

ОТЧЕТ
о работе архивного отдела администрации
муниципального образования Усть-Лабинский район
за 2020 год

Приоритетными направлениями в деятельности архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район в 2020 году являлись:

В сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

продолжение работы по повышению пожарной безопасности архива, его технической укреплённости, обеспечению строгого соблюдения охранного и противопожарного режимов;

проведение занятий, тренировок, других форм повышения уровня знаний и совершенствования навыков в области пожарной безопасности;

повышение готовности архивного отдела к работе в режиме чрезвычайной ситуации, в том числе актуализация при необходимости соответствующих приказов, инструкций и планов;

принятие мер по усилению контроля за сохранностью архивных документов в читальных залах в связи с разрешением их самостоятельного копирования пользователями;

незамедлительное информирование управления делами администрации Краснодарского края обо всех фактах обнаружения дел (документов), в том числе в организациях-источниках комплектования, а также оперативное представление материалов о снятии с учета обнаруженных документов для рассмотрения экспертно-проверочной комиссией при администрации Краснодарского края.

В сфере комплектования:

продолжение внедрения в работу:

1) Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526;

2) Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42;

3) Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43;

организация внедрения в работу:

1) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (после утверждения в установленном порядке);

2) Правил 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 (после утверждения в установленном порядке);

организация и проведение паспортизации архивов организаций-источников комплектования муниципального архива по состоянию на 1 декабря 2020 года;

изыскание возможности приема на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся сверх установленного срока в организациях-источниках комплектования муниципального архива;

своевременное проведение мероприятий по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых, в том числе в результате банкротства, организаций;

участие в работе по подготовке и передаче документов, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления муниципального образования;

продолжение работы по комплектованию архива фото и видеолетописями района путем инициативного документирования, а также документами личного происхождения;

участие в работе выездного заседания экспертно-проверочной комиссии (апрель 2020 года, город Новороссийск);

участие в конкурсах:

«Лучшая опись – 2020», описей дел управлений (отделов) культуры администраций муниципальных образований Краснодарского края;

«Лучшая номенклатура дел – 2020», номенклатур дел органов местного самоуправления городских и сельских поселений муниципальных образований Краснодарского края;

«Лучший архив организации – 2020» среди архивов централизованных бухгалтерий, созданных органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края;

«Лучшая историческая справка – 2020» исторических справок к фондам исполнительных комитетов городских и районных Советов депутатов трудящихся среди муниципальных архивов Краснодарского края.

Прием на постоянное хранение включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов:

органов государственной власти, иных государственных органов и организаций Краснодарского края с истекшим 10-летним сроком временного хранения (по 2009 год);

органов местного самоуправления и муниципальных организаций с истекшим 5-летним сроком временного хранения (по 2014 год).

В сфере использования архивных документов:

продолжение внедрения в деятельность Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от

1 сентября 2017 г. № 143;

подготовка тематических подборок архивных документов, содержащих сведения о военных преступлениях нацистов против мирного населения СССР в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, с размещением их в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

обеспечение подготовки публикаций на основе архивных документов о военных преступлениях нацистов против мирного населения СССР в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов совместно с заинтересованными общественными организациями;

проработка вопроса о создании баз данных о жертвах среди мирного населения и фактах преступлений против мирного населения в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

организация и проведение выставок архивных документов, посвященных 100-летию архивной службы Кубани, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

совершенствование работы по оказанию муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц;

участие в реализации плана мероприятий Краснодарского краевого отделения общероссийской общественной организации «Российское общество историков-архивистов».

В сфере информационных ресурсов и технологий:

ввод информации, предусмотренной Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, утвержденным приказом Росархива от 23 октября 2000 года № 64, в программный комплекс «Архивный фонд»;

расширение в деятельности принципов открытости, в том числе своевременное и регулярное представление информации для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

В сфере кадрового, организационного, научно-методического и информационного обеспечения:

реализация подпрограммы «Укрепление материально-технической базы муниципальных архивов» государственной программы Краснодарского края «Региональная политика и развитие гражданского общества»;

участие в совещании по итогам работы государственных и муниципальных архивов Краснодарского края за 2019 год и задачах на 2020 год (февраль 2020 года).

