ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к отчету развития архивного дела муниципального казенного учреждения

«Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области»

за 2020 год

Отчет о работе муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области» (далее - МКУ «Муниципальный архив») за 2020 год составлен на основании рекомендаций Министерства культуры Омской области, с учетом предложений Федерального архивного агентства «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2021 год и их отчетности за 2020 год».

**в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:**

В 2020 году МКУ «Муниципальный архив» полностью осуществлен переезд в нежилые помещения, предоставленные Администрацией Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация) в безвозмездное пользование, общей площадью - 246 кв.м, расположенные на 2-м этаже здания Администрации по адресу: 644009, г.Омск, ул. Лермонтова, 171.

В МКУ «Муниципальный архив» оборудованы 3 архивохранилища: для хранения архивных документов Архивного фонда РФ архивохранилище А (50 кв.м); для хранения документов по личному составу ликвидированных организаций 2 помещения: архивохранилище Б (45 кв.м) и архивохранилище В (19,5 кв.м), площадь архивохранилищ составляет – 114,0 кв.м увеличились на 28 кв.м (ранее площадь хранилищ составляла - 86 кв.м.). Степень загруженности архивохранилищ составляет 90%. Во всех хранилищах произведен косметический ремонт, установлены укрепленные металлические двери, светодиодные светильники закрытого типа, на окнах – жалюзи, рулонные шторы, москитные сетки. Архивохранилища оборудованы новыми стационарными металлическими стеллажами, в связи с приемом архивных документов от организаций-источников муниципального архива комплектования дополнительно приобретены 300 штук новыхкоробовдля хранения архивных дел, новые приборы учета температурно-влажностного режима ВИТ, стальные стремянки с широкими ступенями, металлическая архивная тележка.

В целях создания электронного архива, оцифровки архивных документов дляфонда пользования и справочно-поисковых средств, страховых копий архивных документов и электронной базы для пользователей и использования в работе был приобретен визуализатор (сканер). В первом квартале 2021 года будет приобретено необходимое оборудование для установки программы и хранения документов – компьютер в сборе, сетевое хранилище, жесткие диски. За 2020 год на оборудование и улучшение условий работы было выделено из бюджета муниципального района и израсходовано –**573552**руб.

Во всех архивохранилищах размещены пофондовые и постеллажные топографические указатели, составлена схема размещения архивных фондов.Для работы архивистов и руководителя выделены 4 рабочих кабинета, оборудованных офисной мебелью, персональными компьютерами, необходимой оргтехникой, связью, пожарной сигнализацией.

В 2020 году проводилась работа по:

## - внедрению в практику "Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации" (утверждены приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.01.2009 года № 3) во всех помещениях МКУ «Муниципальный архив», в архивохранилищах установлена пожарная сигнализация,имеются первичные средства пожаротушения, проведено освидетельствование имеющихся углекислотных огнетушителей;

## - соблюдению технической укрепленности, охранного и санитарно-гигиенического режимов: установлены во всех архивохранилищах металлические двери, в отремонтированном архивохранилище **В** установлены металлические двери с противопожарной перегородкой. Заключены договоры на установку, техническое обслуживание охранной сигнализации, обеспечение круглосуточной пультовой охраны (радиоканальная система мониторинга объектов с использованием кнопки тревожной сигнализации).

Во всех помещенияхмуниципального архивапроводится ежедневная влажная уборка. Ежеквартально проводились санитарные дни, постоянно осуществляетсяконтроль за температурно-влажностным режимом в архивохранилищах с занесением сведений в журнал регистрации измерений температурно-влажностного режима.

Размещение и оборудование архивохранилищ осуществлялось в соответствии с новыми«Правилами организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» от 2 марта 2020 года № 24, утвержденными приказом Федерального Архивного Агентства Российской Федерации.

В течение отчетного года активно проводилась работа поведению государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации в электронном виде на уровне дел с использованием программного комплекса "Архивный фонд" (4 версия), с последующим представлением в установленном порядке в Архивное управление Министерства культуры Омской области накопительных информационных массивов.

В течение текущегогода осуществлялась работа по заполнению и ведению отраслевой базы данных по учету архивных документов «Архивный фонд-4». Заполнялись графы по разделу «Фонд», «Движение», «Опись» и другие графы.

