

ДЕЛА АРХИВНЫЕ

Архивный отдел на территории Панкрушихинского района осуществляет государственное хранение документов. Особенности работы архивного отдела заключаются в том, что он выступает в роли управленческой структуры:

- осуществляет функции по организации организационно-методического руководства деятельностью ведомственных архивов района;
- действует на территории района как методический центр по вопросам организации делопроизводства и деятельности ведомственных архивов;
- выполняет функции, связанные с экспертизой, приемом, учетом, обеспечением сохранности архивных документов, исполняет запросы юридических и физических лиц.

Источником комплектования архивного отдела является на сегодняшний день 38 организаций и предприятий района. Это все сельские администрации, 2 сельхозпредприятия, нотариус, отделы и комитеты Администрации района, и другие учреждения и предприятия федерального и муниципального значения. С этими организациями мы работаем и принимаем от них документы на постоянное хранение.

Документы, которые сдаются в архив, распределены по фондам организаций. Фонды архивного отдела представлены двумя большими группами архивных дел:

- дела постоянного хранения составляют – 20490 ед.хр. В состав данной группы входит управленческая документация – 14926 ед.хр.; документы личных фондов граждан, переданных на хранение – 54 ед.хр.; научно-технической документации – 118 ед.хр.; фотодокументы – 645 ед.хр.;

- дела по личному составу ликвидированных организаций – 5392 ед.хр. Это документы, отражающие трудовые отношения работников с работодателями, срок хранения которых – 75 лет.

Всего находится на хранении документов на бумажной основе – 21135 ед.хр.

В 2012 году архивный отдел организовывал свою работу на основе годового плана, который предусматривал конкретные мероприятия, направленные на решения стоящих перед архивом задач.

По обеспечению сохранности документов в 2012 году было закартонировано (укомплектовано) – 1874 ед.хр. и процент закартонированных дел составляет – 100 %.

Комплектование архивного отдела – это систематическое пополнение архива профильными документами. В архивный отдел систематически передаются документы от организаций – источников комплектования. В прошедшем году поступило на хранение 780 ед.хр. управленческой документации, 997 ед.хр. по личному составу, 16 ед.хр. фотодокументов.

Согласно Федеральному закону «Об архивном деле в Российской Федерации» отношения с негосударственными организациями строятся на договорной основе. На сегодняшний день архивным отделом заключено 10

договоров, соглашений в области архивного дела. В 2012 году был осуществлен дополнительный прием от 5 ликвидированных организаций (АОЗТ «Панкрушихинское», СПК «40 лет Октября», ОАО «им. Крупской», АОЗТ «Луковское», отдел администрации Панкрушихинского района по культуре, спорту, делам молодежи и дополнительному образованию) на безвозмездное хранение документов по личному составу.

Но вместе с тем на ведомственном хранении находится 4565 ед.хр. постоянного хранения, 3775 ед.хр. по личному составу в действующих организациях.

Ежегодно архивным отделом проводится обработка дел: экспертиза ценности документов и их научно-техническая обработка, составляются описи на подготовленные документы, которые рассматривает и утверждает ЭПКМК Управления Алтайского края по культуре и архивному делу. Так в 2012 году было утверждено описей дел постоянного хранения на 670 ед.хр., по личному составу на 244 ед.хр. Удалось поддержать 100%-ную упорядоченность документов в организациях, входящих в список источников комплектования архивного отдела.

Продолжилась работа по комплектованию архивного отдела фотодокументами. В фонд фотодокументов поступило 16 позитивов.

Наряду с управленческой документацией и документами по личному составу, архив работает над формированием документов личного происхождения. Это коллекции документов:

- жителей Панкрушихинского района Алтайского края, имеющих почетные звания и награды;
- участников Великой Отечественной войны;
- документов по подготовке «Книги Памяти»;
- документов по освоению целинных и залежных земель.

В 2012 году Документы личного происхождения поступили и дополнили фонд № 109 «Коллекция документов участников Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. и воинов интернационалистов, жителей Панкрушихинского района» от дочери Беседина Степана Яковлевича, участника Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. В коллекцию вошло 26 документов, 3 условные единицы: личные документы (похвальная грамота, орденские книжки и удостоверения к медалям); фотографии, вырезка из газеты «Трибуна хлебороба» со статьёй о Беседине С.Я. Из них сформировано 3 дела. А также личные наградные медали в количестве 6 единиц. Был образован музейный фонд архивного отдела, который в дальнейшем будет пополняться.

Культурно-просветительская работа предполагает организацию и проведение архивным отделом обзорных экскурсий, выставок документов, подготовку статей и сообщений для периодической печати.

Информация, заключенная в документальных источниках, которой располагает архивный отдел, все больше привлекает к нам посетителей.

Архивный отдел является гарантом социальной защищенности граждан, выдавая справки социально-правового характера. Данный вид

работы является наиболее затратным по времени исполнения. Установленный законодательством срок исполнения запроса составляет 30 дней, но в связи с необходимостью проведения объёмной работы по выявлению документов срок его исполнения может быть продлен.

Основные темы запросов: подтверждение трудового стажа и заработной платы граждан, имущественные запросы, о награждении Почетными грамотами, орденами и медалями, по земельным участкам и жилищным вопросам. Всего за 2012 год исполнено в установленные законодательством сроки 503 запросов социально-правового характера (из них 481 запросов исполнено с положительным результатом), 108 тематических, 7 консульских. Запросы по заработной плате составляют около 70 % от всего количества поступивших запросов.

Таким образом, архивная служба сегодня это:

- социальная сфера, обеспечивающая социальную защиту граждан;
- управленческая, обеспечивающая информацией подготовку принятия решений;
- культурная, просвещающая общество;
- историческая, напоминающая о нашем прошлом;
- выступающая в роли хранителя и носителя права, оберегающая официальные государственные бумаги;
- обладающая самым крупным информационным ресурсом района.

Заведующая архивным отделом

В.Ю. Черенцева