|  |  |
| --- | --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НевельскОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА | |
| от №  1779  31.12.2015  г.Невельск | |
|  |  |
| О выполнении комплекса мероприятий по основным направлениям архивного дела в муниципальном образовании «Невельский городской округ» за 10 месяцев 2015года |  |
|  | |

Заслушав и обсудив информацию начальника архивного отдела администрации Невельского городского округа (Подопросветовой О.Е), необходимо отметить, что отделом выполняется комплекс мероприятий по основным направлениям развития архивного дела в муниципальном образовании «Невельский городской округ», направленных на регулирование отношений в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов, поддержание надлежащего уровня безопасности архивных фондов в интересах граждан, общества и государства.

Работа архивного отдела строилась на основании плановых заданий по основным направлениям развития и совершенствования архивного дела в муниципальном образовании «Невельский городской округ» на 2015 год.

В своей деятельности отдел взаимодействует с Архивным агентством Сахалинской области, которое осуществляет контроль за соблюдением законодательства об архивном деле и организационно-методическое руководство в работе отдела.

В 2015 году проведена целенаправленная работа по выполнению задач, направленных на обеспечение сохранности, формирования Архивного фонда, предоставления информационных услуг и использования документов, в ходе которой фактические показатели исполнения в основной массе превышают установленные плановыми заданиями.

В целях дальнейшего совершенствования работы по реализации государственной политики в сфере архивного дела, руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Информацию начальника архивного отдела администрации Невельского городского округа (Подопросветова О.Е.) «О выполнении комплекса мероприятий по основным направлениям архивного дела в муниципальном образовании «Невельский городской округ» за 10 месяцев 2015 года» принять к сведению (прилагается).

2. Архивному отделу администрации Невельского городского округа

(Подопросветова О.Е.):

2.1. Продолжить работу по комплектованию архивного отдела документами органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и муниципальных учреждений, негосударственных организаций, граждан, имеющими историческое, социальное, экономическое, политическое, культурное значение для муниципального образования, для повышения информационного потенциала Архивного фонда Сахалинской области, обеспечению сохранности документов.

2.2.Организовать исполнение мероприятий по созданию информационного массива о составе и содержании документов, находящихся на хранении в отделе, состоянии их сохранности и научно-справочного аппарата на уровне фонда, описи, единицы хранения и документа для информационного обеспечения функций учета.

2.3. Оказывать методическую и практическую помощь, всестороннее содействие органам местного самоуправления, учреждениям района, организациям-источникам комплектования архивного отдела, ликвидированным организациям в комплектовании, учете и использовании архивных документов.

2.4. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на организацию качественного, эффективного и доступного информационного обеспечения граждан, федеральных, государственных органов власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных архивов, учреждений, всестороннего использования архивных документов, находящихся на хранении, оказание услуг в области архивного дела для удовлетворения прав на архивную информацию, обеспечения законных интересов.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Невельского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Невельского городского округа Фомину Е.И.

Мэр Невельского городского округа В.Н. Пак

Приложение

к постановлению администрации

Невельского городского округа

от 31.12.2015 г. № 1779

**Информация**

**О выполнении комплекса мероприятий по основным направлениям архивного дела в муниципальном образовании «Невельский городской округ» за 10 месяцев 2015года.**

Работа архивного отдела за отчетный период строилась на основании плановых заданий по основным направлениям развития и совершенствования архивного дела в Невельском городском округе на 2015 год.

За отчетный период, т.е. за 10 месяцев 2015 года, архивным отделом администрации Невельского городского округа осуществлялась работа по реализации политики в сфере архивного дела на территории муниципального образования «Невельский городской округ», направленной на регулирование отношений в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов независимо от их форм собственности в интересах граждан, общества и государства.

Для решения поставленных задач был выполнен комплекс мероприятий, предусмотренных Федеральным Законом РФ от 22.10.2004г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Сахалинской области «Об архивном деле в Сахалинской области», «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях Российской Академии наук», утвержденными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007г. №19, а также другими правовыми актами, направленными на выполнение отдельных полномочий в соответствии действующим законодательством.

