**Утверждаю**

**1-й зам. главы администрации**

**городского округа "город Каспийск"**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. Ахмедов**

**"\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.**

**Отчет**

**о выполнении плана развития архивного дела архивным отделом управления делами Администрации городского округа "город Каспийск" за 2016 год.**

**1.Государственное развитие архивного дела.**

Архивный отделуправления делами Администрации городского округа "город Каспийск"строит свою работу в соответствии с Основными направлениями развития архивного дела в республике, планом развития архивного дела в городе на 2016 г., утвержденным И. о. главы администрации и согласованным с Управлением по делам архивов Министерства юстиции РД.

С 2016 года архивный отдел Администрации городского округа "город Каспийск" стал структурным подразделением управления делами Администрации городского округа "город Каспийск".

Архивный отдел руководствуется в своей работе Законами РФ, РД "Об архивном деле", Положением "Об архивном отделе администрации ГО "город Каспийск" и другими нормативными документами.

Постановлениями №58 и № 59 Администрации городского округа "город Каспийск" от 09.02.2016 г. утверждены 2 Технологические схемы по предоставлению архивным отделом администрации городского округа "город Каспийск" муниципальных услуг "Информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, исполнение запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок", "Оказание методической и практической помощи представителям учреждений, организаций, предприятий по ведению делопроизводства и формированию ведомственного архива".

Распоряжением №215-р Главы городского округа "город Каспийск" от 22 июня 2016 г. утверждены:инструкции о мерах пожарной безопасности в архивном отделе администрации ГО "город Каспийск", об охранном режиме архивного отдела администрации ГО "город Каспийск", о порядке работы архивного отдела администрации ГО "город Каспийск" при чрезвычайных ситуациях.

На сайте администрации городского округа "город Каспийск" открыта страничка архивного отдела, где размещены утвержденные Регламенты по предоставлению архивным отделом муниципальных услуг и другие документы.

Заявления по поводу выделения средств на приобретение необходимых для нужд архивного отдела товаров и принадлежностей разрешаются положительно.

Курирует работу архивного отдела управ. делами администрации ГО "город Каспийск" Гасанбекова Л. А., деловые отношения - нормальные.

Согласно Закона РД от 8. 12. 2005 г. "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан государственными полномочиями Республики Дагестан по хранению, комплектованию, учету и использованию Архивного фонда РД" архивному отделу администрации ГО "город Каспийск" на развитие архивного дела из Республиканского фонда компенсаций на 01. 12. 2016 г. выделено 145000 рублей, из которых 85000 оплачено за услугу вневедомственной охраны и на переплет архивных документов. На сумму 60000 р. приобретено новое компьютерное оборудование и ноутбук.

**2. Обеспечение сохранности и государственный учет документов.**

Условия хранения документов удовлетворительные, площадь архивохранилищ – 25 кв.м., и 15 кв.м., рабочей комнаты – 15 кв.м. Общая протяженность стеллажей – 135 пог. м.

Архивохранилище (25 кв.м.) оснащено системами пожарной и охранной сигнализации, кондиционирования, имеются жалюзи на окнах, решетки - не распашные, приборы для измерения температуры влажности воздуха пришли в непригодность, необходимо заменить.

Во втором хранилище имеется пожарная сигнализация, отсутствует охранная, имеется решетка на окне.

Степень загруженности архивохранилищ составляет 90 %.

В соответствии с нормативными требованиями, обеспечивающими сохранность документов необходимо произвести ремонт полов архивохранилищ, путем укладки плит из износоустойчивых материалов. Из-за неровного пола, установленные стеллажи деформированы, стоят неустойчиво. Приобретенные в 2015 г. стеллажи не собраны, лежат в упаковках.

Архивные фонды распределены в архивохранилищах по порядку, составлены топографические указатели по стеллажам и фондам.

Документы постоянного срока хранения хранятся в картонных коробках, по личному составу без коробок по годам на металлических (смешанных) стеллажах.

Документы 5-ти фондов (по личному составу) - № 33 "Каспийский горторг и общепит" в количестве - 652 дела; № 34 "Государственное производственное управление бытового обслуживания населения г. Каспийск" - 104 дела ; № 66 ОАФ "Предприятия жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, саночистки, озеленения и ремонтно-строительных работ г. Каспийск" - 315 дел; № 67 Профлицей № 1 г. Каспийск - 156 дел; № 69 Ассоциация "Сунгур" - 8 дел, хранятся во 2-м хранилище. Документы 3-х фондов размещены в деревянном шкафу (шкаф обработан огнезащитным составом), 2-х фондов на 2-х железных стелажах.