1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации

1.1. Физико-химическая и техническая обработка документов на бумажной основе:

1.1.1. Улучшено физическое состояние документов путем подшивки и переплета документов в количестве – **69** ед. хр. по фондам, в том числе:

- управленческой документации – **62** ед.хр.: Ф.Р-332 Администрация Усть-Лабинского района;

- по личному составу – **7** ед.хр.: Ф.Р-69 Л Усть-Лабинское СПТУ № 64, Ф.Р-74 Л Некрасовское сельское потребительское общество Усть-Лабинского райпотребсоюза, Ф.Р-12 Исполнительный комитет Воронежского сельского Совета Усть-Лабинского района, Краснодарского края, Ф.Р-204 Л ООО "Механический завод "Усть-Лабинский".

1.1.2. Проведен ремонт – **33** листов/**31** ед. хр. по фондам, в том числе:

- управленческой документации – **26** листа/**26** ед.хр.: Ф.Р-332 Администрация Усть-Лабинского района;

- по личному составу – **7** листов/**5** ед.хр.: Ф.Р-30 Л Усть-Лабинский городской Совет народных депутатов и его исполнительный комитет, Ф.Р-194 Л МУП "Производственное объединение жилищно-коммунального хозяйства.

1.2. Произведено восстановление угасающего текста путем перепечатывания – **40** листов/**4** ед. хр. по фондам:

- управленческой документации: Р-354 Комитет по земельным ресурсам и землеустройству Усть-Лабинского района, Р-343 Совет и администрации Ладожского сельского поселения Усть-Лабинского района.

1.3. Проведена проверка наличия и физического состояния управленческой документации и документов по личному составу общим объемом – **1611** ед. хр., в том числе:

1.3.1. Управленческой документации – **971** ед.хр.: Ф.Р-104 Восточный сельский Совет народных депутатов и его исполнительный комитет – **425** ед. хр., Ф.Р-163 Восточный сельский Совет народных депутатов и его исполнительный комитет – **45** ед. хр., Ф.Р-316 Усть-Лабинский районный комитет народного контроля – **401** ед. хр., Ф.Р-323 Тенгинский сельский Совет народных депутатов и его исполнительный комитет – **100** ед. хр.;

- по личному составу – **640** ед.хр.: Ф.Р-211 Л ОАО Мясокомбинат "Усть-Лабинский" – **640** ед.хр.

Было произведено изменение в буквенно-цифровую нумерацию фондов, номера архивных фондов послереволюционного периода учитывались с индексом «Р», фонды по личному составу – с индексом «Л».

1.3.2. Проверка фотодокументов (позитивов), находящихся в архивном отделе, не проводилась.

1.3.3. Проверка электронных аудиовизуальных документов, находящихся в архивном отделе, не проводилась.

1.4. Обеспечена сохранность документов путем картонирования в архивные коробки в количестве – **1021** ед. хр., в том числе:
- управленческой документации – **957** ед. хр.;
- по личному составу – **64** ед. хр.

Изготовлено **238** ярлыка на архивные коробки по фондам, в том числе:
- управленческой документации – **234** ярлыка;
- по личному составу – **4** ярлыка.

1.5. Продолжалось ведение ПК «Архивный фонд»:

1.5.1. Используется ПК «Архивный фонд», версия **4.1**.

1.5.2. Было принято фондов (новых) – **2**.

Описей (всего)/ед. хр. в описях – **2/1000**.

Заголовков дел, внесенных в ПК «Архивный фонд», не имеется.

Объем информации по состоянию на 1 января 2021 года – **14,383** Мб.

Велись все учетные документы: список фондов, книги поступления и выбытия фондов, листы и дела фондов. Своевременно вносились изменения в итоговые записи описей в связи с приемом дел.

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации. Организационно-методическое руководство деятельностью архивов организаций

2.1. В 2020 году принято на хранение всего (в том числе):

2.1.1. Управленческой документации от организаций по 2014 год включительно в количестве – **920** ед. хр. (приложение № 1).