Обеспечивался контроль за соблюдением на территории Невельского городского округа законодательства об архивном деле в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

Контроль и методическое руководство в решении вопросов деятельности отдела осуществляется на основе взаимодействия с Архивным агентством Сахалинской области.

Основными задачами, стоящими перед архивным отделом в отчетный период являлись решение вопросов, направленных на поддержание надлежащего уровня безопасности архивных фондов, предоставление гражданам, органам власти и организациям информационных услуг.

За 10 месяцев текущего года архивный отдел работал стабильно, ключевые плановые показатели Основных направлений развития архивного дела в Невельском городском округе на 2015 год выполнены.

1. По обеспечению сохранности документов Архивного фонда и созданию страхового фонда были проведены следующие мероприятия:

- Для обеспечения нормативного физического состояния документов на бумажных носителях, находящихся на хранении в отделе, установленном Правилами, были закартонированы 125 единиц хранения источников комплектования отдела, принятых на хранение. Внесены изменения во все учетные документы.

- Составлены акты проверки наличия и состояния документов на 4 архивных фонда в количестве 2030 дел, находящихся на хранении в отделе. Сверены все учетные документы этих фондов, проверено фактическое наличие и состояние документов. По результатам проведенной работы установлено, что фактическое наличие соответствует учетному показателю.

2. В деле формирования Архивного Фонда РФ осуществлялась следующая работа.

Проведена работа по составлению Списка источников комплектования отдела, утвержденного постановлением администрации Невельского городского округа от 12.05.2015г. № 596 «Об утверждении списка учреждений, организаций – источников комплектования архивного отдела администрации Невельского городского округа на 2015-2017 годы», по внедрению новой формы документа. В Список включено 19 источников комплектования.

В соответствии со Списком определен График передачи документов на хранение в отдел, утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 13.05.2015г. № 602 «Об утверждении графика упорядочения документов постоянного и долговременного сроков хранения, предоставления описей постоянного срока хранения и по личному составу, номенклатур дел на экспертно-проверочную комиссию Архивного агентства Сахалинской области и сдачи документов постоянного срока хранения в архивный отдел администрации Невельского городского округа на 2015-2017 годы».

Проведена процедура согласования Списка в соответствии с требованиями законодательства с Архивным агентством Сахалинской области.

Отделом оказывалась методическая и практическая помощь учреждениям, организациям в оформлении описей документов постоянного и долговременного сроков хранения, номенклатур дел, научно-справочного аппарата фондов;

-осуществлялся контроль и оказание методической помощи постоянным экспертным комиссиям организаций и учреждений в организации делопроизводства на местах;

- осуществлен прием документов постоянного срока хранения организаций-источников комплектования архивного отдела, после проведения экспертизы научной, исторической и практической ценности документов;

-проведена большая работа по розыску и систематизации документов по личному составу ликвидированного предприятия ОАО «База технического обслуживания флота» (БТОФ), подлежащих приему в муниципальный архив, в настоящее время проводится работа по проведению экспертизы ценности документов, необходимая для определения количества документов и дальнейшего включения их в описи, представление их на согласование и утверждение экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа в области архивного дела. Документы находятся в помещении отдела, на государственный учет не поставлены.

В результате проделанной совместной работы с учреждениями

за 10 месяцев 2015г. на хранение принято всего 125 документов, что соответствует плановому заданию, в том числе:

- управленческой документации – 125 единиц хранения;

-документов по личному составу – 0 ед. хр.

Сведения внесены в учетную базу данных «Архивный фонд» и учетные документы отдела.

Хочется отметить, что не все руководители структурных подразделений понимают значимость того, что их документы, переданные на хранение в архивный отдел, имеют большую практическую и историческую значимость для района. Документы не передаются на хранение в отдел, меры к ликвидации задолженности по их сдаче руководителями не принимаются.

