

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к годовому отчету отдела архивной службы за 2013 год

Плановые показатели за 2013 год отделом архивной службы администрации Баганского района выполнены по всем видам работ:

Наименование показателей	План	Факт
Подшивка дел	20	37
Реставрация дел/листов	70/194	106/294
Прием на государственное хранение		
-управленческой документации	225	262
-документов по личному составу	0	0
-фото документов	30	50
Выявление ОЦД (кол-во дел, подл. просмотру / выявленных дел)	360	360/0
Утверждение описей на ЭПК		
-постоянного хранения	284	379
-фото документов	30	50
Согласование описей по личному составу	68	259
Описание		
-управленческой	0	37
-фото документов	30	50
- по личному составу	0	0
Переработка и усовершенствование описей		
-управленческой	0	0
-фото документов	0	0
- по личному составу	0	0
Каталогизация (карточки / дела)	0 / 0	0 / 0
Инициативные информации	5	5
Исполнение тематических запросов	450	765
Исполнение социально-правовых запросов	200	302
Подготовка и публикация статей	2	6
Подготовка выставок документов, экскурсий	5в/2э/2ш/у	7в/4эк/6ш/у
Перевод описей в электронный формат	255	312
Сканирование единиц хранения/образов/объём	1039/100658/	1039/100658/305,8ГБ
Проверка наличия и состояния дел	1225	1245
Картонирование	255	312
Тематических и комплексных проверок/семинаров	18/1	18/1
Разработка и усовершенствование номенклатур дел	9	10

В 2013 году отделом подготовлены следующие организационно-распорядительные документы:

- распоряжение от 29.08.2013 № 101-рл «О назначении на должность муниципальной службы Капиновой А.В.»;

- постановление от 23.10.2013 № 955 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Баганского района Новосибирской области на 2014-2016 гг.»;
- распоряжение от 23.10.2013 № 101-р «Об утверждении списка работников отдела архивной службы администрации Баганского района, имеющих право доступа в хранилища».

С ЗАО «Калуга Астрал» заключен договор на выдачу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи от 29 августа 2013 года № 328, необходимого для информационного взаимодействия в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ViPNet с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) по Новосибирской области в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Программное обеспечение ViPNet установлено и на рабочее место, приобретенное департаментом информатизации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области в рамках ДЦП «Развитие государственных информационных систем, информационного общества и формирование электронного правительства Новосибирской области на 2012-2016 годы».

В составе документов отдела архивной службы (Ф.104) упорядочены и проведены по учетным данным коллекция нетрадиционных документов (опись №3) и документы, выделенные из наблюдательных дел организаций, исключенных из списка источников комплектования архива (Оп.№4).

Продолжалась работа по выявлению особо ценных документов в наиболее значимых фондах. В 2013 году просмотрено 360 единиц хранения фонда № 16 «Отдел культуры территориальной администрации Баганского района Новосибирской области» по описи № 1. Особо ценных дел не выявлено (акт от 31.08.2013 № 1 о завершении работы по выявлению особо ценных дел).

Продолжена работа по заполнению отраслевой Базы данных по учету документов «Архивный фонд»:

№ п/п	Кол-во записей в разделе фонд (всего/в 2013 г.)	Кол-во записей в разделе опись (всего/в 2013 г.)	Объем в МБ	Прим.
1.	110/0	198/2	19,7	

Продолжена работа по оцифровке и вводу в БД описей и заголовков единиц хранения: в 2013 году введено 2 описи, составляет 1% от общего количества описей; количество введенных в БД заголовков - 312 единиц хранения, что составляет 1,4% от общего объема.

Проводилась проверка наличия и состояния дел в соответствии с графиком на 2000-2015 гг., а также полистная проверка наличия и состояния дел,

выдававшихся из архивохранилищ в 2013 году. Полистной проверке было подвергнуто 53 (пятьдесят три) единицы хранения на 2482 листах, использовавшихся работниками музея, педагогами школ, членами избирательных комиссий, специалистами администрации района при подготовке статей (копий документов) к юбилейным датам, др.

