|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ: Мэр Шелеховского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Н.Модин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 | СОГЛАСОВАНОЗаместитель Мэра района по правовой и административной работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Пенюшкина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016  |  |

**Отчет об исполнении архивным отделом Администрации Шелеховского муниципального района Комплексного плана за 4 квартал 2016 года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки реализации | Ожидаемые результаты | Ответственный исполнитель | Отчет об исполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Обеспечение комплектования и учета документов архивов организаций- источников комплектования архивного фонда района |
| 434. | Реализация нормативных требований по организации хранения и учету документов, а так же исполнение запросов различных категорий граждан | По мере поступления | Повышение качества организации делопроизводства, учета документов и условий их хранения | Любочко Л.М.Карпов Е.Е.Карначенко Н.Г.Салихова А.Ю. | Нормативные требования по организации хранения, комплектования, учету документов исполняются.Исполнено 347 социально-правовых запросов, 294 тематических - запросов**Всего** **за 2016 год** исполнено2564 соц.прав. и 1032 тем запрса |
| 435. | Увеличение списка источников комплектования архивного отдела за счет документов муниципальных предприятий и учреждений:-изучение состава и количества документов, отложившихся в их делопроизводстве, -оказание организационно-методической помощи | 4 квартал | Комплектование архивного фонда Шелеховского районадокументами постоянного срока хранения и увеличение, пополнение Архивного фонда Шелеховского района | Любочко Л.М.Салихова А.Ю. | Изучение состава документов и оказание методической помощи ведется.Включено 3 организации: «РМКУК ШР «Шелеховская межпоселенческая центральная библиотека», МКУ ШР «Городской музей Г.И. Шелехова» и МБУ "Культурно-досуговый центр «Очаг» |
| 436. | Паспортизация организаций - источников комплектования архивного отдела  | 4 квартал | Уточнение данных об источниках комплектования Архивного фонда | Любочко Л.М. | Проведена паспортизация 31 организации100% |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 437. | Согласование положений об архиве, об ЭК, инструкций по делопроизводству, номенклатур дел в источниках комплектования | Постоянно | Повышение качества организации делопроизводства в организациях – источниках комплектования | Любочко Л.М. | Согласовано 9 номенклатур дел структурных подразделений Администрации Шелеховского муниципального района**Всего за 2016 год согласовано** **16 номенклатур, 1 инструкция** |
| 438. | Представление на утверждение описей дел постоянного хранения на ЭПК Архивного агентства Иркутской области на управленческие, научно-технические и фотодокументы | Ежеквартально | Увеличение доли архивных документов, условия хранения, которых соответствуют нормативным требованиям от 30 источников комплектования | Любочко Л.М. | Представлены описи дел постоянного хранения на управленческие документы на 425 ед.хр. от 11 организаций-100%  **Всего** **за 2016 год** утверждено 792 ед.хр.от 31 организации |
| 439. | Представление на согласование описей дел по личному составу на ЭПК Архивного агентства Иркутской области | Увеличение доли архивных документов, условия хране-ния, которых соответст-вуют нормативным требо-ваниям от источников комплектования | Любочко Л.М. | Представлены описи дел по личному составу на 2602 ед.хр. от 9 организаций-100%**Всего за 2016 год** согласовано 3805 дел по личному составу |