Так, с 2010г. до настоящего времени, не сданы на хранение документы отдела капитального строительства администрации Невельского городского округа. Письменные уведомления архивного отдела о неисполнении постановления, регламентирующего передачу документов на хранение, руководителем не исполняются

.

3. В состав Архивного Фонда РФ включено за отчетный период 367 документов на основании утвержденных/согласованных описей экспертно-проверочной комиссии Архивного агентства Сахалинской области.

В соответствии с планом на 2015 год необходимо включить в состав АФ РФ – 216 ед.хр., фактически за 10 месяцев текущего года включено больше на 169,9 % от запланированного на год, в том числе:

-документов управленческой документации – 294 ед.хр. при плане на год - 143д.хр., что больше планового на 205,6 %.

-документов по личному составу – 83 ед.хр. при плане – 73 ед.хр.на год, что больше планового на 113,7 %.

4. По предоставлению информационных услуг и использованию документов:

- Отдел обеспечивает организацию качественного и эффективного информационного обеспечения граждан, органов государственной власти и местного самоуправления, организаций на основе документов, находящихся на хранении;

- Проделана совместная работа с учреждениями по упорядочению докумен­тов постоянного, долговременного хранения и по личному составу за 2012 год.

- Архивным отделом представлены на согласование экспертов Архивного агентства Сахалинской области номенклатуры дел учреждений, организаций, предприятий Невельского района.

- В целях соблюдения Конституционных прав граждан в области пенсионного обеспечения архивным отделом проводится работа по приему бесхозно-брошенных и не переданных на хранение документов за прошлое время, необходимых для подтверждения трудового, льготного стажа, заработка.

Основная масса документов формируются из россыпи документов. На них составляются описи установленного образца для утверждения на ЭПК Архивного агентства Сахалинской области, научно справочный аппарат к документам фонда.

В 2015г. проведена систематизациядокументов ОАО «База технического обслуживания флота». Документы размещены в помещении архивного отдела.

Ежедневно проводилась работа по исполнению социально-правовых запросов, поступающих от граждан, учреждений района, области, всей территории России, из-за рубежа, связанных с вопросами пенсионного обеспечения, розыском пропавших людей, подтверждения собственности на жилье, подтверждения о награждении почетными знаками для получения льгот, факта рождения, факта владения землей и т.д.

Исполнено за 10 месяцев 2015 года - 2721 запрос при плане на год 1900, что больше запланированного на 143,2 %.

В том числе:

тематических – 73;

генеалогических – 1;

социально-правового характера – 2647 запросов,

из них:

- исполнено с положительным результатом – 1498,

- пересылка (разъяснено) – 617 запросов,

- исполнено с отрицательным результатом – 540.

Фактическое количество обращений отличается от планового в связи с большим оттоком граждан за пределы района в связи с произошедшим в августе 2007 года землетрясением (переселение), достижением пенсионного возраста большой категории граждан, ранее работавших на предприятиях Невельского района.

Основное рабочее время затрачивается именно на исполнение запросов граждан, организаций, поступающих из разных регионов.

Все запросы исполняются в сроки, предусмотренные законодательством.

Сведения о количестве поступивших обращений с разбивкой по направлениям представляются в Архивное агентство Сахалинской области, осуществляющее контроль в области архивного дела на территории Сахалинской области.

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», архивным отделом осуществляется предоставление муниципальных услуг по 6 административным регламентам, утвержденным постановлениями администрации Невельского городского округа от 18.02.2013г. с № 195 по № 200,

- Предоставление информации по документам архивных фондов, находящихся на хранении в архивном отделе администрации Невельского городского округа.

- Прием на архивное хранение документов организаций-источников комплектования, ликвидированных учреждений, предприятий и организаций.

- Организация работы пользователей в читальном зале, обеспечение доступа к архивным фондам.

- Исполнение поступивших из-за рубежа запросов граждан Российской федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства.

- Подготовка документов юридических лиц на рассмотрение, согласование и утверждение экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа.

- Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей.

