

## ОТЧЕТ

### об исполнении основных направлений развития архивного дела в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» за 2023 год

Изменений в названии, подчиненности, подведомственности, структуре и штатной численности Отдела делопроизводства и архивного дела Управления организационной работы, архивного дела и контроля Аппарата Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее – отдел делопроизводства и архивного дела) в 2023 году не произошло. По состоянию на 01 января 2024г. вакантных должностей в отделе делопроизводства и архивного дела нет.

#### 1. Основные направления и реализация нормативно-распорядительных документов в области архивного дела

В 2023 году отделом делопроизводства и архивного дела в сфере государственного регулирования проводились:

1) практическая реализация республиканских нормативных актов по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела, в т.ч. были представлены в Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики по установленным формам в соответствии со статьями 8, 9 Закона Удмуртской Республики от 29.12.2005 № 82-РЗ:

До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	ежемесячные информации о количестве обращений за государственными услугами
На предстоящий месяц до 10 числа каждого месяца, в электронном виде	ежемесячные заявки по предельным объемам финансирования субвенций
До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в электронном виде	ежемесячные отчеты об использовании межбюджетных трансфертов (форма по ОКУД 0503324)
До 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за 1-3 кварталы в электронном виде, за год – на бумажном носителе	ежеквартальные отчеты о расходовании субвенций из бюджета УР на осуществление переданных государственных полномочий в области архивного дела
До 20 марта 2023 года	сведения о количестве дел, отнесенных к собственности УР и хранящихся в муниципальном архиве по состоянию на 01.01.2023г., и их прогнозных объемах по состоянию на 01.01.2024г., 01.01.2025г.
До 10 числа месяца следующего за отчетным	Ежемесячные отчеты № 1-ГМУ «Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг»
До 30 января 2023 года	Годовой отчет № 2-ГМУ «Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг»

2) реализация муниципальной подпрограммы «Архивное дело» муниципальной программы «Муниципальное управление».

В соответствии с подпрограммой в 2023 году отделом делопроизводства и архивного дела проведены следующие мероприятия:

- приобретены и установлены в архивохранилище два кондиционера;
- поддерживалась в рабочем состоянии охранно-пожарная сигнализация.

Централизованная охрана имущества муниципального архива Камбарского района и техническое обслуживание комплекса технических средств охранно-пожарной сигнализации осуществлялись ФГУП «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации на основании заключенных Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» с указанной организацией договоров;

- велся регулярный контроль за температурно-влажностным режимом в архивохранилище;
- закартонировано в специальные архивные коробки 888 ед.хр., в том числе 693 ед. хр. при приеме документов на хранение в архив, 195 ед.хр. принятых в 2019 году документов по личному составу ОАО «Камбарский машиностроительный завод» и его предшественников;

- подшито 24 дела, физическое состояние которых требовало улучшения: Ф. 39 «ОАО «Камбарский машиностроительный завод» и его предшественники» за 1994г., 1996-1997г.г. – 4 дела; Ф. 7 «Органы местного самоуправления муниципального образования «Камбарское» и их предшественники» за 1994-1995, 1998, 2000-2002, 2004-2005гг. – 10 дел; Ф. 1 «Исполком Камбарского районного Совета народных депутатов» за 1973-1977, 1982, 1984гг. – 10 дел (собственность УР);

- в целях соблюдения организациями законодательно установленных сроков временного хранения документов в организациях-источниках формирования Архивного фонда Удмуртской Республики принято на постоянное хранение 612 ед. хр. управленческих документов от 30 организаций-источников комплектования отдела делопроизводства и архивного дела;

- оцифровано 423 ед. хр. архивных документа, количество страниц – 63991.

- исполнено 486 запросов социально-правового характера и 57 тематических запросов;
- предоставлялся доступ в читальный зал отдела делопроизводства и архивного дела 5 пользователям, которым было выдано для исследования 35 дел;
- проведено 14 информационных мероприятий:

- подготовлена, оформлена и размещена в отделе делопроизводства и архивного дела выставка архивных фотодокументов «Архивное дело. Из прошлого в будущее», посвященная 100-летию архивной службы Удмуртии.

