**Отчёт о работе архивного отдела**

**администрации муниципального образования**

**Куйтунский район**

**за 2023 год**

 Работа архивного отдела администрации муниципального образования Куйтунский район (далее –архивный отдел ) строилась в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области , регламентирующих вопросы архивного дела , а так же Положения об архивном деле администрации муниципального образования Куйтунский район , комплексным планом работы архивного отдела по основным направлениям деятельности на 2023 год.

**Организация правового, организационного и информационного обеспечения**

Работа архивного отдела направлена на сохранение , пополнение и использование документов Архивного фонда Куйтунского района , комплектование фондов документами постоянного хранения , документами по личному составу ликвидированных предприятий , своевременное исполнение запросов , поступающих в архив и удовлетворение потребностей органов государственной власти и местного самоуправления в получении архивной информации

 В 2023 году произошли изменения в названии и подчиненности архивного отдела, в организационно –правовой форме и штатной численности изменений не произошло. На основании Решения Думы муниципального образования Куйтунский район №333 от 30.06.2023 года изменилась структура администрации муниципального образования Куйтунский район, архивный отдел стал подчиняться Управляющему делами администрации муниципального образования Куйтунский район, название архивного отдела теперь звучит так- архивный отдел администрации муниципального образования Куйтунский район (копия решения Думы прилагается).

 Изменилось местонахождение архивного отдела, в связи с переездом архивного отдела в новое помещение, реконструированное по специальному проекту под муниципальный архив, фактический адрес архива стал следующий: Иркутская область, р.п.Куйтун, ул. Карла Маркса,17, юридический адрес остался прежним: Иркутская область, р.п.Куйтун, ул. Карла Маркса.18.

 Архивным отделом обеспечено исполнение следующих пунктов решения Совета по архивному делу при архивном агентстве Иркутской области:

- п.26.2.- в 2023 году архивный отдел переехал в новое помещение общей площадью 210 кв.м., из них 186 кв.м. площадь которую занимает архивохранилище и 24 кв.м. занимает рабочая комната, в 2023 году во всех помещениях архива установлена охранно-пожарная сигнализация и система автоматического пожаротушения;

- п.26.3.- техническое обслуживание и техническое освидетельствование систем охранно-пожарной сигнализации и автоматической системы пожаротушения проводятся регулярно. 30-го числа последнего месяца каждого квартала, в результате чего составляются акты;

-п.26.5.- на страничке архивного отдела размещена информация о составе и содержании хранящихся архивных фондов, предоставляемых услуг;

-п.26.6.- в 2023 году продолжена работа по переводу наиболее востребованных архивных документов в электронный вид, в течении 2023 года отсканировано в 8 фондах 665 дел, 14590 документов, 44712 листов, объёмом 2589,01 Мб. Это документы: Ф.№Р-8 Управления образования, приказы руководителя по основной деятельности за 1998-2021 годы; Р-75 Администрации муниципального образования Куйтунский район, постановления и распоряжения администрации за 2021 год; Ф-1 фотофонд- 194 фотографии; Ф №Р-85 Дума муниципального образования Куйтунский район, протоколы, решения за 2019-2021 г.г.; Ф №Р-87 Дума и администрация Куйтунского городского поселения. ОАФ, протоколы и решения Думы, постановления и распоряжения администрации за 2021 год; Ф №Р-78 Администрация Алкинского сельского поселения, постановления и распоряжения администрации за 1992-2020 г.г.; Ф №Р-74 Администрация Уховского сельского поселения, постановления и распоряжения администрации за 1992-2020 г.г.; Ф №Р-94 Администрация Лермонтовского сельского поселения за 1992-2020 г.г. постановления и распоряжения администрации за 1992-2020 годы;

- п.26.9.-доступ к фондам и описям в режиме онлайн обеспечен;

- п.26.20.-годовой план работы архивного отдела выполнен;

-п.26.21,-документы в организациях источниках комплектования упорядочены на 100%;

-п.26.26.-в организациях источниках комплектования нет документов хранящихся сверх установленного срока;

-п.26.31.- в 2023 году работа по выявлению новых организаций-источников комплектования не проводилась, из-за нехватки времени;

-26.32.- в 2023 году электронное взаимодействие с территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования РФ осуществляется с помощью VipNet;

-26.33- все запросы социально-правового характера исполнены в срок;

-26.34-организован единый день приёма волонтёров-первый понедельник каждого месяца. Проводятся консультации по поиску восстановления истории семьи заинтересованным лицам;

 На 2023 год подписка на журналы «Отечественные архивы», «Вестник архивиста» не оформлена, в связи с отсутствием средств в муниципальном бюджете.

