

Косенкова Е.А.,
Специалист 1 категории управления
государственной архивной службы
Самарской области

Об итогах проведения плановой проверки администрации муниципального
района Борский Самарской области по соблюдению законодательства в
сфере архивного дела

29 марта 2021 года в соответствии с Планом проведения плановых проверок управления государственной архивной службы Самарской области на 2021 год была проведена проверка соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архивном отделе муниципального района Борский Самарской области. Проверка проводилась специалистом 1 категории управления – куратором архивного отдела Косенковой Е.А. и консультантом управления Тишковой Е.А.

В архивном отделе 2 штатные единицы: начальник архивного отдела Елена Николаевна Дианова (работает с 2008 года) и заведующая архивохранилищем Оксана Валерьевна Юрикова (работает с 2021 года).

Обязанности сотрудников архивного отдела закреплены должностными инструкциями, утвержденными в 2011 и 2021 году.

Архивный отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об архивном отделе администрации, утверждённым Постановлением Главы администрации муниципального района Борский Самарской области 17 марта 2011 года.

В своей работе архивный отдел руководствуется нормативными, правовыми и методическими документами: Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Самарской области

от 12.05.2005 №109-ГД «Об архивном деле в Самарской области», Законом Самарской области от 16.03.2007 №16-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела», «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (2015), «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» (2020), информационно-методическими бюллетенями управления государственной архивной службы Самарской области, справочниками, путеводителями по фондам госархивов Самарской области, журналами «Вестник архивиста», «Отечественные архивы» и др.

В архивном отделе заведены все основные установленные учётные документы.

Все находящиеся на хранении документы внесены в описи. Описи ликвидированных организаций подшиты, описи действующих организаций не подшиты, хранятся в папках.

На все фонды, хранящиеся в архивном отделе, заведены дела фондов. Выборочный просмотр дел фондов № 132 «Администрация муниципального района Борский», фонда №126 «Отдел архитектуры и градостроительства администрации Борского района», фонда №228 «Органы местного самоуправления сельского поселения Подсолнечное м. р. Борский» показал, что в дела фондов в хронологическом порядке включены все документы, отражающие работу с фондом: акты приёма-передачи дел, исторические справки, дополнения к историческим справкам и другие. но и документы, относящиеся к составу наблюдательных дел.

Рекомендовано изъять из дела фонда администрации муниципального района Борский выписки из протоколов ЭПК при управлении государственной архивной службы Самарской области и включить их в наблюдательные дела.

Дела фондов подшиты, имеются листы-заверители. К каждому делу фонда составлена внутренняя опись. Все экземпляры описей, дела фондов, наблюдательные дела хранятся в металлических шкафах.

Архивохранилища оборудованы стационарными двусторонними металлическими стеллажами протяженностью 475 пог. м. Степень загруженности архивохранилищ составляет 88%. Стеллажи, шкафы, полки не пронумерованы. Пофондовые и постеллажные топографические показатели отсутствуют.

В целях закрепления места хранения и поиска архивных документов начальнику архивного отдела рекомендовано пронумеровать стеллажи, шкафы, составить пофондовые и постеллажные топографические указатели в соответствии с Правилами ... (2020)

В списке №1 организаций – источников комплектования 31 организация.

Из них 30 организаций – источника комплектования архивного отдела, не упорядочены по 2017 год включительно.

Организации задолжники включены в график упорядочения документов на 2021 год: Территориальная избирательная комиссия Борского района, Администрация муниципального района Борский, Администрация сельского поселения Коноваловка муниципального района Борский, Управление сельского хозяйства администрации муниципального района Борский, МБУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом Борского района.

Документы от организаций поступают на утверждение ЭПК при управлении согласно графика. За 2020 год ЭПК утверждено 150 дел постоянного хранения по 3 организациям.

Начальнику архивного отдела рекомендовано активизировать работу по упорядочению документов организаций, являющихся задолжниками, а также приёму документов на государственное хранение в архивный отдел.

На все организации – источники комплектования архивного отдела заведены наблюдательные дела. Выборочный анализ наблюдательных дел фондов фонда №204 «Собрание представителей муниципального района Борский», №228 «Органы местного самоуправления сельского поселения Подсолнечное» показал, что в наблюдательных делах документы расположены по хронологии: паспорта архивов организаций, номенклатуры дел, выписки из протоколов ЭПК, описи дел по личному составу, положения об ЭК и архиве, справки по итогам выходов в организации.

Работа по выявлению документов личного происхождения не ведется.

Рекомендовано начать работу по выявлению и отбору на государственное хранение документов личного происхождения.

Комплексная проверка и изучение опыта работы показали, что деятельность архивного отдела отвечает установленным правилам и требованиям. В ходе проверки были сделаны замечания по заполнению учетных документов, а также по упорядочению и приёму на государственное хранение документов организаций, являющихся задолжниками

В целом работу архивного отдела администрации муниципального района Борский Самарской области по выполнению основных направлений развития архивного дела можно охарактеризовать положительно.