С аналогичным названием на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» размещена интернет-выставка;

- подготовлены и опубликованы в районной газете «Камская новь» статьи ко Дню архивов России (выпуск газеты от 10.03.2023г. № 8 (8692) и к 100-летию архивной службы Удмуртии (выпуск газеты от 29.09.2023г. № 37 (8721));

- подготовлен, издан и опубликован на странице отдела делопроизводства и архивного дела на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и в районной газете «Камская новь» (выпуск газеты от 03.03.2023г. № 7 (8691) Календарь памятных дат Камбарского района на 2023 год;

- проведена подборка архивных документов к 30-летию открытия Центра социального обслуживания населения Камбарского района;

- на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и в социальных сетях «ВКонтакте», «Телеграмм» в аккаунтах Администрации Камбарского района, Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Центральной библиотеки, Редакции газеты «Камская новь», Музея истории и культуры Камбарского района размещено 6 публикаций: к 20-летию со дня создания и регистрации районного отделения РОИА, к 100-летию архивной службы Удмуртии, анонсы выставок,

о прошедшей презентации выставки, посвященной истории строительства железной дороги Ижевск-Балезино, о новом сборнике «Удмуртия в годы Гражданской войны 1918-1919гг.»;

- проведен День открытых дверей и экскурсия в архив для работников, ответственных за архивы в организациях – источниках комплектования муниципального архива Камбарского района;

- продолжалось заполнение БД «Архивный фонд» в версии 4.1. Внесены записи по разделам «Фонд», «Опись», «Движение документов», «Дело». Всего внесено 805 записей.

3) исполнение решений Коллегии Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики (далее – Коллегия Комитета), принятых в 2020-2022г.г.

Во исполнение решения Коллегии Комитета от 03.07.2020г. №№ 2.1, 2.3 в 1 полугодии 2023г.:

- продолжалась работа по внесению оцифрованных документов в ВИС «Электронный архив Удмуртии». Всего внесено 423 дела;

- в отраслевую БД «Местонахождение документов по личному составу» внесены сведения о документах, находящихся на хранении в архивах 4 общеобразовательных организаций Камбарского района, не являющихся источниками комплектования муниципального архива Камбарского района, внесены сведения о документах по личному составу, поступивших на хранение в архив от 2-х ликвидированных организаций, не являвшихся источниками комплектования муниципального архива. Всего введена 81 новая запись.

В связи с передачей документов по личному составу ликвидированных органов местного самоуправления (поселений) на хранение правопреемникам, отредактировано 57 записей, в части изменения названия организации, осуществляющей хранение документов;

- ежеквартально до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом в филиал ГКУ «ЦГА УР» - ГАСПД предоставлялась информация о сотрудниках отдела делопроизводства и архивного дела, имеющих доступ к БД «Учет запросов социально-правового характера».

Во исполнение решения Коллегии Комитета от 30.11.2020г. № 3.2 оказана методическая помощь АУ УР «Редакция газеты «Камская новь» в упорядочении электронных фотодокументов за 2018-2022гг. Работа по составлению описи не закончена.

Во исполнение решения Коллегии Комитета от 21.04.2021г. № 2.1:

- сотрудниками отдела делопроизводства и архивного дела изучена Памятка о работе ГКУ «ГАСПД УР» с запросами российских граждан, проживающих на территории иностранного государства, иностранных граждан, а также лиц без гражданства, направляемые в иностранные государства. В 2023 году запросов от указанной категории граждан в архив не поступало;

- ежеквартально до 10 числа, месяца следующего за отчетным кварталом, в Комитет представляются отчеты об исполнении запросов иностранных граждан и лиц без гражданства.

Во исполнение решения Коллегии Комитета от 20.04.2022г. № 2.4:

- в 2023 году Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» заключен муниципальный контракт с ФГУП «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по централизованной охране имущества муниципального архива Камбарского района, при помощи технических средств охранно-пожарной сигнализации, и подключенных на пульт централизованного наблюдения;

- 14 апреля 2023г., в целях обеспечения антитеррористической безопасности на объектовом уровне, предупреждения и пресечения проявлений террористического и экстремистского характера проведена объектовая тренировка с сотрудниками отдела делопроизводства и архивного дела. По результатам проведения объектовой тренировки состояния вопросов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций составлен соответствующий акт;

- 24 ноября 2023г., в целях обеспечения пожарной безопасности, совершенствования системы подготовки работников архива в условиях возникновения пожароопасных и иных чрезвычайных ситуаций, выполнения действий, необходимых для предупреждения пожара, его локализации и ликвидации, проведена объектовая тренировка с сотрудниками отдела делопроизводства и архивного дела по действиям в случае возникновения пожара и эвакуации сотрудников и посетителей. По результатам проведения объектовой тренировки соответствующий акт.