 Вопросы о развитии архивного дела на заседаниях Думы района не рассматривались.

 В 2023 году с конкурсными управляющими не работали, так как в представленном Пенсионным фондом РФ (согласно соглашения о сотрудничестве от 16 октября 2006 года) списке организаций не ведущих хозяйственную деятельность, по состоянию на 01.08.2023 года включены организации много лет не осуществляющие фактическую деятельность, но не снятые с учёта в налоговом органе. В 2023 году приняты на хранение документы от ликвидированной в 2022 году организации «Потребительское общество «Союз» в количестве 128 ед.хр., документы поступили в архив в обработанном виде, прошиты, пронумерованы, оформлены обложки дел, составлена опись №1-Л дел по личному составу за 1949-2022 годы, в опись вошли распоряжения председателя общества и книги расчётов с рабочими и служащими.

 Мероприятия по улучшению условий охраны труда сотрудников архива не проводились, аттестация рабочих мест не проводилась.

 В 2023 году продолжена работа по сканированию архивных документов. В отчётном году отсканировано 665 единиц хранения, 14590 документов, 44712 листов, 2586,01 Мб., следующих фондов:

- Р-8 Управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район (приказы руководителя по основной деятельности за 1998-2021 годы);

- Р-87, опись №1 Администрация Куйтунского городского поселения (постановления, распоряжения главы поселения, протоколы публичных слушаний, штатные расписания, годовой отчёт, статистические сведения и др. за 2021 год);

- Р-87, опись №3 Дума Куйтунского городского поселения (протоколы заседаний, решения Думы и документы к ним за 2021 год);

- Р-75-Администрации муниципального образования Куйтунский район (постановления, распоряжения за 2021 год);

- Р-85 Думы муниципального образования Куйтунский район (протоколы заседаний, решения за 2019-2021 годы);

-Р-78 Администрации Алкинского сельского поселения (постановления и распоряжения Главы поселения за 1992-2020 годы);

- Р-74 Администрации Уховского сельского поселения (постановления и распоряжения Главы поселения за 1992-2020 годы);

- Р-94 Администрации Лермонтовского сельского поселения (постановления и распоряжения Главы поселения за 1992-2020 годы);

Ф-1-фотофонд-194 фотографии;

Всего на 01.01.2024 года отсканировано 3796 единиц хранения, 301858 документов, 331980 листов, объём 66585,01 Мб. Полностью отсканированы фонды:

- Р-1 «Куйтунский районный Совет народных депутатов» (протоколы заседаний райсовета и решения к ним, протоколы заседаний исполкома и решения к ним, протоколы заседаний постоянно действующих комиссий, документы о награждении, планы и отчёты о работе исполкома и др.);

- Р-75 «Администрация муниципального образования Куйтунский район» (постановления, распоряжения администрации района, годовые планы и отчёты отделов администрации, документы о награждении, акты ввода в эксплуатацию, статистические сведения по основным направлениям деятельности и др.);

- Р-69 «ООО «Редакция газеты «Отчий край» (бронированные экземпляры газет за 1930-2020 годы);

 - Р-85 Дума муниципального образования Куйтунский район (протоколы заседаний, решения Думы, постановления, распоряжения председателя Думы, штатные расписания, годовой отчёт ,документы заседаний комитетов и др.);

- Р-87, опись №1 Администрация Куйтунского городского поселения (постановления, распоряжения главы поселения, протоколы публичных слушаний, штатные расписания, годовой отчёт, статистические сведения и др.);

- Р-87, опись №3 Дума Куйтунского городского поселения (протоколы заседаний, решения Думы и документы к ним);

-Ф-1-фотофонд;

Для сканирования документов используются мнгофункциональные устройства: Куосера TASKalfa 1800 GX, Brother MFC-L 2700 DN series, программа ABBYY Fine Reader.

