УТВЕРЖДАЮ

Глава Бузулукского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Бантюков

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отчет о выполнении Основных направлений развития архивного дела в муниципальном образовании**

**Бузулукский район за 2020 год**

**Организационные мероприятия**

1. В соответствии с приказом Комитета по делам архивов Оренбургской области № 94 от 09.11.2020 «О планировании работы архивных учреждений области на 2021 год и их отчетности за 2020 год» составлены план на 2021 год и отчет за 2020 год с приложениями к ним.

2. В течение года приняла участие в следующих мероприятиях:

22.01. –заседание оргкомитета в музее по юбилею краеведа Филатова

27.01 – заседание оргкомитета по 9 мая

23.06. – музей - выставка Филатова

3. Ежеквартально для отдела экономики готовились информации о предоставлении муниципальных услуг.

4. На 2021 год оформлена подписка на журнал «Отечественные архивы».

5. Подготовлено постановление по изменению состава Экспертной комиссии администрации Бузулукского района.

6. 2 раза в год проводилась проверка огнетушителей (3 марта, 17 сентября) и повторный противопожарный инструктаж.

7. Для Комитета по делам архивов подготовлены информации:

- по документам гос.собственности, относящимся к Бузулукскому району

- об упорядочении документов администрации района

- о Дне открытых дверей

- о выполнении Сводного плана мероприятий по совершенствованию архивного дела в Оренбургской области на 2019–2020 годы

- о мероприятиях к 9 мая

- о количестве и тематике принятых на хранение документов, освещающих историю ВОВ и празднование 75-летия Победы

- предложения о тематике и сроках предоставления информации для портала Архивы Оренбуржья

- сведения о месте нахождении и количестве метрических книг в муниципальном образовании Бузулукский район.

8. В текущем году приобретено многофункциональное устройство – 40 тыс.руб.

В архив документов по личному составу приобретен новый компьютер- 50 тыс.руб.

**Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве**

1. Ежеквартально проводилась влажная уборка и обеспыливание коробок с документами.

2. Ведется журнал учета температурно-влажностного режима.

3. Перешито 20 дел фондов № 62, 149-155, 132, 62-63, 91, 83, 138, 14,16, 60, 47, 49, 37.

4. Изготовлено 12 архивных коробов.

5. Оформлены ярлыки на архивных коробах в количестве 9 шт.

6. Проведена брошюровка 1 подшивки газет.

7. Проведена работа по восстановлению затухающего текста. Просмотрено 24 дела (ф.65 - 169,1250,1221, 1170, 1251,1193, 1194, 1222, 1195, 1123, 1252, 1171, 1181, 1263, 1262, 1235, 1231, 1203, 1179, 1182, 1233, 1180, 1206, 1204)

Перепечатано 7 документов на 7 листах ( ф.65, оп.1, д.1251, л.2; д.1232, л.5,36,38; д.1263 –л.6; д.1234- л.27,28).

**Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами**

1. На 01.01.2021 в архиве числится 153 фонда, в текущем году новые фонды не поступали.

2. Важной составной частью обеспечения сохранности документов является их учет. Проведены по учету все поступления и выбытия дел, заполнены итоговые записи по результатам года во всех основных учетных документах.

3. В базу данных внесена информация по всем поступившим документам. На 01.01.2021 по учетным данным в архиве числится 31807 ед.хр. Из них: 31184 ед.хр. документов на бумажной основе, 596 фотодокументов, 27 видеодокументов.

4. Ведется реестр описей дел. На 01.01.2021 в архиве числится 304 описи. Из них 301 опись на документы на бумажной основе ( 274- на управленческую документацию, 18- на документы личного происхождения, 9 – на НТД), 1 опись на фотодокументы, 2 описи на видеодокументы.

5. На 1 декабря 2020 года проведена паспортизация архивов организаций – источников комплектования, основной целью которой было уточнение и подтверждение данных о количестве документов, хранящихся в организациях.

6. В течение года проводилась работа со Списком фондов - уточнение хронологических границ и названий фондов.

7. Продолжено заполнение топографических указателей.

**Организация комплектования архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами**

1. В отчетном году в архив поступило:

- управленческой документации (73 ед.хр.),

-документов личного происхождения (38 ед.хр/ 553 док.),

- фотодокументов (11 ед.хр.),

- видеодокументов – 2 ед.хр.

