УТВЕРЖДАЮ

 Заместитель главы администрации-

 руководитель аппарата

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Елькина

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022

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

**Бузулукский район за 2021 год**

**Организационные мероприятия**

1. В соответствии с рекомендациями Федерального архивного агентства от 10.09.2021 № 4/2797-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2022 г. и их отчетности за 2021 г.», приказом Комитета по делам архивов Оренбургской области от 01.10.2021 № 107 «О планировании работы архивных учреждений области на 2022 год и их отчетности за 2021 год» составлены план на 2022 год и отчет за 2021 год с приложениями к ним.

2. В течение года приняли участие в следующих мероприятиях:

16.03-17.03- коллегия Комитета по делам архивов

02.04- конференция по презентации книги

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

4. На 2022 год оформлена подписка на журнал «Отечественные архивы».

 5. Подготовлен проект постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов».

6. 2 раза в год проводилась проверка огнетушителей (22 марта, 28 октября) и повторный противопожарный инструктаж.

7. Для Комитета по делам архивов подготовлены информации:

- анкета о работе с ПФР,

- анкета о негосударственных организациях;

- о гражданах - источниках комплектования;

- подготовлен реестр объектов контроля;

- составлена рецензия на памятку по электронным выставкам.

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

 1. В январе-феврале и сентябре-октябре архив переезжал на новые места расположения.

2. При переездах проводилась влажная уборка и обеспыливание коробок с документами.

3. Ведется журнал учета температурно-влажностного режима.

 4. Перешито 30 дел фондов (№ 61,64,65,77,78,80,81,82, 86-90, 92-93, 95-97, 125, 128-138).

5. Изготовлено 136 архивных коробов.

6. Оформлены ярлыки на 131 архивных коробах.

7. Проведена брошюровка 1 подшивки газет «Российская провинция» за 2020 год.

 8. Просмотрены дела фонда 65 «Управление сельского хозяйства» в количестве 30 ед.хр. (№ 1, 2, 4, 5, 7, 9, 11, 309, 397, 442, 488, 537, 582, 636-639, 641-645, 776, 777, 823, 858, 930, 969, 1016, 1058) с целью выявления выгорающего текста.

 Перепечатаны - 10 листов в 5 делах: № 1222 – 2л., № 1232 -3л, № 1234- 2л, № 1251-2л, № 1263- 1л.

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

1. Всего на 01.01.2022 в Списке фондов числится 155 фондов (с № 1 по № 157). Поступило 2 новых фонда, выбыло – 0 фондов; свободных номер нет, номера фондов, переданных в другие архивы и снятые с учета- 2 (№ 7, № 79).

Поступили новые фонды:

- ф. 156 «Образование в Бузулукском районе»;

- ф.157 «Имена в истории родного края».

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 01.01.2022 по учетным данным в архиве числится 32229 ед.хр. Из них: 31530 ед.хр. документов на бумажной основе, 672 фотодокументов, 27 видеодокументов.

4. Ведется реестр описей дел. На 01.01.2022 в архиве числится 307 описи. Из них 304 опись на документы на бумажной основе (274 - на управленческую документацию, 21 - на документы личного происхождения, 9 – на НТД), 1 опись на фотодокументы, 2 описи на видеодокументы.

5. На 1 декабря 2021 года проведена паспортизация архивов организаций – источников комплектования, основной целью которой было уточнение и подтверждение данных о количестве документов, хранящихся в организациях.

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

1. В 2021 году в архив поступило 424 ед.хр., выбыло 2 ед.хр.

В том числе поступило 348 (триста сорок восемь) единиц хранения (дел) на бумажной основе; 76 фотодокументов.

Выбыло – 2 ед.хр.

Из них поступило:

- управленческой документации – 195 ед.хр.,

- личного происхождения- 127 ед.хр.