 В программах развития архивный отдел не участвует, в том числе информатизации.

**Организация обеспечения сохранности и учёта документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве**

 В 2023 году архивный отдел переехал в новое здание оборудованное по специальному проекту под муниципальный архив по адресу, р.п.Куйтун, ул.Карла Маркса,17. Помещение имеет двухэтажное архивохранилище площадь которого составляет: 1 этаж 95 кв.м., 2 этаж 91 кв.м. всего площадей занятых под архивохранилище 186 кв.м., также имеется отдельная рабочая комната для работников архива площадью 24 кв.м. Во всех помещениях архива в августе 2023 года установлена пожарно-охранная сигнализация и автоматическая система пожаротушения.

 В архивохранилищах созданы нормативные условия для хранения архивных документов. На обоих этажах установлена принудительная вентиляция воздуха (вентилятор канальный) и приточная вентиляция воздуха КИВ-125. Параметры воздушной среды в архивохранилищах составляют: температура 17-19 градусов С, относительная влажность воздуха 50-55%, что соответствует п.5.13. Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов (утверждённых Приказом Росархива №24 от 02.03.2020 г).

Архив оснащен 5 углекислотными огнетушителями марки ОУ -5 (3) -34 В-42. Правила пожарной безопасности работниками соблюдаются. Они руководствуются инструкциями о мерах пожарной безопасности, об охранном режиме отдела, о порядке работы архивного отдела при чрезвычайных ситуациях утвержденными постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район №117-п от 25.02.2019 года.

Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости в архивном отделе не проводились.

 В помещениях архивохранилищ проводится влажная уборка, обеспыливание. В целях профилактики помещения обрабатываются средствами против грызунов и насекомых .Установлены санитарные дни . Порчи документов в архиве не обнаружено . Хранилища оборудованы металлическими стеллажами . Общая протяженность металлических стеллажных полок 679 погонных метра . Все хранящиеся в архивном отделе документы закартонированы и размещены на металлических стеллажах . Архивохранилища оснащены пофондовыми и постеллажными указателями.

В архивном отделе ведутся учетные документы. Основными из них являются книга учета поступления документов , список фондов , карточки фондов , паспорт архива , дела фондов . Все поступления документов от предприятий –источников комплектования отдела, от ликвидированных предприятий фиксируются в книге учета поступления документов в архив.

 В список фондов регистрируются принятые на хранение архивные фонды, присвоенные им номера, учитывается количество архивных фондов находящихся на хранении .

 Карточки фондов составляются на каждый фонд, в них учитывается названия фондов и все их переименования, даты документов, все поступления документов.

 В 2023 году работниками архивного отдела проведена плановая проверка наличия дел в 19 фондах: Р-18 Отдел социального обеспечения Исполнительного комитета Куйтунского районного Совета депутатов трудящихся-41 ед.хр.; Р-19 Куйтунский районный комитет народного контроля Иркутского областного комитета народного контроля- 148 ед.хр.; Р-20 Куйтунская машино-тракторная станция Управления сельского хозяйства и заготовок Исполнительного комитета Иркутского областного Совета депутатов трудящихся-84 ед.хр.; Р-21- Харикская машино-тракторная станция Управления сельского хозяйства и заготовок Исполнительного комитета Иркутского областного Совета депутатов трудящихся-196 ед.хр.; Р-22 Барлукская машино-тракторная станция Управления сельского хозяйства и заготовок Исполнительного комитета Иркутского областного Совета депутатов трудящихся-125 ед.хр.; Р-23 Хаихтский сельский Совет депутатов трудящихся и его исполнительный комитет-20 ед.хр.; Р-24-Куйтунский поселковый Совет народных депутатов-111 ед.хр.; Р-25 Харикская инспекция сельского хозяйства исполнительного комитета Куйтунского районного Совета депутатов трудящихся-5 ед.хр.; Р-26-Дума и администрация Наратайского сельского поселения-167 ед.хр.; Р-27 Новокадинский сельский Совет, крестьянских и красноармейских депутатов-29 ед.хр.; Р-28-Совхоз «Харикский» и созданное на его базе открытое акционерное общество «Харикское»-141 ед.хр.; Р-29-Мало-Кочерминский сельский Совет депутатов трудящихся и его исполнительный комитет-63 ед.хр.; Р-30-отдел культуры администрации муниципального образования Куйтунский район-625 ед.хр.; Р-31-Уянский сельский Совет народных депутатов-381 ед.хр.; Р-32 Барлукский сельский Совет народных депутатов- 405 ед.хр.; Р-33-Карымский сельский Совет народных депутатов-206 ед.хр.; Р-34-Иркутский поселковый Совет народных депутатов-528 ед.хр.; Р-35 Больше-Кашелакский сельский Совет народных депутатов-312 ед.хр.; Р-36 Александро-Невский Станичный сельский Совет народных депутатов-268 ед.хр.. Всего проверено 3855 ед.хр. в 19 фондах. Все дела проверяемых фондов находятся на месте, поэтому мероприятия по розыску необнаруженных дел не проводились. Состояние дел удовлетворительное. По итогам проверок составлены акты и листы проверок (копии прилагаются). Проверки наличия в архивном отделе проводятся ежегодно, цикличность проверок соблюдена. В 2020 году составлен план цикличной проверки архивных документов хранящихся в архивном отделе на 2021-2030 годы, план прилагается.

