**Отчет о работе архивного отдела Администрации МО**

**«Кизнерский район» за первое полугодие 2016 года**

 Деятельность архивного отдела Администрации МО «Кизнерский район» в течение I полугодия 2016 года осуществлялась в соответствии планом основных мероприятий и была направлена на реализацию отраслевой подпрограммы «Архивное дело» муниципальной программы «Муниципальное управление» МО «Кизнерский район» на 2015-2020 годы».

 Подготовлены и приняты нормативные правовые акты Администрации МО «Кизнерский район» об утверждении графика упорядочения документов, представления нормативно-методических документов (номенклатур дел, инструкций по ведению делопроизводства) и передачи документов учреждений и организаций на постоянное хранение в 2016 году, о внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в области архивного дела. Также приняты распоряжения о создании аукционной комиссии для проведения аукциона в электронной форме на приобретение архивных коробок для хранения документов и для проведения аукциона в электронной форме на установку окон ПВХ, с подоконниками, откосами и москитными сетками. Через электронный аукцион приобретено 100 штук архивных коробок и установлены пластиковые окна в архивохранилище № 1 (3шт.)

 Продолжалось внедрение административных регламентов по предоставлению 3-х государственных и муниципальных услуг.

 В течение отчетного периода проводилась работа по обеспечению сохранности архивных документов. Закартонировано в типографские коробки 490 архивных дел (при плане-465) принятых от организаций района. Проведена работа и по оформлению ярлыков на архивные коробки.

 На постоянное хранение в архивный отдел поступило 490 управленческих документов от 24 организаций, источников комплектования.

 В течение полугодия архивным отделом, в соответствии Административных регламентов, рассмотрено и предоставлено для согласования с ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве УР:

- описи от 12 организаций-источников комплектования управленческих документов в объёме 690 дел:

- описи от 6 организаций документов по личному составу в объёме 338 дел;

- номенклатур дел от 12 организаций;

- положение об архиве -1 организации, положение об ЭК-1 организации.

 В отчетный период проведено обследование состояния делопроизводства и обеспечения сохранности документов в 10 организациях- источниках комплектования архивного отдела.По итогам обследования руководителям организаций выданы рекомендации по совершенствованию работы в области архивного дела.

Для специалистов сельских поселений, специалистов Администрации МО района, ответственных за делопроизводство и архив было организовано 2 семинара, в котором приняло участие 32 человека. Специалистами архивного отдела оказывалась методическая и практическая помощь работникам организаций района в работе по составлению номенклатур дел, разработке, положения об архиве и ЭК, упорядочению и подготовке к передаче дел на постоянное хранение.

 Продолжалось формирование общеотраслевого автоматизированного программного комплекса «Архивный фонд». В течение I полугодия 2016 года в разделы «Фонд» и «Опись» внесено 100% от общего количества фондов и описей дел, хранящихся в архивном отделе и в раздел «Дело» общее количество внесенных на 01.06.2016 составил 100% о 35392 находящихся дел. В базу данных «Архивный фонд» в течение отчетного периода внесены 516 записей.

 В I полугодии продолжался прием запросов в режиме «Одного окна» с соответствующим программным обеспечением. Отдел продолжает сотрудничать с территориальными подразделениями Пенсионного фонда РФ по Удмуртской Республике в рамках соглашения об обмене электронными документами по телекоммуникационным каналам связи.

 Предоставление услуг по информационному обеспечению пользователей осуществляется в соответствии с административными регламентами. За отчетный период архивным отделом исполнено 477 запросов социально-правового характера, что составляет на 65 запросов больше, чем за аналогичный период прошлого года. С использованием абонентского пункта VipNet Делова почта получено 74 запроса от Управлений Пенсионного фонда УР и отправлено этой же связью 65 запросов. Наряду с запросами социально-правового характера, было исполнено и 96 тематических запросов, что на 8 запроса больше, чем за I полугодие 2015 года. Все запросы исполнены в законодательно установленные сроки, дополнительно продление сроков не проводилось.

Сотрудниками отдела подготовлены и представлены сведения в ГКУ ЦГА УР о знаменательных, юбилейных датах Кизнерского района на 2017 год для АБД «Памятные даты Удмуртской Республики» и подготовки Календаря памятных дат Удмуртской Республики на 2017 год.

 Отделом организовано 13 информационных мероприятий (выставка, публикация в печати, радиопередача, информационные документы в сети интернет и др.). К архивной информации обратился 580 пользователь, которым было выдано для работы более 5100 дел.

Начальник архивного отдела Р.А. Байбикова

06.07.2016