

Пояснительная записка

к показателям выполнения основных направлений развития архивного дела
отделом архивной службы администрации Искитимского района Новосибирской
области за 2022 года

В 2022 году отдел архивной службы администрации района вел работу руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 26.09.2005 г. № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук. Отдел архивной службы работал по плану мероприятий развития архивного дела в Искитимском районе на 2022 год, руководствуясь положением об отделе архивной службы и должностными инструкциями.

В 2022 году продолжилось исполнение мероприятий муниципальной программы «Развитие архивного дела в Искитимском районе Новосибирской области».

Все расходы на содержание помещения архива (аренда, охрана и обслуживание охранно-пожарной сигнализации, дератизационные услуги, канцелярия и др.) в соответствии с Бюджетным Кодексом являются мероприятиями муниципальной программы. Все запланированные по муниципальной программе средства в размере 900 000 рублей освоены в полном объеме.

В 2022 году также значительно улучшена материально-техническая база отдела:

- приобретены системный блок, монитор, комплектующие на технику для сканирования и картриджи на сумму 100 000 рублей;
- приобретены средства для хранения документов (архивные коробки) на сумму 86 250 рублей в количестве 240 штук;
- приобретены стулья и офисное кресло на сумму 43 000 рублей в количестве 17 штук;
- приобретены стремянки для использования в хранилищах помещения на сумму в количестве 5 штук на сумму 24 500;
- приобретено бумаги, канцтоваров и хозтоваров для отдела на сумму 80 000 рублей;
- приобретен водный диспенсер для нагрева и раздачи воды (куллер) для посетителей на сумму 11 500.

Локальные акты о пожарной безопасности и антитеррористической защищенности архивных объектов принимаются на уровне администрации района. Заключены договоры на техническое обслуживание автоматической установки пожарной сигнализации и договор на охрану объекта с ООО «Служба безопасности «Рубеж», договор на дератизационные услуги с ФФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Новосибирской области, проводятся санитарные дни (один раз в месяц), архивохранилища снабжены гигрометрами, ведется журнал

учета нормативных условий, при отклонении от нормы принимаются меры по устранению причин и ликвидации нарушений.

В целях усиления контроля за сохранностью архивных документов в читальных залах продолжена работа согласно постановлению администрации Искитимского района от 31.01.2018 № 84 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в отделе архивной службы администрации Искитимского района», самостоятельно гражданами откопировано 15 документов.

Реставрация архивных документов в 2022 году не планировалась.

В соответствии с перспективным планом проведения проверки наличия и состояния архивных документов на 2019-2028 гг проведена проверка наличия и состояния архивных документов в количестве 5 200 единиц хранения.

В связи с внедрением Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 приведены в соответствие с законодательством описи дел электронных фото в количестве 234 единицы хранения и видеодокументов в количестве 375 единиц хранения.

В связи с вступлением в силу приказа Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236, которым утвержден Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения и инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 237, так же в связи с утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44 примерной инструкции по делопроизводству в государственных органах, правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденных приказом Росархива от 09.12.2020 № 155 все организации-источники комплектования муниципального архива обновили указанные нормативные документы.

Наименование нормативного документа по делопроизводству	Кол-во организаций, разработавших (усовершенствовавших) документ	Общее кол-во организаций-источников комплектования на 01.12.2022	Доля организаций, имеющих актуальный документ, %	Принимаемые меры для достижения 100 %, сроки завершения работ
	декабрь 2021- ноябрь 2022 г			
Инструкция по делопроизводству	-	84	100 %	
Номенклатура дел	-	84	100 %	
Положение об экспертной комиссии	-	84	100 %	

В соответствии с письмом управления государственной архивной службы Новосибирской области от 07.04.2022 № 236-40/42 «О проведении работы по исключению организаций из списков источников комплектования» отделом архивной службы администрации Искитимского района проведена соответствующая работа и исключены из списка организации федеральной и областной формы собственности, а также организации в которых отсутствуют документы, подлежащие включению в состав Архивного фонда Российской Федерации (4 организации – Искитимский районный суд, управление финансов и налоговой политики Искитимского района Новосибирской области, отдел строительства, архитектуры и дорожного строительства администрации Искитимского района Новосибирской области, закрытое акционерное общество «Лучезарное Агро»)

Документы избирательных комиссий Искитимского района Новосибирской области, подлежащие исключению из списка организаций-источников комплектования в 2023 году в связи с прекращением исполнения ими своих полномочий упорядочены и приняты на хранение в муниципальный архив Искитимского района.

В 2022 году специалистами отдела архивной службы проведена большая работа по описанию документов фонда личного происхождения Северина Виталия Федоровича (22.01.1937 – 04.04.2018), доктора сельскохозяйственных наук, экс-профессора кафедры плодоовощеводства, технологии хранения и переработки продукции растениеводства Алтайского государственного аграрного университета, ученого в области агротехники и сортоведения плодовых и ягодных культур, автора более 20 научных монографий, работавшего заведующим отделом агротехники Новосибирской плодово-ягодной станции им.Мичурина Искитимского района с 1968 по 1981 гг.. В отдел архивной службы поступили на хранение: диплом об окончании в Сучанского горного техникума, трудовая книжка Северина Виталия Федоровича за период работы с 26 августа 1955 года по 06 февраля 2015 года, военный билет, выданный Ульяновским районным военным комиссариатом Омской области, библиография работ Северина В. Ф., личный дневник-рукопись, изданные дневники, собрание сочинений, диссертации, черновые варианты монографий и др., а так же фотоальбомы с фотографиями, отражающими жизненный и трудовой путь Северина В. Ф., всего 274 (двести семьдесят четыре) единицы хранения на бумажном носителе.