За 10 месяцев 2015 года в соответствии с вышеуказанными административными регламентами оказано 2751 услуга, в 2016г. оказано – 2620 услуг.

Архивным отделом оказывается всесторонне содействие гражданам, территориальным органам Пенсионного Фонда РФ по их исполнению, в связи с чем, основное рабочее время затрачивается именно на исполнение запросов социально-правового характера.

Совместно со специалистами ГУ УПФ РФ по Невельскому району для обеспечения полноты и достоверности сведений о лицах, приобретающих право на пенсию, своевременности назначения им пенсии, в целях определения наиболее выгодного для гражданина варианта исчисления пенсии проведено за 10 месяцев 2015 года 8 проверок факта льготного стажа работы граждан. В ходе проверок нарушений не выявлено.

Архивным отделом в 2015 году в соответствии с планом-графиком было проведено 9 Прямых телефонных линий. Всего по Прямым линиям поступило 12 обращений.

В 2015г. для обеспечения доступности, открытости, оперативности доведения информации до заявителя, удобства ее получения при обращении за получением муниципальных услуг, краткого информирования граждан по порядку их предоставления, с учетом изменений в законодательстве, гражданам было выдано 214 информационных буклетов по следующим муниципальным услугам:

1. «Предоставление информации по документам архивных фондов, находящихся на хранении в архивном отделе администрации Невельского городского округа»;

2. «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей».

Проведено методическое обучение специалистов отдела по изучению порядка предоставления муниципальных услуг, оказываемых архивным отделом, формах информирования заявителей в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

В целях повышения уровня информированности граждан в помещении архивного отдела оформлены информационные стенды, содержащие информацию по разъяснению норм Федерального закона № 210-ФЗ, касающихся прав и обязанностей органов исполнительной власти, местного самоуправления и заявителей.

Для создания информационного массива о составе и содержании

документов, состоянии их сохранности и научно-справочного аппарата на уровне фонда, описи, единицы хранения и документа проведена работа по внесению сведений в новую версию программного комплекса «Архивный фонд». Внесены изменения и дополнения в исторические справки организаций, проведенной проверке наличия и состояния документов.

Проведен анализ документов совхоза «Невельский», ранее осуществлявшего деятельность на территории Невельского района, находящихся на хранении в отделе, на основании которого составлена историческая справка совхоза.

**-** 19 января 2015г. архивным отделом была организована выставка «Погибшие суда, зачеркнутые судьбы» по документам, находящимся на хранении в отделе, приуроченная к пятидесятилетию трагедии, произошедшей 19.01.1965г.

Информация о проводимой выставке была освещена в газете «Невельские новости» от 22.01.2015г. в материале «Неизвестные факты трагедии».

Большая часть информации была предоставлена архивным отделом сотрудникам краеведческого музея для проведения общегородского мероприятия.

Настоящее мероприятие транслировалось по Невельскому телевидению, которое проинформировало население о цели выставки – «…Фотографии и биографии погибших рыбаков, письма жен и матерей, протоколы и телеграммы – эти и многие другие свидетельства трагедии в Бристольском заливе представлены на выставке архивного отдела…».

- с августа по сентябрь была организована выставка «След на камне», посвященная 70-летию событий, произошедших в Хиросиме и Нагасаки в 1945 году.

Мероприятие также транслировалось по Невельскому телевидению, выставку посетило 57 человек при плане – 30.

В соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях Российской Академии наук», утвержденными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007г. №19, специалистами отдела постоянно проводится работа по обеспечению нормативных режимов хранения документов, соблюдению противопожарного, охранного, температуро-влажностного, светового режимов, показания которых систематически фиксируются для учета и предоставления отчетности.

В целях соблюдения противопожарного режима в помещении отдела (коридор) произведена замена устаревших светильников, пришедших в негодность.

Проведена проверка, на основании которой составлен акт о необходимости проведения работ по установке новой пожарной сигнализации.

Для соблюдения светового режима на окнах всех архивохранилищ и рабочих кабинетов установлены жалюзи, документы картонируются в архивные коробки.

