

ПОКАЗАТЕЛИ
о выполнении плана развития архивного дела в Кирсановском районе
в 2022 году

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	величина показателя	
			план	отчет
1	2	3	4	5
1. Обеспечение сохранности и государственный учет архивных документов				
1.1	Улучшение физического состояния документов			
1.1.1	Переplet и подшивка документов на бумажной основе	тыс.ед.хр.	0.050	0.050
1.1.2	Картонирование документов	тыс.ед.хр.	0.605	0.702
1.1.3	Дезинфекция (дезинсекция)	тыс.ед.хр.		
1.2	Проверка наличия и состояния документов	тыс.ед.хр.	3.090	3.090
1.3	Выверка комплектов учетной документации	тыс.фондов	0.010	0.011
2. Формирование архивного фонда				
2.1	Прием документов			
2.1.1	управленческой документации	тыс.ед.хр.	0.600	0.629 (в т.ч. 14 НТД)
2.1.2	документов личного происхождения	тыс.ед.хр.	0.000	0.000
2.1.3	фото документов	тыс.ед.хр.	0.005	0.005
2.1.2	документов по личному составу	тыс.ед.хр.	0.000	0.068
2.2	Утверждение (согласование) описей ЭПК на:			
2.2.1	управленческую документацию	тыс.ед.хр.	0.600	0.661 (в т.ч. 14 НТД)
2.2.2	документы личного происхождения	тыс.ед.хр.	0.000	0.000
2.2.3	фото документы	тыс.ед.хр.	0.005	0.005
2.2.4	документы по личному составу	тыс.ед.хр.	0.020	0.082
3. Создание и совершенствование информационно-поисковых систем				
3.1	Создание научно-справочного аппарата на бумажной основе			
3.1.1	Описание:			
3.1.1.1	управленческой документации	тыс.ед.хр.	0.000	0.000
3.1.1.2	документов личного происхождения	тыс.ед.хр.	0.000	0.000
3.1.1.3	фото документов	тыс.ед.хр.	0.005	0.005
3.1.1.4	документов по личному составу	тыс.ед.хр.	0.000	0.000
3.1.2	Усовершенствование описей			
3.1.2.1	управленческой документации	тыс.ед.хр.	0.000	0.000
3.1.2.2	документов личного происхождения	тыс.ед.хр.	0.000	0.000
3.1.2.3	документов по личному составу	тыс.ед.хр.	0.000	0.000
3.1.3	Переработка описей			
3.1.3.1	управленческой документации	тыс.ед.хр.	0.000	0.000
1	2	3	4	5

3.1.3.2	документов личного происхождения	тыс.ед.хр.	0.000	0.000
3.1.3.3	документов по личному составу	тыс.ед.хр.	0.000	0.000
3.1.4	Каталогизация			
3.1.4.2	фотодокументов	тыс.карт	0.005	0.005
3.1.5	Вливание тематических карточек в каталоги на:			
3.1.5.1	управленческую документацию и документы личного происхождения	тыс.карт.	0.000	0.020
3.1.5.2	фотодокументы	тыс.карт.	0.005	0.005
3.2	Создание учетных баз данных и автоматизированного НСА			
3.2.1	Ведение АСГУ архивных документов	Фонд/опись/ ед.хр/Мб	11/52/6535	12/59/8931 /14КБ
3.2.2	Ведение автоматизированного НСА	тыс.ед.хр./ тыс.записей/ Мб	6/20	6/20 /14.4 МБ
4.Предоставление информационных услуг и использование документов				
4.1	Предоставление документной информации по инициативе архива	тыс.инфор м./тыс.пол учат	<u>0.003</u> 0.003	<u>0.004</u> 0.029
4.2	Подготовка и проведение массовых информационных мероприятий			
4.2.1	выставок архивных документов	тыс.выст./ тыс.посетит.	0.004/2.050	0.004/1.052
4.2.2	экскурсий	тыс.экск./ тыс.участн.	0.001/0.025	0.001/0.020
4.2.3	встреч с общественностью, конференций, уроков для школьников и студентов, круглых столов, лекций и докладов	тыс.мероп / тыс.участ н.	0.001/0.025	0.001/0.010
4.3	Исполнение запросов о предоставлении архивной информации:			
4.3.1	социально-правовых	тыс.исполн. запросов/ тыс.исполн. запросов с положит. результатом	0.800 /0.800	0.400/0.380
4.3.2	тематических	тыс.исполн. запросов/ тыс.исполн. запросов с положит. результатом	0.095 /0.095	0.070 /0.070
4.4	Обслуживание исследователей	тыс.чел./ тыс. посещений/ тыс.выдан- ных ед.хр.	0.020 /0.040 /1.700	0.026 /0.040 /1.600
4.5	Подготовка материалов для СМИ, в т.ч.:			
4.5.1	телепередач	тыс.перед ач		
4.5.2	радиопередач	тыс.перед ач		
4.5.3	статей и подборок документов	тыс.статей, подборок	0.002	0.002

