

Мониторинг работы сектора «муниципальный архив»
Администрации Красносулинского района за 2025 год

**1. Организация правового, организационного и
информационного обеспечения.**

Сектор «муниципальный архив» Администрации Красносулинского района является органом управления архивным делом на территории муниципального образования.

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 3 п. 11, сектор «муниципальный архив» – структурное подразделение органа местного самоуправления муниципального района, создаваемое этим органом.

Статья 4 п. 3 Закона, к полномочиям муниципального образования в области архивного дела относит:

- хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов;

Кроме того, Областным законом № 1164-ЗС от 28 июня 2017 года «Об архивном деле в Ростовской области», ст.9 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями ...», предусмотрено решение вопросов:

- хранения документов Архивного фонда, находящихся на территории муниципального образования;

- систематического пополнения (комплектования) Архивного фонда документами постоянного хранения от организаций - источников комплектования после истечения установленного срока хранения указанных документов, а также отдельных граждан;

- государственного учета документов Архивного фонда;

- оказания муниципальных услуг по использованию документов Архивного фонда.

Согласно Показателям основных направлений и результатов деятельности сектора «муниципальный архив» Администрации Красносулинского района на 2026 год, составлен План работы архива на 2026 год и согласован с Комитетом по управлению архивным делом Ростовской области.

В соответствии с методическими рекомендациями по планированию и отчетности работы муниципальных архивов, подготовлен отчет за 2025 год по показателям основных направлений и результатов деятельности сектора «муниципальный архив» Администрации Красносулинского района за 2025 год.

В 2025 году подготовлены распоряжения №278 от 09.12.2024 г. «Об утверждении номенклатуры дел Администрации Красносулинского района на 2025 год» и №74 от 09.06.2025г. «О внесении изменений в приложения №1,2 к распоряжению Администрации Красносулинского района от 09.12.2024 №278».

2. Сохранность архивных документов.

Сектор «муниципальный архив» хранит документы 174 (ста семидесяти четырех) организаций в количестве 55855 ед. хранения, в том числе 25658 ед. хранения управленческой документации, 30197 ед. хранения документов по личному составу. В них отражены политическое, социально-экономическое и культурное развитие города и района, содержатся сведения о деятельности колхозов, совхозов и др. учреждений, а также данные по личному составу ликвидированных организаций и колхозов города и района.

Принято за 2025 год документов постоянного срока хранения – 519 ед. хранения, от 511 ед. хр. запланированных.

По состоянию на 31.12.2025 года сектор «муниципальный архив» Администрации Красносулинского района имеет 47 (сорок семь) источников комплектования архива, в том числе 38 муниципальных, 5 государственных и 4 частные.

В 2025 году были утверждены описи дел за 2022 год управленческой документации по 47 организациям в количестве 698 ед. хранения, против 662 ед. хранения запланированных и по личному составу по 29 организациям в количестве 339 ед. от 86 ед. запланированных.

За 2025 год оцифрован весь научно-справочный аппарат описей дел постоянного срока хранения по итогам текущего комплектования организаций – источников комплектования архива в количестве 95 листов. (план на 2025г. – 95 листов).

За 2025 год архивом проведено оцифровывание документов Красносулинского городского Совета народных депутатов и его исполнительного комитета за 1962-1970 гг. в количестве 9584 листов. (план на 2025г. – 6725 листов).

В базу данных «Архивный фонд» введено 519 ед.хр. заголовков дел за 2019 год по 31 фонду районного и городского звена. (план на 2025г. – 511 ед.хр.).

Перевод архивных описей и дел способствует расширению информационных ресурсов архивной отрасли и обеспечению сохранности наиболее востребованных документов.

За отчетный период проведено обследование в 5-ти организациях-источниках комплектования сектора «муниципальный архив» Администрации Красносулинского района: Управление земельно-имущественных отношений и муниципального заказа, ГБУ Ростовской области «Центральная районная больница» в Красносулинском районе, ГКУ Ростовской области «Центр занятости населения города Красный Сулин», АО «Табунщиковский», ООО «РУСЬ».

