

Текстовая объяснительная записка к отчету о выполнении основных направлений развития архивного дела в Сосновском муниципальном районе за 2013 год

1. Организационные мероприятия.

Участие в расширенном заседании коллегии комитета по делам архивов.

II. Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

В целях защиты от негативного воздействия факторов внешней среды и уменьшения рисков повреждений архивных документов закартонировано 551 ед. хранения (принятые на хранение в течении 2013 года), также перекартонировано 233 ед. хранения по личному составу (фонд №Р- 129 совхоз «Барановский»). Для реализации этих мероприятий приобретено 50 спецкоробок.

В 2013 году проведена проверка наличия дел 209 ед. хранения по личному составу (фонд № 118 «Виткуловская сельская администрация», фонд № 121 «Селитьбенская сельская администрация»). Недостача дел не выявлена.

В ходе проверки наличия проведен комплекс работ по улучшению физического состояния документов этих фондов – подшивка, замена обложек, составление листов-заверителей.

III. Создание НСА к документам Архивного фонда РФ и другим архивным документам и ведение автоматизированного учёта.

В соответствии с рекомендациями комитета по делам архивов была продолжена работа по простановке индекса «Р» в номерах архивных фондов и в основных (обязательных) документах, а также в ПК «Архивный фонд».

Усовершенствована опись №1 дел постоянного хранения фонда № 100 «МАУ «Редакция газеты «Сосновский вестник» за период с 1941-2005 г.

На 01.01.2013 года в архивном секторе числилось 23 неописанных ед. хранения управленческой документации. В ходе сверки учетных документов выявлена техническая ошибка, в результате 23 ед. хранения сняты с учета.

В 2013 году была продолжена работа по созданию тематической картотеки «Организации и предприятия района» (подрубрика «Ликвидированные организации района», «Детские дошкольные учреждения»). Составлено 17 тематических карточек, закаталогизированно 12 ед. хранения.

В соответствии с рекомендациями Комитета по делам архивов велась работа по выявлению особо ценных документов. Выявлено 42 единицы хранения (фонд №Р- 150 «Администрация Сосновского муниципального района»), опись будет представлена на рассмотрение ЭПК в 1 квартале 2014года.

Проведена работа по описанию 67 единиц хранения документов по личному составу за период с 1992 по 2011г.г.(документы ликвидированной организации -ГП НО «Нижегородпассажиравтотранс»- филиал « Сосновское ПАП»

В ПК «АФ» занесено 3 новых фонда(фонд №Р-164 ГП НО «Нижегородпассажиравтотранс»-филиал « Сосновское ПАП», №165 ООО «Геодезия-С», №166 «Управление Пенсионного фонда по Сосновскому району»

IV. Организация комплектования архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами.

1. Прием документов.

№ п/п	Наименование организации	Кол-во дел УД (пост. хранен)	Годы	Кол-во дел по личном у составу	Годы	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Сосновская поселковая администрация	3	2007	-	-	Документы постоянного хранения
2	Виткуловская сельская администрация	5	2007	-	-	- // -
3	Давыдковская сельская администрация	6	2007	-	-	- // -
4	Елизаровская сельская администрация	3	2007	-	-	- // -
5	Крутецкая сельская администрация	10	2007	-	-	- // -
6	Рожковская сельская администрация	7	2007-2009	-	-	- // -
7	Панинская сельская администрация	6	2001-2007	-	-	- // -
8	Селитьбенская сельская администрация	8	2007	-	-	- // -

9	Яковская сельская администрация	15	1996-2007	-	-	- // -
10	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Сосновского района»	14	2001-2003	-	-	- // -
11	Отдел № 31 Управления Федерального казначейства по Нижегородской области	246	2002-2007	-	-	На хранение поступили документы ОФК по Сосновском у району
12	Земское собрание Сосновского муниципального района	12	2007	-	-	-//-
13	Администрация Сосновского муниципального района	66	2009	-	-	- // -
14	Отдел экономики, прогнозирования, цен и поддержки новых экономических структур	7	2007	-	-	- // -
15	Сосновское обособленное подразделение Нижегородстата	23	2007-2008	-	-	- // -
16	Управление сельского хозяйства администрации Сосновского муниципального района	6	2007	-	-	- // -
17	Сосновский районный суд	4	2000-2001	-	-	- // -
18	МАУ «Редакция газеты «Сосновский вестник»	3	2007	-	-	документы постоянного хранения
19	ООО «Геодезия-С»	-	-	12	2003-2013	документы по личному составу; организация ликвидирована

20	Отдел культуры, молодежи и спорта Администрации Сосновского муниципального района	14	2007- 2008	-	-	документы постоянного хранения
21	ГУ Управление Пенсионного фонда по Сосновскому району	7	2002	-	-	- // -
22	ГП НО «Нижегородпассажира втотранс» - филиал «Сосновское ПАП»	-	-	67	1992- 2011	Документ по личному составу Предприятие ликвидирова но

ИТОГО –551ед. хранения, в том числе:
постоянного хранения –472ед. хранения
по личному составу –79ед. хранения

2. Утверждение (согласование) описей дел.