1	2	3	4	5
5.1	Согласование:			
5.1.1	номенклатур дел организаций	тыс.номенкл.	0.009	0.012
5.1.2	положений об архивах организаций	тыс.полож.	0.000	0.000
5.1.3	положений об экспертных комиссиях организаций	тыс.полож.	0.000	0.000
5.2	Проведение семинаров	тыс.семинар. <small>/тыс. участников</small>	0.002/0.030	0.002/0.012
5.3	Заключение договоров с организациями о сотрудничестве в области архивного дела	тыс.договор.	0	0

Начальник архивного отдела
администрации Кирсановского района
Тамбовской области

О.А. Олейникова

22.12.2022 года

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
архивного отдела о развитии архивного дела в
Кирсановском районе за 2022 год.

Государственное регулирование архивного дела в районе.

Работа архивного отдела администрации Кирсановского района в 2022 году была направлена на выполнение Федеральных законов «Об архивном деле в Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на реализацию Законов Тамбовской области «Об Архивном фонде Тамбовской области», «О наделении администраций городских округов и муниципальных районов Тамбовской области отдельными государственными полномочиями Тамбовской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности и находящихся на территории муниципальных образований», на выполнение решений коллегии, приказов Федерального архивного агентства и Управления культуры и архивного дела Тамбовской области, постановлений и распоряжений администрации области и района по вопросам архивного дела.

Архивный отдел администрации района в своей работе руководствуется Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными Приказом №526 Министерства культуры РФ от 31.03.2015, Правилами 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, утвержденными приказом № 24 Росархива от 24.03.2020, административными регламентами по предоставлению государственных и муниципальных услуг юридическим и физическим лицам, должностными инструкциями.

В 2022 году архивный отдел продолжил работу по внедрению Перечня Типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом № 236 Федерального архивного агентства от 20.12.2019 года.

Приоритетными задачами развития архивного дела в районе оставалось обеспечение сохранности и учета документов Архивного фонда Тамбовской области, методического руководства за состоянием архивов предприятий, организаций, учреждений.

В этой работе архивный отдел администрации района руководствовался Инструкцией по соблюдению мер пожарной безопасности и Инструкцией о порядке работы при чрезвычайной ситуации и действиях должностных лиц при угрозе и совершении террористического акта.

Работа по выполнению основных показателей развития архивного дела в районе в 2022 году проводилась в соответствии с утвержденным Планом развития архивного дела в районе.

В 2022 году на совещаниях при управляющем делами администрации Кирсановского района Тамбовской области ежеквартально заслушивалась информация о ходе решения вопросов и задач, стоящим перед архивным отделом администрации района, также, информация о работе отдела заслушивалась на совещании при главе района.

Была продолжена работа по научно-технической обработке и приему на хранение в архив документов государственной части Архивного фонда Тамбовской области, обращено особое внимание на предприятия, находящиеся в стадии ликвидации и реорганизации.

В 2022 году архивный отдел администрации района совместно с отделом бухгалтерского учета администрации района произвел расчет субвенции, необходимой району на осуществление отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территории района на 2022-2024 годы.

Архивным отделом в 2022 году были подготовлены проекты 3 нормативно-правовых актов района.

Все средства, поступившие в 2022 году на исполнение отдельных государственных полномочий району были освоены на оплату предоставления услуг интернет связи.

На 1.01.2023 года количество документов, отнесенных к государственной собственности Тамбовской области составило 4701 /четыре тысячи семьсот одна/ единица хранения.

Документы, относящиеся к государственной собственности области, использованы при исполнении 95 запросов социально-правового характера, 20 тематических запросов.

В 2022 году начальник архивного отдела администрации района принял участие в работе 12 заседаний Кирсановского районного Совета народных депутатов и Публичных слушаниях о Бюджете района на 2023 год, Устава района, о проекте бюджета района на 2023 год.

В 2022 году продолжена работа с Базой данных «Комплектование-Архив». В программу внесены изменения, произошедшие в делопроизводстве источников комплектования архива.

Также была продолжена работа в программе «Архив. Версия 5.0.5.»

Отдел работает в программе по защите персональных данных заявителей.

Заведены и ведутся журналы по защите и предоставлению персональных данных заявителю и передаче их третьим лицам.

Для популяризации архивного дела в районе и в целях патриотического воспитания населения, были организованы 1 экскурсия в архивохранилище для учащихся пришкольного лагеря и проведены с ними беседы на тему

«Архив. Сохраняем историю». Участниками экскурсии и классного часа стали 25 человек.

Особое внимание на беседах было уделено архивным документам периода 1941-1945 годов.

В 2022 году архивный отдел также:

-Составил 2 административных протокола о нарушении правил благоустройства территории района.

1. Обеспечение сохранности и государственный учет архивных документов.

Архивный отдел в 2022 году проводил работу по соблюдению охранного режима, улучшению физического состояния документов, организации их хранения.

1.1.1. В целях улучшения физического состояния документов на бумажной основе была проведена подшивка:

В целях улучшения физического состояния документов планируется провести подшивку 50 единиц хранения документов по личному составу управления сельского хозяйства администрации Кирсановского района Тамбовской области.

1.1.2. **Закартонировано** в 2022 году:

697 ед.хр.+ 5 фотодокументов

№ п/п	Название фонда	Кол-во документов годы
1	Ленинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>132</u> 2015-2016
2	Голынщинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>122</u> 2015-2016
3	Иноковский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>103</u> 2015-2016
4	Финансовое управление администрации Кирсановского района Тамбовской области	<u>104</u> 2015-2016
5	Калаисский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>87</u> 2015-2016
6	Марьинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>55</u> 2015
7	Центр занятости населения Кирсановского района Тамбовской области	<u>68</u> 1991-2011
8	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кирсановского района Тамбовской области	<u>26</u> 2015-2016

ВСЕГО:

702 ед.хр.

(в том числе 14 НТД) ед.хр.

5 единиц фотодокументов

В ходе поступления документов на хранение в учетные документы вносились изменения в части состава и объема фондов.

1.2. В целях обеспечения сохранности документов в районном архиве, в фондах проведена работа по **проверке наличия и состояния документов:**

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Пост.хра н. ед.хр.	годы	Личный состав ед.хр.	годы
1	12	Кирсановский сельскохозяйственный банк	13	1934-1935		
2	170	Объединенный фонд ликвидированных предприятий ЖКХ Кирсановского района			31	1994-2006
3	16	Отдел образования администрации Кирсановского района Тамбовской области	900	1936-2009	2146	1929-2008

Всего 3090 единиц хранения.

1.3. Также, в 2022 году проведена **выверка комплектов** учетной документации 10 фондов архива:

№ п/п	№ фонда	Название фонда	<u>Кол-во документов</u> годы
1	35	Ленинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>1655</u> 1943-2016
2	25	Голынщинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>1996</u> 1941-2016
3	178	Центр занятости населения Кирсановского района Тамбовской области	<u>6770</u> 1991-2012
4	182	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кирсановского района Тамбовской области	<u>616</u> 2000-2016
5	3	Финансовое управление администрации Кирсановского района Тамбовской области	<u>2396</u> 1922-2016
6	31	Иноковский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>1528</u> 1954-2016
7	26	Калаисский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>1478</u> 1930-2016
8	36	Марьинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>1522</u> 1936-2015
9	12	Кирсановский сельскохозяйственный банк	<u>13</u> 1934-1935
10	170	ОАФ ликвидированных предприятий ЖКХ Кирсановского района	<u>31</u> 1994-2006
11	16	Отдел образования администрации Кирсановского района Тамбовской области	<u>900</u> 1936-2009

2. Формирование архивного фонда .