 В 2023 году проводились мероприятия направленные на устранение нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органом местного самоуправления переданных государственных полномочий Иркутской области в сфере архивного дела, согласно предписания №3 от 03.11.2020 года выданного Архивным агентством Иркутской области:

- для устранения нарушений п.1,2 Предписания (в части отсутствия помещений основного назначения; нахождение архивохранилища №2 ниже уровня земли; хранение документов в невентилируемом здании; не регламентированное расстояние при установке стеллажей и др.) администрацией муниципального образования Куйтунский район предприняты следующие действия:

- в сентябре 2023 года архив переехал в новое помещение, подготовленное по специальному проекту реконструкции помещения под муниципальный архив по адресу р.п.Куйтун, ул.Карла Маркса.17 (бывшее здание типографии). Теперь в архивном отделе имеется двухэтажное архивохранилище общей площадью 186 кв.м., в архивохранилище установлена принудительная вентиляция воздуха, приточная вентиляция воздуха КИВ-125, стены и полы архивохранилищ каменные, потолочные перекрытия металлические, расстояния между стеллажами регламентированные, температура и влажность воздуха соответствует правилам, в архиве есть рабочая комната для работников архива и комната для адаптации документов общей площадью 24 кв.м., во всех помещениях архива установлена охранно-пожарная сигнализация и автоматическая система пожаротушения.

 В архиве нет документов по личному составу в необработанном виде.

**Организация комплектования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве**

 В 2023 году поступило 1059 единиц хранения.

 Фотофонд пополнен 29 фотодокументами.

 Все поступившие на хранение документы закартонированы. Установлены на металлические стеллажи , а в учетные документы внесены дополнения .

 По состоянию на 01.01.2024 года в архивном отделе хранится 148 фондов с общим количеством документов 38946 ед.хр., в том числе управленческой документации -22850 ед.хр.,15199 ед.хр.-документов по личному составу, 703 ед.хр.- НТД, 194 ед. хр. имеет фотофонд.

 В целях дальнейшего формирования Архивного фонда в течении 2023 года экспертно-проверочной комиссии архивного агентства Иркутской области (далее –ЭПК) представлены на утверждение и согласование описи дел постоянного хранения на 894 ед.хр., и по личному составу на 340 ед.хр.,

от организаций – источников комплектования , что составляет 100 % от запланированных показателей

 Работники архивного отдела в течение отчетного периода оказывали помощь по экспертизе ценности, формировании и обработке дел, составлению описей, предисловий к описям, составлению номенклатур дел и инструкций по делопроизводству организациям –источникам комплектования архива.