№ п/п	Наименование организаций	Кол-во дел УД (номер описи)	Годы	Кол-во дел по ЛС (номер описи)	Годы	При- меча- ние
1	2	3	4	5	6	7
1	Земское собрание Сосновского муниципального района	18	2010	2	2010	
2	Администрация Сосновского муниципального района	56	2010	23	2010	
3	Виткуловская сельская администрация	6	2010	2	2010	
4	Елизаровская сельская администрация	5	2010	2	2010	
5	Давыдовская сельская администрация	6 21(оп.1 п)	2010 1997- 2010	2	2010	
6	Крутецкая сельская администрация	12	2010	2	2010	
7	Панинская сельская	6	2010	2	2010	

	администрация					
8	Селитьбенская сельская администрация	6	2010	2	2010	
9	Яковская сельская администрация	11	2010	2	2010	
10	Рожковская сельская администрация	9	2010-2011	4	2010-2011	
11	Сосновская поселковая администрация	5	2010	2	2010	
12	Прокуратура Сосновского района	35	2010	-	-	
13	Сосновский районный суд	4(оп.1) 117(оп.3)	2010 2010	2	2010	
14	ГП НО «Нижегородпассажиравтотранс» - филиал «Сосновское ПАП»	-	-	67	1992-2011	упорядочены сотрудники и сектора
15	Управление финансов Администрации Сосновского муниципального района	7	2010	2	2010	
16	Отдел экономического развития Администрации Сосновского муниципального района	7	2010	-	-	
17	Сосновское подразделение Нижегородстата	9	2010	-	-	
18	Управление социальной защиты населения	62	2002-2010	-	-	
19	Управление сельского хозяйства Администрации Сосновского муниципального района	7	2010	2	2010	
20	ООО «Нива»	6	2010-2011	6	2010	
21	ООО «Геодезия –С»	-	-	12	2003-2013	

22	КУМИ Администрации Сосновского муниципального района	25	2010	19	1995- 2010	
23	МАУ «Редакция газеты Сосновский вестник»	2	2010	2	2010	
24	Отдел культуры, молодежной политики, спорта и информации Администрации Сосновского муниципального района	8	2010	-	-	
25	ГУ Управление Пенсионного фонда РФ по Сосновскому району	14	2010- 2011	-	-	
26	ГКУ «Центр занятости населения Сосновского района»	7	2011	-	-	
27	РК профсоюза работников образования	6	2010- 2011	-	-	
28	Павловский отдел (Сосновский район) управления Росреестра	6	2010- 2011	-	-	

ИТОГО –640единицы хранения, в том числе:
постоянного хранения – 483 единиц хранения,
по личному составу – 157 единиц хранения

По итогам работы за 2012 год и результатам паспортизации ведомственных архивов в I квартале был проведен семинар со специалистами, ответственными за архив и делопроизводство. С целью оказания методической помощи проведена работа по изучению делопроизводства и обеспечению сохранности дел в Отделе культуры, молодежи и спорта Администрации Сосновского муниципального района, Рожковской с/администрации, Панинской с/администрации.

Согласованы номенклатуры дел – Земского собрания Сосновского муниципального района, МАУ «Редакция газеты «Сосновский вестник», Рожковской сельской администрации, ОАО «Металлист», сектора строительства и архитектуры, РК профсоюза работников образования.

V. Организация использования документов архивных фондов Нижегородской области и других архивных документов.

Информация о состоянии архивной работы ежеквартально передавалась на сайт Администрации Сосновского муниципального района.

Услуги, связанные с социальной защитой граждан (подготовка архивных справок, копий, выписок, писем, касающихся социальных прав и гарантий граждан), предоставлялись своевременно. Всего в течение 2013года в архивный сектор поступило 1300 запросов, из них тематические-191(исполнено191,в т.ч.положительно-179,отрицательно-12),социально-правовые-1109(исполнено-1058,в т.ч.положительно-987 запросов, отрицательно-71запрос).С использованием программного комплекса VipNet исполнено -758запросов.

От граждан приграничных территорий сопредельных государств РФ поступило 2 запроса о подтверждении трудового стажа и заработной плате. (Республика Беларусь -1запрос,Украина-1запрос)

VI. Развитие и укрепление материально-технической базы архива.

Вопрос развития и укрепления материально – технической базы архива находится на контроле у главы администрации района.

В 2013 году проведен капитальный ремонт крыльца.

Заведующий архивным сектором

Н.Ю.Сергунина