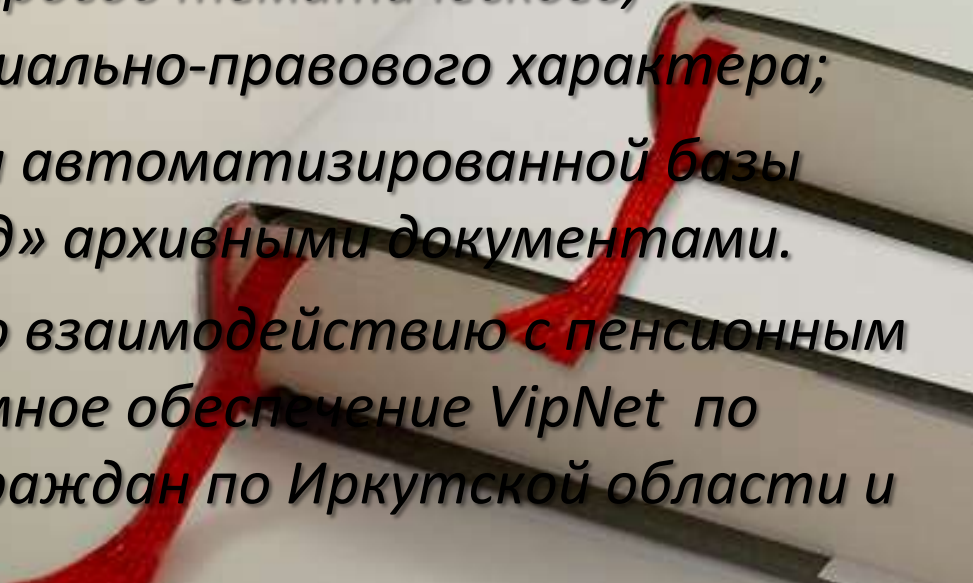


**Отчет о работе архивного отдела
Администрации МО «Заларинский район»
за 2020 год**



Приоритетные направления в работе архивного отдела в 2020 году:

- *Взаимодействие с источниками комплектования в целях формирования и обеспечения сохранности документов архивного фонда;*
 - *Прием и исполнение запросов тематического, генеалогического и социально-правового характера;*
 - *Пополнение имеющейся автоматизированной базы данных «Архивный Фонд» архивными документами.*
 - *Продолжить работу по взаимодействию с пенсионным фондом через программное обеспечение VipNet по исполнению запросов граждан по Иркутской области и по всей России.*
- 
- A stack of several books is visible in the lower right portion of the image. A bright red ribbon is tied around the books, serving as a bookmark. The books have dark spines and light-colored pages. The background is a light, neutral color.

- Проведение консультаций по поиску информации и восстановлению истории семьи;
- Проведение школьных уроков и лекций;
- Публикация статьи «Восстанавливайте историю семьи»;
- Организация единого дня приема волонтеров.



Организация правового, организационного и информационного обеспечения

- В 2020 году архивный отдел осуществлял свою деятельность в соответствии с федеральными законами «Об общих принципах местного самоуправления в РФ» № 131 от 06.10.2003 г., «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004 г., рекомендациями архивного агентства Иркутской области.
- 18.09.2020г. составлен и утвержден план мероприятий по популяризации архивного волонтерства и привлечению добровольцев к помощи в восстановлении истории семьи на 2021 год;
- Распоряжением администрации муниципального образования «Заларинский район» от 17.12.2020 г. № 242 утверждены планы-графики приема документов от организаций, их упорядочение и согласование на 2021 год. Все организации, предприятия с графиком ознакомлены;
- 06.05.2020 начальник архивного отдела Белова М.В. и главный специалист архивного отдела Карцева Е.А. прошли курсы повышения квалификации по программе: «Муниципальный архив: организация и методика работы» объем - 72 часа, Федеральное бюджетное учреждение "Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» ВНИИДАД;

- Аттестацию прошел начальник архивного отдела Белова М.В. 18.06.2020г. с результатом: соответствует замещающей должности;
- Проводились мероприятия по розыску дел в организации – источниках комплектования Заларинская РБ утеряно 4 дела управленческой документации в 2019 году, дела обнаружены и приняты на хранение по акту приема передачи от 26.11.2020г. № 26.