 Всего за 2023 год работники архивного отдела 17 раз выходили в организации для оказания методической помощи при составлении номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, при составлении описей дел, предисловий к описям (Дума муниципального образования Куйтунский район – 1 раз, Администрация Куйтунского района- 2 раза, администрация Куйтунского городского поселения- 2 раза, КСП-1 раз, Суд- 2 раза, Финансовое управление- 2 раза, Управление сельского хозяйства-1 раз, Отдел культуры- 1 раз, Центр занятости населения-1 раз, Совет ветеранов-1 раз, ЦРБ- 2 раза, КУМИ- 1 раза).

В 2023 году в организациях источниках –комплектования пересоставлено и согласовано с начальником архивного отдела 55 номенклатур дел и 3 инструкции по делопроизводству.

 Проводилось множество консультаций, что дало положительные результаты. Все документы в организациях –источниках комплектования, обработаны, грамотно составлен научно-справочный аппарат.

 В 2023 году из списка-источников комплектования архивного отдела исключена 1 организация ООО «Редакция газеты «Отчий край», т.к. прекратила свою деятельность. Появилась необходимость принять документы постоянного хранения и по личному составу в архив. Документы постоянного хранения – бронированные экземпляры газет переданы в архивный отдел по 2020 год включительно. На документы по личному составу представлен Акт от 01.06.2023г. №1 «Об утрате документов» на 5 дел за 2008-2013 г.г., в акте также указано что в результате проверки наличия установлено отсутствие в фонде 5 дел : приказы директора по личному составу за 2008 год, личные карточки (Ф.Т-2) за 2008-2013 годы, расчётно-платёжные ведомости по заработной плате работников газеты за 2008-2013 годы, предпринятые архивом меры по розыску дел положительных результатов не дали, в связи с чем дела сняты с учета.

 Семинары для специалистов ответственных за делопроизводство и архив организаций –источников комплектования в 2023 году не проводились, но с каждым работником ответственным за делопроизводство и архив организаций проводились индивидуальные беседы.

 **Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве**

В 2023 году архивным отделом продолжена работа по заполнению базы данных «Архивный фонд» версия 5.0.4., в которую занесены поступившие в 2023 году 1 фонд, 1 опись, 1059 единиц хранения , 29 фотодокументов . Всего в БД «Архивный фонд» занесено 148 фондов, 254 описи, 38946 единиц хранения из них 2 описи на фотодокументы, 194 фотодокументов, то есть 100% от общего количества находящихся на хранении документов.

 Работники архивного отдела используют программный комплекс «Архивный фонд» в практике, а именно пользуются электронными описями при исполнении запросов граждан.

 В архивном отделе имеется БД «Горисполком» (разработчик ОГКУ «Государственный архив Иркутской области»). В БД занесены записи следующего содержания: решения исполкома, Малого Совета, постановления мэра района (номер фонда, описи, дела, листа, решения, рубрика, адрес, Ф.И.О. примечание).

 Всего в БД «Горисполком» введено 13537 записей, 2.0.Мб. К сожалению из-за нехватки времени в 2023 году БД не пополнялась.

 В 2023 году продолжена работа с программой «Учет обращений граждан и организаций (разработчик ООО «Архивные Информационные технологии») версия 2.1.2 от 03.03.2011 года. С помощью этой программы ведется атоматизированный учет социально-правовых запросов, тематических запросов , запросов из-за рубежа , поступивших впервые , исполненных по документам архива , положительных , отрицательных , пересланных , промежуточных , об отсутствии документов , уточненных , отказы , просмотренное количество дел , использовано дел, выдано ксерокопий документов , листов , принято посетителей ,дано консультаций , сроки исполнения запросов , выдано на руки , письмом , электронной почтой, факсом. Общая информация о содержании запроса, заявителя (ФИО, адрес, дата рождения, статус), то есть анкета + ответ на запрос. Отчеты текстовые и графические.

На сайте администрации муниципального образования Куйтунский район в 2011 году создана страничка Архивного отдела (<https://куйтунскийрайон.рф/archive_administration/>), на которой размещена информация о режиме работы отдела, о документах, хранящихся в архивном отделе, публикации, видео презентация архивного отдела. На страничке архивного отдела размещены электронные образы всех описей архивного отдела (254 описи), всего 6431 образ (листов) описей. Отсканированные экземпляры газет «Коммунар» за 1930-1940 годы, «По ленинскому пути» 1950 годы Информация обновляется по мере необходимости. Адрес электронной почты –archiv\_kuitun @ mail. ru.