4) В 2023 году в рамках празднования 100-летия архивной службы Удмуртии приняли участие в мероприятиях, организованных Комитетом по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики:

- 27 апреля 2023г. на базе Управления по делам архивов Администрации г. Сарапула приняли участие в стажировке «Архивный мост: государственные архивы к муниципальным»;

- подготовлен видеоролик на тему «А что у вас?»;

- начальник отдела делопроизводства и архивного дела приняла участие в республиканском конкурсе «Лучший архивист Удмуртской Республики» в номинации «Лучший архивист муниципального архива»;

На муниципальном уровне:

- 06 октября 2023г. чествовали ветерана архивной службы Шумкову Л.А.;

- подготовлена выставка архивных фотодокументов и интернет-выставка по истории архивной службы Камбарского района;

- 06 октября 2023г. в отделе делопроизводства и архивного дела проведен День открытых дверей;

- 13 октября 2023г. организована экскурсия в архив для работников, ответственных за архивы в организациях – источниках комплектования

5) подготовлено 3 проекта правовых актов Администрации Камбарского района, касающиеся вопросов развития архивного дела в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

6) в 2023 году кандидатуры сотрудников отдела делопроизводства и архивного дела, отвечающих за осуществление государственных полномочий в Комитет не представлялись, в связи с отсутствием кадровых изменений.

## **2. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Удмуртской Республики**

В целях обеспечения сохранности и государственного учета архивных документов в 2023 году:

1) поддерживалась в рабочем состоянии охранно-пожарная сигнализация.

Техническое обслуживание комплекса технических средств охранно-пожарной сигнализации осуществлялось ФГУП «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с заключенным договором.

Продолжался контроль за температурно-влажностным режимом в архивохранилище отдела делопроизводства и архивного дела. В журнале регистрации показателей контрольно-измерительных приборов температуры воздуха и относительной влажности воздуха в архивохранилищах не реже двух раз в неделю отмечались показания гигрометра (температурно-влажностный режим держится в пределах нормы, колебания незначительные, проводилось проветривание, кондиционирование, увлажнение воздуха).

2) приобретены два кондиционера в архивохранилище: произведена замена одного старого кондиционера и дополнительно установлен второй кондиционер, исходя из площади архивохранилища;

3) в целях повышения уровня знаний и совершенствования навыков сотрудников отдела делопроизводства и архивного дела, а также обеспечения антитеррористической безопасности на объектовом уровне, предупреждения и пресечения проявлений

террористического и экстремистского характера 14 апреля 2023г. в муниципальном архиве Камбарского района проведена объектовая тренировка. По результатам проведения объектовой тренировки состояния вопросов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций составлен соответствующий акт.

24 ноября 2023г., в целях обеспечения пожарной безопасности, совершенствования системы подготовки работников архива в условиях возникновения пожароопасных и иных чрезвычайных ситуаций, выполнения действий, необходимых для предупреждения пожара, его локализации и ликвидации, проведена объектовая тренировка с сотрудниками отдела делопроизводства и архивного дела по действиям в случае возникновения пожара и эвакуации сотрудников и посетителей. По результатам проведения объектовой тренировки составлен соответствующий акт.

4) продолжалась работа по выявлению документов, требующих улучшения физического состояния. В 2023 году выявлено 39 дел, имеющих повреждения текста (угасание текста) и носителя, а также требующих подшивки. Произведен учет документов, имеющих повреждения: заведены карточки учета архивных документов на бумажной основе с повреждениями текста и носителя. Сведения внесены в соответствующие поля и разделы БД «Архивный фонд».

**121** – подшито 24 дела, физическое состояние которых требовало улучшения:

- Ф. 39 «ОАО «Камбарский машиностроительный завод» и его предшественники» за 1994г., 1996-1997гг. (Оп. 3. ДД. 33, 93, 112, 109);
- Ф. 7 «Органы местного самоуправления муниципального образования «Камбарское» и их предшественники» за 1994-1995, 1998, 2000-2002, 2004-2005гг. – 10 дел (Оп. 3. ДД. 2, 11, 43, 59, 60, 72, 73, 82, 102, 115);
- Ф. 1 «Исполком Камбарского районного Совета народных депутатов» за 1973-1977, 1982, 1984гг. – 10 дел (собственность УР) (Оп. 1. ДД. 7, 8, 27, 35, 37, 54, 62, 63, 124, 153);

Работа по реставрации документов не проводилась, т.к. по результатам проводимых в 2017-2022г.г. проверок наличия и состояния документов, листов из документов, требующих реставрации выявлено не было, в связи с чем, работа по реставрации на 2023 год не была запланирована.

