**ОТЧЕТ**

**по итогам работы МКУ «Архив города Енисейска»**

**за 2022 год**

В целях эффективного развития архивного дела в МО Енисейск Муниципальным казенным учреждением «Архив города Енисейска» в 2022 году выполнено:

**в сфере правового, организационного, кадрового обеспечения:**

Полное официальное название - Муниципальное казенное учреждение «Архив города Енисейска». Организационно-правовая форма - муниципальное казенное учреждение. Подчиненность - органы местного самоуправления. Штатная численность - 8 человек. Директор - 1, специалисты - 5, обслуживающий персонал - 2.

В течении года осуществлены мероприятия по реализации:

1. Подпрограммы «Развитие архивного дела в Красноярском крае» государственной программы «Развитие культуры и туризма»;

2. Закона Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5564 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области архивного дела»;

3. Оказанию содействия в осуществлении регионального контроля за соблюдением законодательства в области архивного дела органами местного самоуправления и юридическими лицами;

4. Продолжено внедрение в практику работы административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела, в том числе по переводу этих услуг в электронный вид;

5. Принято участие в Сибирском историческом форуме с 14.09.2022 года по 16.09.2022 года;

9. Главным хранителем фондов пройдено обучение в АНОДПО «Академия государственных закупок» по программе профессиональной переподготовки «Профессиональное управление государственными и муниципальными закупками» - за счет средств местного бюджета;

Текущая работа архива доводилась до сведения на совещаниях у заместителя главы города Енисейска по социальным и общим вопросам.

Для улучшения материально-технической базы архива приобретено:

- за счет средств краевой субвенции – канцтовары, в том числе короба; светильник в количестве 4 штуки и термогигрометры в количестве 2 шт.;

- за счет средств местного бюджета – хозтовары.

**В сфере обеспечения сохранности документов:**

1. Продолжено осуществление мероприятий по обеспечению соблюдения режимов хранения и учета документов 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, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24; по реализации мер по предупреждению ЧС на архивных объектах, включая проведение работ по повышению их пожарной безопасности и обеспечению антитеррористической защищенности; усилению контроля за соблюдением требований пожарной безопасности при проведении пожароопасных работ, а также состоянием путей эвакуации и запасных выходов; повышению готовности архивов к работе в режиме ЧС, в том числе разработке (актуализации при необходимости) соответствующих приказов, инструкций и планов; по проведению занятий, тренировок, учений, других форм повышения уровня знаний и совершенствования навыков в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности; ГО и ЧС;

2. С целью обеспечения сохранности документов проведены следующие мероприятия:

- Продолжено создание электронного фонда пользования на особо ценные и интенсивно используемые документы. Комплекс планетарного сканирования ЭЛАР План Скан А2ВЦ. Отсканировано - 198 дел, листов- 13076;

- Осуществлялся систематический контроль за порядком выдачи дел из архивохранилищ. Выдано дел всем категориям пользователей - 6167 ед. хр., сотрудникам архива - 5435 ед. хр., исследователям в читальный зал - 732 ед. хр.;

- Обеспечено 100 % ввода в ПК «Архивный фонд» заголовков архивных дел с постоянным сроком хранения, находящимся на открытом хранении, по возможности вносить заголовки дел по личному составу;

- Составлен паспорт МКУ «Архив города Енисейска» в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива от 11.03.1997 №

11 по состоянию на 01.01.2022 года;

- Проведена паспортизация 15 архивов учреждений-источников комплектования архива по состоянию на 01.12.2022 года;

- Проведено санитарных дней - 12 дней, наблюдение за температурно-влажностным режимом - 80 наблюдений, проведена проверка физического и санитарно-гигиенического состояния дел при приеме документов – 1009 ед. хр., картонирование дел при приеме документов - 1005 ед. хр., замена старых коробов на новые - 40, ремонт дел - 50 ед. хр. Переплетено (подшито) – 306 дел;

- внесено в список организаций - источников комплектования: МКУ «Межведомственная бухгалтерия г.Енисейска» (протокол ЭПК № 4 от 28.04.2021г.).

**В сфере комплектования:**

1. Продолжено внедрение в практику работы:

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24;

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и

организациях», утвержденных приказом Минкультуры от 31.03.2015 № 526;

- Положений Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477, и Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных приказом Росархива от 23.12.2009 № 76;

- Методических рекомендаций «Экспертиза ценности и отбор в состав Архивного фонда Российской Федерации документов по личному составу» (Росархив, ВНИИДАД, 2018);

- Методических рекомендаций «Определение организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов (размещены на сайте «Архивы Красноярского края»);

- Методических рекомендаций «Составление архивных описей (Росархив. ВНИИДАД.-М.,2007);

- Методических рекомендаций по применению Правил, утвержденных приказом Минкультуры от 31.03.2015 № 526, М.2016;

- Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43;

- Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 42;

- Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236;

- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44;

- Обеспечение сохранности документов ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства, а также при приватизации организаций;

- Обеспечение сохранности, отбор и прием на постоянное хранение документов личного происхождения;

- Обеспечение сохранности, отбор и прием на постоянное хранение фотодокументов.

1. Осуществлен отбор и прием на хранение:

- управленческой документации - 199 ед. хр.

- документов по личному составу - 775 ед. хр.

- фотодокументов - 45 ед. хр.;

1.1. Принято от граждан:

- личного происхождения – 9 ед.хр.

