

## И Н Ф О Р М А Ц И Я

о выполнении показателей развития архивного дела в Буйском муниципальном районе за 1 полугодие 2022 года

Работа отдела по делам архивов администрации Буйского района Костромской области за 1 полугодие 2022 года проводилась согласно Основных направлений развития архивного дела в районе на 2022 год, исходя из практической реализации положений Федерального Закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», приведение правовых и нормативных актов по архивному делу в соответствии с ФЗ от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Костромской области № 17-4 ЗКО от 28.04.2006г «О формировании и содержании архивных фондов Костромской области».

Принято постановление главы администрации Буйского муниципального района №10 от 17.01.2022 года «Об упорядочении документов в организациях-источниках комплектования сектора по делам архивов администрации Буйского муниципального района в 2022 году».

Основные направления развития архивного дела сориентированы на получение конкретных результатов по всем направлениям деятельности.

Для обеспечения сохранности документов постоянного хранения и по личному составу проводится картонирование документов. За 1 полугодие произведено картонирование - 116 ед.хр., ( ОГКУ «Буйское лесничество» 5 ед.хр, Управление сельского хозяйства 3ед.хр, КУМИ и ЗР бед.хр., Финансовое управление 10ед.хр., Комитет по делам культуры и молодежи 8ед.хр., Администрация Барановского сельского поселения 42ед.хр., Администрация Центрального сельского поселения 34ед.хр., Совет депутатов Центрального сельского поселения 8ед.хр.) и будет продолжаться в последующих кварталах.

Дезинфекции и дезинсекции документов не производилось.

Проверка наличия, обеспыливания документов не производилась.

Прием документов управленческой документации произведен от 8-и организаций в количестве — 116 ед.хр.( ОГКУ «Буйское лесничество», Управление сельского хозяйства, КУМИ и ЗР, Финансовое управление, Комитет по делам культуры и молодежи, Администрация Барановского сельского поселения, Администрация Центрального сельского поселения, Совет депутатов Центрального сельского поселения).

В 1 полугодии 2022 года документы по личному составу не принимались.

Передачи документов в ОГКУ «Государственный архив Костромской области», ОГКУ «Государственный архив новейшей истории Костромской области», в другие архивы не производилось.

За 1 полугодие 2022 года представлено на утверждение ЭПК описи управленческой документации от 9-и организаций в количестве 178 ед.хр.

Представлено на согласование ЭПК описей организаций источников комплектования описи по личному составу 7 организаций в количестве 28 ед. хр.

Приема и описания фото-фоно-видео-кино-документов, документов личного происхождения и научно-технической документации за 1 полугодие 2022 года не производилось.

Проверок организаций-источников комплектования не проводилось.

На ЭПК инструкций по делопроизводству не высылались.

На ЭПК выслана номенклатура дел Территориальной избирательной комиссии Буйского муниципального района, Финансового управления администрации Буйского муниципального района Костромской области.

- выдано пользователям в читальный зал — 46ед.хр. (Адвокат, исследователь, специалист ПФ);

- выдано во временное пользование — 15ед.хр. (Буйский районный суд);

- выдано сотрудникам архива - 1489 ед.хр.

Проводится работа по организации сохранности, упорядочения и приема на хранение документов постоянного хранения и по личному составу ликвидируемых организаций или организаций, прекратившим свою деятельность, но не ликвидированных. Работа будет продолжена и в следующем квартале.

В течение 1 полугодия 2022 года занесено в программный комплекс «Архивный фонд» 32 ед.хр..

За 1 полугодие 2022 года поступило 303 запроса, исполнено 303 запроса, из них 81–тематических, 222 - социально-правовых, сделано по запросам 18 ксерокопий документов, 364 сканированных документов.

Архив Буйского района оснащен системой пожаротушения «Буран» и пожарной сигнализацией. Охранная сигнализация имеется, на окнах металлические распашные решетки, двери железные. Стеллажи в хранилищах металлические.

В секторе имеется компьютеров- 3 шт., ксерокс, сканер, принтер (3 в1) -2 шт, визуализатор, сервер.

Главный специалист сектора  
по делам архивов

Е.А.Румянцева