

Информация об итогах работы архивного отдела

**Администрации МО «Город Можга»
за 2019 год**

Основная деятельность архивного отдела Администрации МО «Город Можга» в 2019 году была направлена на внедрение нормативных и методических разработок, регулирующих деятельность архивных учреждений и архивов организаций, а также на реализацию основных задач по комплектованию, учёту, сохранности и использованию архивных документов.

На утверждение, согласование с ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве УР были представлены описи дел от 31 организации на 2686 ед. хр., номенклатуры дел - 9 организаций, инструкции по делопроизводству - 4 организаций, положения об экспертных комиссиях и положения об архивах - 5 организаций.

В течение года на хранение в архивный отдел приняты документы в количестве 361 единицы хранения, в том числе: 295 ед. хр. - управленческой документации, 64 ед. хр. – позитивов фотодокументов, 2 ед. хр./181 ед. уч. - электронных документов. Особую ценность представляют электронные фотодокументы в количестве 181 единицы учета, отражающие облик города Можги, а также праздничные мероприятия и знаменательные события за период с 2003 по 2009 годы. Все принятые дела закартонированы.



**Перекрёсток улицы Можгинской и улицы Наговицына
[сентябрь 2004] г.**



**Празднование Дня Победы.
9 мая 2009 г.**

В целях улучшения физического состояния документов проведена реставрация и техническая обработка 930 листов, подшивка 111 дел, восстановлен затухающий текст на 15 листах. К 2 фондам архивного отдела составлены исторические справки.

Произведена оцифровка 22 дел (6294 листа) архивных документов на бумажном носителе. Это протоколы заседаний исполкома Можгинского городского Совета народных депутатов, малого Совета Можгинского городского Совета

народных депутатов, постановления председателя исполкома Можгинского городского Совета народных депутатов за 1990-1994 годы.

В 2019 году проведено 3 семинара и 311 консультаций для работников делопроизводственных служб организаций города по составлению номенклатур дел, упорядочению и подготовке дел к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив, разработке инструкций по делопроизводству в соответствии с новым «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».



Семинар по вопросам делопроизводства и архивного дела для ответственных за делопроизводство и архив организаций – источников комплектования



Семинар по вопросам делопроизводства и архивного дела для сотрудников образовательных учреждений

Сотрудники архивного отдела ежегодно вносят сведения обо всех имеющихся в архивном отделе фондах и единицах хранения в автоматизированные базы данных (БД). В течение 2019 года в БД АПК «Архивный фонд» внесено 570 записей, в тематические БД - 61.

В течение года сотрудниками архивного отдела проведено 41 информационное мероприятие: оформлено 2 выставки архивных документов, подготовлена 1 телепередача, 3 статьи в газеты, 16 информации размещено на официальном сайте «Архивы Удмуртии» и официальном сайте МО «Город Можга», проведено 2 школьных урока, 16 экскурсий, а также 1 культурно-просветительское мероприятие – организована презентация передвижной выставки архивных документов «Я с вами шёл одной дорогой» М.Т. Калашников в архивных документах», посвященной 100-летию конструктора.

В феврале составлен Календарь памятных дат города Можги на 2020 год о знаменательных, юбилейных датах города для включения сведений в БД «Памятные даты Удмуртской Республики».



**Выставка архивных документов
«Органам местного самоуправления - 25 лет»**



**Выставка архивных документов,
посвящённая 75-летию Леонтьева А.К.**



**Учащиеся 5 класса МБОУ «СОШ № 9»
на экскурсии в архивном отделе**



**Учащиеся 6 класса МБОУ «СОШ № 1»
на экскурсии в архивном отделе**



**Открытие передвижной выставки архивных документов
«Я с вами шёл одной дорогой» М.Т. Калашников в архивных документах»,
посвященной 100-летию конструктора**

За 2019 год в архив поступило 1058 запросов социально-правового характера и 170 – тематических. Все они исполнены в законодательно установленные сроки. Заявителям выдана 531 копия архивных документов на 637 листах.

Общее количество пользователей архивной информацией за отчётный период составило 1596 человек.

В течение года подготовлено 6 проектов распорядительных документов Главы МО «Город Можга» и Администрации МО «Город Можга» в области организации деятельности архивного отдела и развития архивного дела в муниципальном образовании «Город Можга».

По состоянию на 01.01.2020 в архивном отделе насчитывается 168 фондов, в которых хранится 58217 ед. хр.

В списке источников комплектования архивного отдела числится 33 организации, из них по формам собственности: 10 – государственных (Удмуртской Республики), 18 – муниципальных, 3 – негосударственных, 2 - общественные организации.

По итогам работы архивного отдела все плановые показатели на 2019 год выполнены в полном объеме.

Е.Н. Попова,
заместитель начальника архивного отдела
Администрации МО «Город Можга»
15.01.2020