Физическое состояние архивных дел хорошее: дела переплетены, листы пронумерованы, обложки дел и листы-заверители оформлены. Все дела постоянного хранения помещены в архивные коробки с ярлыками. Фактов утраты дел не обнаружено.

2.1.2. Документы личного происхождения в количестве – 16 ед. хр., пополнились документами Совета ветеранов Усть-Лабинского района, переданных по акту от 10.06.2020 № 31.

Коллекция документов по истории Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. и локальных войн и военных конфликтов в количестве – 9 ед. хр.:

- документы (воспоминания, свидетельства о внесении в Краевую Книгу Памяти, поздравительные письма) об участниках Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. М.И. Бондаренко, И.С. Бугаеве, А.И. Коптеве, Е.Н. Кормилиной, Я.А. Курносове, В.П. Мельникове, Б.А. Плетневе, А.Г. Польскове, Г.П. Сокирбе;
 - документы (фотографии, автобиография, архивные справки) об участнике Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Николае Андреевиче Жикове;
 - воспоминания детей войны, тружеников тыла П.С. Сидоренко, И.И. Бунина, И.А. Бунина;
 - документы (автобиография, воспоминания, архивные справки) об участнике Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Александре Сергеевиче Сычеве;
 - документы (воспоминания, автобиография, публикации в СМИ) Сапунова Петра Федоровича об оккупации хутора Новоселовка Усть-Лабинского района;
 - информация о боевой и мирной истории населенных пунктов Усть-Лабинского района, посвященная 75-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.;
 - документы (воспоминания, копии фотографий, публикации в СМИ) об участнике Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Павле Трифоновиче Ярошенко;
 - документы (копии протоколов, справок, актов) о злодеяниях фашистских захватчиков на территории Усть-Лабинского района (дело № 121).
 - брошюра «Бессмертный полк. Семья, династия, род в истории Кубани, России», выпущенная Воронежским сельским поселением.
- Документов по истории Усть-Лабинского района – 7 ед. хр.:
- о награждении почетным званием «Заслуженный зоотехник Российской Федерации» Пушкина Александра Митрофановича, зоотехника ОПХ «Ладожское» Северо-Кавказского научно-исследовательского института животноводства. В деле представлены подлинные документы: акт № 163 от 27 ноября 1995 года отдела наград администрации Краснодарского края о вручении нагрудного знака «Заслуженный зоотехник Российской Федерации», протокол производственного совещания специалистов ОПХ «Ладожское»;
 - документы о награждении почетным званием «Заслуженный строитель Российской Федерации» Манасяна Вячеслава Грантовича, директора фирмы «Ясень» АО «Корпорация «Монтажспецстрой». В деле представлены подлинные документы: акт № 165 от 12 августа 1997 года отдела наград администрации Краснодарского края о вручении нагрудного знака

«Заслуженный строитель Российской Федерации», протокол вручения государственных наград администрации Усть-Лабинского района.

- документы (протокол о вручении 22 медалей и удостоверений, информация, списки) о вручении удостоверений и медалей «В память 850-летия Москвы» жителям Усть-Лабинского района;

- документы (фотографии, информация, списки секретарей Усть-Лабинского райкома ВЛКСМ за 1943-1991 гг., планы мероприятий приуроченный к празднованию 90-летия со дня образования ВЛКСМ, публикации в СМИ) об истории Усть-Лабинского райкома ВЛКСМ;

- исторический очерк Сергея Михайловича Савенко «Первый святой земли Усть-Лабинской», о священнике Синода Русской Православной Церкви священнике Николаевской церкви станицы Усть-Лабинской Михаиле Михайловиче Лисицыне, причисленного к лику святых;

- историко-литературный альманах «Земля Усть-Лабинская» выпуск № 3, 2019. В альманахе вошли произведения местных историков, краеведов об Усть-Лабинском районе;

- брошюра «Аргатовский вестник», 2019, изданный по инициативе жителей хутора Аргатова Железного сельского поселения Усть-Лабинского района. В брошюре освещаются вопросы истории, проведения мероприятий в хуторе Аргатов.