- в результате усовершенствования описей- 26 поступило, 2 выбыло

- фотодокументы – 76 ед.хр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коллекция документов по истории родного края | 26/200 | 1962-2019 |
| Коллекция документов «Образование в Бузулукском районе» | 26/287 | 1931-2015 |
| Коллекция документов к юбилею губернии | 2/2 | 1735-1999 |
| Коллекция документов по выборам в органы гос.власти и МСУ | 17/17450/76 | 2008-20202008-2020 |
| Коллекция документов «Имена в истории родного края» | 6/51 | 1970-2017 |
| Архивный отдел администрации Бузулукского района | 116 | 2019-20202019-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Лисьеполянского сельсовета | 64 | 2011-2015 |
| Совет депутатов и Администрация Сухореченского сельсовета | 66 | 2011-2015 |
| Совет депутатов и Администрация Елховского сельсовета | 48 | 2011-2015 |
| Фотодокументы | 76 | 1950-2018 |

На 01.01.2022 года в районном муниципальном архиве по списку фондов числится 155 фондов с №1 по № 157, 32229 ед.хр., в том числе:

31530 единиц хранения документов на бумажной основе; 672 фотодокумента; 27 ед.хр. видеодокументов.

 2. В течение года поступило 9 журналов:

 Отечественные архивы- 4

 Ведомости Оренбургской митрополии- 5

Подшивка газеты «Российская провинция» - 1

Книг не поступало.

 3. Поступило в 2021 году 29 описей: 26 постоянного хранения (на похозяйственные книги – в результате усовершенствования) и 3 – личного происхождения:

выбыло - 26 описей (№ 12,25,30,34,54,64,67,73,75,82,84,88,90,92, 95,97,108,199,200,202,237,238,240,243,246,303).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 307 | 68 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Алдаркинского сельсовета | 25 | 1964-1979 |
| 308 | 67 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Борового сельсовета | 66 | 1964-1982 |
| 309 | 44 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Верхневязовского сельсовета | 88 | 1961-1979 |
| 310 | 34 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Державинского сельсовета | 87 | 1961-1979 |
| 311 | 23 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Елховского сельсовета | 58 | 1961-1978 |
| 312 | 76 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Елшанского сельсовета | 94 | 1961-1978 |
| 313 | 19 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Екатериновского сельсовета | 17 | 1961-1973 |
| 314 | 11 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Жилинского сельсовета | 41 | 1964-1979 |
| 315 | 59 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Колтубанского сельсовета | 15 | 1971-1979 |
| 316 | 74 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Каменносарминского сельсовета | 35 | 1964-1979 |
| 317 | 25 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Красногвардейского сельсовета | 104 | 1961-1979 |
| 318 | 30 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Краснослободского сельсовета | 40 | 1964-1978 |
| 319 | 9 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Липовского сельсовета | 32 | 1961-1978 |
| 320 | 40 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Лисьеполянского сельсовета | 84 | 1961-1978 |
| 321 | 52 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Могутовского сельсовета | 80 | 1961-1979 |
| 322 | 75 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Малогасвицкого сельсовета | 20 | 1964-1979 |
| 323 | 41 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Новоалександровского сельсовета | 41 | 1964-1978 |
| 324 | 65 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Новотепловского сельсовета | 65 | 1961-1979 |
| 325 | 71 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Палимовского сельсовета | 71 | 1963-1982 |
| 326 | 57 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Преображенского сельсовета | 57 | 1961-1978 |
| 327 | 84 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Подколкинского сельсовета | 55 | 1964-1978 |
| 328 | 6 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Пригородного сельсовета | 159 | 1946-1949, 1961-1979 |
| 329 | 58 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Староалександровского сельсовета | 17 | 1964-1966,1974-1976 |
| 330 | 71 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Сухореченского сельсовета | 60 | 1964-1978 |
| 331 | 54 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Твердиловского сельсовета | 107 | 1961-1979 |
| 332 | 69 | Опись № 3 дел постоянного хранения (на похозяйственные книги) Троицкого сельсовета | 58 | 1961-1979 |
| 333 | 156 | Опись № 1 дел личного происхождения коллекции документов «Образование в Бузулукском районе» | 26 | 1933-2015 |
| 334 | 147 | Опись № 2 дел личного проис-хождения коллекции документов по выборам в органы гос.власти и МСУ | 50 | 2008-2020 |
| 335 | 157 | Опись № 1 дел личного происхождения коллекции документов «Имена в истории родного края» | 6 | 1970-2017 |

