

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к отчету развития архивного дела в Омском муниципальном районе
Омской области
за 2015 год

Отчет работы архивного отдела Организационно-кадрового управления Администрации Омского муниципального района за 2015 год составлен на основании рекомендаций Министерства культуры Омской области с учетом предложений Федерального архивного агентства «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2016 г. и их отчетности за 2015г.».

1. В сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

Была продолжена работа по внедрению в практику "Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации" (утверждены приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.01.2009 года № 3), по соблюдению технической укрепленности, охранного и санитарно-гигиенического режимов.

Продолжено внедрение в практику работы "Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук", М., 2007.

Особое внимание уделялось обеспечению нормативных требований по организации хранения и выдаче архивных документов, различным категориям пользователей. Для работы было выдано 84 ед.хр.

Активизирована работа по ведению государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации в электронном виде на уровне дел с использованием программного комплекса "Архивный фонд" (4 версия), и отправлена в установленном порядке в архивное управление Министерства накопительные информационные массивы.

Предоставлена обновлённая информация о документах по личному составу, хранящихся в муниципальном архиве в виде базы данных "Справочник документов по личному составу", и предоставлены копии указанной базы данных в архивное управление Министерства культуры в срок до 15.01.2016 года.

В связи с переработкой описей фондов: муниципального архива Омского муниципального района, Троицкого, Магистрального, Ростовкинского сельских округов, Чернолучинского поселкового округа выполнена подшивка 253 ед.хр., проведена экспертиза 707 ед.хр., составлены 5 описей за 1952-2005 годы в количестве 707 дел.

Архивистами документов по личному составу осуществлена переработка 5-ти фондовых описей: МУП ТЭК, ЗАО «Овощевод», ООО «Овощевод», ООО «Нефтегазстрой», Администрации Ключевского сельского округа Омского муниципального района, проведена экспертиза 827 ед.хр., подшито 550 ед.хр. и составлены описи за 1982-2014 годы в количестве 827 дел.

Организовано внедрение в практику работы Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения, утверждённого приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 года № 558. На ЭПК Министерства культуры были представлены 4 номенклатуры дел, 3 инструкции по делопроизводству, по 5 положений об архиве и об экспертной комиссии.

С целью методической и практической помощи со стороны архивного отдела по совершенствованию состояния учета, обеспечения сохранности документов в организациях были организованы посещения 10 организаций.

Для выверки данных о всех фондах в полном объеме представлены "Сведения об изменениях в составе и объёме фондов" на 01.01.2016 года.

Ежеквартально проводились санитарные дни и осуществлялся контроль за температурно-влажностным режимом.

2. В сфере комплектования муниципального архива документами Архивного фонда Российской Федерации

Организовано внедрение в практику работы Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утверждённых приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526.

На согласование с ЭПК Министерства культуры предоставлены описи дел постоянного срока хранения в количестве 1584 ед.хр. и по личному составу в количестве 385 ед.хр. от 27 организаций. Всего: 1969 ед.хр.

Приняты и упорядочены фотодокументы по истории района в количестве 22 фотографий.

Закаталогизированы: фонд Магистрального сельского округа за 1999-2000 годы и фонд Администрации Ростовкинского сельского Совета за 1992-1994 годы по отводу земельных участков под жилищное строительство, гаражи, дачи, выдаче ордеров на квартиры. Составлено 117 карточек.

В АБД программного комплекса «Каталог» «Земля» внесено 117 карточек.

В течение года велась работа по отраслевой БД "Архивный фонд – 4 версия". В связи с изменениями в составе и объёме фондов внесены изменения в 7 фондах и 690 заголовков дел, заполнены топографические указатели. Всего заполнено 80 фондов на 9581 заголовков дел.

Ведется работа по взаимодействию с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, а также с федеральными организациями, на основе соглашений о сотрудничестве. На ЭМК Администрации района представлены описи дел постоянного хранения и по личному составу в количестве 148 ед.хр. за 2012-2013 годы КУОО «Центр занятости населения Омского района», номенклатуры дел Омского районного суда.

Ввиду загруженности архивохранилищ прием документов в полном объеме на постоянное хранение не проводился. В 2015 году приняты документы постоянного срока хранения от 6 организаций на 83 ед.хр. и от одной ликвидированной организации на 35 ед.хр. архива документов по личному составу. Все принятые дела закартонированы.

Проведен анализ итогов паспортизации 43 организаций-источников комплектования муниципального архива. Составлены сводные учетные данные и пояснительная записка к ним.

3. В сфере использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

В целях реализации планов основных мероприятий по подготовке и проведению юбилейных мероприятий, посвященных 70-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг. была подготовлена фотовыставка на тему «Победе – 70», а также проведен школьный урок на тему «Они сражались за Родину».

Подготовлены тематические запросы к 120-летнему юбилею со времени закладки Комиссарского сада и по реорганизации совхозов «Красный Маяк», «Путь Ильича», «Заря коммунизма», «Красное Знамя», «Новоомский», «Петровский», «Надеждинский», «Власть труда», зверосовхоз «Речной», Племзавод «Омский», Чернолучинского, Пушкинского сельских Советов, Омского районного Совета и т.д.

Велась работа с исследователями по документам фондов Новоомского сельскохозяйственного техникума, Дружинской, Ачаирской сельских администраций, Администрации Омского района.

По мере поступления и в срок выдано 2174 справки и 1899 заверенных копий документов, их них положительных - 2024.

Продолжено сотрудничество по развитию практики электронного взаимодействия с отделениями Пенсионного фонда России.

4. В сфере кадрового, организационного, научно-методического и информационного обеспечения.

Своевременно ведется обновление информации на странице муниципального архива сайта Омского муниципального района.

В частном порядке проведены консультации с ответственными за архив в 26 организациях.

Соблюдаются общие требования, предусмотренные Административными Регламентами по оказанию муниципальных услуг.

Приняли участие в областном итоговом совещании-семинаре работников архивных органов и учреждений Омской области.

Начальник архивного отдела

Н.В. Филатова