В 2025 году проведена проверка наличия по 86 фондам документов по личному составу в количестве 30197 ед.хр.

В 2025 году проведен семинар с ответственными за архив и делопроизводство организаций-источников комплектования сектора «муниципальный архив» Администрации Красносулинского района на тему: «Подготовка и передача документов постоянного хранения на хранение в архив», проведены консультации организаций-источников комплектования сектора «муниципальный архив» по вопросам составления описей дел постоянного хранения и по личному составу, положений об архиве и ЭК.

3. Организация исполнения социально-правовых запросов по документам архива.

Сектором «муниципальный архив» Администрации Красносулинского района за 2025 год исполнено 1092 запросов от граждан и юридических лиц, подтверждающих и защищающих социальные гарантии граждан, из них:

- через ГИС ЕЦП - 1049;
- частные запросы - 10;
- почта России - 15;
- через МФЦ – не поступало.
- электронная почта – 18.

Что касается запросов социально-правового характера, то в 2024 году их исполнено – 1307, в 2023 году – 1080.

Большое значение в работе придается применению информационных технологий, используется областная программа взаимодействия организаций, учета документов, планирования и отчетности: АРМ «Ведомство 2.0». Одновременно продолжается работа в базе данных программного комплекса «Архивный фонд» (версия 5.0.5).

За 2025 год количество запросов, поступивших в сектор «муниципальный архив» Администрации Красносулинского района от территориальных органов СФР в рамках ГИЦ ЕЦП составило 1049 запросов., в 2024 году – 1238 запросов, в 2023 году – 1021 запрос. В основном, поступают запросы о стаже работы и заработной плате по ликвидированным организациям г. Красного Сулина и Красносулинского района (в том числе и о стаже работы и заработной плате в бывших колхозах Красносулинского района).

Данный вид единой Централизованной цифровой платформы в социальной сфере (ГИС ЕЦП) позволяет увеличить скорость поступления от Заявителей, а также увеличивает скорость исполнения запросов архивными работниками.

96 % от общего числа социально-правовых запросов приходится на систему ГИС ЕЦП.

4. Информирование населения (популяризация архивных документов).

Информирование населения, а также популяризация архивной информации проводится через сайт Администрации района, на котором создана страничка архива, на которой размещается и обновляется информация.

В 2025 году подготовлены и проведены временные, стационарные выставки документов на тему:

- «К подвигу героев сердцем прикоснись» выставка, посвященная 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг., для учащихся школ, жителей района, в фойе Администрации района (головная);

- «Страницы истории города Красный Сулин за период 1943-1945гг.», виртуальная выставка, посвященная 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг. на сайте Администрации района (головная), на портале «Донские архивы»;

Также опубликованы две статьи к 9 мая в газете «Красносулинский Вестник» на тему: «Герои Советского Союза – наши земляки о Дернове Петре Сергеевиче и «Никто не забыт, ничто не забыто».

Принималось участие в Краеведческих чтениях, организованных Ростовской региональной историко-краеведческой общественной организацией «Наше наследие» по г. Красный Сулин на презентации 2 тома книги краеведа В.А. Мякинченко «От рядового до Маршала», посвященной участникам Парада Победы на Красной площади 1945 г. в Москве, уроженцам и жителям Ростовской области, и также принималось участие в заседании круглого стола краеведов, посвященного 180-летию со дня рождения Д.А. Пастухова, основателя Сулинского металлургического завода.

Основные задачи на 2026 год:

1. Продолжить оцифровку дел и научно- справочного аппарата;
2. Ввод заголовков дел в БД «Архивный фонд»;
3. Участие в отраслевом профессиональном конкурсе «Лучшая фотоопись»;
4. Исполнение социально-правовых запросов только через ГИС ЕЦП;
5. Продолжить ведение БД «Архивный фонд».