Итого на 01.01.2022 по Реестру описей числится 307 описей дел постоянного срока хранения, в том числе:

управленческой документации - 274

личного происхождения -21

НТД - 9

фотодокументы - 1

видеодокументы - 2

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

 1. Всего за 2021 год утверждено описей на 2848 ед.хр., в том числе:

- управленческой документации – 786 ед.хр.

- личного происхождения- 127 ед.хр.

- фото – 76 ед.хр.

- похозяйственные книги - 284 ед.хр.

- усовершенствование – 1575 ед.хр.

Личного - 127

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коллекция документов личного происхождения «Имена в истории родного края» | 6 | 1970-2017 |
| Коллекция документов по истории родного края | 26 | 1962-2019 |
| Коллекция документов «Образование в Бузулукском районе» | 26 | 1933-2015 |
| Коллекция документов по выборам в органы гос.власти и МСУ | 1750 | 2008-20202008-2020 |
| Коллекция документов к юбилею Оренбургской губернии | 2 | 1735-1999 |

Фотодокументов- 76

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коллекция фотодокументов | 76 | 1950-2018 |

Усовершенствование – 1575

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Алдаркинский сельсовет (усов.) | 25 | 1964-1979 |
| Боровой с/с (усов.) | 66 | 1964-1982 |
| В.Вязовский с/с (усов.) | 88 | 1961-1979 |
| Державинский с/с (усов.) | 87 | 1961-1979 |
| Елховский с/с (усов.) | 58 | 1961-1978 |
| Елшанский с/с (усов.) | 94 | 1961-1978 |
| Екатериновский с/с (усов.) | 17 | 1961-1973 |
| Жилинский с/с (усов.) | 41 | 1964-1979 |
| Колтубанский с/с (усов.) | 15 | 1971-1979 |
| К.Сарминский с/с (усов.) | 35 | 1964-1979 |
| Красногвардейский с/с (усов.) | 104 | 1961-1979 |
| Кр.Слободский с/с (усов.) | 40 | 1964-1978 |
| Липовский с/с (усов.) | 32 | 1961-1978 |
| Л.Полянский с/с (усов.) | 84 | 1961-1978 |
| Могутовский с/с | 80 | 1961-1979 |
| Малогасвицкий с/с (усов.) | 20 | 1964-1979 |
| Н.Александровский с/с (усов.) | 41 | 1964-1978 |
| Н.Тепловский с/с (усов.) | 65 | 1961-1979 |
| Палимовский с/с (усов.) | 71 | 1963-1982 |
| Преображенский с/с (усов.) | 57 | 1961-1978 |
| Подколкинский с/с (усов.) | 55 | 1964-1978 |
| Пригородный с/с (усов.) | 159 | 1946-1949, 1961-1979 |
| Ст.Александровский с/с (усов.) | 17 | 1964-1966, 1974-1976 |
| Сухореченский с/с (усов.) | 59 | 1964-1978 |
| Твердиловский с/с (усов.) | 107 | 1961-1979 |
| Троицкий с/с (усов.) | 58 | 1961-1979 |

 Управленческой документации – 786 ед.хр.

