

Текстовая часть отчёта о проделанной работе в 2024 году архивным сектором Администрации Белозерского муниципального округа

Сотрудниками архивного сектора Белозерского муниципального округа Курганской области проводилась определенная работа в соответствии с планом на 2024 год с соблюдением нормативных требований по обеспечению сохранности и постановке дел на государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, по своевременному исполнению запросов граждан и организаций, по информационному обеспечению органов местного самоуправления и организаций, а так же по использованию архивных документов на обеспечение удовлетворения прав граждан на архивную информацию.

Основной бюджет времени в муниципальном архиве занимает предоставление информационных услуг и использование документов. Общее количество пользователей архивной информации составило **1450**).

За отчетный период исполнено **1126** запросов социально-правового характера, из них **931** запрос с положительным результатом, исполнено **170** тематических запроса. (В 2023 году исполнено **796** и **192** запросов). Запросы исполнены в установленные сроки.

За 2024 год запросы принимались как от физических, так и от юридических лиц лично, почтой России, посредством электронной почты, защищенной линии Vip Net, ЕЦП.

Пользователям выдано для работы **4217** единиц документов.

В тематике запросов преобладают справки по подтверждению стажа работы, в том числе льготный стаж, сельхозстаж, детские годы.

Выбираем по ведомостям зарплату, по большинству запросов за всю трудовую деятельность – 15-30 лет. Исполняем запросы о факте проживания на территории сельсоветов Белозерского района, на подтверждение закрепления земельных паев, по реорганизации сельхозпредприятий, предоставляем копии актов ввода объектов строительства в эксплуатацию, разрешения на строительство, копии различных нормативно-правовых актов. Для льготного стажа к архивным справкам по стажу и зарплате добавляются копии штатных расписаний и тарификационных списков. Очень востребованы похозяйственные книги.

За отчетный год количество дел в архиве увеличилось на **6 единиц** и на отчетную дату составило **43550** единиц (в 2022 году принято 1090 дел, в 2023 - 177). Дела приняты по 2022 год включительно в связи с ликвидацией сельсоветов и структурных подразделений.

На 01.01.2025 г. в списке источников комплектования 5 организаций.

Из **266** описей документов на бумажной основе **192** описи в полном комплекте, т.е. имеют 3 экземпляра.

Вновь поступившие на хранение дела закартонированы, разложены по фондам, занесены в фондовые карточки и БД «Архивный фонд 4».

Представлены и утверждены на ЭПМК Комитета по делам архивов Курганской области описи, включающие **32** дела постоянного хранения.

Наблюдательные дела, описи, страховые описи, фондовые карточки хранятся в металлических шкафах в одном из приспособленных хранилищ и в рабочей комнате.

Проведены тематические консультации для специалистов «новичков», ответственных за делопроизводство в отделах и структурных подразделениях Администрации Белозерского муниципального округа по темам: «Требования к хранению, подготовке и сдаче дел в муниципальный архив», «Составление номенклатуры дел», «Инструкция по заполнению паспорта архива организации». Все ответственные за делопроизводство организаций источников комплектования архива ознакомлены с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности с указанием сроков хранения.

Силами специалистов архива подготовлена 1 выставка «День рождения Белозерского района». Подготовлена и проведена 1 экскурсия для посетителей пенсионного возраста.

На сайте Администрации Белозерского района <http://new.belozerka.ru/> на странице архива продолжаем размещать нормативные документы, информацию о деятельности архива, отчеты.

Информационными услугами сайта воспользовались 150 пользователей.

В 2024 году продолжалась ежегодная работа по проведению экспертизы ценности документов по личному составу с истекшими сроками хранения 75 лет за 1931-1948 годы с целью перевода их на постоянное хранение.

Архивным сектором разработан годовой план развития основных направлений архивного дела на 2025 год, подготовлены годовой отчет и квартальные отчеты о работе в 2024 году, составлена номенклатура дел, ежемесячно и ежеквартально сдаем отчет (мониторинг) по исполнению административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации по документам архивных фондов, находящимся на хранении в муниципальном архиве Белозерского района».

Была проведена большая работа во время паводка в апреле-мае. Хранилища №1 и №2 архива находились в зоне риска затопления. Специалистами было перенесено с первого этажа на второй здания администрации и обратно более 15000 дел. В хранилище №3 с нижних 2-х полок подняты на верхние полки около 10000 дел. Ежедневно информировали комитет по делам архивов Курганской области о ситуации.

В архивном секторе в пользовании два компьютера на двух сотрудников. Имеется 1 принтер, МФУ (принтер, ксерокс, сканер) формата А4, МФУ (принтер, ксерокс, сканер) формата А3. Оба ПК подключены к сети Интернет. Компьютеры по локальной сети не объединены. Антивирусная защита установлена на оба ПК, постоянно обновляется. Имеется электронный адрес: belarhiv@mail.ru.

Выписывается газета «Боевое слово». Администрация Белозерского муниципального округа регулярно выделяет деньги на конверты и канцелярию.

В архивном секторе работают:

- Лифинцева Ирина Григорьевна: главный специалист архивного сектора, образование высшее педагогическое, специальность по дипломам – учитель математики средней школы и информационные технологии в системе образования; краткосрочное повышение квалификации по темам: «Муниципальное управление. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления» в 2011 году, «Муниципальная служба в Российской Федерации» в 2017 году. Работает в муниципальном архиве с 03.06.2011г.

- Сулова Наталья Алексеевна: специалист архивного сектора, образование среднее профессиональное – окончила Шадринский техникум физической культуры; краткосрочное повышение квалификации по программе «Муниципальное управление. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления». Работает в муниципальном архиве с 22.04. 2013г.

Главный специалист архивного сектора
Администрации Белозерского
муниципального округа

И.Г. Лифинцева

17.12.2024г.