

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении Плана работы архивного отдела**  
**администрации муниципального образования «Городской округ**  
**«Город Козьмодемьянск» за 2019 год**

**Общие положения**

В основу деятельности Архивного отдела в 2019 году была положена реализация Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Основные показатели за 2019 год выполнены.

21.03.2019 года на коллегии администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» заслушан отчет о работе архивного отдела за 2018 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 98 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 2019 году было затрачено 283808, 45 рублей:

- за теплоснабжение - 208798,25 рублей
- за связь, интернет - 34848,00 рублей
- за освещение – 10289,08 рублей
- охрана объекта – 14973, 12
- почтовые расходы - 1000 рублей
- установка программного комплекса «VIPNet Клиент» - 8400,00 рублей
- проведение определения категорий помещений архивного отдела по взрывопожарной и пожарной опасности – 5500, 00 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 (проведение измерения параметров микроклимата архивохранилищ, выполнение работ по ремонту системы теплоснабжения, приобретение канцтоваров).

В целях обеспечения физической сохранности документов произведены подшивка в количестве 40 ед.хр. (Р-1, Р-2, Р-3,Р-4, Р-6,Р-9).

Проведена работа по картонированию документов, закартонировано 367 ед.хр. Коробки приобретены учреждениями.

Проведена проверка наличия и состояния документов в архивном отделе в количестве 1651 ед.хр. (Р-8 Козьмодемьянский городской Совет народных депутатов; Р-9 Козьмодемьянская сплавная контора объединения «Горьклес»; Р-10 Финансовое управление муниципального образования городской округ «Город Козьмодемьянск»);

фотодокументов в количестве 1 ед.хр. (газета «Ведомости «Козьмы и Дамиана» за 2008 год).

Оказана помощь в проведении проверки наличия и состояния документов в Собрании депутатов муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск». Составлен Акт проверки.

В БД «Архивный фонд» введено на уровне: «Фонд»- 2 фонда  
«Опись» - 4 описи  
«Дело»- 368 ед.хр.  
«Ед.уч.»- 31 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 **10** учреждений **173** ед.хр. (Козьмодемьянский культурно-исторический музейный комплекс 7 дел за 2012-2013 годы; Дом детского творчества 18 дел за 2013-2014 уч.год; ГУП РМЭ «Аптека № 75» 4 дела за 1992-2017 годы; Козьмодемьянская ДХШ 8 дел за 2013-2014 уч.год; Финуправление 19 дел за 2013 год; Администрация г. Козьмодемьянска 60 дел за 2013 год; Отдел культуры администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» 10 дел за 2013 год; Козьмодемьянская ДХШ 10 дел за 2013-2014 уч.год; КУМИ 17 дел за 2013 год; Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» 20 дел за 2013 год);

- личного происхождения **25 ед.хр/13 ед.уч.** (документы Почетных граждан города Козьмодемьянска Бойковой Антонины Анатольевны; Соловьева Василия Флегонтовича);

- по личному составу **169** ед.хр. (ГУП РМЭ «Аптека № 75»; Детский комбинат № 12 Строительно-монтажного треста-площадки «Приволжскстрой»; МАУ «Козьмодемьянское коммунальное хозяйство» муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»);

- фотодокументов-**23** ед. уч.

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

- управленческой документации **13** учреждений **211** ед.хр. (Финансовое управление МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск» 23 ед.хр. за 2016 год; Администрация г. Козьмодемьянска 54 ед.хр. за 2016 год; Отдел культуры администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» 10 ед. хр. за 2016 год; Лицей 6 ед.хр. за 2015-2016 уч.год; СОШ № 1 7 ед.хр. за 2015-2016 уч.год; Козьмодемьянская школа искусств им. А.Я. Эшпая 11 ед.хр. за 2016-2016 уч.год.; ДДТ г. Козьмодемьянска 18 ед.хр. за 2015-2016 уч.год.; КУМИ 20 ед.хр. за 2016 год; ООО «Потенциал» 15 ед.хр. за 2016 год; ОАО «Завод «Копир» 19 ед.хр. за 2016 год; Козьмодемьянский культурно исторический музейный комплекс 5 ед.хр. за 2016 год; Козьмодемьянская ДХШ 10 ед.хр. за 2016 год; МУ «Отдел образования администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» 22 ед.хр. за 2016 год).

- по личному составу **271** ед.хр. (учреждения те же)

- личного происхождения **11** ед.хр. (Соловьева Василия Флегонтовича – почетного гражданина города Козьмодемьянска)

- фотодокументов **23** 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 архивных учреждений и организаций-источников комплектования: примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43, примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 42, примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44 в количестве 15 человек.

Оказаны консультации ответственным за делопроизводство и архив организаций.

Оказана методическая и практическая помощь учреждениям по разработке и внедрению:

- номенклатур дел-3 (Средняя общеобразовательная школа № 1; Администрация города Козьмодемьянска; ИКМО)

- инструкций по делопроизводству – 13 (Лицей, СОШ №1, отдел образования, Музей, ОАО «Завод «Копир», Собрания депутатов, ДДТ, Козьмодемьянская ДХШ, Отдел культуры, ООО «Потенциал», Финуправление; Козьмодемьянская школа искусств им. А.Я. Эшпая; КУМИ);

- положений об архиве и ЭК – 14 учреждений (Лицей, СОШ №1, отдел образования, Музей, ОАО «Завод «Копир», Собрания депутатов, ДДТ, Козьмодемьянская ДХШ, Отдел культуры, ООО «Потенциал», Финуправление, Администрация г. Козьмодемьянска; Козьмодемьянская школа искусств им. А.Я. Эшпая; КУМИ)

Оказана методическая и практическая помощь в упорядочении документов и составление описей **13** учреждениям (Финансовое управление МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск»; Администрация г. Козьмодемьянска; Отдел культуры администрации городского округа «Город Козьмодемьянск, Лицей, СОШ № 1, ГУП РМЭ «Аптека № 75» (ликвидированное); Козьмодемьянская школа искусств им. А.Я. Эшпая; ДДТ г. Козьмодемьянска.; КУМИ; ООО «Потенциал»; ОАО «Завод «Копир»; Козьмодемьянский культурно исторический музейный комплекс; Козьмодемьянская ДХШ; Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»).

Проведена работа по упорядочению документов и составлению описей дел Детского комбината № 12 Строительно-монтажного трестплощадки «Приволжскстрой» (документы были найдены бесхозными).

#### **Создание информационно-поисковых систем и использование архивных документов**

Проведено описание фотодокументов в количестве 23 ед. уч. Составлено 23 тематические карточки на фотодокументы.

Опубликована 1 статья в газете «Ведомости Козьмы и Дамиана» к Дню Архивов.

Проведена экскурсия для ответственных за делопроизводство и архив в учреждениях в количестве 15 человек.

Исполнено 525 запросов граждан социально-правового характера, из них – 475 с положительным результатом, 22–поступило через МФЦ, 165–от Пенсионного фонда.

Исполнено 1 тематический запрос.

5 человека пользователей занималось в архиве, им выдано 39 дел.

Во временное пользование документы не выдавались.

Представлены 2 инициативные информации (в многофункциональный центр; в Пенсионный фонд города Козьмодемьянска и Горномарийского района о документах по личному составу, хранящихся в архивном отделе).

Руководитель архивного отдела

О.В.Ямолкина