В 2022 году продолжена работа по сканированию архивных документов и созданию фонда пользования (цифровых копий фонда пользования). В 2022 году полностью отсканировано 3 новых фонда: отдел строительства, архитектуры и дорожного строительства администрации Искитимского района (ф.200), ЗАО «Лучезарное-Агро» Искитимского района Новосибирской области (ф.160), фонд личного происхождения Северина Виталия Федоровича (22.01.1937 – 04.04.2018), доктора сельскохозяйственных наук, экс-профессора кафедры плодоовощеводства, технологии хранения и переработки продукции растениеводства Алтайского государственного аграрного университета, ученого в области агротехники и сортоведения плодовых и ягодных культур, автора более 20 научных монографий, работавшего в Искитимском районе(ф.228) в количестве 436 дел и проведено досканирование принятой в 2022 году управленческой документации по ранее введенным фондам в количестве 375 дел.

За 2012-2022 год отсканировано 12 071 дело в количестве 1 564 600 образов, за 2022 год отсканировано 811 дел в количестве 176 000 образов.

С 2013 года отделом архивной службы осуществляется прием описей дел от организаций-источников комплектования на бумажном носителе и в электронном виде.

Большое внимание уделяется увеличению оказываемых услуг в электронном виде (вся востребованная информация размещается на странице отдела архивной службы официального сайта администрации Искитимского района и на самом сайте, принимаются обращения по электронной почте, проводятся виртуальные экскурсии по архивным документам, электронные обзоры выставок, регулярно обновляются путеводитель и справочники по фондам)

В течении 2022 года отделом архивной службы подготовлено и размещено четыре выставки архивных документов:

- в марте в фойе отдела традиционная выставка архивных документов: «Новосибирская область на страницах», посвященная 85-летию Новосибирской области;

- в мае электронная выставка архивных документов «Надо, чтобы помнили, мы с тобою помним», посвященная Дню Победы и 85-летию Новосибирской области;

- в мае открытая экспозиция-тематический обзор архивных документов и книг из библиотеки отдела архивной службы «Все даруется Победа»;

- в ноябре электронная выставка архивных документов «Без срока давности. Суды истории», посвященная Нюрнбергскому, Токийскому и Хабаровскому трибуналам.

В 2022 году отделом архивной службы проведена интернет –викторина «Моя гордость – Новосибирская область» и районный конкурс творческих работ «Загляни в семейный альбом: человек в истории района», посвященные 85-летию Новосибирской области.

Проведена Презентация документов фонда личного происхождения Северина Виталия Федоровича (22.01.1937 – 04.04.2018), доктора сельскохозяйственных наук, экс-профессора кафедры плодоовощеводства, технологии хранения и переработки продукции растениеводства Алтайского государственного аграрного университета, ученого в области агротехники и сортоведения плодовых и ягодных культур, автора более 20 научных монографий, работавшего заведующим отделом агротехники Новосибирской плодово-ягодной станции им.Мичурина Искитимского района с 1968 по 1981 гг..

Проведены 5 уроков для школьников Искитимского района, приуроченные ко Дню молодого избирателя, празднованию Великой Победы и Дню Конституции Российской Федерации.

В 2022 году отделом архивной службы проведено 4 экскурсии по отделу архивной службы (для участников школьных уроков, для участников семинара, для победителей интернет – викторины «Моя гордость – Новосибирская область, посвященной 85-летию Новосибирской области и районного конкурса творческих работ «Загляни в семейный альбом: человек в истории района», посвященных 85-летию Новосибирской области.)

Подготовлено и опубликовано 3 статьи в электронном виде, проведено 2 семинара с организациями-источниками комплектования по разъяснению

изменений в законодательстве об архивном деле, специалистами отдела подготовлено 4 инициативных информации.

Все проводимые мероприятия освещены на сайте управления архивной службы, официальном сайте администрации района, страничке отдела архивной службы района, информация размещается в социальных сетях администрации Искитимского района и управления государственной архивной службы Новосибирской области.

Так же произошло обновление информации во вкладках нормативно-правовая база, планы и отчеты, Путеводитель по фондам, архивы НСО и др. (28 обновлений). Согласно счетчика посещений страницу отдела архивной службы за первое полугодие посетило 3 820 посетителей.

Закартонировано 1 181 ед. хр: 665 ед.хр. - поступившие документы за 2016 год постоянного срока хранения организаций-источников комплектования, 24 ед. хранения по личному составу (ликвидированная организации), 50 ед.хр. видеодокументов, 41 ед.хр. фотодокументов на электронных носителях, 27 ед.хр. по внутренним работам, 268 документов личного происхождения, 6 фотоальбомов.