1. 2.1.4. По личному составу прием документов от организаций в количестве – 64 ед. хр.: Р-292 Л ООО "Мясокомбинат Усть-Лабинский" - 44 ед.хр., Р-293 Л "Ясень К" - 20 ед.хр.

Физическое состояние архивных дел хорошее: дела переплетены, листы пронумерованы, обложки дел и листы-заверители оформлены. Все дела по личному составу помещены в архивные коробки с ярлыками. Фактов утраты дел не обнаружено.

Аудиовизуальные документы на традиционных носителях:

- 2.1.6. Фотодокументы в количестве 53 ед.хр./32 ед.уч. были переданы на постоянное хранение в результате инициативного документирования.

Аудиовизуальные документы на электронных носителях:

- 2.1.10. Фотодокументы (диск) в количестве 100 ед.уч./1 ед.хр. были переданы на постоянное хранение в результате инициативного документирования.

- 2.1.12. Видеодокументы в количестве 2 ед.уч./2 ед.хр. были переданы на постоянное хранение в результате инициативного документирования.

2.2. Утраты документов в организациях – источниках комплектования не выявлено.

2.3. Упорядочены документы и включены в состав Архивного фонда Российской Федерации:

2.3.1. Управленческой документации на бумажных носителях в 40 организациях-источниках комплектования по 2017 год, на утверждение ЭПК при администрации Краснодарского края было направлено - 54 описи, в количестве 1359 ед. хр. (приложение № 2).

Управленческой документации на бумажных носителях в 4 организациях-возможных источниках комплектования по 2017 год, на утверждение ЭПК при администрации Краснодарского края было направлено - 8 описей, в количестве 871 ед. хр.

2.3.2. Упорядочены документы личного происхождения - утверждены 2 описи, в количестве 16 ед. хр.

Аудиовизуальные документы на традиционных носителях:

2.3.4. Упорядочены фотодокументы на традиционных носителях, на утверждение ЭПК при администрации Краснодарского края была направлена 1 опись, в количестве 53 ед.хр./ 32 ед.уч. Отобранные фотодокументы отражают социальную и культурную жизнь населения Усть-Лабинского района.

Аудиовизуальные документы на электронных носителях:

2.3.6. Упорядочены фотодокументы на электронных носителях, на утверждение ЭПК при администрации Краснодарского края была направлена – 1 опись, в количестве 100 ед.уч./ 1 ед.хр.

Представлены следующие темы: открытие месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы «Воинский долг – честь и судьба» в Усть-Лабинском районе; открытие выставки «Война – она запомнилась навечно» в муниципальном историко-краеведческом музее; открытие выставки в муниципальном историко-краеведческом музее, посвященная устьлабинцам - морякам-краснофлотцам; открытие школьной конференции «Мои первые шаги в науку»; усть-лабинская мастерица Любовь Киек; открытие биокрематора по утилизации отходов в Усть-Лабинском районе; проведение «Дня дублеров» в СОШ № 2; инаугурация главы Усть-Лабинского района Сергея Анатольевича Запорожского; инаугурация главы города Усть-Лабинска Станислава Александровича Гайнюченко; визит главы района Сергея Запорожского на строительство дома для детей-сирот; вручение жилищного сертификата семье из Усть-Лабинска; председатель первичной ветеранской организации города Усть-Лабинска Клавдия Фоминична Горбенко; концерт для подопечных Усть-Лабинского дома-интерната для престарелых и инвалидов; работы по благоустройству города Усть-Лабинска; пчеловод из хутора Кадухина Олег Еремин; устьлабинец Дмитрий Рошин; поздравление ветерана Великой

Отечественной войны Леонида Александровича Ушнурцева с 95-летием; установка оборудования в новом спортивном центре единоборств в Усть-Лабинске; установка камня-монумента в память о детях – узниках концлагерей в г. Усть-Лабинске; художник Сергей Занкевич в своей мастерской; высадка лотосов на озере Копытко в г. Усть-Лабинске; мероприятие, посвященное запуску усть-лабинского элеватора; Евгений Петров – номинант национальной литературной премии «Поэт года»; торжественное перезахоронение участника Великой Отечественной войны летчика Павла Ярошенко в г. Усть-Лабинске; призер конкурса «МУЛЬТИград» Марина Тагина; творческий вечер ансамбля народной песни «Казачий круг»; вручение ключей от квартиры усть-лабинской семье; проведение Дня поля Юга России в Усть-Лабинском районе; чествование усть-лабинских выпускников, получивших сто баллов по итогам единого государственного экзамена.

