесте приняли участие учащиеся образовательных учреждений Болотнинского района, было организовано семь команд.

Участники команд полностью погрузились в игру, с удовольствием отвечали на поставленные вопросы и выполняли задания. Прохождение познавательных, веселых заданий и рассказы сотрудников архива, выступающих в роли помощника, способствовали получению новых знаний по истории России.

По окончании квеста для участников проведена экскурсия по архивохранилищам.

В марте 2019 года состоялась презентация книги «Летопись Болотнинского района». Начальнику отдела архивной службы за активное участие в краеведческом проекте объявлена благодарность главы Болотнинского района Новосибирской области.

К 9 мая 2019 года в отделе архивной службы администрации Болотнинского района была открыта выставка архивных документов «По дорогам войны шли мои земляки», посвященная 74-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне.

В июне 2019 года сотрудники отдела приняли участие в работе краеведческой площадки в рамках открытого межрайонного фестиваля «Дорогою добра 95 лет», одно из целого ряда мероприятий, посвященных 95-летию района.

В сентябре отделом архивной службы администрации Болотнинского района Новосибирской области к юбилею Болотнинского района подготовлена выставка архивных документов «Район, в котором я живу».

На выставке представлены архивные документы, отражающие историю развития Болотнинского района, фотографии улиц и домов, в различные временные периоды.

Начальник отдела архивной службы О.Н.Крылова

25.11.2019