Посещений на страничке архивного отдела за 2023 год составило -622. Информация на страничке обновляется 1 раз в квартал .

 Во исполнении Федерального закона № 210 от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с ноября 2011 года архивный отдел осуществляет электронное взаимодействие с УПФР (ГУ) в Куйтунском районе, а с мая 2018 года с отделениями Пенсионного фонда РФ по Иркутской области, используя программный комплекс VipNetCIient 3.1. За отчетный период времени на 351 запрос , поступивший от Пенсионных фондов Иркутской области в электронном виде , дан 351 ответ в электронном виде.

Одним из приоритетных направлений деятельности архивного отдела по прежнему остается работа по предоставлению архивной информации гражданам.

 Особое внимание уделяется дальнейшему повышению качества и степени удовлетворенности населения, усилению ответственности в работе по рассмотрению обращений граждан, недопущению формальных подходов к решению их насущных проблем.

 Основной формой использования архивных документов в текущем году являлось исполнение социально-правовых запросов.

 Всего выдано 2012 дел для работы работникам архива.

 Изготовлено 400 ксерокопий документов.

 В 2023 году студенты ВУЗов учебную практику в архивном отделе не проходили.

 В последние годы значительно усилилась социальная роль архивов, свидетельство тому-интенсивное использование архивных документов. С социально-правовыми запросами в течении года обращались почти все отделы районной администрации, администрации муниципальных образований района, школы, учреждения культуры, районная газета «Отчий край», районная библиотека, отдел Пенсионного фонда, учреждения, предприятия. Также возросла востребованность архивной информации со стороны органов юстиции, судов (районного, арбитражного), прокуратуры.

 В соответствии с Законами Российской Федерации «О реабилитации жертв политических репрессий», «О трудовых пенсиях в Российской

Федерации», «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» основными задачами архивного отдела являлась организация и предоставление муниципальных услуг, и в первую очередь, связанных с социальной защитой граждан исполнение социально-правовых запросов.

 Работа по исполнению запросов социально-правового характера велась согласно административному регламенту предоставление муниципальной услуги «Информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами (исполнение социально-правовых и тематических запросов)», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район от 05 июня 2012 года № 367-п.

 Рост и тематика социально-правовых запросов находится в прямой зависимости от законодательных и правовых актов в области правового обеспечения населения.

 В архивном отделе нет очереди. Срок исполнения запросов составляет в основном от 1 до 5 дней и не превышает 10 дней.

 Инвалидам и другим льготным категориям населения запросы исполняются в первоочередном порядке и в основном рассматриваются в течении 1-2 дней.

 И это несмотря на то, что для подтверждения размера заработка или льготного стажа работы часто требуется просмотреть не один десяток дел (10-40). За 2023 год услугами архивного отдела воспользовались 592 пользователя, из них:

-посещений читального зала-7;

- исполненных запросов социально-правового характера-515;

-экскурсантов-20;

- исполненных тематических запросов-50;

 В 2023 году поступило и исполнено 515 запросов граждан и организаций социально-правового характера из них:

-исполнено с положительным результатом-400

-отправленных по электронной почте (VipNet)-351

При исполнении запросов было просмотрено 2012 дел. В настоящее время любой заявитель может обратиться в архив с запросами по электронной почте или посредствам факсимильной связи, соответствующая информация размещена на сайте муниципального образования Куйтунский район.

 На сайте муниципального образования Куйтунский район, на страничке архивного отдела, имеется список фондов документов по личному составу, хранящихся в архиве, что позволяет гражданам других регионов осуществлять оперативный поиск сведений о местонахождении документов. Это способствует сокращению количества личного обращения граждан в архив.

 В 2023 году по защищенным каналам связи (VipNet) поступил-351 запрос. Много консультаций дается по телефону.

 Все запросы исполнены в установленные законом сроки. Содержание запрашиваемой информации охватывает широкий спектр сведений: от подтверждения трудового и льготного стажа, обучения, факта награждения, размера заработной платы, удержаний госстраха, алиментов, о несчастных случаях на производстве, о предоставлении отпусков без содержания, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до сведений об усыновлении, исполнение депутатских полномочий, проживание на территории района, розыск родных и др.

