

## Текстовая часть отчёта о проделанной работе в 2022 году архивным сектором Администрации Белозерского муниципального округа

На основании *Закона Курганской области от 29.12.2021 № 172 «О преобразовании муниципальных образований путем объединения всех поселений, входящих в состав Белозерского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Белозерский муниципальный округ Курганской области и внесение изменений в некоторые законы Курганской области»* Белозерский район преобразован в Белозерский муниципальный округ.

Сотрудниками архивного сектора проводилась определенная работа в соответствии с планом на 2022 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 информацией составило **1060 (в 2021 году 822)**.

За отчетный период исполнено **771** запрос социально-правового характера, из них **686** запросов с положительным результатом, исполнено **114** тематических запроса. (В 2021 году исполнено **575** и **98** запросов).

За 2022 год запросы принимались как от физических, так и от юридических лиц лично, почтой России, посредством электронной почты, защищенной линии Vip Net.

Пользователям выдано для работы **3900** единиц хранения.

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

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.

За отчетный год количество дел в архиве увеличилось на **1090 единиц** из 23 источников комплектования архива (приложение 1) и на отчетную дату составило **43367** единиц. (в 2021 году принято 236 дел). Дела приняты за 2017-2021, частично за 2022 годы в связи с ликвидацией сельсоветов и структурных подразделений администрации. Общее количество фондов архива - **189**, из них **151** управленческой документации и **38** по личному составу. За 2022 год количество фондов не увеличилось.

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 23 организаций включающих **928** дел постоянного хранения, 345 дела по личному составу (приложение 2).

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

В связи с переименованием района в округ были подготовлены нормативно-правовые акты: Изданы

- **Постановления** Администрации Белозерского муниципального округа от 6 октября 2022 года № 247 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Белозерского муниципального округа муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий архивных документов, находящихся в

муниципальном архиве» от 08 ноября 2022 года № 322 «Об утверждении Положения об Архивном секторе Администрации Белозерского муниципального округа». (копии прилагаются)

- **Распоряжение** Главы Белозерского муниципального округа от 02 ноября 2022 года № 75-р «Об утверждении Положения об экспертной комиссии Администрации Белозерского муниципального округа». (копия прилагается)

Проведены тематические консультации для специалистов «новичков», ответственных за делопроизводство в организациях, администрациях сельсоветов, структурных подразделениях Администрации Белозерского района по темам: «Требования к хранению, подготовке и сдаче дел в муниципальный архив», «Составление номенклатуры дел», «Составление описи дел», «Инструкция по заполнению паспорта архива организации». Все ответственные за делопроизводство организаций источников комплектования архива ознакомлены с Новым 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 170 пользователей.

Архивным сектором разработан годовой план развития основных направлений архивного дела на 2023 год, подготовлены годовой отчет и квартальные отчеты о работе в 2022 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». Принимаем участие в ежегодном общероссийском едином дне приема граждан.

В архивном секторе в пользовании два компьютера на двух сотрудников. Имеется 1 принтер, МФУ (принтер, ксерокс, сканер) формата А 4, МФУ (принтер, ксерокс, сканер) формата А 3. 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](mailto:belarhiv@mail.ru).

Выписывается районная газета «Боевое слово». Администрация Белозерского района 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  
09.12.2022г.

И.Г. Лифинцева