

Отчёт о работе архивного отдела администрации Вельского муниципального района Архангельской области за 2023 год

Деятельность архивного отдела администрации Вельского муниципального района Архангельской области в 2023 году была направлена на реализацию федерального и областного законодательства об архивном деле.

На 01.01.2024 в Вельском архиве на хранении находится 296 фондов, 82582 дела, в том числе: 204 фонда 44912 дел – управленческой документации; 78 фондов 37553 дела – документов по личному составу, 14 фондов 117 дел – личного происхождения.

В 2023 году работа велась по следующим направлениям: исполнение запросов социально-правового характера, работа с организациями–источниками комплектования архива, работа с ликвидированными предприятиями, проверка правильности формирования и оформления документов при передаче на хранение в архив, организация хранения и обеспечение сохранности документов, поступивших в архив, поддержание надлежащего уровня безопасности архивных документов в помещениях архива, проверка наличия и физического состояния документов, обеспыливание документов.

В работе архивного отдела использовались: «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» М. 2020, «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» М. 2019, «Рекомендации по оформлению архивных справок социально-правового характера, выдаваемых архивными учреждениями РФ гражданам», «Инструкция по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Архангельской области и администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области», «Регламент государственного учета документов Архивного фонда РФ», «Рекомендации по оформлению описей и НСА к ним», памятка «Комплектование муниципальных архивов Архангельской области документами личного происхождения», регламент «Предоставление архивных справок и копий архивных документов из муниципального архива».

В штатном расписании архивного отдела администрации Вельского муниципального района значились: начальник отдела и два главных специалиста. Курировал работу отдела заместитель главы администрации по вопросам местного самоуправления – руководитель аппарата администрации.

В списке № 1 организаций–источников комплектования архива 35 организаций.

Во всех организациях–источниках комплектования архива работают экспертные комиссии, имеются положения об ЭК и архиве организации, инструкция по делопроизводству. Работа ведется согласно «Правилам организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях». М. 2023

В 2023 году Вельский муниципальный архив предоставлял одну муниципальную услугу «Предоставление архивных справок и копий архивных документов из муниципального архива».

В декабре 2023 года специалисты архивного отдела провели экскурсию для студентов ГАПОУ АО «Вельский индустриально-экономический колледж» обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)». Ребятам рассказали: об образовании архивного отдела в Вельском районе; о состоянии архивного дела в Вельском районе в 1930–1955 годы; о руководителях отдела; об организации хранения, комплектования, учёта и использования документов архивного фонда РФ; об оказании услуг населению.

В 2023 году Вельский муниципальный архив сотрудничал с многофункциональным центром. Запросы от Отделения Фонда Пенсионного и Социального страхования РФ по Архангельской области и НАО в архивный отдел поступали по защищенному каналу связи, ответы направлялись в зашифрованном виде с цифровой подписью.

В 2023 году продолжалась работа по внесению данных о местонахождении документов по личному составу. На 01.01.2024 в базу данных внесены сведения о документах по личному составу 110 предприятий.

1. Обеспечение сохранности документов.

В 2023 году были проведены следующие работы: проверка наличия и физического состояния документов, обеспыливание документов в 70 фондах: № 274, 160, 154, 234, 123, 132, 94, 173, 176, 177, 95, 92, 55, 281, 278, 369, 219, 85, 391, 2А, 143, 427, 186, 162, 161, 342, 343, 324, 328, 331, 329, 332, 319, 36, 201, 433, 441, 345, 168, 232, 233, 335, 336, 339, 266, 288, 434, 209, 208, 195, 436, 327, 313, 158, 148, 146, 448, 133, 190, 311, 443, 439, 344, 334, 286, 272, 444, 445, 440, 431 – всего 8713 дел; картонирование архивных документов – 386 дел.

2. Формирование архивного фонда РФ.