В электронный формат с указанием количества заголовков дел, введенных в базу данных «Архивный фонд» - 4-я версия за 2020 год внесено 3157 заголовков(план260) дел.В раздел «Движение документов» внесено актов-169 записей. Внесены сведения в разделы: «Общие сведения», «Историческая справка», «Топография», «Физическое состояние» и другие графыпо 14 фондам. Всего в базу данных «Архивный фонд» внесено 77 фондов (два фонда в 2019 году выбылиосталось 75 фондов). Заполнены общие сведения о фондах, продолжаем внесение информации в раздел «Единица хранения» и другие разделы.

За отчетный период программа «Справочник документов по личному составу» не пополнялась, так как прием документов по личному составу не осуществлялся.

В течение года проводилась работа с ответственными должностными лицами организаций - источников комплектования муниципального архива по изучению и ознакомлению Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения, утверждённого приказом Федерального Архивного Агентства от 20 декабря 2019 года № 236,при составлении номенклатур работниками муниципального архива оказывалась методическая и консультативная помощь.

В связи с перемещением муниципального архива и архивных фондов в другое здание была проведена сплошная постеллажная проверка наличия и состояния архивных дел в количестве 28095 дел, в начале 2021 года информация по итогампостеллажной проверки будет представлена для согласования на Экспертно-поверочную комиссию Министерства культуры Омской области(далее – ЭПКМинистерства культуры Омской области).

Проведено 6 заседаний экспертно-методической комиссии (ЭМК) по рассмотрению вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, рассмотрение нормативных методических документов: номенклатуры дел, инструкций по делопроизводству, описей дел и другие вопросы.

Проводилась работа по переработке описей фонда № 36 дел по основной деятельности:

**– Администрация Новотроицкого сельского округа Омского муниципального образования Омской области** проведена экспертиза **182**ед. хр., подшито **55** ед. хр. и составлена 1 опись на**182** дела **за 1992-2005** годы.

**в сфере комплектования муниципального архива:**

Проводилась работа по:

- отслеживанию сроков описания документов, находящихся на хранении в организациях – источниках комплектования муниципального архива и предоставление описей дел на согласование с ЭПК Министерства культуры Омской области постоянного срока хранения в количестве **628**ед.хр. и по личному составу **102** ед. хр. от **12** организаций. Всего: **730 ед. хр.;**

- приему и упорядочению фотодокументов по истории района в количестве **22** фотографий;

В течение 2020 года оказывалась методическая и консультационная помощь в обновлении нормативной методической базы в организациях - источниках комплектования муниципального архива с последующим представлением на ЭПК Министерства культуры Омской области для согласования:

**-** номенклатуры дел организаций – источников комплектования: Управления культуры Администрации Омского муниципального района и МБОУ «Красноярская средняя общеобразовательная школа» Омского муниципального района;

- инструкции по делопроизводству Администрации Омского муниципального района и Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района;

- положение об экспертной комиссии и положение об архиве Омской территориальной избирательной комиссии.

В рамках взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, а также с федеральными организациями на основе соглашений о сотрудничестве на ЭМК МКУ «Муниципальный архив» представлены: **номенклатура дел на 2021 год, описи дел постоянного хранения и по личному составу прокуратуры Омского района за 2019 год.**

Осуществлялась работа по приему дел постоянного срока хранения от 10 организаций - источников комплектования в количестве 1060дел за 2004-2015 годы:

- Отдел архитектуры Управления по строительству ЖКХ и жизнеобеспечения района в количестве 58 дел за 2009-2011 годы;

- Управление земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Администрации в количестве 36 дел за 2012-2015 годы;

- Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации в количестве 32 дел за 2009-2015 годы;

- Совет Омского муниципального района в количестве 115 дел за 2006-2014 годы;

- Управление по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации в количестве 37 дел за 2010-2014 годы;

- Комитет по образованию Администрации в количестве 334 дела за 2004-2011 годы;

- Администрация Андреевского сельского поселения в количестве 125 дел за 2005-2013 годы;

- Администрация Покровского сельского поселения в количестве 93 дел за 2006-2012 годы;

- Администрация Лузинского сельского поселения в количестве 104 дел за 2006-2012 годы;

- Магистральное сельское поселение в количестве 126 дел за 2005-2012 годы).