2.3.7. Упорядочены видеодокументы на электронных носителях, на утверждение ЭПК при администрации Краснодарского края была направлена - 1 опись, в количестве 2 ед. уч./2 ед. хр.

Представлены:

- фильм «Уголок Кубани» о юных талантах города Усть-Лабинска;
- фильм «Историческая хроника станицы Кирпильской с 1978 по 1999 год», посвященный 120-летию образования станицы.

2.4.1. На согласование ЭПК при администрации Краснодарского края было направлено - 32 описи документов по личному составу, в количестве 488 ед. хр.

2.6. Были согласованы номенклатуры дел организаций-источников комплектования архивного отдела в количестве – 28, согласовано 4855 статей: администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, Советов и администраций городского и сельских поселений, Усть-Лабинского районного суда, отдела семьи и детства администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, отдела культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, управления по вопросам земельных отношений и муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, Межрайонной инспекции налоговой службы России № 14 по Краснодарскому краю, и других.

2.7. Согласованы инструкции по делопроизводству – 2 документов организаций: администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, администрации Некрасовского сельского поселения Усть-Лабинского района.

2.8. Согласованы положения об архиве и об экспертной комиссии – 11 документов организаций: отдела семьи и детства администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, МКУ «Централизованная

бухгалтерия управления образованием» администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, межрайонной инспекции налоговой службы России № 14 по Краснодарскому краю, ГКУ КК «Центр занятости населения Усть-Лабинского района», МБУ СШ «Кубань», АО «Сахарный завод «Свобода», МБУДПО детская художественная школа города Усть-Лабинска, МБУ "Центр развития образования" муниципального образования Усть-Лабинский район, ГКОУ КК специальная (коррекционная) школа № 35 города Усть-Лабинска.

2.9. Было проведено комплексное и тематическое изучение работы архивов организаций Усть-Лабинского района по обеспечению сохранности, комплектованию, учету и использованию документов.

2.9.1. Комплексное изучение работы архива – 1 организации: МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образованием» администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.9.2. Тематическое изучение работы архивов – 3 организаций: МБУДПО детская художественная школа города Усть-Лабинска, МБУ "Центр развития образования" муниципального образования Усть-Лабинский район, ГКОУ КК специальная (коррекционная) школа № 35 города Усть-Лабинска.

В результате выявлены недостатки в части сохранности документов: отсутствие отдельного помещения под архив, отсутствие металлических шкафов и архивных коробов. Утраты документов не выявлено.

В ряде организаций было выявлено отсутствие наличия учетной и организационно-распорядительной документации. Качество формирования и технической обработки дел по личному составу удовлетворительное.

В результате делается вывод о том, что процесс сохранности документов по личному составу определяется как наиболее проблемное звено в документационном обеспечении организаций, что обусловлено отсутствием или совмещением штатной единицы, занимающейся архивом.

В результате были даны рекомендации о надлежащей организации хранения документов, исключающую их утрату и обеспечивающую поддержание в нормальном физическом состоянии, устранение недостатков в учете архивных документов (проведение перенумерации дел, оформление листа-заверителя дела); организации подшивки и ремонта архивных документов, требующих реставрационной обработки; проведение работ по упорядочению документальных материалов, приобретению металлических шкафов (или металлических стеллажей) и архивных коробов, огнетушителей и систем кондиционирования воздуха.

2.10. В течение года проведено и принято участие в 1 совещании с работниками архивов по теме: «Ведомственный архив организации, основные направления работы», 28.01.2020.