Прием управленческой документации 73 ед.хр. проводился в следующие фонды:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отдел культуры администрации Бузулукского района | 2015-2016 | 11 |
| Исполком Краснослободского сельсовета | 1965-1984 | 4 |
| Отдел экономики администрации Бузулукского района | 2015-2016 | 6 |
| ООО «Колхоз Мир» Бузулукского района | 2015-2016 | 4 |
| Отдел архитектуры и градостроительства администрации Бузулукского района | 2015-2016 | 4 |
| Управление сельского хозяйства администрации Бузулукского района | 2014-2018 | 41 |
| Коллекция учредительных документов ликвидированных предприятий Бузулукского района | 1975-2007 | 3 |

Приняты документы личного происхождения – 38 ед.хр. (553 док.):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коллекция документов по истории Великой Отечественной войны | 1941-2020 | 19 |
| Коллекция документов по истории родного края | 1990-2019 | 15 |
| Коллекция документов к юбилею Оренбургской губернии и области | 1994 | 2 |

2. В течение года в библиотечный фонд архива поступило: 4 книги, 6 журналов и 1 подшивка газеты.

Подшивка газеты «Российская провинция» - 1 шт.;

Журналы «Отечественные архивы» - 6 шт.,

книги:

«Деловая элита Оренбургской области» -2016

История одного документа (привилегия г.Оренбургу)

И.Брумин «Исповедь добровольца»

А.Митин, Н.Федотова «Бузулукские истории».

3. Поступила 1 новая опись:

-Опись № 4 дел постоянного хранения /на нотариальные дела/ исполкома Краснослободского сельсовета.

**Организация использования Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов и создание средств поиска архивной информации**

Использование документов архивными учреждениями области в средствах массовой информации проходило в плане подготовки и проведения мероприятий, посвященных памятным и знаменательным датам.

1. Утверждены на ЭПМК описи на 443 ед.хр., из них:

392 – на управленческую документацию

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрации сельсоветов Бузулукского района | 2018 | 390 |
| Коллекция учредительных документов ликвидированных предприятий | 1975-2007 | 2 |

38 – на документы личного происхождения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коллекция документов к юбилею Оренбургской губернии и области | 1994 | 2 |
| Коллекция документов по истории Великой Отечественной войны | 1941-2020 | 19 |
| Журавлев М.А. | 2008-2019 | 2 |
| Коллекция документов по истории родного края | 1909-2019 | 15 |

11- на фотодокументы

2- на видеодокументы

2. Исполнено 6 запросов органов государственной власти и муниципального самоуправления из 6 поступивших.

3. Исполнено 52 тематических запросов, из них:

- 38 информации о родственниках, проживавших на территории Бузулукского уезда (запросы генеалогического характера);

- 14 запросов – по строительству объектов, недвижимости, штатным расписаниям и др.

4. 10 марта проведен День открытых дверей (8 посетителей).

5. В марте подготовлена выставка документов «Слава тебе, победитель – солдат!» (8 посетителей).

Подготовлены электронные выставки:

05.03.2020 – «Застыли скорбно обелиски» - 76 просмотров

21.05.2020 «Письма с фронта» - 43 просмотра

6. Проведена работа по каталогизации.

В течение года новые фонды не каталогизировались. Продолжена каталогизация фондов администрации Бузулукского района, отдела имущественных отношений, Совета депутатов, отдела архитектуры, колхоза «Мир», СХА «Западная», коллекции метрических книг.

Закаталогизировано 11 фотодокументов и 98 ед.хр. документов постоянного срока хранения:

Ф.148 - № 251-262, 85-98

Ф.138 - № 32,37

Ф.94 - № 120,122,123,127,128,131

Ф.140- № 455-473, 499-502, 504, 507, 508,510, 450, 452-454, 270-277, 316-326, 327, 327а, 328

Ф.83- № 218, 221, 217, 220

Ф.49- № 293,295,289,291,297,298,299.