 и похозяйственные книги - 284 ед.хр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГКУ «Бузулукское лесничество» | 22 | 2019-2020 |
| Совет депутатов Бузулукского района | 16 | 2019-2020 |
| Архивный отдел администрации | 116 | 2019-20202019-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Алдаркинского сельсовета | 276 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Березовского сельсовета | 276 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Елховского сельсовета | 395 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Колтубанского сельсовета | 2711 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Каменносарминского сельсовета | 296 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Лисьеполянского сельсовета | 268 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Новоалександровского сельсовета | 3122 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Палимовского сельсовета | 3224 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Пригородного сельсовета | 298 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Проскуринского сельсовета | 267 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Староалександровского сельсовета | 244 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Сухореченского сельсовета | 3217 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Шахматовского сельсовета | 297 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Верхневязовского сельсовета | 149 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Жилинского сельсовета | 268 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Красногвардейского сельсовета | 3728 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Липовского сельсовета | 285 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Могутовского сельсовета | 246 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Подколкинского сельсовета | 268 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Твердиловского сельсовета | 355 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Троицкого сельсовета | 236 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Тупиковского сельсовета | 224 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Колтубановского поссовета | 2936 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Новотепловского сельсовета | 176 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Преображенского сельсовета | 224 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Елшанского сельсовета | 329 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Краснослободского сельсовета | 175 п/к | 2019-20202016-2020 |
| Совет депутатов и Администрация Державинского сельсовета | 14 п/к | 2016-2020 |

 2. 10.03.21 – выступление в библиотеке с.Палимовка перед учениками ко Дню архивов, подготовка информации на сайт, подготовка лекции.

 3. Проведена работа по каталогизации.

Вновь закаталогизирован 1 фонд № 41 «Отдел культуры» - просмотрено 434 дела, 98 закаталогизировано, составлена 201 электронная запись, 150 карточек.

Продолжена каталогизация фондов: Администрация Бузулукского района, колхоз «Мир», колхоз им.Дзержинского, управление сельского хозяйства, управление природных ресурсов, отдел культуры, администрация Л.Полянского сельсовета, коллекция метрических книг.

По указанным фондам просмотрено 143 дел, закаталогизировано 138 дел, составлено 42061 эл.записи.

Тематически разработаны:

Фонд 49 «Колхоз «Мир» - дела № 239, 245, 250, 256, 262, 269, 276, 283, 290, 292, 294, 296, 300 – 363 эл.записи;

Фонд 37 «Колхоз им.Дзержинского» - дела № 237-239, 242-245, 247-248, 2512 – 124 эл.записи;

Фонд 65 «Управление сельского хозяйства» - дела № 2,4,5,9,11,582,537,644,645, 641, 643, 638, 636, 397, 488, 442, 777 – 184 эл.записи

Фонд 140 «Администрация Бузулукского района» - дела № 484-498- 1320 эл.записей;

Фонд 146 «Управление природных ресурсов»- дела № 40-88, 90, 92, 93 – 365 эл.записей;

Фонд 41 «Отдел культуры» - 98 дел- 202 эл.запись;

Фонд 111 «Администрация Лисьеполянского сельсовета»- дело № 78, 5 эл.записей;

Фонд 148 «Коллекция метрических книг» - дела № 275-297, 338-340, 352-353, 385-386 – 39700 эл.записей.

 Составлено 76 каталожных карточек на фотодокументы.

 Карточки на управленческую документацию не составлялись. Ведется электронный каталог, в который в текущем году добавлено 42262 эл. записей.

 4. Составлен календарь памятных и знаменательных дат на 2021 год.

5. Подготовлена 1 инициативная информация:

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

6. Подготовлено 1 статья и 2 подборки документов:

11.03.21 – подбор материала по Шестакову для библиотеки.

24.03.21 – подборка материала по передовикам пятилетки для библиотеки

01.04.21- статья в газете «Россияская провинция» О чем расскажет фотоальбом»

 7. В читальном зале работало 4 пользователя.

 8. Составлена историческая справка фонда № 16 «Отдел образования».

 9. Выдано в течение года 726 дел:

- во временное пользование – 8

- в читальный зал - 34

- для исполнения запросов выдано из хранилища – 684 дел.

 10. Исполнено 213 социально-правовых запросов из 214 поступивших, из них 192 с положительным результатом.

Органы гос.власти и МСУ- 27 запросов- 26 исполнено-18 положит.

