



**ОТЧЕТ О РАБОТЕ АРХИВНОГО ОТДЕЛА  
МКУ АДМИНИСТРАЦИИ МО  
«ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН»  
ЗА 2018 ГОД**

# ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В РАБОТЕ АРХИВНОГО ОТДЕЛА В 2018 ГОДУ:

- В 2018 году архивный отдел осуществлял свою деятельность в соответствии с федеральными законами № 131 от 06.10.2003 «Об общих принципах местного самоуправления в РФ», № 125-ФЗ от 22.10.2004 «Об архивном деле в Российской Федерации», рекомендациями архивного агентства Иркутской области.
- взаимодействие с источниками комплектования в целях формирования и обеспечения сохранности документов архивного фонда. Источниками комплектования архива являются 47 организации, в том числе 4 организации с негосударственной формой собственности;
- пополнение имеющейся автоматизированной базы данных «Архивный Фонд» архивными документами.
- Прием и исполнение запросов тематического и социально-правового характера;

# ПРИЁМ И ИСПОЛНЕНИЕ ЗАПРОСОВ ТЕМАТИЧЕСКОГО И СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА

- За 2018 год по документам архива исполнено 826 запросов, из них 729 запросов социально-правового характера, 97 тематических, изготовлено 668 копии документов, дано 867 консультаций;
- От Заларинского пенсионного фонда поступило 259 справок-запросов;
- Из-за рубежа поступил один запрос социально-правового характера;
- Поступают запросы по почте из других пенсионных фондов Иркутской области, а так же от граждан Российской Федерации;
- Граждане РФ обращаются по вопросам подтверждения трудового стажа, размеров заработной платы, льготного стажа, договорам приватизации, постановлениям, распоряжениям и иным вопросам.
- В 2018 году студенты «Заларинского Агропромышленного техникума», получающие образование по специальности «Документационное обеспечение управления, архивист», проходили практику в архивном отделе.

# В ТЕЧЕНИИ 2018 ГОДА ЗАКЛЮЧЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ КОНТРАКТЫ:

- **Контракт на приобретение и пользование программного обеспечения VipNet (клиент) на сумму 9700 р.**
- **Контракт на поставку и установку металлических стеллажей ( в количестве 12 шт., протяженностью 60 п.м.) на сумму 67840р.;**
- **Контракт на поставку архивных коробов (в количестве 160 штук) на сумму 64000 р.;**
- **Контракт на выполнение работ по разработке и изготовления плана эвакуации ( в количестве 2 штук) на сумму 5000 р.;**

# ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

- *В целях обеспечения сохранности архивных документов за 2018 год проведены следующие мероприятия:*
- *- произведена частичная замена 38 архивных коробов в фондах с № Р-18 по № Р-29, т.к. коробки пришли в негодность;*
- *- закартонировано всего 25134 ед.хр.;*
- *в хранилище установлены охранная и пожарная сигнализация;*
- *архивохранилище оборудовано стационарными металлическими стеллажами.*
- *протяженность стеллажей по состоянию на 01.01.2019 г. составляет 412,0 п.м. За 2018 год протяженность стеллажей увеличилась на 60 п. м.*
- *соблюдается температурно-влажный режим.*
- *в кабинете и хранилище размещены планы эвакуации.*

# ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ НА ХРАНЕНИЕ И ОБРАБОТКА ОРГАНИЗАЦИЙ

- В 2018 году на хранение от организаций источников комплектования принято 457 ед. хр. и 6 ед. уч. по фотофонду с празднования областного этнофестиваля «Мы разные, мы вместе».
- Обработано и проверено управленческой документации у 38 организаций источников комплектования в количестве 508 ед. хр., по личному составу 164 ед. хр., и фотофонд - 6 ед. хр.
- В 2018 году приняты документы о приватизации жилых домов от Комитета по управлению муниципальным имуществом, так же приняты документы от Комитета по строительству.

AIKO

РАСЧЕТНЫЕ СЛЕСКИ ПО ЛИСТОВОМУ СОСТАВУ

ПОИСКОВЫЕ ЗАПИСИ



ДЕЛА ФОНДОВ



КАЛЕНДАРНЫЕ ДЕЛА



СКОРОСРОЧАТЕЛЬНО

*Архивный фонд  
в соответствии с постановлением  
от 19.04.2007 № 10  
"Об утверждении Положения  
о работе архива"*

ДЕЛО № —

*Дело фонда Р-21  
Фонд Хол-Толкинского  
государственного университета*

05.10.2007 год.

Хранить <sup>100 лет</sup> лет.

37

*Архивный фонд  
в соответствии с постановлением  
от 19.04.2007 № 10  
"Об утверждении Положения  
о работе архива"*

70

*Дело фонда Р-29  
государственного университета  
Хол-Толкинского*

*За 100 лет  
хранить архивные  
документы*

# ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЁТА ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Проведена работа по заполнению базы данных программного комплекса «Архивный фонд», в результате которой в базу данных были внесены следующие сведения:

- о вновь поступивших в архивный отдел фондах и описях дел;
- о количестве принятых в архивный отдел документов от организаций района;
- о переименованиях организаций района;

На 01.01.2019 года в архивном отделе хранятся документы 133 фондов, в том числе 84 фонда управленческой документации, 48 фондов по личному составу, и 1 фотофонд.



ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
муниципальное  
казенное учреждение  
«Администрация муниципального  
образования  
«Завьяловский район»  
Архангельский отдел  
668322 г. Завьяло, ул. Ленина, 101  
Тюменской области  
тел. факс 2-13-04  
e-mail: [zabzdmin@tymed.ru](mailto:zabzdmin@tymed.ru)

Горюховой Т.Ю.  
Солнечная стр. Д.2 №408  
Тюмень г.  
Завьяловский район  
Тюменская область

от 09.02.2016г. № 01-02-28.282

№ 30/08 от 01.02.2016г.

**АРХИВНАЯ СПРАВКА**

В документах архивного фонда Передвижной механизированной  
команды-115 в расчетно-платежные ведомости системы, что  
комплексная заработная плата Горюховой Татьяны Юрьевны составила:

**СУММА ЗАРАБОТКА (в рублях и копейках)**

Месяц	1988год	1989год	1990год	1991год	1992год	1993год
январь	186-94	240-89	280-80	304-20	1525-52	27701-00
февраль	162-29	171-60	591-80	402-20	7757-00	103470-31
март	202-80	134-71	206-58	463-80	4715-00	20370-00
апрель	156-00	225-19	280-80	473-00	4674-92	19985-00
май	192-00	168-00	280-80	529-00	5356-26	19621-00
июнь	135-74	132-73	417-80	523-00	11220-96	23446-50
июль	58-61	201-60	626-72	1046-98	10244-80	24454-11
август	116-87	116-87	467-34	417-24	7780-46	30180-00
сентябрь	104	254-32	507-86	607-80	15466-67	95493-00
октябрь	255-16	489-48	1182-52	13315-00	108205-50	
ноябрь	394-80	438-20	1368-87	47113-00	178045-50	
декабрь	510-97	1030-20	2246-00	41155-00	268102-00	

1-а, а.236, а.16; а.237, а.16; а.245, а.15; а.251, а.17;  
\*8, а.23; а.263, а.41; а.270, а.28

ОБЛАСТЬ

муниципальное  
казенное учреждение

«Администрация муниципального  
образования  
«Завьяловский район»  
Архангельский отдел

668322 г. Завьяло, ул. Ленина, 101  
Тюменской области  
тел. факс 2-13-04  
e-mail: [zabzdmin@tymed.ru](mailto:zabzdmin@tymed.ru)

от 01.02.2016г. № 01-02-28.282

**АРХИВНАЯ СПРАВКА**

В документах архивного  
фонда структурного подразделения  
«Передвижной механизированной  
команды-115» в расчетно-платежные  
ведомости системы, что комплексная  
заработная плата Горюховой Татьяны Юрьевны составила:

**СУММА ЗАРАБОТКА (в рублях и копейках)**

Месяц	1988год	1989год	1990год	1991год	1992год	1993год
январь	218346-00	149-29	144-80	323-17	614-32	811-26
февраль	118571-00	327-04	123-50	281-14	863-92	716-58
март	318384-00	330-88	123-50	382-58	281-14	1163-81
апрель	438471-00	468-53	146-20	692-88	281-14	680-00
май	323506-00	478-20	146-20	579-28	281-14	1030-00
июнь	443204-00	486-72	173-20	318-42	811-26	811-26
июль	448134-00	486-56	186-11	308-83	801-22	801-22
август	488911-00	636-42	149-82	172-70	785-56	785-56
сентябрь	488900-00	512-48				
октябрь	573741-00					
ноябрь	618648-00					
декабрь						

Основание: Ф. 3.1) от 1-а, а.123, а.554; а.124, а.446; а.125, а.5

Муниципальное казенное учреждение  
«Администрация муниципального образования  
«Завьяловский район»  
Архангельский отдел  
668322 г. Завьяло, ул. Ленина, 101  
Тюменской области  
тел. факс 2-13-04  
e-mail: [zabzdmin@tymed.ru](mailto:zabzdmin@tymed.ru)

Одному из руководителей отдела  
Иванов Иван Иванович  
Дата рождения: 01.02.1954  
Пол: мужской  
Семейное положение: холост  
Место рождения: Завьяловский район,  
Тюменская область

10405

**ИНФОРМАЦИЯ О СОСТАВЕ И ОБЪЁМЕ ДОКУМЕНТОВ,  
НАХОДЯЩИХСЯ НА ХРАНЕНИИ В АРХИВНОМ ОТДЕЛЕ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА 01.01.2019 ГОДА.**

<b>Наименование документов</b>	<b>Общее кол-во</b>
<b>Всего документов</b>	<b>25134</b>
<b>в том числе:</b>	
<b>находятся на бумажных носителях</b>	<b>25134</b>
<b>из них:</b>	
<b>управленческой документации</b>	<b>12787</b>
<b>документов по личному составу</b>	<b>12026</b>
<b>Научно-технической документации</b>	<b>271</b>
<b>Документы фотофонда</b>	<b>50</b>

№ Л - 25  
Наименование предприятия  
ТРОИЦКИЙ СПИРТЗАВОД  
Отдел № 1-1  
Дело № 69 - 74  
Годы 1942-2006

Фонд № Л - 25  
Наименование предприятия  
ТРОИЦКИЙ СПИРТЗАВОД  
Отдел № 1-1  
Дело № 75 - 77  
Годы 1942-2006

Фонд № Л - 26  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 78 - 84  
Годы 1946 - 2004

Фонд № Л - 26  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 85 - 88  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 26  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 89 - 92  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 26  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 93 - 96  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 26  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 97 - 100  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 26  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 101 - 104  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 26  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 105 - 108  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 26  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 109 - 112  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 27  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 113 - 116  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 27  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 117 - 120  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 27  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 121 - 124  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 27  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 125 - 128  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 27  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 129 - 132  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 27  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 133 - 136  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 27  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 137 - 140  
Годы 1947 - 2004

Фонд № Л - 27  
Наименование предприятия  
ЖИТОВСКИЙ  
Отдел № 1-1  
Дело № 141 - 144  
Годы 1947 - 2004

# РАБОТА С ПЕНСИОННЫМ ФОНДОМ

- В соответствии с муниципальным контрактом от 02.11.2018 года № 503-1198122 между компанией ОАО «ИнфоТеКС Интернет Транс» и МКУ «Администрацией МО «Заларинский район» заключен абонентский договор на оказание услуг по программе VipNet Client и электронной подписи на 2018-2019 г.г.
- Электронное взаимодействие с Заларинским отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Иркутской области осуществлялось с помощью программного комплекса ViPNet(клиент), установленного в 2012 году.
- За 2018 год взаимодействие с Пенсионным фондом не осуществлялось, т. к. при установлении программы «КриптоАРМ» по техническим причинам произошел сбой в орг.технике, далее проводились ремонтные работы компьютера, закупалась программа VipNet Client.
- В настоящее время программа ViPNet(клиент) установлена, ожидаем dst ключи для проверки электронной подписи и дальнейшей установки программы.
- В ближайшее время работа с Пенсионным фондом будет возобновлена.

# ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ НА 2019 ГОД

Основными направлениями работы архивного отдела на 2019 год запланировано:

- 100% обработка документов организации-источников комплектования;
- Предоставление описей на ЭПК архивного агентства Иркутской области;
- Обработка и пополнение фотофонда фотографиями;
- Выполнение приказов и рекомендации архивного агентства;
- Осуществление комплекса работ по приему и сохранности документов от ликвидированных организаций;
- Пополнение БД «Архивный фонд»;
- Исполнение социально-правовых и тематических запросов;
- Принятие участия в тематических семинарах, отчетах в г. Иркутске, Совете по архивному делу в г. Братске.

# МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАТРАТЫ НА 2019 ГОД:

- Приобретение dst ключа для программного обеспечения VipNet Client;
- Приобретение уличной вывески и табличек для кабинета и хранилища;
- Замена печатей и штампов;
- Приобретение и заправка огнетушителей;
- Косметический ремонт кабинета и хранилища;
- Приобретение компьютера, цветного принтера.

# ПРОВЕДЕННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРАЗДНОВАНИЮ 100-ЛЕТИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ РОССИИ

В 2018 году проводились плановые мероприятия в честь празднования 100-летия государственной архивной службы:

- -20.01.2018 подготовлена видеопрезентация об архивном отделе МКУ администрации МО «Заларинский район»;
- -12.04.2018 г. проведен «День открытых дверей» для организаций-источников комплектования;
- -18.04.2018 г.- проведена экскурсия для учеников, в ней приняли участие 18 школьников;
- -10.05.2018 г. – была проведена выставка в Центральной районной библиотеке, посвященная архивному отделу по архивным документам;
- -01.06.2018 г. - опубликована статья «Архивной службе - 100 лет» в газете «Сельская новь» (№ 21 от 01.06.2018 г.)

- 23.05.2018 г. начальник архивного отдела Белова М.В. приняла участие в торжественном Совете по архивному делу при Архивном агентстве Иркутской области, посвященное празднованию 100-летия Государственной архивной службы России.
- В честь 100 - летия архивной службы руководитель архивного агентства Иркутской области Овчинников Сергей Геннадьевич вручил почетные грамоты-начальнику архивного отдела Беловой М.В. и специалисту Карцевой Е.А., благодарность ведущему специалисту Усцовой Н.Н.

**СПАСИБО ЗА  
ВНИМАНИЕ!**