2.1. В целях качественного комплектования архивного фонда района, пополнения его ценной документацией, имеющей историческое, научное,

культурное значение, обеспечения ее сохранности осуществлен прием документации :

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Кол-во документов годы
1	35	Ленинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>132</u> 2015-2016
2	25	Голынщинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>122</u> 2015-2016
3	178	Центр занятости населения Кирсановского района Тамбовской области	<u>68</u> 1991-2011
4	182	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кирсановского района Тамбовской области	<u>26</u> (в том числе 14 НТД) 2015-2016
5	3	Финансовое управление администрации Кирсановского района Тамбовской области	<u>104</u> 2015-2016
6	31	Иноковский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>103</u> 2015-2016
7	26	Калаисский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>87</u> 2015-2016
8	36	Марьинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>55</u> 2015

615 ед. постоянного хранения,

14 НТД,

68 ед. по личному составу,

5 единиц фотодокументов

2.2. Экспертно-проверочной комиссией Тамбовской области утверждены и согласованы описи дел :

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Кол-во документов	Кол-во документов
			годы оп. №1	годы оп. №3
1	35	Ленинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>132</u> 2015-2016	<u>3</u> 2014-2016
2	25	Голынщинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>122</u> 2015-2016	
3	178	Центр занятости населения Кирсановского района Тамбовской области		<u>68</u> 1991-2011

1	2	3	4	5
4	182	Комитет по управлению муниципальным имуществом	<u>26</u> (в т.ч. 14 НТД) 2015-2016	

		администрации Кирсановского района Тамбовской области		
5	3	Финансовое управление администрации Кирсановского района Тамбовской области	<u>104</u> 2015-2016	<u>11</u> 2015-2016
6	31	Иноковский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>103</u> 2015-2016	
7	26	Калаиский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>87</u> 2015-2016	
8	36	Марьинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области	<u>87</u> (в т.ч. <u>32</u> похозяйств.книги 2012-2015	

Всего 647 ед. пост. хр.
14 НТД
82 ед.хр. по личному составу
5 ед. фотодокументов

3. Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов

В 2022 году архив продолжил работу по участию в создании единой поисковой системы документов архивного фонда Российской Федерации, включающих описание архивных документов на уровне архивного дела.

Была продолжена работа по наполнению дел фондов, наблюдательных дел организаций-источников комплектования архива.

3.1.3. Были описаны 5 единиц фотодокументов.

3.1.4. Составлено 5 карточек на фотодокументы.

3.2. Была продолжена работа с программным комплексом «Архивный фонд» 5.0.5. Версия.

Так, в базу данных введено :

8931 единица хранения (59 описи дел) 12 фондов.

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Ед.хр.	№ описи	Крайние даты
1	93	СХПК «Марьинский»	164 13 383	1 2 3	1954-2001 1953-2001 1953-2001
2	125	СХПК «Нива»	158 225	1 2	1956-1993 1961-2001
3	130	СХПК «Соколовский»	126 231	1 3	1960-1990 1960-2001
1	2	3	4	5	6
4	98	СХПК «Чутановский»	222 10 405	1 2 3	1953-2001 1956-2002 1956-2002

5	129	СХПК им. Красной Армии	85	1	1946-2002
			212	3	1955-2002
6	22	Отдел по строительству и архитектуре	509	1	1964-2009
7	132	Управление сельского хозяйства	432	1	1966-2008
			123	2	1962-2009
			106	3	1962-2009
8	9	Ликвидированные организации Кирсановского РПС	576	1	1931-1990
			26	2	1965-1989
			115	3	1938-2006
			71	4	1949-2003
			9	5	1948-1953
			7	6	1941-1956
			41	7	1949-2006
			8	8	1951-1973
			18	9	1980-1989
			1	10	1946-1948
			90	11	1935-2000
			5	12	1973-1986
			20	13	1980-1986
			4	14	1951-1954
9	177	ОАФ ликвидированных муниципальных учреждений Кирсановского района	43	1	1963-2010
			55	2	1963-2010
			12	3	2006-2010
			36	4	2006-2010
			11	5	2006-2011
			47	6	2006-2013
			24	7	2006-2015
			25	8	1994-2017
			44	9	2012-2019
10	21	Отдел культуры администрации Кирсановского района	462	1	1954-2009
			201	3	1954-2009
11	128	ОАО «Ленинское»	252	1	1935-2011
			888	3	1927-1995
			40	4	1971-1993
12	3	Финансовое управление администрации Кирсановского района	1467	1	1922-2017
			9	2	1939
			43	3	1958-1963
			28	4	1958-1964
			26	5	1948-1963
			26	6	1963-1991
			797	7	1948-1970

3.2.2. Создано 20 тематических карточек в программе «Систематический каталог» по теме «Награждения в Кирсановском районе».