| 440. | Работа с документами по личному составу ликвидированных предприятий, предприятий находящихся в стадии ликвидации и банкротства | По мере ликвидации организаций  | Сохранение документов по личному составу ликви-дированных организаций и обеспечение социальных гарантий граждан | Карпов Е.Е.Карначенко Н.ГСалихова А.Ю.Быкова В.А. | Представлены описи дел по личному составу на 1248 ед.хр. ликвидированных Исполнительных комитетов сельских и поселковых Советов, а так же Администраций: Подкаменная, Шаманка, Большой Луг, Баклаши.Согласованы и приняты на хранение документы ликвидированного МУП «Шелеховский ЭнергоСбыт» -111 дел**Всего за 2016 год** согласовано 1359 ед.хр. |
| 441. | Проведение комплексных и тематических проверок в организациях-источниках комплектования Архивного фонда Шелеховского муниципального района по ведению делопроиз-водства и состоянию архива | 2 проверки в квартал | Повышение качества организации делопроизводства в организациях – источниках комплектования | Любочко Л.М. Салихова А.Ю. | В 4 квартале проверки не проводились**Всего** **за 2016 год** -13проверок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 442. | Методическая помощь (учеба, консультации) работникам - ответственным за архив и делопроизводство организаций – источников комплектования и предприятий и учреждений Шелеховского района | Консультации по востребо-ванию. Учеба: февраль, май  | Повышение качества организации делопроизводства в организациях – источниках комплектования  | Любочко Л.М.Салихова А.Ю. | Дано 122 консультации по телефону и лично**Всего** **за 2016 год** дано 294 консультаций |
| 443. | Прием документов постоянного хранения от организаций-источников комплектования  | Ежеквар-тально | Пополнение Архивного фонда Шелеховского района | Любочко Л.М. | Принято на хранение 91 дело постоянного хранения от 6 организаций-источников комплектования -100%**Всего** **за 2016 год** принято 726 ед.хр.  |
| 444. | Прием документов Шелеховской территорииальной избирательной комиссии по выборам за 2014 год | 2 квартал | Пополнение Архивного фонда Шелеховского района  | Любочко Л.М. | Опись на документы за 2014 год утверждена на ЭПК архивного агентства Иркутской области.  |
| 445. | Комплектование архива фотодокументами и документами личного происхождения | Ноябрь  | Пополнение Архивного фонда Шелеховского района  | Любочко Л.М. | Принято на хранение 20 фотоИсполнение 100% |
| 446. | Прием документов по личному составу от ликвидированных организаций | По мере поступления | Пополнение архивного фонда Шелеховского района | Любочко Л.М.Салихова А.Ю. | Принято 456 дел по личному составу ликвидированных Исполнительных комите-тов сельских и поселкового Советов: Подка-менная, Шаманка, Баклаши, МУП «Шелеховский ЭнергоСбыт»**Всего за 2016 год** принято 1359 ед.хр. |
| 447. | Проверка наличия и состояния документов в фондах №№Р-1-Р-20 | 1 квартал | Проведение планового учета хранящихся документов | Карначенко Н.Г.Быкова В.А. | Проверка проведена |
| 448 | Переработка архивного фонда Л-2 «Объединение «Шелеховский торг» | 1-2 квартал | Повышение качества документов Архивного фонда Шелеховского района | Салихова А.Ю.Карначенко Н.Г. | Проведена переработка описей. Уничтожено 116 ед.хр. Составлены О-1л на 302дела и О-2л на 3099дела**Всего** **за 2016 год** обработано -3902ед.хр.Исполнение 100% |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Использование и популяризация документов архивного фонда |
| 449. | Проведение документальной выставок, посвященных 60-летию приезда орловских комсомольцев на строительство города и завода и 40-летию со дня подписания договора о дружбе городов Шелехов-Неагари  | Апрель, июнь | Повышение информирован-ности граждан по истории города и района, а так же о составе документов, нахо-дящихся на хранении в архивном отделе | Любочко Л.М | В 4 квартале выставки не оформлялись.**Всего за 2016 год** Оформлено 2 выставки «Храму быть!» и «За заслуги и почет!»Исполнение 100% |
| 450. | Проведение Дня архивов  | 10.03. |  | Любочко Л.М.Салихова А.Ю. | Проведен  |