Продолжена работа по внедрению «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (М.2007): 19 сентября 2013 года состоялся очередной семинар в форме круглого стола, посвященный организации делопроизводства в администрациях сельсоветов, на который были приглашены специалисты администраций поселений. В работе семинара приняли участие 21 человек: управляющий делами администрации района Хадеева Н.Ф., начальник отдела архивной службы Капинова А.В., заместитель начальника управления делами, начальник отдела по работе с населением и кадровой политике управления делами Ивлева Л.П., начальник отдела организационно-контрольной работы управления делами Прахт Ю.М., начальник отдела правовой и кадровой работы управления делами Третьяк Т.А., главный специалист по контролю отдела организационно-контрольной работы управления делами Минакова А.В., делопроизводитель отдела организационно-контрольной работы управления делами Степаненко А.А., специалисты сельсоветов Баганского района.

Открыла круглый стол управляющий делами администрации Баганского района Хадеева Н.Ф., которая ознакомила присутствующих с кадровыми изменениями в отделах администрации района, осветила повестку круглого стола и, поприветствовав участников круглого стола, сказала: «Проведение таких семинаров стало доброй традицией. Совместно со специалистами отдела архивной службы района и управления делами мы активно работаем в этом направлении. И сегодня мы собрались для того, чтобы поделиться и обменяться опытом, поговорить о произошедших изменениях».

Основные требования к оцифровке документов довела до сведения А.В. Капинова. Анастасия Викторовна осветила вопросы, касающиеся подготовки документов для проведения работ по созданию электронных копий, проведения контроля качества отсканированных документов, параметров сохранения и обработки документов.

Отлично налажена работа по организации и ведению делопроизводства в Мироновском сельсовете. Практическим опытом по организации работы с входящей корреспонденцией, постановкой её на контроль в администрации сельсовета поделилась с участниками круглого стола специалист 1 разряда Мироновского сельсовета В.Е.Садовщикова. Она не только рассказала, но и наглядно показала участникам семинара ведение журналов регистрации и контроля поступающих документов, контрольной карточки по выполнению постановлений и распоряжений администрации Мироновского сельсовета, а также перечня постановлений и распоряжений по основной деятельности

издаваемых администрацией Мироновского сельсовета и поставленных на контроль.

О своем опыте работы по ведению контрольного делопроизводства по выполнению постановлений и распоряжений администрации Баганского сельсовета, а также об организации работы с обращениями граждан в сельсовете рассказала участникам семинара специалист 1 разряда Сараева Л.В.. Лилия Валерьевна осветила основные вопросы организации документооборота, рассказала о формах и порядке регистрации постановлений и распоряжений администрации сельсовета, о контроле сроков исполнения документов и ведении контрольных картотек.

По пятому вопросу повестки дня круглого стола выступила заместитель начальника управления делами, начальник отдела по работе с населением и кадровой политике управления делами администрации района Л.П.Ивлева. Людмила Павловна рассказала об организации работы с обращениями граждан и довела до сведения присутствующих новые требования в отчетности по работе с обращениями граждан.

О наиболее распространенных ошибках, допускаемых при оформлении документов, доложила Прахт Ю.М., начальник отдела организационно-контрольной работы управления делами. Юлия Михайловна подробно остановилась на оформлении служебного письма, сроках исполнения и оформлении документов для награждения Почётной грамотой и Благодарностью Главы района.

О практическом опыте работы с бесхозными объектами недвижимости в Палецком сельсовете рассказала участникам семинара специалист 1 разряда администрации Палецкого сельсовета Калач Е.А. Елена Александровна подробно остановилась на всех этапах подготовки необходимой документации и порядке её запроса в различных федеральных, региональных органах.

Выступающие ответили на вопросы участников круглого стола. Завершилась работа семинара обсуждением особенностей ведения делопроизводства в администрациях сельсоветов. Обращено особое внимание на то, что оформление многих документов по делопроизводству переходит в электронный документооборот, а это требует соответствующей подготовки специалистов и повышения их исполнительской дисциплины. Обменявшись мнением, специалисты пришли к выводу, что практику работы по участию в таких семинарах необходимо продолжать и развивать.

Продолжена работа по внедрению в документационное обеспечение управления источников комплектования «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», 2010: разработаны номенклатуры дел муниципальных избирательных комиссий Баганского района и ревизионной комиссии Баганского района Новосибирской области.

