ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к отчету развития архивного дела муниципального казенного учреждения

«Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области»

за 2021 год

Отчет о работе муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области» (далее - МКУ «Муниципальный архив») за 2021 год составлен на основании рекомендаций Министерства культуры Омской области, с учетом предложений Федерального архивного агентства «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2022 год и их отчетности за 2021 год».

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

В 2021 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, рабочих кабинетах, коридорах установлена пожарная сигнализация, имеются первичные средства пожаротушения, проводилось освидетельствование имеющихся углекислотных огнетушителей;

## - соблюдению технической укрепленности, охранного и санитарно-гигиенического режимов: установлены во всех архивохранилищах металлические двери, 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 в архивохранилищах проводились санитарные дни, постоянно осуществляется контроль 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» (далее – Правила) от 2 марта 2020 года № 24, утвержденными приказом Федерального Архивного Агентства Российской Федерации.   
Фонды в хранилищах расставлены согласно Правилам.Внесены изменения в пофондовые и постеллажные топографические указатели, схемы размещения фондов в архивохранилищах муниципального архива. Дела фондов, принятых в течение отчетного периода на хранение, закартонированы. Ярлыки на коробки оформлены в соответствии с Правилами.

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-я версия), с последующим представлением в установленном порядке в Архивное управление Министерства культуры Омской области накопительных информационных массивов.

Осуществлялась работа по заполнению и ведению отраслевой базы данных по учету архивных документов «Архивный фонд» (4-я версия). Заполнялись графы по разделам:«Особенности»,«Рубрика топографического указателя», «Опись», «Единица хранения».

В электронный формат с указанием количества заголовков дел, введенных в базу данных «Архивный фонд» (4-я версия) за 2021 год внесено 2285 заголовков (план 260) дел 15 фондов. Всего в базу данных «Архивный фонд» внесено 77 фондов (два фонда в 2019 году выбыли, осталось 75 фондов). Заполнены общие сведения о фондах, продолжаем внесение информации в раздел «Единица хранения» и другие разделы.

Была проведена работа по подготовке и представлению в Архивное управление Министерства культуры Омской области обновленной информации о документах по личному составу, хранящихся в муниципальном архиве в виде базы данных «Справочник документов по личному составу».

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 организаций работниками муниципального архива оказывалась методическая и консультативная помощь.

В связи с перемещением в 2020 году муниципального архива и архивных фондов в другое здание в начале 2021 года подготовлена информация о результатахсплошной постеллажной проверки наличия и состояния архивных дел в количестве 28095 дел и представлена для согласования на Экспертно-поверочную комиссию Министерства культуры Омской области (далее – ЭПК Министерства культуры Омской области).

Проведено5заседаний экспертно-методической комиссии (ЭМК) по рассмотрению вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, подготовкой организациями-источниками комплектования муниципального архива нормативных методических документов: номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству, описей дел, о приеме документов на хранение и другие вопросы.

Проводилась работа по переработке описейдел по основной деятельностифонда № 37:

**– Администрация Покровского сельского округа Омского муниципального образования Омской области -** проведена экспертиза **269**ед. хр., подшито **35** ед. хр. и составлена 1 опись на **269** дел**за 1992-2012**годы.

**в сфере комплектования муниципального архива:**

Проводилась работа по:

- паспортизации организаций-источников комплектования МКУ «Муниципальный архив» и муниципального архива района;

- 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 **817**ед.хр. и по личному составу **33**ед. хр. от **18** организаций. Всего: **850 ед. хр.;**

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

- по каталогизации фонда Администрации Троицкого сельского округа за 1995-2004 годы по отводу земельных участков под жилищное строительство, личное подсобное хозяйство. Составлены **193** карточки.

В течение 2021 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:

- инструкции по делопроизводствуЗАО «Первомайское» и Администрации Дружинскогосельского поселения Омского муниципального района Омской области;

- положения об экспертной комиссии и положенияоб архиве ЗАО «Первомайское», СПК «Пушкинский», МБОУ «Сибирская СОШ № 2 Омского муниципального района Омской области».

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: **описи дел постоянного хранения и по личному составу прокуратуры Омского района за 2020 год.**

Осуществлялась работа по приему дел постоянного срока хранения от 15 организаций - источников комплектования в количестве **1500 дел** за 1997-2014 годы:

- Администрация Дружинского сельского поселения в количестве 208 дел за 2005-2013 годы;

- Омская территориальная избирательная комиссия в количестве 139 дел за 2009-2012 годы;

- Администрация Новотроицкого сельского поселения в количестве 159 дел за 2005-2013 годы;

- Совет Омского муниципального района в количестве 1 дела за 1997-2007 годы;

- Управление культуры Администрации Омского муниципального района в количестве 51 дела за 2008-2013 годы;

- Администрация Ключевского сельского поселения в количестве 60 дел за 2006-2014 годы;

- Администрация Богословского сельского поселения в количестве 115 дел за 2005-2013 годы;

- Администрация Комсомольского сельского поселения в количестве 120 дел за 2005-2012 годы;

- Администрация Ачаирского сельского поселения в количестве 132 дел за 2005-2013 годы;

- Администрация Калининского сельского поселения в количестве 91 дела за 2009-2014 годы;

- Администрация Петровского сельского поселения в количестве 166 дел за 2006-2013 годы;

- Администрация Магистрального сельского поселения в количестве 7 дел за 2012 год;;

- Администрация Морозовского сельского поселения в количестве 128 дел за 2005-2012 годы;

- Администрация Красноярского сельского поселения в количестве 121 дела за 2005-2012 годы;

- Администрация Покровского сельского поселения в количестве 2 дел за 2005 год, 2012 год.