 Каждая выданная архивом справка, копия документа позволили гражданам оформить пенсию, получить прибавку к пенсии, пособие или льготу, обеспечить свои имущественные и иные законные права.

 Одной из эффективных форм популяризации архивных документов является опубликование статей, проведение выставок документов, экскурсий и др.

 В 2023 году начальником архивного отдела подготовлена 1 подборка документов по документам архива по теме: «О некоторых фактах об образовании в Куйтунском районе» к Году Педагога и наставника объявленному в России в 2023 году, подборка документов размещена на сайте администрации муниципального образования Куйтунский район на страничке архивного отдела, посты о подборке размещены в социальных сетях администрации района: телеграмм, контакт, одноклассники, вибер и в газете «Вестник Куйтунского района». Также в 2023 году проведена экскурсия по архиву для учеников Уянской СОШ, посты об экскурсии размещены в социальных сетях администрации муниципального образования Куйтунский район (телеграмм, одноклассники, контакт, вибер), и в группе Совета женщин Куйтунского района. Всего в 2023 году размещено 10 постов.

 На сегодняшний день штатная численность муниципальных служащих архивного отдела составляет 2,5 единицы: начальник архивного отдела –стаж работы 21 год, главный специалист архивного отдела –стаж работы в архивном отделе 18 лет, ведущий специалист архивного отдела- стаж работы 5 года.

В 2023 году начальник архивного отдела Хужеева Е.В. прошла повышение квалификации по теме «Противодействие коррупции» в объёме 72 часа в ООО «Приволжский центр дополнительного профессионального образования». Обучение проходило очно на базе администрации муниципального образования Куйтунский район.

В 2023 году работники архива аттестацию не проходили. Мероприятия по контролю обеспечения защиты персональных данных ( в т.ч. инструктажей сотрудников архива на знание законодательства о персональных данных) не проводились. Тестирования сотрудников архива на знание законодательства об Архивном деле в Российской Федерации не проводились.

17 октября 2023 года прошло торжественное открытие нового помещения предназначенного под муниципальный архив расположенного по адресу: Иркутская область, р.п.Куйтун, ул.Карла Маркса.17. На торжественном открытии присутствовали представители архивного агентства Иркутской области: руководитель архивного агентства Овчинников Сергей Геннадьевич, начальник отдела организационной работы архивного агентства Теплякова Ирина Викторовна, советник отдела организационной работы архивного агентства Гранкина Елена Викторовна, главный специалист-эксперт отдела организационной работы архивного агентства Иркутской области Владимирова Елизавета Владимировна. Открывал торжественное мероприятие мэр муниципального образования Куйтунский район А.А.Непомнящий. Присутствовали работники администрации, Думы района, представители общественных организаций, представители организаций списка источников комплектования архивного отдела. В новом помещении расположено двухэтажное архивохранилище площадью 186 кв.м., рабочая комната для работников архива 24 кв.м., которая совмещена с читальным залом архива и комната для адаптации документов. Для сравнения: архив образован в 1937 году, рабочая комната у работников архива появилась впервые в 2023 году, т.е. через 86 лет, до этого времени работники архива находились в помещении архивохранилища, там же принимали посетителей. Условия работы работников архивного отдела улучшены. Также улучшены условия для хранения документов: температура и влажность воздуха в архивохранилищах соответствует нормам (19 градусов С, 53 процента влажность). Площадей архивохранилищ хватит на несколько десятилетий.

 Хочу отметить, что в архивном отделе работают люди, проявляющие заботу и доброжелательность к любому посетителю, ведь часто последняя инстанция получить документы на оформление пенсии или утерянных документов на собственность-это архив. Приходится поднимать дела за несколько лет, чтобы найти бывает несколько месяцев работы, которых не хватает до определенного стажа, или разыскивать документы предприятий в других городах, оказывать помощь в написании запроса в другие архивы. Прием граждан ведется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в течении всего рабочего дня.

Начальник архивного отдела Е.В. Хужеева

16 октября 2023 г.