Описи ко всем находящимся на хранении фондам имеются в полном комплекте в 3-х экземплярах и электронном варианте.

В 2013 году продолжено сканирование документов. Отсканированы документы пяти фондов:

Баганского районного Совета народных депутатов (Ф.№79, Оп.1 – 26 ед.хр.): протоколы сессий, заседаний президиума, Малого Совета;

комитета по управлению имуществом администрации Баганского района (Ф.№85, Оп.1 – 147 ед.хр.): регистрационные журналы, договоры приватизации;

отдела культуры, молодежи и спорта администрации Баганского района (Ф.№103 – 46 ед.хр.): планы, отчеты и др.;

отдела экономического развития и ресурсов администрации Баганского района (Ф.№106, Оп.1 – 36 ед.хр.): экономические характеристики района, паспорта района, итоги социально-экономического развития района, др.;

Баганского районного Совета народных депутатов Новосибирской области и его исполнительного комитета (Ф.1, Оп.1 – 477 ед.хр.): протоколы сессий Совета и заседаний исполкома, решения, принятые этими органами, др.;

Совета депутатов и администрации Андреевского сельсовета (Ф.№25, Оп.1 – 307 ед.хр.): протоколы сессий Совета и заседаний исполкома, решения, принятые этими органами, постановления и распоряжения администрации, др.

В 2013 году отсканировано 1039 ед.хр. (100658 образов) объёмом 305,8 ГБ. Из них к модулю «Фонд пользования» прикреплено 378 единиц хранения.

В 2012 году были отсканированы документы пяти фондов (216 ед.хр. (22000 листов) объёмом 63,1 ГБ):

отделов архивной службы территориальной администрации Баганского района (Ф.№88 – 69 ед.хр.) и администрации Баганского района (Ф.№104 – 6 ед.хр.): планы, отчеты;

территориального Совета депутатов Баганского района (Ф.№94 – 25 ед.хр.) и Совета депутатов Баганского района (Ф.№110 – 34 ед.хр.): протоколы сессий Совета, решения Совета, принятые сессиями, и документы к ним;

администрации Баганского района (Ф.№107 – 82 ед.хр.): постановления, распоряжения Главы района, администрации района, протоколы заседаний коллегии и др.

Всего за 2012-2013 гг. отсканировано 1255 ед.хр. (122658 образов) объёмом 368,9 ГБ. Из них к модулю «Фонд пользования» прикреплено 455 единиц хранения. 800 ед.хр. имеющейся цифровой информации будут прикреплены позднее.

При сканировании документов используются книжный сканер Optima-v (разрешение 286 dpi), планшетный сканер Epson Perfection V33/330 Photo (разрешение 600 dpi), специализированный сканер ЭЛАР ПланСкан А2ВЦ. Документы можно сканировать в черно-белом и цветном вариантах. Используемые форматы хранения tiff и jpg. Информация сохраняется на жестком диске компьютера объёмом 3ТБ, используемого в качестве сервера. Для резервного хранения информации в 2013 году был приобретен съёмный жесткий диск.

Продолжена работа по уточнению списка организаций – источников комплектования архива: по представлению архива в список организаций – источников комплектования архива включена одна организация «Ревизионная комиссия Баганского района Новосибирской области» (выписка из протокола заседания ЭПК управления ГАС от 29.03.2013 № 1). Подготовлен проект нового списка комплектования на 2014-2018 гг.

Продолжена работа по улучшению физического состояния архивных документов на бумажной основе: отреставрировано 106 ед.хр., 294 листа.

Продолжена работа по подготовке и информационному обеспечению мероприятий, связанных с юбилейными и памятными датами местной истории: в соответствии с планами администраций района и сельских поселений подготовлены информации к 105-летию населённых пунктов Романовка, Саратовка, Бочаниха, Стретинка, Большие Луки, Кавказское, 60-летию Баганской СОШ № 2, 40-летию Мироновской СОШ, 75-летию газеты «Степная Нива».

Продолжена работа по информированию населения и популяризации архивных документов.