Информация о выполнении Решения Совета по архивному делу при архивном агентстве Иркутской области от 30.03.2020 № 02-98-455/120

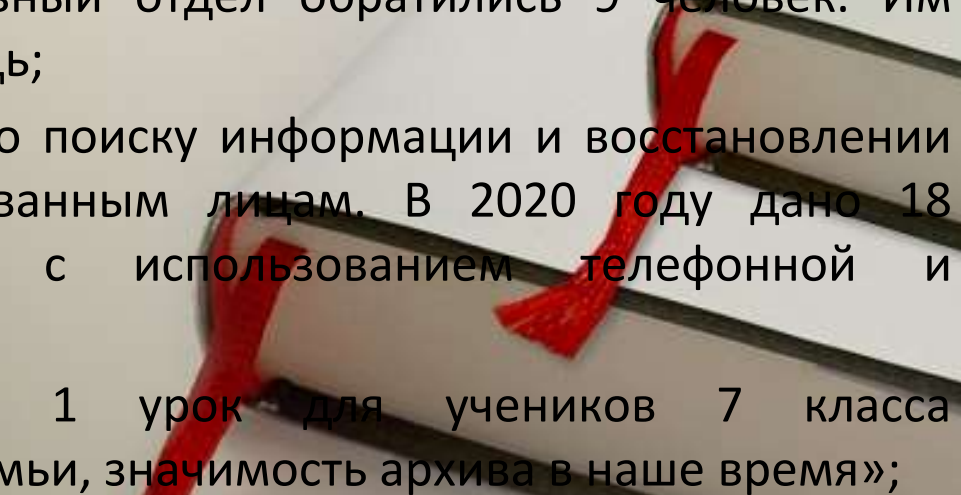
- В целях поддержания в постоянной готовности к использованию первичных средств пожаротушения, модернизации и поддержания в рабочем состоянии систем пожарной, охранной сигнализации и автоматического пожаротушения в архивном отделе проведены следующие мероприятия:
- Заключен контракт с ООО Охранное агентство «Байкал-Охрана Регион» на услуги охраны и техническое обслуживание охранной сигнализации (пульт централизованной охраны, тревожная кнопка, приборы охранной сигнализации) контракт № 410-Р от 01.05.2020г. Техническое обслуживание охранной сигнализации проводится в случае неисправности приборов. Охрана осуществляется в выходные дни круглосуточно, в рабочее время с 17-00 часов до 08-00 часов;
- Проводилась работа по внедрению в практику работы архивных учреждений и организаций-источников комплектования Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019г. № 236, инструкции по применению Перечня и Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22.05.2019г. № 71;
- Обеспечено 100% выполнение годовых планов на 2020 год.

- Согласно графику приема, осуществлен своевременный прием на хранение архивных документов на 621 ед. хр. по основной деятельности и 302 ед.хр. по личному составу от организаций источников-комплектования. На 01.01.2021 год в архивном отделе хранится 27070 ед.хр. На сегодняшний день загруженность архивохранилища составляет 75%. Случаев хранения в организациях-источниках комплектования документов сверх установленного срока нет;
- Обработано и включено в описи по основной деятельности 596 ед.хр. и 232 ед.хр. по личному составу.
- По документам архива исполнено 460 запросов социально-правового характера, 96 тематических, изготовлено 415 копии документов, дано 580 консультаций;
- В 2020 году проводились мероприятия, посвященные празднованию 75-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне:
- Выставки, расположенные в фойе здания администрации «Весточка с фронта» и «Я буду сегодня с тобой говорить товарищ и друг мой Ленинградец»;
- внеочередное исполнение запросов ветеранов участников Великой Отечественной войны;







- Во исполнение пункта 28 Плана мероприятий по реализации Концепции содействия развитию добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года, утвержденного распоряжением Правительства РФ от 27.12.2018г. № 2950–р, по популяризации архивного волонтерства и привлечению добровольцев к помощи в восстановлении истории семьи в архивном отделе проведены следующие мероприятия:
 - ежемесячный единый день приема волонтеров в архивном отделе. В течение 2020 года в архивный отдел обратились 9 человек. Им оказана практическая помощь;
 - проведение консультаций по поиску информации и восстановлению истории семьи заинтересованным лицам. В 2020 году дано 18 консультаций заявителям с использованием телефонной и электронной связи.
 - организован и проведен 1 урок для учеников 7 класса «Восстановление истории семьи, значимость архива в наше время»;
- 
- A stack of several books with dark covers and white pages, lying on a light-colored surface. Three bright red ribbons are tied around the spines of the books, extending outwards. The background is a plain, light-colored wall.









Опубликована статья в газете «Сельская Новь»
«Восстанавливайте историю семьи»;

Восстанавливаете историю семьи? Обращайтесь в архив



В рамках 100-летнего юбилея архивной службы Иркутской области архивным отделом администрации муниципального образования «Заларинский район» проводятся школьные уроки, лекции, выставки, экскурсии. Одно из мероприятий – урок на тему «Восстановление истории семьи, значимость архива в наше время» сотрудники архива провели недавно в Заларинской

СОШ №1. Начальник отдела Марина Белова рассказала, как формируется архив, какие документы в нем хранятся и при каких условиях. Ребятам были продемонстрированы подлинные документы за период 1940-1950 гг., из которых складывается история целого района. Школьники с огромным интересом рассматривали пожелтевшие страницы, написанные чернилами. Затем они посмотрели документальный