Были приняты документы по личному составу от ликвидированной организации ООО «УК ЖКХ «Мостовик» в количестве 25 дел за 2008-2019 годы, фонду присвоен № 184.Внесены сведения в учетные документы.

**в сфере использования 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 в установленный законом срок архивных справок – **1912**, в том числе положительных - **1384**; тематического и биографического содержания подготовлено и выдано в установленный законом срок архивных выписок и заверенных копий документов - **2285**, в том числе положительных - **2032**.

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 2021 году в МКУ «Муниципальный архив» проходила производственную практику студентка БПОУ Омской области «Омский колледж библиотечно-информационных технологий», в ходе которой ею получены практические знания в сфере архивного дела и делопроизводства.В связи с приобретением оборудования и программы для сканирования архивных документов (август 2021) начата работа по сканированию и хранению электронных образов наиболее востребованных документов, всего было оцифровано (отсканировано)55 ед.хр. (фонд «Администрация Омского муниципального района»).

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 80-летия Победы начала Великой Отечественной войны 1941–1945 гг., подготовлены и размещены виртуальные выставки:виртуальная выставка, посвященная 80-летию Победы начала Великой Отечественной войны 1941–1945 годы, где представлен обзор фотографий, переписка,дневниковые записи, стихи собственного сочинения нашего земляка Кириллова Ивана Илларионовича; виртуальная выставка - «Бессмертный полк».

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

- 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, консультативной и практической помощи ответственным лицам за делопроизводство и архив по соблюдениюнормативных требований к 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 выезды в**19** организаций - источников комплектования МКУ «Муниципальный архив»: Сибирская СОШ № 2, ЗАО «Первомайское», СПК «Ачаирский-1», СПК «Пушкинский», а также в администраций поселений (Комсомольское, Покровское, Ачаирское, Розовское, Дружинское, Лузинское, Троицкое, Ключевское, Надеждинское, Новотроицкое, Чернолучинское, Пушкинское, Омское, Петровское, Покровское),по результатам выезда были подготовлены рекомендации и направлены в вышеуказанные организации.

В связи эпидемиологической ситуацией работа осуществлялась и с другими организациями в индивидуальном порядке. Проведены консультации с ответственными должностными лицами в**40** организациях, в том числе и частных организаций, зарегистрированных на территории муниципального района. По обращениюглавного специалиста Архивного управления Омской области Щербакова О.В. о приеме на хранение документов ФГОУПО «Омский сельскохозяйственный техникум» за 2006-2012 годы, был осуществлен выезд в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский аграрно-технологический колледж», проведенаконсультация с ответственными за делопроизводство и архив по подготовке и оформлению документов для передачи на хранение в МКУ «Муниципальный архив Омского района» и в дальнейшем в БУОО «Исторический архив Омской области», также было направлено письмо в адрес директора БПОУ ОО «Омский аграрно-технологический колледж»Будника О.И. об организации работы по упорядочению и передаче документов в архив.

Активно осуществлялась работа с администрациями поселений в улучшении материально-технической базы архивов. В течение года ряд администраций поселений улучшили условия хранения документов в соответствии с Правиламиорганизации, хранения, комплектования, учета и использования документов, что в дальнейшем положительно отразилось на повышении их рейтинга в ежегодном мониторинге эффективностисодействия развитию территории органами местного самоуправления поселений Омского муниципального района Омской области, проводимом Администрацией Омского муниципального района.

В июне текущего года в МКУ «Муниципальный архив» был осуществлен выезд главного специалиста Архивного 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.

**Материально-техническая база МКУ «Муниципальный архив»**.

За 2021 год на улучшение материально-технической базы МКУ «Муниципальный архив» и условий труда работниковбыло израсходовано - 676759,00 рублей в т.ч.:

**-** оборудование архивохранилищ- 132409,00 руб.;

- компьютерное оборудование, оргтехника и техническое обслуживание оргтехники – 161602,00 руб.;

- техническое обслуживание ОПС, услуги по охране архивохранилищ,обслуживание пожарного оборудования - 29300,00 руб.;

- приобретение офисной мебели–62770,00 руб.;

- приобретение канцелярских, хозяйственныхи прочихтоваров -132530,00 руб.;

- ремонтные работы - 158148,00 руб.