# **Отчет**  **архивного отдела**

# **Администрации Сернурского муниципального района**

**Республики Марий Эл**

**за 2021 год**

**Раздел 1. Организационно-методическая работа.**

В своей работе архивный отдел руководствуется Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) РФ в связи с принятием ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный Фонд РФ, фонд социального страхования РФ и фонды обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 года № 213-ФЗ, «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов отдельными государственными полномочиями РМЭ в области архивного дела». Правилами организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях Российской академии наук, утверждённых приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 02.03.2020 №24. В основе работы архивного отдела лежат выполнение постановления главы администрации района от 17 февраля 2021 года № 28 «Об утверждении Положения об архивном отделе администрации Сернурского муниципального района Республики Марий Эл».

 Приоритетными направлениями деятельности архивного отдела являются выполнение показателей эффективности:

- внедрение в практику работы административных регламентов по оказанию муниципальных услуг в области архивного дела;

- исполнение социально – правовых запросов граждан, в установленные законом сроки.

**Раздел 2. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации**

* 1. С целью выверки комплекта учетных документов, проверки их наличия и состояния проверялся и картонировался архивный фонд–

Р № 50 - Исполком Токтамыжского сельсовета Сернурского района Марийской ССР – 307 ед. хр. за 1932-1993 годы.

Р № 52 -Исполком Мустаевского сельсовета Сернурского района Марийской ССР - 197 ед. хр. за 1935-1990 годы.

Р № 53 - Исполком Нижнекугенерского сельсовета Сернурского района Марийской ССР -223 ед. хр. за 1931-1993 годы.

2.2.Поддерживается контроль за температурно – влажностным и санитарным режимами в архивохранилищах.

2.3.Использование субвенций – канцтовары (6221 руб.), техническое обслуживание пожарной сигнализации (2468,40 руб.), заправка картриджей (2100 руб.), приобретение картриджа (1100 руб.), покупка принтера (10490-00), покупка стремянки (1620,60 руб).

2.4.Продолжается внедрение «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов, в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».

2.5. Внедряется в работу «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

2.6. Работа с фондами республиканской собственности:

- проводится санитарно-гигиеническая обработка этих фондов, помещения архивохранилища № 2.

2.7. Вводится информация в базу данных «Архивный фонд» четвертой версии.

**Раздел 3. «Организация комплектования архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами.**

 Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, предприятий и организаций.

* 1. Приняты на хранение документы :

**постоянного хранения:**

- Собрания депутатов муниципального образования «Верхнекугенерское сельское поселение» - 59 ед.хр. ( 2014-2019 гг.),

- Собрания депутатов муниципального образования «Кукнурское сельское поселение» - 65 ед.хр. ( 2014-2019 гг.),

- Сернурская городская администрация муниципального образования «Городское поселение Сернур» - 51 ед.хр. ( 2010-2016 гг.),

- Собрания депутатов муниципального образования «Казанское сельское поселение» - 67 ед.хр. ( 2014-2019 гг.),

- Собрания депутатов муниципального образования «Марисолинское сельское поселение» - 60 ед.хр. ( 2014-2019 гг.),

- Собрания депутатов муниципального образования «Чендемеровское сельское поселение» - 65 ед.хр. ( 2014-2019 гг.),

- Собрания депутатов муниципального образования «Зашижемское сельское поселение» - 71 ед.хр. ( 2014-2019 гг.),

- Собрания депутатов муниципального образования «Сердежское сельское поселение» - 55 ед.хр. ( 2014-2019 гг.),

-Собрания депутатов муниципального образования «Городское поселение Сернур» - 73 ед.хр. ( 2014-2019 гг.),

-Сельскохозяйственного производственного кооператива сельскохозяйственной артели «Лажъял»- 48 ед.(2015-2019 гг.)

**по личному составу:**

- Сельскохозяйственного производственного кооператива колхоз «Кукнур кундем» - 222 ед.хр. (1964-2006 гг.)

* 1. Представлены и утверждены описи дел организаций на заседания ЭПК Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл:

- Собрания депутатов Сернурского муниципального района Республики Марий Эл

- Финансового управления администрации Сернурского муниципального района

- СПК СХА «Земледелец»

-СПК СХА «Лажъял»

- СПК СХА «Северная»

- СПК колхоз «Восход»

- фотодокументы в цифровом формате.

3.3. Оказана методическая помощь в обработке документов Собрания депутатов Сернурского муниципального района Республики Марий Эл, Финансового управления администрации Сернурского муниципального района, СПК СХА «Земледелец», СПК СХА «Лажъял», СПК СХА «Северная», СПК колхоз «Восход».

3.4. Оказана методическая, практическая помощь, а также согласованы номенклатуры дел организаций Собрания депутатов Сернурского муниципального района Республики Марий Эл, Финансового управления администрации Сернурского муниципального района, СПК СХА «Земледелец», СПК СХА «Лажъял», СПК СХА «Северная», СПК колхоз «Восход».

3.5. Продолжается работа по организации внедрения в практику работы методических рекомендаций «Определение организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов».

3.6. Продолжается работа по переутверждению списка организаций - источников комплектования муниципального архива управленческой документацией, документами личного происхождения.

3.7. Продолжается работа по реализации соглашения об информационном взаимодействии в области архивного дела с Клиентской службой (на правах отдела) в Сернурском районе Пенсионного фонда РФ по Республике Марий Эл

**Раздел 4. «Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве».**

**Развитие и внедрение информационных технологий**.

Дальнейшее внедрение в практику работы «Рекомендаций по оформлению архивных справок социально-правого характера, выдаваемых архивными учреждениями РФ гражданам».

* 1. Исполнено 665письменных социально – правовых запросов, с положительным ответом – 561 запросов, через Пенсионный фонд 286 запросов (в электронном виде 240 ), через МФЦ — 36 запросов ( в электронном виде нет ), в результате непосредственного обращения граждан 321 запросов, запросов от муниципальных, государственных органов- 22.
	2. Продолжается работа по предоставлению муниципальных услуг через многофункциональные центры (МФЦ).
	3. Архивный отдел посетило 12 граждан, выдано 98 дел.
	4. Оформлена выставка фотографии «Страницы о прошлом», где изображены улицы и дома поселка Сернур в конце XIX-начало XX века, посетило 31 человек.

 4.5. Проведена паспортизация 30 архива организаций - источников комплектования муниципального архива по состоянию на 01.12.2021 года.

 4.6. Проведен семинар с ответственными за делопроизводство и архив, присутствовали 10 человек.

Руководитель архивного отдела С.Я.Кочакова

13.01.2022 г.