**141** – закартонировано в специальные архивные коробки 888 ед. хр. при приеме документов на хранение в архив, в том числе 612 ед.хр. управленческих документов постоянного хранения, поступивших от организаций-источников комплектования, 81 ед. хр. по личному составу от ликвидированных организаций, 195 ед.хр. принятых в 2019 году документов по личному составу ОАО «Камбарский машиностроительный завод» и его предшественников;

По результатам этой работы переоформлены пофондовые и постелажные топографические указатели, внесены изменения в схемы их размещения;

5) **180-181-181.0** - В 2023 году создан электронный фонд пользования на 907 ед.хр. управленческих документов постоянного хранения на бумажной основе (92570 листов), в том числе на 634 ед.хр. управленческих документов постоянного хранения на бумажной основе собственности Удмуртской Республики (65613 листов).

б) ежеквартально проводилась выверка учетных документов архивохранилища по выдаче дел во временное пользование. Фактов невозврата дел в архивохранилище не обнаружено.

7) **191-195** – проведена проверка наличия и состояния документов в трех фондах: Ф. 48 «Отдел социальной защиты населения в Камбарском районе», Ф. 72 «Архивная коллекция о подготовке и проведении федеральных и республиканских выборов на территории Камбарского района», Ф. 103 «Территориальная избирательная комиссия Камбарского района». Всего проверено 546 документов на бумажной основе. Фактов утраты и порчи документов не выявлено.

8) В 2023 году продолжалась работа по выявлению своевременно не поступивших в отдел делопроизводства и архивного дела документов от организаций – источников комплектования, и их розыску. По результатам проведенных мероприятий по розыску

документов, Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации Камбарского района обнаружено и передано на хранение в архив 1 дело за 1996г. по Ф. 37 «Отдел культуры Администрации Камбарского района».

Мероприятия по розыску документов:

- Ф. 23 «Отдел физической культуры и спорта Администрации Камбарского района» за 2009-2010гг., за 2014г. в количестве 4 дел;
- Ф. 37 «Отдел культуры Администрации Камбарского района» за 1988-1989гг., за 2011г., за 2016г. в количестве 3 дел;
- Ф. 39 «Камбарский машиностроительный завод» за 1968-1977гг. в количестве 159 дел;
- Ф. 53 «ТОО «Армязское» и его предшественники» за 1961г., за 1981г., за 1992г. в количестве 3 дел, положительных результатов не дали.

Необнаруженные дела постоянного хранения сняты с учета на основании протоколов ЭПМК Комитета по дела архивов при Правительстве УР от 25.08.2023г. № 8 (по Ф. 23 и по Ф. 37), от 06.10.2023г. № 9 (по Ф. 39). Необнаруженные дела по личному составу ТОО «Армязское» и его предшественников (Ф. 53) сняты с учета на основании решения ЦЭК Администрации Камбарского района от 05.05.2023г. № 3.

9) В 2023 году проведена экспертиза ценности документов по личному составу периода Великой Отечественной войны 1941-1945гг., сроки временного хранения которых в фондах архива истекли: Ф. 34 «Уполномоченный Комитета заготовок при Совнарком УАССР по Камбарскому району» за 1939-1945гг. в количестве 2 дел. В результате проведения экспертизы ценности документов, на постоянное хранение отобраны 2 дела: Приказы по личному составу за 1939-1945гг. Составлена новая опись, утверждена решением ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве УР от 27.10.2023г. № 10. Документы переведены на постоянное хранение.

10) Переведены в электронный вид документы периода Великой Отечественной войны 1941-1945гг.: Ф. 110 «Камбарское отделение Госбанка СССР» за 1940-1945гг. (Оп. 1. ДД. 1, 2); Ф. 124 «Камбарское отделение № 5773 Сбербанка России и его предшественники» за 1941-1945гг. (Оп. 1, ДД. 1б, 2-5); Ф. 34 «Уполномоченный Комитета заготовок при Совнарком УАССР по Камбарскому району» за 1939-1945гг. (Оп. 1, ДД. 1, 2). Созданы электронные копии фондов пользования указанных документов, осуществлен их учет. Все оцифрованные документы переданы в ЦГА УР для включения в базу данных.

### **3. Формирование Архивного фонда.**

#### **Организационно-методическое руководство архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий.**

В сфере комплектования и взаимодействия с организациями-источниками комплектования отдела делопроизводства и архивного дела в 2023 году:

1) В целях проведения работы по оптимизации состава организаций - источников комплектования отдела делопроизводства и архивного дела, решениями ЭПМК Комитета в список организаций – источников комплектования архива включены: Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Управление территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и 6 его территориальных отделов, Отдел социальной защиты населения в Камбарском районе Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики.

Из списка организаций – источников комплектования отдела делопроизводства и архивного дела в 2023 году исключены: Совет депутатов муниципального образования «Камбарский район», Администрация муниципального образования «Камбарский район»,

органы местного самоуправления муниципального образования «Камбарское» (Совет депутатов и Администрация).

2) Оказана методическая помощь Территориальной избирательной комиссии Камбарского района по вопросам упорядочения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Государственного Совета Удмуртской Республики шестого и седьмого созывов (2017г., 2022г.).

3) В связи с истечением законодательно установленных сроков хранения в организациях-источниках комплектования муниципального архива принято на хранение в архив (приложение № 1):

**211** - 612 ед. хр. управленческих документов от 30 организаций - источников комплектования отдела делопроизводства и архивного дела, в том числе:

**211.0** - 142 ед. хр. управленческих документов собственности Удмуртской Республики (Ф. 48 Отдел социальной защиты населения в Камбарском районе; Ф. 144 ГКУ УР «Камбарское лесничество»; Ф. 7 Органы местного самоуправления муниципального образования «Камбарское» и их предшественники»; Ф. 72 Архивная коллекция о подготовке и проведении федеральных и республиканских выборов на территории Камбарского района; Ф. 94 АУ СО УР «Комплексный центр социального обслуживания населения Камбарского района»; Ф. 148 Коллекция пенсионных дел граждан);

**212** – 81 ед. хр. по личному составу двух ликвидированных организаций (Ф. 150 ООО «КМЗ» и Ф. 113 СПК (колхоз) «Рассвет»).

На утверждение и согласование ЭПМК Комитета представлены описи дел (приложение № 2):

**221** - 165 ед. хр. управленческой документации 3 организаций-источников комплектования отдела делопроизводства и архивного дела и в Коллекцию пенсионных дел граждан, в том числе:

**221.0** – 110 ед. хр. управленческих документов, относящихся к собственности УР 2 организаций (Ф. 72 Архивная коллекция о подготовке и проведении федеральных и республиканских выборов на территории Камбарского района за 2017, 2022гг., Ф. 148 Коллекция пенсионных дел граждан за 2011-2022гг.);

**222** – 15 ед. хр. документов по личному составу 1 организации.

Кроме того, в результате проведения работы по экспертизе ценности документов по личному составу периода Великой Отечественной войны 1941-1945гг., сроки временного хранения которых в фондах архива истекли, протоколом ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 27.10.2023г. № 10 утверждена опись дел по личному составу постоянного хранения по Ф. 34 «Уполномоченный Комитета заготовок при Совнарком УАССР по Камбарскому району» за 1939-1945гг. в количестве 2 дел. Документы переведены на постоянное хранение.

ЦЭК Администрации Камбарского района согласованы описи дел по личному составу ликвидированных ООО «Камбарский машиностроительный завод» за 2011-2018г.г. в количестве 76 ед.хр. и СПК (колхоз) «Рассвет» за 2004-2005г.г. в количестве 3 ед.хр.

4) Представлены на согласование ЭПМК Комитета:

**231** - номенклатуры дел девяти организаций – источников комплектования отдела делопроизводства и архивного дела, разработанные в соответствии с новым Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (2019) (приложение № 3).