1. Прием документов от организаций

Принято всего 230 дел, из них 168 дел постоянного хранения и 62 дела по личному составу:

1. Администрация сельского поселения «Солгинское»
Опись № 1 дел постоянного хранения за 2013–2015 годы 51 дело;
2. Администрация сельского поселения «Липовское»
Опись № 1 дел постоянного хранения за 2013–2015 годы 3 дела;
3. Администрация сельского поселения «Низовское»
Опись № 1 дел постоянного хранения за 2014–2016 годы 46 дел;
4. Администрация сельского поселения «Верхнешоношское»
Опись № 1 дел постоянного хранения за 2014–2015 годы 2 дела;
5. Администрация сельского поселения «Верхнеустькулойское»
Опись № 1 дел постоянного хранения за 2015 год 1 дело;
6. Администрация сельского поселения «Ракуло-Кокшеньгское»
Опись № 1 дел постоянного хранения за 2013–2015 годы 58 дел;
7. Межрайонная ИФНС № 8 по Архангельской области и НАО
Опись № 1 дел постоянного хранения за 2022 год 5 дел;

8. Ракуло–Кокшеньгское сельское потребительское общество Вельского района Архангельской области
Опись № 1 дел постоянного хранения за 1989–2009 годы 2 дела
Опись № 2 дел по личному составу за 1989–2015 годы 62 дела.

Так же принято 109 дел, в том числе 89 дел постоянного хранения и 20 дел по личному составу, из них: 46 дел, как неучтенные ранее; 26 дел, в виду технических ошибок, при проверке наличия архивных документов и 37 дел, в виду переработки описей.

2. Экспертиза ценности документов

В 2023 году была проведена экспертиза ценности документов в 14 фондах: № 2А, 36, 55, 133, 160, 161, 168, 219, 232, 233, 234, 274, 345, 369 – 5066 дел. В виду этого выбыло 1083 дела: 1033 дела прошли через ЭПК министерства культуры Архангельской области и выделены к уничтожению; 17 дел выбыли за счёт технических ошибок; 3 дела сняты с учета, пути розыска которых исчерпаны; 30 дел выбыли за счет переработки описей.

3. Утверждение описей на ЭПК

В 2023 году утверждено на ЭПК описей дел постоянного хранения на 617 дел, согласовано описей на 227 дел.

4. Согласование номенклатур на ЭПК

В 2023 году согласовано 10 номенклатур:

1. Управление финансов и исполнения бюджета Администрации Вельского муниципального района;
2. Прокуратура Вельского района;
3. Администрация городского поселения «Кулойское»;
4. Администрация сельского поселения «Усть-Вельское»;
5. Администрация сельского поселения «Липовское»;
6. Администрация сельского поселения «Пежемское»;
7. Вельский районный суд;
8. АО «Важское»;
9. Администрация сельского поселения «Ракуло-Кокшеньгское»;
10. Администрация городского поселения «Вельское».

3. Развитие научно-справочного аппарата.

2. Усовершенствование описей

В 2023 году в 6 фондах: № 160, 219, 274, 345, 369, 391 было проведено усовершенствование описей на 4455 дел.

3. Переработка описей

В 2023 году было переработано 6 фондов: № 2А, 36, 55, 161, 168, 234 на 470 дел. 6 описей на 393 дела – управленческой документации, а также 2 описи на 77 дел – по личному составу.

4. Организация использования архивных документов.

1. Подготовка

В 2023 году специалисты архивного отдела провели экскурсию для студентов ГАПОУ АО «Вельский индустриально-экономический колледж» обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

2. Исполнение социально-правовых и тематических запросов

В 2023 году в архивный отдел поступило 1501 запрос. Исполнено архивных справок всего 1501, из них положительных 1337, 38 тематических запроса. Запросы исполнялись в установленные законодательством сроки.

4. Организация работы исследователей

В 2023 году работало 8 исследователей. Выдано 91 дело. Отсканировано 1315 архивных справок.

5. Развитие автоматизированных архивных технологий.

Продолжается внедрение 5.0.6 версии ПК «Архивный фонд». Занесены данные о документах 296 фондов, включено в отчетном году на уровне «Дело» 10032 ед.хр. В БД «Регистрация запросов социально-правового характера» внесено 1501 запроса, в БД «Сведения о документах по личному составу, находящихся на хранении в государственных, муниципальных и ведомственных архивах» занесены сведения о документах 110 организаций. В 2023 году переведено в электронный вид описей на 10558 дел.

6. Работа с организациями – источниками комплектования.

4. Проведение консультаций

В 2023 году в архивный отдел поступило 51 обращение по вопросам ведения делопроизводства и обработки документов.

7. Развитие материально-технической базы.

1. Увеличение стеллажных площадей

В 2023 году в архивный отдел было приобретено 6 металлических стеллажей, общей площадью 36 пог.м.

Начальник архивного отдела администрации
Вельского муниципального района
10.01.2024

М.В. Калашникова