Для составления электронного каталога по бракосочетанию просмотрено и закаталогизировано 128 дел /дела не учтены в отчетном показателе, так как закаталогизированы не полностью/:

Ляхово- 7 дел

Липовка – 7 дел

Алдаркино -12 дел

Ст.Тепловка- 8 дел

Шахматовка -10 дел

Булгаково- 12 дел

Озерье- 12 дел

Лоховка- 21 дело

Палимовка – 22 дела

Ст.Александровка- 11 дел

Сухоречка- 6 дел.

Информация влита в электронный каталог. Составлено 11 карточек на фотодокументы. Карточки на управленческую документацию не составлялись. Ведется электронный каталог, в который в текущем году добавлено 59050 записей.

7. Подготовлено 2 инициативных информации:

В редакцию газеты «Российская провинция» - О документах по Великой Отечественной войне в фондах архива

В ераеведческий музей – О 100-летних жителях Бузулукского уезда

8. Подготовлено 16 статей и подборок документов:

09.02.2020 – Об эвакуированных в Бузулукский район

15.02.2020 - О Герое Советского Союза Мартынове М.И.

20.02.2020 – Об открытии обелисков в селах Бузулукского района

25.02.2020 – Заменим уходящих на фронт

26.02.2020 – К юбилею В.И.Ленина

28.04.2020 – Они сражались за Родину (о ветеране Великой Отечественной войны Перцеве)

12.05.2020 - Они сражались за Родину (о ветеране Великой Отечественной войны Перевернихата)

14.05.2020 – Медицине он жизнь посвятил (о ветеране Великой Отечественной войны Варнавском)

27.05.2020 – Мы гордимся своим земляком (о ветеране Великой Отечественной войны Плешивцеве)

27.08.2020 – Гордостью любого архива являются личные фонды граждан (о Журавлеве)

27.08.2020 – «Черный» август Бузулука (о пожаре)

28.08.2020 – Навстречу выборам

07.09.2020 – В память о войне (о ветеране Великой Отечественной войны Ткачеве)

17.09.2020 – Имя ему – учитель (о Трохове)

21.09.2020 – К проекту «Архивные сезоны» - Дата самого старого документа

11.11.2020 – Герой земли бузулукской (о Герое Советского Союза Асееве)

9. Выдано в течение года 676 дел:

- во временное пользование – 18

- для исполнения запросов выдано из хранилища – 658 дел.

10. Исполнено 198 социально-правовых запросов из 202 поступивших, из них 169 с положительным результатом. Изготовлено по заказам пользователей копии документов из 7 дел на 126 листах.

11. Страницу архивного отдела на сайте администрации Бузулукского района посетило 3223 чел.

12. Отсканировано:

Фонд 145 - 27 ед.хр. фотодокументов и 36 фотодокументов из альбома обелисков;

Фонд 97 – 15 ед.хр.;

Фонд 91 – 5 ед.хр.

13. Подготовлен путеводитель по личным фондам и коллекциям.

**Научно-исследовательская и методическая работа**

1. Изучение Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях.

2. Работа в филиале ГБУ «ГАОО» в г.Бузулуке с целью изучения материалов к 75-летию Победы в ВОВ, просмотрены 2 подшивки газет.

3. В текущем году оказана методическая помощь:

- по обработке документов 5 организациям: отделу имущественных отношений, отделу архитектуры, управлению природных ресурсов, ООО «Колхоз «Мир», отделу культуры;

- по составлению номенклатур дел 6 организациям: отделу образования, СХА им.Пушкина, СХА «Западная», ООО «Колхоз Мир», СХА «Могутовская», ООО «СХА им.Пушкина»;

- краеведческому музею по фондированию документов.

4. Проверено 43 номенклатуры дел для представления на ЭПМК Комитета по делам архивов Оренбургской области:

28 администраций сельсоветов, Совета депутатов, отдела экономики, Счетной палаты, отдела образования, лесничества, отдела культуры, управления сельского хозяйства, территориальной избирательной комиссии, СХА им.Пушкина, СХА «Западная», ООО «Колхоз Мир», СХА «Могутовская», ООО «СХА им.Пушкина», администрации района, Боровой средней школы.

5. Поступила методическая литература:

- Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности гос.органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения;

- Инструкция по применению Перечня…..;

- Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях.

Начальник архивного отдела

администрации Бузулукского района Н.А.Бектяшкина

08.12.2020