Продолжалась работа по уточнению списка организаций-источников комплектования в связи с изменениями, происходящими в социально-экономическом комплексе района.

Список организаций-источников комплектования архивного отдела на 01.01.2020 года включает в себя – 40.

Продолжалось ведение программного комплекса «Учреждения-источники комплектования». Вносились все изменения в сведения об организациях-источниках комплектования по следующим позициям: руководители, адрес, дата утверждения согласованной с архивным отделом инструкции по делопроизводству, положения об архиве, положения об ЭК, а также сведения о проверках организаций.

Принято участие:

- в конкурсе «Лучшая опись – 2020», описей дел управлений (отделов) культуры администраций муниципальных образований Краснодарского края;
- в конкурсе «Лучшая номенклатура дел – 2020», номенклатур дел органов местного самоуправления городских и сельских поселений муниципальных образований Краснодарского края;
- в конкурсе «Лучший архив организации – 2020» среди архивов централизованных бухгалтерий, созданных органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края;
- в конкурсе «Лучшая историческая справка – 2020» исторических справок к фондам исполнительных комитетов городских и районных Советов депутатов трудящихся среди муниципальных архивов Краснодарского края.
- в совещании с работниками государственных и муниципальных архивов Краснодарского края, г. Краснодар, 20 февраля 2020 г.

Изучался состав документов вновь созданных и реорганизованных учреждений и организаций для решения вопроса о включении их в источник комплектования.

Проведена в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации паспортизация архивов организаций-источников комплектования по состоянию на 01.12.2020 года.

Организована работа по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства — проводились индивидуальные консультации по вопросам правильного оформления документов на хранение в архив, оказывалась помощь в составлении описи дел, наглядно демонстрировалась подшивка дел.

Взяты на учет все документы, поступившие на постоянное хранение, в соответствии с требованиями Регламента государственного учета документов Архивного фонда РФ.

3. Создание и совершенствование научно-справочного аппарата

3.1. Составлено исторических справок – 2, на новые фонды.

3.2. Каталогизация архивных документов не проводилась.

3.3. Усовершенствование описей по фондам не проводилось.

Продолжалась работа по ведению автоматизированного НСА («Поиск»):

- количество дел – 1 ед. хр.,
- записей – 1547,
- объем введенной информации – 0,2 Мб.

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

Широко использовались архивные документы по истории города, хуторов и станций Усть-Лабинского района. Принято участие в подготовке и качественном информационном обслуживании мероприятий, связанных с памятными датами истории Отечества.

4.1. Организована выставка документов – 1: «Бесценные раритеты архива», 16.10.2020.

4.2. Подготовлены и опубликованы в районной газете «Сельская новь» статьи и подборки материалов – 7: календарь знаменательных дат на 2020 год, 02.01.2020; «Хитросплетение топонимов», 27.02.2020, «Вековая история», кубанским архивам в 2020 году исполняется 100 лет, 19.03.2020; проект «Наше наследие»: «Три названия одной улицы», 14.05.2020, «Говорящее название», 18.06.2020, «Два берега одной реки», 13.08.2020, «Юбилей года», 24.09.2020.

4.4. Экскурсия - 1 для студентов четвертого курса факультета «Документационное обеспечение управления и архивоведения» Усть-Лабинского социально-педагогического колледжа, 12.03.2020.

Принято участие в работе общества историков-архивистов района (приложение - отчет за 2020 год и план на 2021 год).

4.6. Велась работа по оцифровке и предоставлению описей в электронном виде пользователям в архиве:

- **14** опись дел постоянного хранения в количестве – **716** листов, включающих – **3679** ед.хр.

4.9. Обеспечено своевременное и качественное исполнение запросов от юридических и физических лиц, поступивших:

4.9.1. На личном приеме – **639**.

4.9.2. По электронной почте – **46**.

4.9.3. В рамках электронного взаимодействия с ПФ РФ в Усть-Лабинском районе – **371**.

Полученные по электронной почте запросы были исполнены в установленные сроки и с использованием функций шифрования и электронной подписи отправлены в ПФ в Усть-Лабинском районе. Проблем во взаимодействии с ПФ в Усть-Лабинском районе не возникало, на личном приеме в архивный отдел поступило – **62** запроса.