Документы 43 фондов - 5671 ед. хр. перекартонированы и хранятся в новых коробках, 13- фондов – 1690 ед. хр. хранятся в старых коробках (подлежат замене), 11 фондов по личному составу – 1061 ед. хр. хранятся без коробок.

В целях улучшения физического и технического состояния документов, отделом проводится определенная работа: подклеивание листов, уточнение заголовков дел их крайних дат, составление внутренних описей дел, листов-заверителей (где отсутствуют). Подшиты и переплетены в новые обложки - 47 ед.хр.

Учет фондов и документов.

В фондах произошли изменения за счет приема в архив документов учреждений:

- ГБУ РД "Каспийская центральная городская больница" - 247 дел п/хр.;

- ГКОУ "Государственная гимназия-интернат музыкально-хореографического образования г. Каспийска"- 114 дел п/хр.

Приняты документы 3-х мировых судей по ранее утвержденным описям:

- Мировой судья судебного участка № 27 - 27 дел п/хр.

- Мировой судья судебного участка № 28 - 27 дел п/хр.

- Мировой судья судебного участка № 29 - 22 дела п/хр.

Запланировано было принять 209 ед. хр., принято 437 ед.хр. пост. хранения.

При приеме документов ГБУ РД "Каспийская центральная городская больница" - 21 ед.хр. числящиеся по утвержденным описям, отсутствующие при проверки наличии документов фонда, обнаружены в учреждении и возвращены в фонд

Приняты документы по личному составу ликвидированных учреждений - Ассоциация "Сунгур" - 8 ед. хр., ОАО "Крестьянско-кооперативно-фермерское хозяйство "Каспий" - 4 ед. хр.

Открыты 5 новых фондов: № 69 Ассоциация "Сунгур"

№ 70 Мировой судья судебного участка № 27

№ 71 Мировой судья судебного участка № 27

№ 72 Мировой судья судебного участка № 27

№ 73 ОАО "Крестьянско-кооперативно-фермерское

хозяйство "Каспий".

Проведена работа по внесению записей в раздел "Дело" ПК "Архивный фонд - 4", внесены документы 4-х фондов, по 8-ми описям - 732 ед. хр.

**3. Формирование архивного фонда. Организационно-методическое руководство ВА и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций, предприятий.**

В 2016 году продолжилась работа по внедрению в практику работы организаций – источников комплектования:

- продолжение работы по организации внедрения «Перечня типовых архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, зарегистрированным Минюстом России 08.09.2010 № 18380; Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477, «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» и методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти;

- уточнение списка организаций – источников комплектования архивного отдела;

- обеспечение сохранности документов ликвидированных организаций;

- оказание методической помощи в организации хранения, учета и использования документов, образовавшихся в деятельности организаций – источников комплектования архивного отдела.

Имеются наблюдательные дела на все учреждения Списка №1.

Экспертно-проверочной комиссией Министерства юстиции РД одобрено предложение, включить в Список № 1 организаций, предприятий, учреждений- источников комплектования муниципального архива Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «город Каспийск», (ГБУ РД КЦСОН в МО "город Каспийск").

Прием документов осуществлялся по плану-графику с 2-х учреждений:

ГБУ РД "Каспийская центральная городская больница" и ГКОУ "Государственная гимназия-интернат музыкально-хореографического образования г. Каспийска".

Вне плана приняты документы 3-х мировых судей по ранее утвержденным описям:

- Мировой судья судебного участка № 27

- Мировой судья судебного участка № 28

- Мировой судья судебного участка № 29

Приняты вне плана документы по личному составу ликвидированных учреждений - Ассоциация "Сунгур" и ОАО "Крестьянско-кооперативно-фермерское хозяйство "Каспий".

Составлены акты приема-передачи документов, акты подложены в соответствующие дела фондов. Заведены на вновь открывшиеся фонды дела фондов.

Всего утверждены описи ЭПК Министерства юстиции РД на 371 дело постоянного срока хранения за 2003-2015 годы.

Упорядочены документы и согласованы описи на 565 ед.хр. по личному составу за 1972 - 2015 годы, в том числе документы ликвидированных учреждений Ассоциация "Сунгур" - 8 ед.хр. за 1993-2000 годы, ОАО "Крестьянско-кооперативно-фермерское хозяйство "Каспий" - 4 дела за 1992-2002 годы.

Просмотрены акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению на 1365 ед. хр. за 1994 – 2010 годы.

Согласованы ЭПК Министерства номенклатуры дел 5-ти учреждений (при плане -4):

- МБУ ДО "Детская школа искусств им. С. Агабабова" г. Каспийск.

- Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан "Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании "город Каспийск" (ГБУ РД КЦСОН в МО "город Каспийск").

- МУ "Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан "Каспийское медицинское училище им.А.Алиева" ГБПОУ РД "КМУ"

- Собрание депутатов городского округа "город Каспийск"

- Администрация городского округа "город Каспийск"

Согласованы Инструкции по делопроизводству Детской художественной школы МБОУ ДОД "Детская художественная школа" г. Каспийск.

Проведена проверка ВА ГБУ РД "Каспийская центральная городская больница" и ГКОУ "Государственная гимназия-интернат музыкально-хореографического образования г. Каспийска". Оказана практическая и методическая помощь этим и другим учреждениям по проведению научно-технической обработки документов, составлению описей дел, по разработке номенклатур дел, даны консультации по ведению делопроизводства по согласованным номенклатурам дел и по другим вопросам. В начале года руководителям учреждений были разосланы письма, в которых указывалось на необходимость проведения обработки документов и передачи в МА в срок по утвержденному плану работы отдела, также по разработке номенклатур дел.

20. 04. 2016 г. и 28.09.2016 г. проведены семинары с лицами ответственными за делопроизводство и архив учреждений по вопросам: номенклатура дел, разработка и внедрение согласованной номенклатуры дел, ведение делопроизводства, правильное оформление документов, обработка архивных документов, составление описей дел, хранение документов до передачи в МА и по др. вопросам.

**4. Использование документов**

Проведена определенная работа по выявлению знаменательных и памятных дат по г. Каспийск. Выставлен стенд ко Дню Победы в Великой Отечественной войне, с использованием фотодокументов участников войны.

Отдел обслуживал пользователей архивной информацией – специалистов и работников администрации города, следственных органов, Управления имущественных и земельных отношений администрации, Филиал ГАУ РД "МФЦ в РД" по городу Каспийску, Управления Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по РД Каспийский отдел, Отдел отделения Пенсионного фонда РФ по РД в г. Каспийске. Запрашивалась информация, необходимая для осуществления муниципальной и государственной деятельности, например: сведения о приватизации, продаже имущества и передаче его в аренду, выделении земельных участков, вводе объектов в эксплуатацию, уставы и положения организаций, сведения по подтверждению прав собственности, о регистрации организаций, сведения о трудовом стаже и заработной платы граждан и т. д.

На запросы граждан и учреждений выдано – 829 справок социально-правового характера. Из них с положительным результатом – 772

Исполнение социально-правовых запросов осуществлялось в виде личного обращения граждан и по почте.

Справки следующего характера:

- о заработной плате – 89

- о стаже работы – 67

- о выделении земельных участков – 386

- о выделении, приватизации жилья – 32

- о переименовании улиц, перенумерации домов – 107

- копии и архивные выписки нотариально удостоверенных договоров о предоставлении земельных участков, купли-продажи, дарения, наследства – 91

С отрицательным ответом – 75

- о переименовании улиц, перенумерации домов - 22

- о выделении земельных участков – 21

- об отсутствии сведений по нотариальным действиям - 23

- об отсутствии сведений о зар. плате, о стаже работы - 9

Справки выданы по документам фондов:

- фонд №1 - Исполком Каспийского горсовета народных депутатов;

- ОАФ №50 Собрание депутатов и администрация г. Каспийск;

- фонд №33 – Торговое объединение (горторг и общепит);

- фонд №34 – Государственное производственное управление бытового обслуживания населения г. Каспийск;

- фонд №18 – Государственная нотариальная контора г. Каспийск;

- фонд № 62 – Комбинат детского питания г. Каспийск;

- ОАФ № 66- Предприятия жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, саночистки, озеленения и ремонтно-строительных работ г. Каспийск;

- фонд № 67ГАУ НПО «Профессиональный лицей № 1 г. Каспийск, РД»;

- фонд № 69- Ассоциация "Сунгур".

**5. Развитие и укрепление материально-технической базы.**

Архивным отделом администрации ГО "город Каспийск" постоянно проводится работа по поддержке в удовлетворительном состоянии и соблюдению санитарных норм помещений МА.

В отделе имеются 2 компьютера, 2 принтера, 1 ноутбук.

За текущий год отделом приобретены компьютер и ноутбук.

**6. Организационные мероприятия.**

Присутствую на еженедельных аппаратных совещаниях. Вместе с ведущим специалистом принимаем участие в общегородских мероприятиях.

**Начальник архивного отдела**

**администрации ГО «город Каспийск» Р. Курбанова**

**30. 11. 2016 г.**