ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к отчетной документации за 2021 год

Сектора архива администрации Полтавского муниципального района

1.В сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

Проводилась работа по внедрению в практику "Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях".

Проводилась работа по ведению государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации в электронном виде на уровне дел с использованием программного комплекса «Архивный фонд» (4 версия) (далее – ПК). Базы данных «Архивный фонд», «Справочник документов по личному составу» представлены в архивное управление Министерства культуры Омской области.

В архивное управление представлены сведения об изменениях и составе и объеме фондов Сектора архива Администрации Полтавского муниципального района.

Ежеквартально проводились санитарные дни, 2 раза в неделю осуществлялся контроль за температурно-влажностным режимом архивохранилищ.

Проведена работа по редактированию ярлыков в хранилище.

Приведены в соответствие постеллажные и пофондовые топографические указатели.

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

Проводилась работа по внедрение в практику работы организаций-источников комплектования утвержденных приказами Росархива и зарегистрированных в Минюсте России примерных положений об экспертной комиссии организации, об архиве организации.

Проводилась работа по внедрению в практику методических рекомендаций по применению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных Приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015

года № 526.

Приняты на постоянное хранение документы от 26 организаций - источников комплектования в количестве 811 дел.

В связи с приёмом документов на постоянное хранение от 26 организаций закартанировано 811 дел.

На согласование с ЭПК Министерства культуры Омской области представлены описи от 25 организаций на 1064 единицы хранения ( 799 единицы постоянного срока хранения), положения об архиве – от 5 организаций, экспертной комиссии – от 5 организаций, номенклатуры дел от 7 организаций.

На ЭМК администрации согласованы описи по личному составу 4 организаций на 109 дел,1 номенклатура дел, положение об архиве - 2, положение об ЭК - 2.

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

Исполнено 544 социально – правовых запросов, из них на 472 даны положительные ответы, все запросы исполнены в установленные сроки.

Выдано 98 единиц хранения 37 пользователям.

Работниками архива проводилась работа по сбору материалов к проведению празднования 125-летия села Ольгино. Подготовлены 2 виртуальные выставки.

4. В сфере информационных ресурсов и технологий

Проведена работа по вводу информации в отраслевой программный комплекс "Архивный фонд" на уровне заголовков дел – по 26 фондам внесено 28 описей, 811 единиц хранения. В БД "Архивный фонд" всего внесено заголовков по 53 фондам 12553 ед. хранения.

Главный инспектор М.С. Шлапак

10.01.2022