

**ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
к отчету развития архивного дела в Омском муниципальном районе  
Омской области  
за 2016 год

Отчет работы архивного отдела Организационно-кадрового управления Администрации Омского муниципального района за 2016 год составлен на основании рекомендаций Министерства культуры Омской области с учетом предложений Федерального архивного агентства «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2017 г. и их отчетности за 2016г.».

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 52 ед.хр.

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 15.01.2017 года.

В связи с переработкой описей фондов: Омского, Морозовского, Богословского сельских округов Омского муниципального образования, Управления социальной защиты населения, ФГОУ СПО «Омский сельскохозяйственный техникум», ГУ Пенсионный фонд РФ по Омскому району проведена экспертиза 654 ед.хр., составлены 6 описей за 1992-2005 годы в количестве 654 дел.

Архивистами документов по личному составу осуществлена переработка 3-х фондовых описей: Администрации Надеждинского сельского округа Омского муниципального образования, Управления правового обеспечения Администрации Омского муниципального района, Туркомплекса «Иртыш», проведена экспертиза 405 ед.хр., подшито 248 ед.хр. и составлены описи за 1937-2006 годы в количестве 405 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 4 положения 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 01.01.2017 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 639 ед.хр. и по личному составу в количестве 100 ед.хр. от 18 организаций. Всего: 739 ед.хр.

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

Приняты и упорядочены документы личного происхождения Смирнова В.Н.- члена Союза журналистов России, ветерана труда в количестве 6 ед.хр. за 1991-2016 годы.

Закаталогизированы: фонд Богословского и Омского сельских Советов, администрации за 1992-1998 годы по отводу земельных участков под жилищное строительство, личное подсобное хозяйство, гаражи, дачи. Составлено 227 карточек.

В АБД программного комплекса «Каталог» «Земля» внесено 227 карточек.

В начале 2016 года начальнику архивного отдела был установлен новый монитор и процессор. При установке новой техники специалисты отдела технического обеспечения были предупреждены о наличии в старом компьютере программного комплекса «Архивный фонд» (4-версия). В течение года проводилась работа по установке в новый компьютер отраслевой БД "Архивный фонд – 4 версия", но до настоящего времени установить ее не удалось.

Ранее в работе с ПК «Архивный фонд» были заполнены все разделы. В этом году было запланировано внесение изменений в фондах в ходе усовершенствования и переработки описей, приема-передачи дел. Этот вид работы остался невыполненным.

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 номенклатура дел и инструкция по делопроизводству МКУ «Центр финансово-экономического и хозяйственного обеспечения учреждений в сфере образования».

Ввиду загруженности архивохранилищ прием документов в полном объеме на постоянное хранение не проводился. В 2016 году приняты документы постоянного срока хранения от 9 организаций на 93 ед.хр. Все принятые дела закартонированы.

### 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 победе в Великой Отечественной войне 1941-1945гг. была подготовлена фотовыставка на тему: «Нам есть кого помнить, нам есть чем гордиться», а также проведен школьный урок о блокадниках Ленинграда на тему: «Была война, была блокада...».

Подготовлены тематические запросы по реорганизации совхозов «Заря», «Память Чапаева», «Первомайский», «Ачаирский», «Покровский», «Петровский», «колхоза им. Карла Маркса», «Омский», Племзавода «Омский», Красноярского, Магистрального, Надеждинского, Новотроицкого сельских Советов, Омского районного Совета и т.д.

Велась работа с исследователями по документам фондов Омского муниципального района, Ачаирской, Пушкинской, Надеждинской сельских администраций, отдела архитектуры и кастроительства администрации.

По мере поступления и в срок выдано 4711 справок и заверенных копий документов, их них положительных - 4371.

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 16 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  
22.12.2016

Н.В. Филатова