4. Предоставление информационных услуг и использование документов.

4.1. В 2022 году архивным отделом было проведено и представлено 4 **документных информации:**

- о плане развития архивного дела в районе (15 получателей (источники комплектования архива)

- о реорганизации финансового управления администрации Кирсановского района (1 получатель)

- о создании и реорганизации ТОГУ «Центр занятости населения Кирсановского района (1 получатель)

- о номенклатуре учреждения (12 получателей)

итого 29 получателя документной информации.

4.2. Также, были подготовлены 4 **выставки** архивных документов:

- « День памяти и скорби»;

- «Сельсоветы Кирсановского района в годы Великой Отечественной»

- Личный архивный фонд Почетного гражданина Кирсановского района В.Г. Суриной.

- «Из истории возникновения школ района»

17 архивных документов были размещены на сайте администрации Кирсановского района на странице отдела.

1470 человек просмотрели выставки (470 х (2 раза пришли) + 20 участников экскурсии и урока для школьников + 10 + 12 участников семинара + 26 исследователей)

Для школьников была организована 1 экскурсия на 20 человек в архивохранилище и проведен классный час, в котором приняли участие 10 человек.

Были проведены 2 семинара. Участниками семинаров стали ответственные за делопроизводство организаций-источников комплектования в количестве 12 человек.

Были подготовлены 2 публикации для газеты «Кирсановская газета» (1 получатель).

4.3. Специалистами архивного отдела администрации района продолжена работа по информационному обслуживанию федеральных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, своевременному исполнению социально-правовых и имущественных запросов граждан, касающихся архивных вопросов.

Всего за год исполнено 470 запросов:

социально-правового характера 400 (из них 380 с положительным результатом)

тематических- 70 (них 70 с положительным результатом)

4.4. В 2022 году в архиве работали 26 **исследователей**. Они посетили архив 40 раз. Ими **просмотрено** 1600 архивных дела.

Всего в 2022 году архивной **информацией воспользовались** 1609 человек (исполненные запросы 400 и 70, получатели документной

информации-29, 26 исследователей, посетители выставок- 1052, 20 участников экскурсии, 10 участников классного часа, 12 человек участников семинара).

Всего **информационных мероприятий** было проведено 14 (4 документные информации, 4 архивных выставки, 1 экскурсия, 1 классный час, 2 публикации в СМИ, 2 семинара).

Выдача документов пользователям составила в 2022 году 3670 (исполненные запросы (70 тематических + 400 х 5 соц-правовых) и просмотренные 1600 единиц хранения исследователями)

Счетчик посещений сайта администрации района, где расположена страница архивного отдела установлен с апреля 2022 года; за период апрель-декабрь страницу архивного отдела посетили 5400 пользователей.

4.5. Для печатного органа Кирсановского района -газеты «Кирсановская газета» **архивным отделом** были подготовлены две публикации.

5. Контрольные и организационные мероприятия.

В целях обеспечения сохранности документов и качественного комплектования ими муниципального архива продолжено осуществление организационно-методического руководства за работой ведомственных архивов и организацией документов в делопроизводстве учреждений-источников комплектования архива района.

5.1.1. В 2022 году согласованы:

- *номенклатуры дел* (12):

Марьинского сельского Совета народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области;

Уваровщинского сельского Совета народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области;

Иноковского сельского Совета народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области;

Голынщинского сельского Совета народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области;

Главы Марьинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области;

Главы Уваровщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области;

Главы Иноковского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области;

Главы Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области;

Администрации Марьинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области;

Администрации Уваровщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области;

Администрации Иноковского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области;

Администрации Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области.

5.2. В 2022 году было организовано проведение 2 семинаров с ответственными за делопроизводство организаций-источников комплектования муниципального архива.

Участниками семинаров стали 12 человек.

Основными вопросами повесток семинаров оставались организация хранения документов в ведомственных архивах, упорядочение документов и передача их на хранение в муниципальный архив.

Начальник архивного отдела
администрации Кирсановского района

О.А.Олейникова

22.12.2022 г.