Кроме того, решениями ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 26.05.2023г. № 5 согласованы перечни управленческих документов, создание, хранение и использование которых осуществляется в форме электронных документов при организации внутренней деятельности двух организаций – источников комплектования муниципального архива Камбарского района

(Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и Управление по экономике Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»);

**232** – инструкция по делопроизводству МБУ ДО «Камбарская детская школа искусств», разработанная в соответствии с Примерной инструкцией по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018г. № 44 и Национального стандарта ГОСТ Р 7.0.97-2016 о требованиях к оформлению документов, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Росархива от 22.05.2019г. № 71 (приложение № 4);

**233** - положения об экспертных комиссиях двух организаций – источников комплектования отдела делопроизводства и архивного дела, разработанные в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии в организации, утвержденным приказом Росархива от 11.04.2018г. № 43 (приложение № 5);

**234** - положения об архивах двенадцати организаций – источников комплектования отдела делопроизводства и архивного дела, разработанные в соответствии с Примерным положением об архиве организации, утвержденным приказом Росархива от 11.04.2018г. № 42 (приложение № 5);

5) **261** – 15 мая 2023 года и 10 ноября 2023 года проведены обучающие семинары для работников Управления территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и его территориальных отделов и Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики». На семинарах рассмотрены вопросы организации работы по составлению номенклатур дел, формированию и оформлению документов, экспертизе ценности документов, о порядке и условиях хранения архивных документов в организациях, о требованиях при приеме документов на постоянное хранение в архив. На первом семинаре присутствовало 11 человек, на втором - 6.

**262** - работниками отдела делопроизводства и архивного дела оказаны индивидуальные консультации и методическая помощь 40 работникам делопроизводственных и архивных служб организаций по вопросам документального обеспечения управления и архивного дела. Всего проведено 55 мероприятий при проведении работ по технической обработке, упорядочению документов и включении их в описи дел, при составлении номенклатур, при разработке положений об экспертных комиссиях и архивах организаций, инструкций по делопроизводству, составлению перечней управленческих документов, создание, хранение и использование которых осуществляется в форме электронных документов, составлению актов об утрате документов и др.

б) Проведена паспортизация архивов организаций – источников комплектования отдела делопроизводства и архивного дела по состоянию на 01.12.2023г.

7) Обследования состояния делопроизводства и архива в организациях-источниках комплектования отдела делопроизводства и архивного дела не проводились, т.к. на 2023 год не были запланированы.

#### **4. Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов.**

В сфере развития информационно-поисковых систем и использования архивных документов отделом делопроизводства и архивного дела в 2023 году проведены следующие мероприятия:

1) **312** – составлены 2 исторические справки к фонду № 150 «ООО «Камбарский машиностроительный завод» и к фонду № 113 «СПК (колхоз) «Рассвет».



2) Продолжалась работа по внесению данных в обязательные разделы БД «Архивный фонд» по фондам, в которых произошли изменения в составах и объеме документов:

**331** – в раздел «Фонд» добавлен 1 новый фонд;

в раздел «Дело» - 693 ед. хр.;

**331.3** – внесено 805 записей, в т.ч.:

в разделы «Фонд», «Опись», «Движение документов» - 112 записей;

в раздел «Дело» - 693 записи (заголовки дел, принятых на хранение).

В связи с тем, что до 2022 года работа по внесению в БД «Архивный фонд» сведений о размещении дел в архивохранилище не велась, в 2023 году проводилась работа по заполнению полей «Топографический указатель» и «Закартонирована» в разделе «Дело». Топографический указатель введен в 20002 карточках дел в 77 фондах. Работы по заполнению поля «Топографический указатель» планируется завершить в 2024г.

3) **332** – заполнение тематических баз данных «Фотокаталог» и «Предметно-тематический указатель к решениям органов местного самоуправления» не осуществлялось, т.к. такая работа не была запланирована на 2023 год.

4) В рамках реализации ГП УР «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике» и участия в проекте по формированию электронного ресурса «Удмуртия для Победы. Электронный архив», проводилась работа по оцифровке архивных документов:

**341** - оцифровано 423 ед. хр. архивных документов (количество страниц – 63991), в том числе 9 дел (количество страниц – 1022) периода Великой Отечественной войны: Ф. 110 «Камбарское отделение Госбанка СССР» за 1940-1945гг. (Оп. 1. ДД. 1, 2); Ф. 124 «Камбарское отделение № 5773 Сбербанка России и его предшественники» за 1941-1945гг. (Оп. 1, ДД. 16, 2-5); Ф. 34 «Уполномоченный Комитета заготовок при Совнарком УАССР по Камбарскому району» за 1939-1945гг. (Оп. 1, ДД. 1, 2);

- Ф. 7 «Органы местного самоуправления муниципального образования «Камбарское» и его предшественники» за 2001-2006гг. (Оп. 3. ДД. 76-126), Ф. 91 «Администрация Камбарского района» за 1994-2005гг. (Оп. 1, ДД. 4-667).