В соответствии с планом работы отдела архивной службы администрации Баганского района в 2013 году, в целях информирования населения и популяризации архивных документов, было подготовлено 7 выставок (две из них в электронном виде):

- в январе-феврале впервые подготовлена виртуальная (электронная) выставка по документам территориальной избирательной комиссии и приуроченная ко Дню молодого избирателя «Будущее в настоящем»;
- в феврале - «Война во Вьетнаме – взгляд сквозь годы», приуроченная ко Дню защитника Отечества. Наши земляки принимали участие в тех давних событиях, несли службу впоследствии, но об этом мало кто знает и помнит сегодня;
- в марте – «Великий летчик Великой войны», приуроченная к 100-летию со дня рождения маршала авиации, первого трижды Героя Советского Союза А.И. Покрышкина (2013 год в Новосибирской области объявлен годом Покрышкина);
- в мае – «Во имя тех священных дней», приуроченная ко Дню Победы, посвящённая участнику Великой Отечественной войны 1941-1945гг., нашему земляку Халипа Михаилу Васильевичу (традиционный + электронный варианты);
- июнь-август выставка – «Новосибирску – 120 лет», приуроченная к юбилею города Новосибирска;
- сентябрь – декабрь выставка «Дому Романовых – 400 лет», приуроченная к 400-летию Российской государственности и династии Романовых, с использованием экспонатов коллекционера Баганского района Краснова Сергея Леонидовича.

Как правило, открытие выставок совмещается с проведением школьных уроков, экскурсий, публикацией на сайтах администрации Баганского района, управления государственной архивной службы, страницах районной газеты «Степная Нива».

Всего в 2013 году было проведено 7 выставок (в том числе 2 электронных), 6 школьных уроков, 4 экскурсии, 6 публикаций.

12 сентября 2013 г. начальник отдела принял участие в выездном расширенном заседании коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области «Внедрение информационно-коммуникационных технологий и программных комплексов в архивных органах и учреждениях Новосибирской области», состоявшемся в р.п. Сузун Сузунского района Новосибирской области.

В 2013 году организаций-банкротов в районе не было.

Традиционно архивными документами пользовались исследователи. Цель исследований этого года – сбор материалов к празднованию юбилейных и памятных дат.

В отделе имеется следующая компьютерная техника:

PC/286,386,486	Pentium, Celeron, AMD	Другие	Всего:	Наличие ЛВС с указанием количества рабочих мест
-	2 (Pentium(R)+ 2 (AMD)	2	6	5

В соответствии с районной целевой программой «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Баганского района Новосибирской области на 2011-2013 гг.» в 2013 году в отдел приобретен ноутбук Samsung 355E5X-S01 для читального зала. Денежные средства, предусмотренные на приобретение компьютера для работы специалистов в 2013 году были направлены на приобретение внешнего жёсткого диска ADATA HV610 емкостью 1 Tb (для резервного копирования накопленного массива информации), цветного принтера Epson Stylus Photo P50, позволяющего печатать фотографии, модернизацию локальной сети.

В декабре 2013 года планируется приобрести источник бесперебойного питания линейно-интерактивного типа APC Back-UPS Pro 900 к специализированному сканеру ЭЛАР ПланСкан А2ВЦ, источник бесперебойного питания к рабочему компьютеру и специализированный стул с регулировкой высоты к сканеру Optima-V.

Департаментом информатизации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области в рамках долгосрочной целевой программы «Развитие государственных информационных систем, информационного

общества и формирование электронного правительства Новосибирской области на 2012-2016 годы» в отдел архивной службы были поставлены:

- специализированный сканер ЭЛАР ПланСкан А2ВЦ;
- автоматизированное рабочее место в комплекте с лицензионным программным обеспечением (системный блок IT4ALL Corp, ПО, клавиатура BTC 5137U-BL, мышь 3Cott M-220, монитор Benq 21.5" GW2260NM);
- многофункциональные устройства Kyocera FS-1025MFP и Kyocera Mita FS-6525MFP+DP.

Помещения архива оборудованы охранно-пожарной сигнализацией, имеющей выход на пульт центрального наблюдения ФГУП «Охрана» МВД России.

С августа 2007 года в архиве функционирует электронная почта:

Архив	Адрес электронной почты	Адрес Web-сайта	Дополнительная информация о работе с Интернет
Баганский	arhiv-bagan@mail.ru	-	-

Со всех рабочих мест имеется выход в сеть Интернет.

Начальник отдела
29.11.2013

А.В.Капинова