| 451. | Перевод архивных документов в электронный вид (оцифровка архивных документов фонда Р-2, Р-34 в количестве 200 дел) | В течение года |  Оцифровать 200 ед.хр. | Салихова А.Ю.Карначенко Н.ГБыкова В.А. | Оцифровано 75 дел (12 452 листа) **Всего** **за 2016 год** оцифровано 200 ед.хр (31517 листов) Исполнение 100% |
| 452. | Исполнение социально-правовых запросов, поступивших от граждан и организаций | Постоянно | Удовлетворение потребностей физических и юридических лиц в документах, необходимых для обеспечения социальных гарантий и прав собственности | Любочко Л.М.Карпов Е.ЕСалихова А.Ю.Карначенко Н.ГБыкова В.А. | Исполнено 347 социально-правовых и 294 тематических запросов.Выдано 641 архивных справок.Подготовлено 307 архивных копии.**Всего за 2016 год** 1532 соц.правовых,1032 тематических, 2564 арх.справок,1084 арх. копии |
| 453. | Оказание электронных услуг по исполнению запросов граждан, в том числе с отделением ПФРФ в Шелеховском районе | Постоянно | Салихова А.Ю. Карпов Е.Е. | Исполнено для ПФРФ 75 запросов, в том числе в эл.виде 6 запросов.Запрос через интернет приемную- 0**Всего за 2016 год** исполнено для ПФРФ 458 запросов, 4 запроса- интернет приемная |
| 454. | Взаимодействие с МФЦ по реализации муниципальной услуги по исполнению социально-правовых запросов от граждан | Постоянно | Любочко Л.М.Карпов Е.ЕСалихова А.Ю. | Обращений не было**Всего за 2016 год** -0 запросов |
| Повышение качества работы с документами, обеспечение их сохранности |
| 455. | Введение информации в БД «Архивный фонд» на все вновь поступившие документы | Постоянно | Ускорение поиска необходимых сведений и сокращение срока исполнения запросов граждан, учреждений, предприятий | Салихова А.Ю. | Введено 91 ед.хр. (постоянного хранения) **Всего за 2016 год** введено 726 ед.хр. пост., 1359 дел по лсИсполнение 100% |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 456. | Внесение информации из фонда «Шелеховский горисполком» в БД «Горисполком» за 1992-1993 годы | Постоянно | Ускорение поиска необходимых сведений и сокращение срока исполнения запросов граждан, учреждений, предприятий | Карначенко Н.Г. | **Всего за 2016 год** внесена информация из 33 дел 4 618 записейИсполнение 100% |
| 457. | Перевод архивных документов в электронный вид | Постоянно | Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе | Быкова В.А. | Оцифровано 75 дел (12 452 листа) **Всего за 2016 год** оцифровано 200 ед.хр (31517 листов) Исполнение 100% |
| Развитие и совершенствование материально-технической базы для обеспечения сохранности архивных документов |
| 458. | Ремонтные работы (электромонтажные, охранно-пожарной сигнализации, системы отопления) в помещениях архива | 65 351-00 | Обеспечение безопасности, создание оптимальных условий хранения документов и удовлетворение санитарно – гигиенических норм в работе с ними;техническое оснащение | Любочко Л.М. | Проведен ремонт системы отопления в архивохранилище №3 |
| Проведен ремонт электропроводки в помещениях здания архивного отдела |
| 39 219-94-ОБ16808-06-МБ |
| Приобретены |
| 459. | Приобретение компьютера, принтера, сканера | 49 828-44 |
|  | Техническое освидетельствование огнетушителей, перезарядка огнетушителя ОУ-5 и ОП-5 | 2 812-00 | Проведено  |
|  | Изготовление печати и штампов | 2 950-00 | Приобретены |
|  | Проведение поверки теплосчетчика | 10 123-00 | Проведена |
|  | Подписка на журнал «Отечественные архивы» на 2017 год | 4396-19 | Подписка оформлена |
|  | Изготовление электронного макета книги «Историю пишем сами, жизнью своей и делами!» | 18 068-99+4894-80 |   Макет изготовлен  |
|  | Приобретение канцелярии  | 4867-20 | Приобретена |
| 460. | Приобретение архивных коробов | 21 459-00**Итого****223-965-ОБ****16808-06-МБ** | Приобретены |

Начальник архивного отдела Л.М.Любочко

29.12.2016