В БД «Электронный архив Удмуртской Республики» внесено 423 ед. хр. оцифрованных документов:

Ф. 7 «Органы местного самоуправления муниципального образования «Камбарское» и его предшественники» в количестве 51 ед. хр. за 2001-2006гг.;

Ф. 91 «Администрация Камбарского района» в количестве 363 ед.хр. за 1994-2016гг.;

Ф. 110 «Камбарское отделение Госбанка СССР» в количестве 2 ед.хр. за 1940-1945гг.;

Ф. 124 «Камбарское отделение № 5773 Сбербанка России и его предшественники» в количестве 5 ед.хр. за 1941-1945гг.;

Ф. 34 «Уполномоченный Комитета заготовок при Совнарком УАССР по Камбарскому району» в количестве 2 ед.хр. за 1939-1945гг.

5) В рамках модернизированной республиканской БД «Местонахождение документов по личному составу» внесены сведения о документах, находящихся на хранении в архивах 4 общеобразовательных организаций Камбарского района, не являющихся источниками комплектования муниципального архива Камбарского района, внесены сведения о документах по личному составу, поступивших на хранение в архив от 2-х ликвидированных организаций, не являвшихся источниками комплектования муниципального архива. Всего введена 81 новая запись.

В связи с передачей документов по личному составу ликвидированных органов местного самоуправления (поселений) на хранение правопреемникам, отредактировано 57 записей, в части изменения названия организации, осуществляющей хранение документов.

б) в ГКУ «ЦГА УР» в марте 2023г. представлены сведения о знаменательных и юбилейных датах Камбарского района для подготовки Календаря памятных дат Удмуртской Республики на 2024 год.

7) Предоставлены информационные услуги гражданам, учреждениям, организациям:

**411** – проведено 14 информационных мероприятий, в том числе:

**411.1** – подготовлена, оформлена и размещена в отделе делопроизводства и архивного дела выставка архивных фотодокументов «Архивное дело. Из прошлого в будущее», посвященная 100-летию архивной службы Удмуртии. Выставку посетили 38 человек.

С аналогичным названием на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» размещена интернет-выставка. В связи с отсутствием технической возможности по учету количества посещений сайта муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», количество просмотров интернет-выставки не определено.

**411.3** – подготовлены и опубликованы в районной газете «Камская новь» статьи ко Дню архивов России «Архивы будут нужны всегда» (выпуск газеты от 10.03.2023г. № 8 (8692) и к 100-летию архивной службы Удмуртии «Сохранять и приумножать историческое наследие» (выпуск газеты от 29.09.2023г. № 37 (8721)). Проведена подборка архивных документов к 30-летию открытия Центра социального обслуживания населения Камбарского района;

**411.4** – на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» на странице отдела делопроизводства и архивного дела размещен Календарь памятных дат Камбарского района на 2023 год;

Также, на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и в социальных сетях «ВКонтакте», «Телеграмм» в аккаунтах Администрации Камбарского района, Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Центральной библиотеки, Редакции газеты «Камская новь», Музея истории и культуры Камбарского района размещено 5 публикаций: к 20-летию со дня создания и регистрации районного отделения РОИА, к 100-летию архивной службы Удмуртии, анонсы выставок, о прошедшей презентации выставки, посвященной истории строительства железной дороги Ижевск-Балезино, о новом сборнике «Удмуртия в годы Гражданской войны 1918-1919гг.»;

**411.5** - составлен и опубликован в районной газете «Камская новь» от 03 марта 2023г. № 7 (8691) информационный документ «Календарь памятных дат Камбарского района на 2023 год»;

**411.8** – в рамках мероприятий, посвященных празднованию 100-летия архивной службы Удмуртии, 06 октября 2023 года в отделе делопроизводства и архивного дела проведен День открытых дверей. Архив посетило 6 человек;

- 13 октября 2023г. организована экскурсия в архив для работников, ответственных за архивы в организациях – источниках комплектования. В экскурсии приняли участие 11 человек.

8) Продолжалась работа по информационному наполнению страницы отдела делопроизводства и архивного дела на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»:

- в раздел «Планы работы» размещена информация об основных направлениях развития архивного дела в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» на 2023г. и График согласования номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, положений об экспертных комиссиях и архивах, упорядочения и передачи документов предприятий, учреждений, организаций на постоянное хранение в архив Камбарского района на 2023 год;

- в раздел «Отчеты о работе» размещен Отчет о выполнении основных направлений развития архивного дела в муниципальном образовании «Камбарский район» за 2022 год.