4.9.4. В рамках взаимодействия с МФЦ – **48**.

При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ все запросы были исполнены в установленные сроки.

4.9.5. Через портал государственных и муниципальных услуг – нет.

4.9.6. Обеспечено своевременное и качественное исполнение поступивших запросов от юридических и физических лиц в количестве – **1104/1658** архивных справок, архивных копий, архивных выписок.

4.9.7. Социально-правовых (по документам постоянного хранения) запросов поступило – **637/756** архивных справок, архивных копий, архивных выписок исполнено.

4.9.7.1. Из них исполнено положительных – **756** архивных справок.

4.9.8. Социально-правовых (для ПФР) запросов поступило – **440/816** архивных справок исполнено.

4.9.8.1. Из них исполнено положительных – **816** архивных справок.

4.9.9. Тематических запросов поступило – **23/77** архивных справок, архивных копий, архивных выписок исполнено.

4.9.9.1. Из них исполнено положительных — 77 архивных справок, архивных копий, архивных выписок.

4.9.10. Генеалогических запросов поступило — 4/9 архивные справки исполнены.

4.9.10.1. Из них исполнено положительных — 9 архивных справок, архивных копий, архивных выписок.

4.10. В течение 2020 года пользователи посещали читальный зал. Документы выдавались для работы: краеведам Дмитренко Татьяне Ивановне, Соколову Александру Юрьевичу; администратору сайта «Кубанская генеалогия» Андрею Валентиновичу Горбоносову; членам Усть-Лабинского общества историков-архивистов Елене Алексеевне Мысник, Петру Ивановичу Свищеву; корреспондентам ООО «Редакция газеты «Сельская новь»; работникам МУК «Муниципальный историко-краеведческий музей Усть-Лабинского района» и другим пользователям.

4.10.1. Количество пользователей, работавших в читальном зале — 12.

4.10.2. Количество посещений пользователями читального зала — 12.

4.11. Количество пользователей архивной информации — 710.

4.12. Количество выданных документов пользователям — 7564 ед. хр.

5. Организационная работа

5.1. Подготовлено и утверждено распорядительных документов — 1:
- постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 17.01.2020 № 16 «Об упорядочении и сдаче документов постоянного хранения организациями-источниками комплектования архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район»;

6. Развитие и укрепление материально-технической базы

Основное внимание было уделено реализации подпрограммы «Укрепление материально-технической базы муниципальных архивов Краснодарского края» государственной программы Краснодарского края «Региональная политика и развитие гражданского общества» и муниципальной программе «Эффективное муниципальное управление», на основе софинансирования расходов краевого и местного бюджетов на сумму 2 332 300 рублей в объеме 95/5.

Осуществлялись следующих мероприятий:

1. Капитальный ремонт помещений муниципального архива.

2. Установка охранно-пожарной сигнализации.
3. Приобретение компьютерного оборудования.
4. Приобретение архивных коробов.
5. Приобретение архивных стеллажей.
6. Приобретение оконных жалюзи.
7. Приобретение сплит-системы.
8. Приобретение мебели.
9. Приобретение металлических полок.
10. Приобретение металлических стремянок.

Программа была составлена с учетом потребностей архива в решении первоочередных задач обеспечения соответствия нормативным требованиям сохранности и безопасности архивных документов.

Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, позволила добиться создания оптимальных условий для хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Усть-Лабинского района. Мероприятия Программы реализованы полностью.

В 2020 году за счет средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район произведены расходы денежных средств в объеме **558158,46** рублей:

- на оплату ООО «Эксперт Энерго Строй» за разработку проектно-сметной документации по ремонту помещений муниципального архива (500 000,00),
- на оплату Филиалу АО «НЭСК-электросети» «Усть-Лабинскэлектросеть» за техническое присоединение оборудования электропотребляющих устройств помещений муниципального архива (58 158,46).

Начальник архивного отдела
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



А.Н. Радченко

16 ноября 2020 г.