- фотодокументов – 45 ед.хр.

1. Упорядочение документов Архивного фонда Российской Федерации, документов по личному составу организаций-источников комплектования по 2018 год включительно:

- управленческой документации -173 ед. хр.

- документов по личному составу - 656 ед. хр.

- фотодокументов - 45 ед.;

- личного происхождения 19 ед.хр.

1. Работникам делопроизводства учреждений и организаций-источников комплектования оказывалась методическая и консультативная помощь.

  4. Согласование инструкций по делопроизводству -3

- Финансовое управление администрации г.Енисейска;

- МКУ «Управление культуры и туризма г.Енисейска»;

- Территориальная избирательная комиссия.

4.1. Номенклатур дел - 2

- Администрация города Енисейска;

- Территориальная избирательная комиссия.

4.2. Положений об ЭК - 4

- МКУ «Управление культуры и туризма г. Енисейска;

- МКУ «Архив города Енисейска;

- Енисейский городской Совет депутатов;

- МКУ «Управление образования города Енисейска».

4.3. Проведено комплексных проверок - 2:

- КГБУ «Енисейское лесничество»;

-МБУ ДО «Детская музыкальная школа г. Енисейска».

4.4. Тематических проверок – 2:

- КГАУ «Редакция газеты Енисейская правда»;

- МКУ «Межведомственная бухгалтерия органов местного самоуправления».

4.5. Проведен семинар по делопроизводству с вновь назначенными ответственными за делопроизводство учреждений источников комплектования архива - 1, присутствовало - 15 человек (07.04.2022г.).

4.6. Исполнено социально-правовых запросов - 1000,

тематических запросов – 225.

**В сфере использования архивных документов:**

****

1. Проведена работа по выявлению документальных материалов о гражданах, проживавших в городе Ленинграде и Ленинградской области во время Великой Отечественной войны и эвакуированных в Красноярский край, а также предоставление данных материалов для размещения на интернет-портале «Книга памяти блокадного Ленинграда» (ООО «Электронный архив», далее –«ЭЛАР» с предоставлением информации в Агентство до 01.10.2022 года.;

2. В Агентство была предоставлена информация о проведенных мероприятиях патриотического характера, направленных на продвижение объективной исторической информации о Российской Федерации, в том числе посвященных Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов до 01.11.2022 года.;

3. Продолжена работа по совершенствованию оказания государственных услуг в части исполнения запросов государственных органов и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, в том числе продолжение практики электронного взаимодействия с отделениями ПФР и МФЦ;

4. Оказана информационная поддержка по подготовке и проведению юбилейных мероприятий, посвященных памятным датам:

- «Енисейская губерния – 200 лет истории»;

- ко Дню медицинского работника «История медицины в документах» (заметка и выставка);

- 35-летию создания общественной организации «Енисейский городской Совет ветеранов войны и труда»;

- участие в выставке ко Дню местного самоуправления в городском Доме культуры.

5. Проведены мероприятия по перспективному планированию совершенствования научно-справочного аппарата муниципального архива:

5.1. продолжено внедрение тематической базы «Каталог» - 7 ед. хр., кол- во записей- 179;

5.2. в БД «Фотокаталог» внесено - 45 карточек;

5.3. составлено исторических справок к фондам - 5;

- Ф 13 - Маклаковское волостное правление;

- Ф. Р-5- Страховой агент второго участка по Енисейскому уезду;

- Ф. Р-20- Енисейский коммунальный трест;

- Ф. Р-85- Енисейский пункт Заготзерно;

- Ф. Р-155- Енисейская артель инвалидов «Объединение»;

5.4. Проведение экскурсий – 2.

5.5. Проведение информационных мероприятий (круглые столы, встречи с общественностью) – 1:

- тема: «Разнообразие фондов городского архива», участники: члены местной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов.

5.6. Проведение уроков – 2:

- «День пионерии» 5-6 классы (май 2022);

- Урок-практикум «Моя родословная» 8-9 классы (ноябрь 2022).

5.7. Проведение выставок - 4, в том числе виртуальных:

- ко Дню Победы (май 2022).;

- ко Дню медицинского работника «История медицины в документах» (июнь);

- к 200-летию Енисейской губернии (сентябрь-ноябрь)

- к 100-летию СССР (ноябрь-декабрь);

6. Размещение статей, подборок и заметок на сайте «Красноярские-архивы. РФ» и официальном сайте города Енисейска:

- о мероприятии, посвященном 35-летию создания общественной организации «Енисейский городской совет ветеранов войны и труда»;

- «Какими были первые пионеры?»;

- «Из истории коррупции в г.Енисейске» (по архивным документам);

- «Енисейск. История в лицах.»;

- информация о выставке к 200-летию Енисейской губернии;

- ко Дню медицинского работника «История медицины в документах» (июнь

- участие в выставке ко Дню местного самоуправления в городском Доме культуры.

7. Информационное обеспечение пользователей по инициативе архива - 3;

составление, направление инициативных информаций, связанных с юбилейными датами учреждений:

- МКУ «Управление образования г.Енисейска»;

- МБУ ДО «Детская музыкальная школа г.Енисейска»;

- МКУ «Управление культуры и туризма г.Енисейска».

8. Составление календаря памятных дат на 2023 год.

9. Предоставление гражданам архивной информации, необходимой им для защиты своих прав и законных интересов, осуществлялось своевременно и качественно.

Директор архива Е.Х.Боженова