Темататические - 32 запроса -30 исполнено – 28 положит.

 11. Страницу архивного отдела на сайте администрации Бузулукского района посетило 922 чел.

**Методическая работа**

 1. Работа в филиале ГБУ «ГАОО» в г.Бузулуке с целью изучения материалов по истории Бузулукского района, просмотрены 3 подшивки газет - за 1971, 1976, 1972 годы; документы Красногвардейского с/с- 25 дел – просмотр, сканировано- 19 листов.

2. В текущем году оказаны консультации и методическая помощь:

СХА Пушкина – о сдаче в архив документов ликвидированных предприятий

Пенсионный фонд – о месте хранения документов

- по подготовке документов к сдаче в архив 5 организациям: Администрации К.Сарминского, Сухореченского, Подколкинского, Л.Полянского, Елховского сельсоветов.

- по составлению номенклатур дел 4 организациям: отдел образования, Детская юношеская спортивная школа, администрация Подколкинского сельсовета, СХА «Могутовская».

-по экспертизе ценности документов 5 организациям: территориальная избирательная комиссия Бузулукского района, администрация Подколкинского сельсовета, администрация Шахматовского сельсовета, детская юношеская спортивная школа; Бузулукский лесхоз.

- по описанию документов 4 организациям: Администрация Подколкинского сельсовета, администрация Державинского сельсовета, Бузулукский лесхоз, администрация Пригородного сельсовета.

- по подготовке инструкций по делопроизводству 7 организациям: отдел образования, детская юношеская спортивная школа, СХА «Могутовская», СХА им.Дзержинского, СХА им.Пушкина, СХА «Западная», ООО «Колхоз «Мир». Инструкции по делопроизводству находятся в стадии разработки, на ЭПМК в текущем году не поступали.

1. Поступила методическая литература:

- Правила организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях

- Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах

- Методические рекомендации по применению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления

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

 4. Подготовлено письмо в Бузулукский лесхоз по внедрению правил работы с НТД.

 5. Подготовлена памятка по исполнению запросов для с/х предприятий.

 6. Подготовка писем в администрации сельсоветов с методическими рекомендациями:

 – по описанию документов за 2019-2020 годы;

- по описанию похозяйственных книг за 2016-2020 годы;

- по приему-передаче документов + образец акта и письма по утрате документов;

- об уничтожении документов с истекшим сроком хранения+ образец акта.

**Информационные ресурсы и технологии**

1. В ПК «Архивный фонд» внесены 2 новых фонда:

- ф. 156 «Образование в Бузулукском районе»;

- ф.157 «Имена в истории родного края».

2.Внесены в ПК недостающие исторические справки к 8 фондам (№ 16, 149-155).

3. Внесены в ПК заголовки дел 11 фондов - 159 ед.хр.:

ф.35 «Варнавский Анатолий Иванович» -11

ф.50 «Семейный фонд Троховых» - 23

ф.88 «Тихонов Анатолий Дмитриевич» - 25

ф.97 «Плешивцев Павел Федорович» - 24

ф.130 «Пенькова Тамара Ильинична» - 8

ф.135 «Шестаков Алексей Никанорович»- 22

ф.136 «Ильин Николай Никанорович»- 15

ф.144 «Журавлев Михаил Антонович» -13

ф.149 «Скобцов Сергей Петрович» -8

ф.150 «Ефремов Анатолий Васильевич» -6

ф.153 «Чирков Георгий Фомич» - 4.

**Повышение квалификации сотрудников архивных учреждений**

1. В сентябре-ноябре 2021 годы прошла профессиональную переподготовку в Оренбургском филиале РАНХиГС по курсу «Государственное и муниципальное управление» (260 часов).

2. Продолжено самостоятельное повышение квалификации сотрудников путем изучения архивного законодательства, правил и методических документов.

Начальник архивного отдела

администрации Бузулукского района Н.А.Бектяшкина

21.12.2021