**Годовой отчет о состоянии архивного дела за 2021 год**

Добрый день Уважаемые коллеги. Вашему вниманию представляется доклад о деятельности архивного отдела за 2021 год.

В Уставе Муниципального образования Усть-Калманский район Алтайский край статус и функции архивной службы закреплены ст. 5 п. 19 – где к вопросам местного значения муниципального района, относится «формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений». Статус отдела за отчетный период не менялся. В штате отдела изменений не произошло.

Для выполнения и решения приоритетных задач, направленных на формирование архивного фонда Российской Федерации, его учету, обеспечению сохранности документов и информационному обслуживанию граждан, как и прежде осуществлялась работа по всем направлениям деятельности: хранение, учет, комплектование и использование архивных документов.

Отдельные программы по развитию архивного дела в районе, не принимались.

Для хранения вновь поступающих документов из районного бюджета были выделены средства на ремонт помещения и приведения его в соответствии с правилами хранения документов постоянного срока хранения.

На 01.01.2022 года в архивном отделе насчитывается 105 фондов, 27 организаций, в том числе имеющих статус юридического лица 23. Задолжности по упорядочению и передачи дел на хранение – нет. График согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов на хранение в основном соблюдаются.

Документы постоянного хранения утвержденные ЭПМК края, за отчетный год приняты в полном объеме. На учете в отделе находятся 21584 ед. хр., в том числе 14960 ед.хр. управленческой документации, 5628 ед. хр. по личному составу, 107 ед. хр. документов личного происхождения, 889 фотодокументов.

От организаций списка источников комплектования в архивный отдел поступило 364 дела постоянного хранения, 21 ед.хр. позитивов фотодокументов с изображениями значимых моментов из жизни жителей района.

Продолжилось комплектование отдела документами личного происхождения. Пополнился документами в фонд «Коллекция документов по истории Усть-Калманского района» на 3 ед. хр., куда вошли личные документы первого главы администрации села Усть-Калманка и поселка Новый Чарыш - Свинцова Александра Михайловича (это личные документы, почетные грамоты, фотографии).

Ежегодно при приеме документов в архивный отдел, проводится их картонирование. За прошлый год было закартонировано 388 ед.хр.

В течение года было выдано из архивохранилища для архивных работ сотрудником архивного отдела 1200 дел и 100 описей дел.

За 2021 год в отдел поступило 450 запросов. Это тематические запросы (оформление наследства на имущество и земельные участки, выдача архивных копий распорядительных документов как физическим, так и юридическим лицам и др.), социально-правовые запросы (подтверждение стажа работы, заработной платы, присвоения званий и награждения почетными грамотами и др.) и консульские запросы из-за рубежа.

В списке организаций источников комплектования отдела по прежнему 27 организаций. Для ответственных за делопроизводство и архив организаций было проведено 4 семинара, довались консультации разъяснения. Проведено 2 обзорные экскурсии для учащихся 8 и 9 классов МБОУ «Усть-Калманская СОШ», в которой приняли участие 4 человека и одна экскурсия по выставке посвященная 20-летию судебного участка под названием «Служение правосудию».

На утверждение ЭПМК края были направлены описи дел управленческой документации на 252 ед.хр. Согласовано описей дел по личному составу – 47 ед.хр. Было согласовано 5 номенклатур дел.

В районной газете «Ленинец» опубликована статья, подготовленная заведующим отдела «Об архивном взаимодействии».

Проводилась работа по выявлению архивных документов, посвященных Великой Отечественной войне 1941-1945 годы (фотографии, воспоминания), запланирована оцифровка. Выявленные документы из коллекций личного происхождения ветеранов Великой Отечественной войны.

В прошедшем году была продолжена работа, являющееся обязательной для всех архивных служб – это сканирование описей дел и внесении информации в базу данных «Архивный фонд» на уровне единиц хранения. Данная работа выполняется своевременно.

В 2021 году завершилось сканирование описей дел, находящихся в архивном отделе, всего отсканировано 166 описей, что составляет 21196 ед.хр.

В программный комплекс «Архивный фонд» внесено 2810 заголовков единиц хранения по 55 описям, 29 фондам. Всего в базу данных внесено заголовков 12439 единиц хранения, что составило 58,7 % от общего количества единиц хранения, находящихся в архивном отделе.

Страница архивного отдела на официальном сайте Усть-Калманского района обновляется информацией по необходимости в течение года.

Доклад окончен, благодарю за внимание!