фильм – видеопрезентацию «Об архивном отделе Заларинского района», который также можно посмотреть на сайте МКУ «Администрация МО «Заларинский район». Интересным показался ребятам вопрос об архивном волонтерстве. Учащиеся узнали, что каждый четверг в архивном отделе проводится прием волонтеров, желающих помочь в поисках информации, ведутся консультации по восстановлению истории

семьи. В архивном отделе хранится немало материалов не только района и организаций, но и личного происхождения. Поэтому желающие восстановить какие-то сведения о своих родных и близких, могут обращаться за помощью в архив. В завершение всех пригласили побывать на экскурсии в архивохранилище.

*Елена Карцева,
гл. специалист
архивного отдела.*

Материальное обеспечения архивного отдела

- Приобретена канцелярия 14000р.(7000/7000) (госполномочия/ бюджет администрации)*
- Приобретено программное обеспечение комплекса VipNetClient 8600 (5762/2838) (госполномочия/ бюджет администрации)*
- Конверты, марки 5000 (3270/1730) (госполномочия/ бюджет администрации)*
- Приобретение картриджа 4800р.(госполномочия)*
- Курсы повышения квалификации 33200р. (24900/8300) (госполномочия/ бюджет администрации)*
- Приобретение металлических стеллажей 8 шт. 40945,38 (госполномочия), в связи с эти протяженность архивных полок составляет 444 пог.м.*
- Приобретение металлического шкафа 8580р. (5611,32/2968,68) (госполномочия/ бюджет администрации)*
- Установка пожарной сигнализации 11655р. (7632,37/4032,63) (госполномочия/ бюджет администрации)*
- Мониторинг системы пожарной и охранной сигнализации 27000р. (17658/9342) (госполномочия/ бюджет администрации)*
- Итого 153780,38коп. (117569,07/36211,31)(госполномочия/ бюджет администрации)*

Ведение и хранение нормативной документации



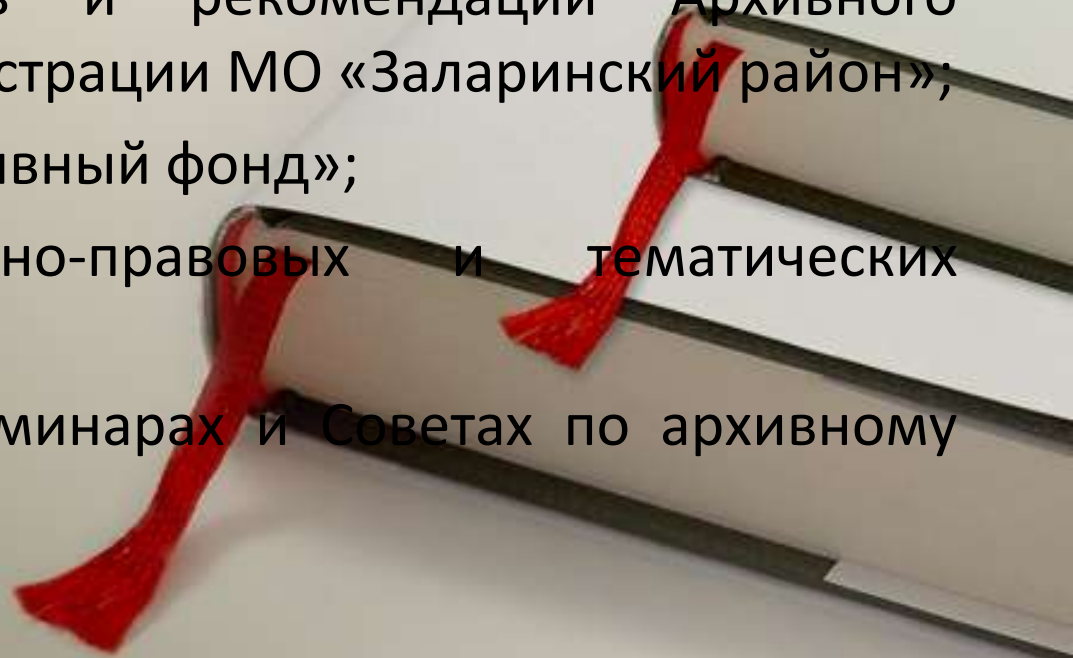






Основные направления работы архивного отдела на 2021 год

- 100% обработка документов источников – комплектования;
- Предоставление описей на ЭПК Архивного агентства ИО;
- Выполнение приказов и рекомендаций Архивного агентства ИО и Администрации МО «Заларинский район»;
- Пополнение базы «Архивный фонд»;
- Исполнение социально-правовых и тематических запросов;
- Принятие участия в семинарах и Советах по архивному делу.



Спасибо за внимание!!!