Архивным отделом администрации в приоритетном порядке будет продолжено проведение работ по улучшению условий хранения документальных фондов, обеспечению их безопасности, прежде всего, в части противопожарных мероприятий.

Архивный отдел принял участие в коллегии сотрудников архивных учреждений Сахалинской области, организованном Архивным агентством Сахалинской области в марте и октябре 2015 года, в презентации фотоальбома «По земле тысячи островов. Курильская экспедиция 1946г.».

Для дальнейшей реализации политики в области архивного дела в муниципальном образовании «Невельский городской округ» необходимо решить ряд проблем и задач.

В целях повышения информационного потенциала необходимо осуществить дополнительные мероприятия по улучшения качества комплектования архивного отдела администрации, оптимизации состава источников комплектования с учетом требований законодательства об архивном деле, улучшению отбора документов на архивное хранение.

Проводить дальнейшее внедрение в практику работы «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

Наряду с этим необходимо осуществлять дальнейшую работу по розыску документов ликвидированных организаций, ранее осуществлявших свою деятельность на территории МО «Невельский городской округ», и организовать их прием на хранение.

Продолжить анализ нормативных правовых актов в области архивного дела и их проектов на наличие коррупциогенных факторов.

Для обеспечения целенаправленного совершенствования архивного дела реализовать комплекс мер, направленных на повышение кадрового потенциала, в том числе подготовку резерва кадров. При этом особое внимание уделить повышению профессиональных навыков имеющихся сотрудников на основе повышения их квалификации.

Для решения поставленных задач необходимо выполнить следующий объем работ:

1. Провести обработку документов 9 организаций, находящихся частично в россыпи, в крайне неудовлетворительном состоянии (документы находятся в помещении отдела, на государственное хранение не приняты).

2. Провести проверку физического состояния документов, пострадавших в экстремальных условиях, с целью выявления влажных, частично сожженных, пораженных биологическими вредителями (плесень, насекомые), с дефектами бумаги и текста архивных документов, провести химическую и техническую обработку документов

3. Провести комплекс мероприятий по уничтожению биологических вредителей, технических мероприятий по восстановлению свойств и долговечности оригиналов документов, по переплету, обеспыливанию, картонированию документов.

4. Составить все необходимые документы для приема на государственный учет и хранение (описи, учетные документы, постановление, как о бесхозно-брошенных).

5. Необходимо провести проверку фактического наличия и состояния дел и фотодокументов, числящихся по описям, и их состояния, которые должны проводиться раз в 5 лет. При проведении данной работы необходима полистная проверка документов.

6. Организовать работу по проведению оцифровки архивных документов при приобретении необходимого оборудования (рекомендация Архивного агентства Сахалинской области).

Помимо указанного выше объема работ штатным количеством сотрудников архивного отдела исполняются также иные виды работ, функции и услуги, относящихся к компетенции отдела: обеспечение сохранности документов, учет документов архива, комплектование архива, описание архивных документов и научно-справочный аппарат архива, использование документов архива, организация работы архива.

В связи с постоянным увеличением объема архивных документов на хранении, превышением нормы выработки при исполнении социально-правовых запросов (обработка запросов и составление по ним архивных справок) при имеющемся в настоящее время штатном расписании архивного отдела, в количестве 4 единиц, обеспечить выполнение, с учетом временных, физических факторов, а также предусмотренных законодательством сроках, полного объема поставленных задач не представляется возможным.

В целом, решение комплекса поставленных задач, позволит сохранить позитивные тенденции в развитии архивного дела на территории муниципального образования «Невельский городской округ» и обеспечит выполнение социально значимых задач по сохранению, пополнению и использованию документальных фондов.

В приоритетном порядке будет обеспечена реализация мероприятий, направленных на повышение качества и степени доступности населению и организациям информационных услуг в области архивного дела, улучшение качества комплектования архивного отдела для повышения информационного потенциала Архивного фонда Сахалинской области.