|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **города**  **МЕГИОНА**  **Управление делами**  **Архивный отдел**  ул.Новая, 2, город Мегион, 628680  Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  тел./факс (34643)2-10-45  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Начальнику управления**  **информационной политики**  **О.Л. Лутковой** |

На поручение главы города

от 31.05.2017г. №29

Уважаемая Ольга Леонидовна!

Прошу вас разметить отчет о результатах деятельности архивного отдела управления делами за 2016 год на официальном сайте администрации города в сети «Интернет».

Приложение: 3л в 1экз.

Начальник архивного отдела Ю.В. Журавель

Приложение

Отчет о результатах деятельности архивного отдела

управления делами администрации г. Мегиона

Деятельность архивного отдела управления делами администрации города Мегиона (далее-отдел) осуществляется с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Мегиона и в соответствии с утвержденным планом.

Особое внимание уделялось актуальным вопросам развития архивного дела, определенные нормативными правовыми актами федеральных и окружных органов государственной власти, органов местного самоуправления города Мегиона.

В 2016 году были определены следующие приоритетные направления деятельности отдела: обеспечение уровня удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг, принятие мер по соблюдению нормативных режимов хранения документов, в том числе пожарного, охранного и санитарно-гигиенического; проведение оцифровки архивных документов, относящихся к собственности субъекта и муниципальной собственности.

1.Государственное регулирование архивного дела

Для реализации Федерального закона от 22.10.2004 №125 «Об архивном деле в Российской Федерации», окружного закона от 18.10.2010 №149-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа-Югры отдельными государственными полномочиями по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», других законодательных, нормативно-правовых актов представительных и исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, регулирующих деятельность архивной сферы из бюджета автономного округа в 2016 году была предоставлена субвенция на осуществление полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной власти в сумме 172 200,00 рублей. Данная сумма была освоена в полном объеме (приобретены металлические стеллажи на сумму 80.500 рублей, архивные короба на сумму 40.499 рублей, системные блоки на сумму 44.600 рублей, программа ViP-NET на сумму 6.473 рубля, возврат составил 128 рублей).

За 2016 год отделом были разработаны:

Распоряжение администрации города Мегиона от 03.08.2016 №1156-к «Об утверждении Положения об архивном отделе управления делами администрации города».

Постановление администрации города Мегиона от 03.11.2016 №2656 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов».

Согласно письму Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры отделом были подготовлены «Сведения об объеме архивных фондов и дел государственной собственности автономного округа, находящихся на муниципальном хранении в архивном отделе администрации города Мегиона за период с апреля 1996 года по 2016» и «Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления города Мегиона в области реализации, переданных для исполнения государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов за 2016 год»

2.Обеспечение сохранности и государственный учет архивных документов

В 2016 году продолжилась работа по улучшению условий хранения архивных документов, ведению государственного учета документов.

Отдел в 2016 году продолжил работу:

-по организации электронного взаимодействия с Государственным учреждением Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Мегионе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

-по организации «Перечня типовых управленческих архивных документов, образовавшихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 №558, зарегистрированного Минюстом России от 28.09.2010 №1838;

-по внедрению ПК «Архивный фонд» (версия 5.0);

-по ведению государственного учета архивных документов;

-в плановом порядке проведена работа по проверке наличия и состояния архивных документов по личному составу в количестве **1029** ед.хр. , в ходе которой были отобраны дела, требующие переплета и реставрации;

Отделом было закартонировано **250** ед.хр. В целях улучшения физического и технического состояния документов архивным отделом было подшито, оформлено обложек **100** ед.хр.

Отделом обеспечено своевременное предоставление описей дел по личному составу за 2013 год 40 предприятиями и организациями города Мегиона и поселка городского типа Высокий (список №2 организаций по учету документов по личному составу).

В сфере государственного учета документов за отчетный год по заполнению и совершенствованию форм учетной документации, проводилась паспортизация архивов организаций – источников комплектования.

3.Формирование Архивного фонда Российской Федерации.

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

В 2016 году продолжалась работа по качественному комплектованию Архивного Фонда Российской Федерации и архивного фонда города Мегиона. Обеспечили выполнение мероприятий, направленных на своевременное упорядочение, учет, описание и обеспечение сохранности управленческой, специальной документации, документов по личному составу в организациях- источниках комплектования муниципального архива.

Продолжалось изучение деятельности организаций для определения исторической и практической значимости их документов с целью пополнения списков организаций-источников комплектования архивного отдела.

Количество источников комплектования архивного отдела на 01.01.2017 составляет **16** учреждений, среди которых исполнительные органы власти и органы местного самоуправления города Мегиона, муниципальные учреждения. В списках держателей фондов вошло – 4 человека.

Осуществлялись мероприятия за соблюдением установленных сроков упорядочения документов в организациях - источниках комплектования архивного отдела, предоставлением описей, номенклатур дел на рассмотрение ЭПМК Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

Оказывалась методическая и практическая помощь организациям – источникам комплектования архивного отдела в проведении отбора и описания документов, внедрения нормативных документов, определяющих порядок работы архивов и ведение делопроизводства.

Проведены проверки состояния делопроизводства и архива по личному составу в ОАО «Мегионская аптека» и в МУФП «Аптека №246», по результатам которых оформлены справки.

На заседаниях ЭПМК Службы были рассмотрены описи управленческих документов в объеме **171** ед.хр., **274** ед.хр. специальной документации, рассмотрено **5** номенклатур дел организаций – источников комплектования архивного отдела города Мегиона.

Состав Архивного фонда города Мегиона пополнился на **508** ед.хр. управленческой документации, из них (**36** ед.хр. окружной собственности), **105** ед.хр. по личному составу ликвидированных предприятий, закартонировано **250** ед.хр.

4.Научная информация и использование документов

За 2016 год архивным отделом предоставлялись информационные услуги пользователям архивных документов, осуществлялось информационное обеспечение органов государственной власти и органов местного самоуправления города Мегиона.

Отделом подготовлен Календарь юбилейных и памятных дат города Мегиона на 2016 год.

Отдел также своевременно исполнял запросы граждан и учреждений в соответствии с Правилами 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.

За 2016 год отделом исполнено **2136** запросов, в том числе: **1975**- социально-правового характера**, 161-** по документам архива. Изготовлено **1307** копий документов.

Объем Архивного фонда муниципального архива по состоянию на 01.01.2017 составляет:

-**25276** единиц хранения, в том числе:

-**15919** управленческой документации;

-**8996** по личному составу;

-**30** личного происхождения;

-**331** фотодокументов.

Начальник архивного отдела Ю.В.Журавель

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |