

ОТЧЕТ
о выполнении Плана работы архивного отдела
администрации муниципального образования «Городской округ
«Город Козьмодемьянск» за 2017 год

Общие положения

В основу деятельности Архивного отдела в 2017 году была положена реализация Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Основные показатели за 2017 год выполнены.

16.03.2017 года на коллегии администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» заслушан отчет о работе архивного отдела за 2016 год.

Проведено заседание Координационного Совета по обеспечению сохранности архивных документов Архивного фонда Республики Марий Эл.

Проводилась работа с документами, отнесенными к республиканской собственности Республики Марий Эл:

-обеспыливание

-по данным документам выдано 115 справок социально-правового характера;

Документы, отнесенные к республиканской собственности Республики Марий Эл, закартонированы полностью, находятся в удовлетворительном состоянии.

Обеспечение сохранности и государственный учет документов
Архивного фонда Российской Федерации

Соблюдаются нормативные требования по организации хранения и выдаче документов, различным категориям пользователей.

Администрацией городского округа «Город Козьмодемьянск» в 2017 году было затрачено 181120, 20 рублей:

- за теплоснабжение—116 453-84 рублей

- за связь-22 449, 90 рублей

-интернет—34 267,20 рублей

-за дератизацию—1 408, 98 рублей

-за освещение—6 535, 84 рублей

-на техническое обслуживание систем отопления—4 448 рублей

Осуществлены расходования субвенций из Республиканского бюджета Республики Марий Эл, связанных с выполнением отдельных государственных полномочий в области архивного дела в сумме 20 000 рублей (приобретены канцтовары, архивные коробки, 2 источника бесперебойного питания).

В целях обеспечения физической сохранности документов произведены подшивка в количестве 101 ед.хр. (Р-9, Р-39).

Проведена работа по картонированию документов, закартонировано 213 ед.хр. Коробки приобретены учреждениями.

Проведена работа по перекартонированию документов в количестве 321 ед.хр.

Проведена проверка наличия и состояния документов в архивном отделе в количестве 1024 ед.хр. (Р-9 Козьмодемьянская сплавная контора объединения «Горьклес»).

В БД «Архивный фонд» введено на уровне: «Дело»-213 ед.хр.
«Ед.уч.»-25 ед.уч.

Своевременно вносятся изменения в учетные документы.

Режим хранения в архиве соблюдается.

Составлено 16 паспортов архивов организаций-источников комплектования архивного отдела.

Организация комплектования документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами

В архивный отдел принято на хранение дел:

-управленческой документации от **11** учреждений **213** ед.хр.(МОУ ДОД «Дом детского творчества г. Козьмодемьянска 16 дел за 2012-2013 уч. год; МБОУ «СОШ № 1 города Козьмодемьянска» 8 дел за 2013-2014 уч. год; Финансовое управление муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» 21 дело за 2012 год; ООО «Потенциал» 15 дел за 2012 год; МОУ ДОД «Козьмодемьянская ДХШ» 16 дел за 2011-2013 уч.годы; ОАО «Завод «Копир» 18 дел за 2012 годы; МОУ ДОД «Козьмодемьянская детская школа искусств им. А.Я. Эшпая» 12 дел за 2012-2013 учебный год; Отдел культуры администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» 21 дело за 2011-2012 годы; КУМИ 17 дел за 2012 год; Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» 48 дел за 2012 год; МУ «Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» 21 дело за 2012 год);

-фотодокументов-**22** ед. уч.;

На ЭПК Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл утверждено описей дел:

-управленческой документации **13** учреждений **229** ед.хр.(МБОУ СОШ №1 города Козьмодемьянска» 8 ед.хр. за 2013-2014 уч. год; Финансовое управление МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск» 20 ед.хр. за 2014 год; Администрация г. Козьмодемьянска 73 ед.хр. за 2014 год; КУМИ 19 ед.хр. за 2014 год; ОАО «Завод «Копир» 19 ед.хр. 2014 год; ООО «Потенциал» 13 ед.хр. за 2014 год; Отдел культуры администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» 10 ед. хр. за

2014 год; МОУ ДОД «ДДТ» 17 дел за 2013-2014 уч.г.; Козьмодемьянский культурно-исторический музейный комплекс 3 дела за 2014 год; МОУ ДОД «Козьмодемьянская ДХШ» 8 дел за 2013-2014 уч.г.; МОУ ДОД «КДШИ им. А.Я.Эшпая» 10 дел за 2013-2014 уч.г.; МОУ «Лицей г. Козьмодемьянска» 7 дел за 2013-2014 уч.год; МУ «Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмо-демьянск» 22 ед.хр. за 2014 год).

-по личному составу **269** ед.хр. (учреждения те же)

-фотодокументов **22** ед. уч.

Проведен семинар по повышению квалификации работников ответственных за делопроизводство и архив в учреждениях, организациях-источниках комплектования архивного отдела, на тему: «Внедрение в практику работы «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» в количестве 14 человек.

Оказано 64 консультации ответственным за делопроизводство и архив организаций.

Оказана методическая и практическая помощь учреждениям по разработке и внедрению:

-номенклатур дел-4 (Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск», Школа № 1, КУМИ, Лицей г. Козьмодемьянска)

Оказана методическая и практическая помощь в упорядочении документов и составление описей **13** учреждений (МБОУ СОШ №1 города Козьмодемьянска»; Финансовое управление МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск»; Администрация г. Козьмодемьянска; КУМИ; ОАО «Завод «Копир»; ООО «Потенциал»; Отдел культуры администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»; МОУ ДОД «ДДТ»; Козьмодемьянский культурно-исторический музейный комплекс; МОУ ДОД «Козьмодемьянская ДХШ»; МОУ ДОД «КДШИ им. А.Я.Эшпая»; МОУ «Лицей г. Козьмодемьянска»; МУ «Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмо-демьянск»).

Создание информационно-поисковых систем и использование архивных документов

Проведено описание фотодокументов в количестве 22 ед. уч. Составлено 22 тематические карточки на фотодокументы.

Опубликована 1 статья в газете «Ведомости Козьмы и Дамиана» к 95-летию Архивной службы Республики Марий Эл и о работе архивного отдела в 2016 году.

Принимали участие в городских мероприятиях.

Подготовлена выставка архивных документов к 95-летию архивной службы Республики Марий Эл.

Проведено 2 экскурсии для студентов Колледжа индустрии и предпринимательства и учеников школы № 1 с общим количеством 17 человек.

Исполнено 565 запросов граждан социально-правового характера, из них 526—с положительным результатом, 100 —поступило через МФЦ, 54—от Пенсионного фонда.

Исполнено 4 тематических запроса.

6 человека пользователей занималось в архиве, им выдано 90 дел.

Во временное пользование документы не выдавались.

Представлены 3 инициативные информации (1 информация в многофункциональный центр; 2 информации в Пенсионные фонды города Козьмодемьянска, Юринского района о документах по личному составу, хранящихся в архивном отделе).

Руководитель архивного отдела

О.В.Ямолкина