**в сфере использование документов:**

В течение отчетного периода проводилась работа:

- по надлежащему контролю за своевременным рассмотрением обращений граждан, организаций, а также за регистрацией и рассмотрением запросов социально - правового характера.Всего подготовлено и выдано вустановленный законом срок архивных справок–**2163**,в том числе положительных -**1843**; тематического и биографического содержания подготовлено и выдано в установленный законом срок архивных выписок и заверенных копий документов - **1863**,в том числе положительных - **1513**.

В рамках реализации Соглашения об информационном взаимодействии с Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда РФ по Омской области активно велась работа в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ.).

В течение отчетного периода соблюдались общие требования, предусмотренные Административными Регламентами по оказанию муниципальных услуг.

**в сфере кадрового, организационного, научно-методического и информационного обеспечения:**

Продолжено внедрение и расширение применения в деятельности муниципального архива принципов открытости по своевременному обновлению информации на странице муниципального архива сайта Омского муниципального района.Проводилась работа по размещению информативных материалов и фотодокументов на сайте портала Омская губерния, на странице сайта Администрации Омского муниципального района в рамках мероприятий, посвященных празднованию 75-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг. подготовлена и размещена виртуальная выставка«Воспоминания о войне», где представлен обзор фотографий, переписка, фронтовые дни, документы из фонда личного происхождения участника Великой Отечественной войны Ивана Васильевича Гыдова.

На сайте на странице Администрации муниципального района на странице МКУ «Муниципальный архив» размещены и пополняютсяразделы:

- празднование 100-летия государственной архивной службы России;

- контактная информация муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области»;

- Устав МКУ "Муниципальный архив";

- Регламенты предоставления муниципальных услуг;

- паспорт МКУ «Муниципальный архив Омского муниципального района;

- план работы МКУ «Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области;

- список фондов по личному составу муниципального архива Омского муниципального района;

- список организаций – источников комплектования муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области»

- список фондов документов постоянного срока хранения муниципального архива Омского муниципального района;

- отчет работы МКУ «Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области»;

- личные фонды МКУ «Муниципальный архив»;

- фильм об участнике ВОВ Михаиле Андреевиче Буделеве "Живая история";

- оценка условий труда;

- Виртуальные выставки;

- новости архива.

С целью методической и практической помощи по обеспечению нормативных требований по организации хранения и учету документов, усиления контроля за качеством упорядочения документов в ходе подготовки их к передаче на хранение в МКУ «Муниципальный архив» были организованы посещения, методическая помощь и консультации должностным лицам 5 организаций - источников комплектования МКУ «Муниципальный архив» - администрации поселений (Андреевское,Ростовкинское, Покровское, Пушкинское, Красноярское), по результатам выезда были подготовлены рекомендации и направлены в вышеуказанные организации.

В связи эпидемиологической ситуацией работа осуществлялась с организациями - источниками комплектования и другими организациями в индивидуальном порядке. Проведены консультации с ответственными должностными лицами в60 организациях, в том числе и частных организаций, зарегистрированных на территории муниципального района. По обращениюконкурсного управляющего ООО «ЛВЗ «ОША»,и представителя ООО «УК ЖКХ «Мостовик» проведен обучающий семинар – практикум с их представителями по подготовке и оформлению дел для передачи на хранение.

Активно осуществлялась работа с администрациями поселений в улучшении материально-технической базы архивов.

В связи с перемещением МКУ «Муниципальный архив» в другое приспособленное здание освободились металлические стеллажи, пригодные для дальнейшего хранения архивных документов, а также в связи с неоднократными обращениями глав сельских поселений Омского муниципального района по вопросу передачи использованных архивных стеллажей всентябре 2020 года 30 освободившихся металлических стеллажейбыли переданы в собственность 10 поселений Омского муниципального района, что позволило привести в надлежащее состояние условия хранения документов в соответствии с Правиламиорганизации, хранения, комплектования, учета и использования документов.

В августе текущего года в МКУ «Муниципальный архив» был осуществлен выезд главного специалистаАрхивного управления Министерства культуры Омской области Т.Н. Чередниченко. Во время методического выезда была оказана профессиональная помощь и даны рекомендации по обеспечению сохранности архивных документов, правильному ведению учетных документов и другим архивным вопросам. Рекомендации на сегодняшний день все выполнены.