



## **Информация об итогах работы архивного отдела**

**Администрации  
МО «Город Можга»  
за 2018 год**

Деятельность архивного отдела Администрации МО «Город Можга» в 2018 году была направлена на реализацию основных задач по комплектованию, учёту, сохранности и использованию архивных документов, а также на подготовку и проведение мероприятий, посвященных 100-летию архивной службы России и 95-летию архивной службы Удмуртии. По итогам работы все плановые показатели выполнены в полном объеме.

В течение года на хранение в архивный отдел приняты документы в количестве 1192 ед. хр., в том числе: 1037 ед. хр. - управленческой документации, 100 ед. хр. - документов по личному составу за 1979-2001 гг. ликвидированной организации ОАО «Кизнерская дорожно-строительная передвижная механизированная колонна», 35 ед. хр. – позитивов фотодокументов, 3 ед. хр./5 ед. уч. - электронных документов, 17 ед. хр. - документов личного происхождения. Все принятые дела закартонированы.



**Прием документов личного происхождения**



**Прием документов МУП ЖКХ**

На утверждение, согласование с ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве УР были представлены описи дел от 33 организаций на 2437 ед. хр., номенклатуры дел - 14 организаций, инструкции по делопроизводству - 3 организаций, положения об экспертных комиссиях и положения об архивах - 5 организаций.

В целях улучшения физического состояния документов проведена реставрация и техническая обработка 113 листов, подшивка и переплет 43 дел, восстановлен затухающий текст на 44 листах. К 2 фондам архивного отдела составлены исторические справки. Произведена оцифровка 11 ед. хр. архивных документов на бумажном носителе.

В 2018 году проведено 2 семинара и 379 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



Оказание практической помощи

Ежегодно сотрудниками архивного отдела вносятся сведения обо всех имеющихся в архивном отделе фондах и единицах хранения в автоматизированные базы данных (БД). В течение 2018 года в БД АПК «Архивный фонд» внесена 1259 запись, в тематические БД - 930.

За 2018 год в архив поступило 1276 запросов социально-правового характера и 191 – тематических. Все они исполнены в законодательно установленные сроки.

В течение года сотрудниками архивного отдела проведено 45 информационных мероприятий: оформлено 4 выставки документов, подготовлены 1 телепередача и 1 радиопередача, 4 статьи в газеты, 19 информации размещено на официальном сайте «Архивы Удмуртии» и официальном сайте МО «Город Можга», проведено 2 школьных уроков, 11 экскурсий, а также 2 культурно-просветительских мероприятия: Круглый стол «Хранители истории» и поездка ответственных за делопроизводство и архив предприятий, организаций и учреждений г. Можги на экскурсию в ГКУ УР «Центральный государственный архив» и БУК УР «Национальный музей УР имени Кузубая Герда».



**Участники круглого стола «Хранители истории»**



**Экскурсия в ГКУ УР «Центральный государственный архив»**



**Студенты педагогического колледжа на экскурсии в архивном отделе**



**Выставка архивных документов**

Общее количество пользователей архивной информацией за отчётный период составило 1905 человек, из них: 165 - посетители выставки документов, 46 - участники культурно-просветительских мероприятий, 54 - участники школьных уроков, 160 - участники экскурсий, 1467 - обратились с запросами на получение справки социально-правового характера либо с тематическим запросом, 13 - работали в читальном зале архивного отдела.



**Сотрудники архивных отделов Администраций г. Можги, Можгинского района и ветераны архивной службы**

В рамках празднования 100-летия государственной архивной службы России и 95-летия архивной службы Удмуртии» сотрудниками архивного отдела проведены следующие мероприятия:

- создана видеопрезентация об архивном отделе Управления по обеспечению деятельности Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» в целях дальнейшей её передачи на хранение в Российский государственный архив кинофотодокументов;

- создана и размещена фотогалерея ветеранов архивной службы в архивном отделе и на сайте муниципального образования «Город Можга»;

- проведены первый и второй этапы республиканского конкурса на лучший архив организации - источника комплектования государственного, муниципального архива Удмуртской Республики;

- организован и проведен городской конкурс профессионального мастерства «Лучший архивист города Можги - 2018».



Галерея ветеранов архивной службы



Участники конкурса  
«Лучший архивист города Можги - 2018»

В течение года подготовлено 15 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 01.01.2019 в архивном отделе насчитывается 168 фондов, в которых хранится 57856 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.