9) Проведена работа по актуализации административных регламентов предоставления муниципальных услуг. Постановлением Администрации Камбарского

района от 28 декабря 2022 года № 1082 внесены изменения и дополнения в административный регламент Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» по предоставлению муниципальных услуг «Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов», в том числе в части изменения названия муниципальной услуги на «Организация исполнения органами местного самоуправления в Удмуртской Республике запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, по архивным документам, хранящимся в муниципальных архивах»;

10) Исполнение запросов в 2023 году:

**421** - исполнено 486 запросов социально-правового характера (из них, 406 запросов с положительным результатом). Все запросы исполнены в законодательные сроки. Регистрация запросов социально-правового характера ведется в БД «Учет запросов социально-правового характера» в режиме «Одного окна»;

**422** – исполнено 57 тематических запросов. Всего в 2023 году поступило 57 запросов.

Запросы граждан и организаций принимаются специалистами отдела делопроизводства и архивного дела непосредственно в отделе, через МФЦ, в электронном виде с использованием ПО «Директум».

**431** – в 2023 году в читальном зале отдела делопроизводства и архивного дела работало 5 пользователей – 5 посещений. Темы исследований: Исторические факты о Камбарском районе; о работе партийных органов в СССР; протоколы общих собраний, сходов граждан муниципального образования «Армязское»; из истории Удмуртии XX века - личный фонд Волкова М.И.

**432 – 432.3** – пользователям выдано 2950 ед. хр. документов, в том числе 35 ед. хр. – в читальный зал исследователям, 2915 ед. хр. сотрудникам для работы;

11) принятие правовых актов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», касающихся вопросов развития архивного дела в муниципальном образовании «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»:

**441** - подготовлено три проекта правовых актов Администрации Камбарского района:

- Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» от 28.12.2022г. № 1082 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» от 25 марта 2022 года № 287 «Об утверждении Административных регламентов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» по предоставлению муниципальных услуг в сфере архивного дела»;

- Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» от 18.01.2023г. № 13 «Об утверждении графика согласования номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, положений об экспертных комиссиях и архивах, упорядочения и передачи документов предприятий, учреждений, организаций на постоянное хранение в отдел делопроизводства и архивного дела Управления организационной работы, архивного дела и контроля Apparата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» на 2023 год»;

- Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» от 07.12.2023г. № 894 «Об организации работы по экспертизе ценности и возможному переводу документов по личному составу на постоянное хранение в организациях – источниках комплектования муниципального архива Камбарского района».

12) Продолжалась работа по внесению в базу данных «Книга Памяти населенных пунктов Удмуртии» сведений об участниках Великой Отечественной войны 1941-1945гг., вернувшихся живыми. Всего в 2023 году сотрудниками муниципального архива в базу данных введено сведений на 320 участников Войны.

## **5. Научно-техническая информация. Повышение квалификации кадров.**

В сфере научно-исследовательской работы и повышения квалификации, в 2023 году сотрудниками отдела делопроизводства и архивного дела самостоятельно изучены и внедряются в практику работы:

- Типовые нормы времени и выработки на работы (услуги) выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами»;
- Положение о ведении Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда РФ»;
- Приказ Федерального архивного агентства от 09.12.2020г. № 155 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях»;
- Приказ Федерального архивного агентства от 25.06.2020г. № 75 «Об утверждении Порядка признания документов Архивного фонда РФ, находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии»;

24 марта 2023г. начальник отдела Климовских О.Н. и главный специалист-эксперт отдела Хасанова И.Г. прошли стажировку в ГКУ «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» по темам: «Внедрение и заполнение БД «Архивный фонд», составление учетной документации», «Требования к составлению и оформлению инструкций по делопроизводству и номенклатур дел организаций, с учетом работы с электронными документами», «Создание и учет страхового фонда и фонда пользования, в т.ч. на электронных носителях», «Проведение анализа состава электронных документов, образующихся в деятельности организаций – источников комплектования, их учета и обеспечение сохранности электронных документов в системах электронного документооборота и в архивах организаций».

Сотрудники отдела делопроизводства и архивного дела принимали участие в мероприятиях, проводимых Комитетом по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, Камбарским районным отделением историков-архивистов УРО РОИА.

Начальник отдела делопроизводства  
и архивного дела  
20.12.2023г.

О.Н.Климовских