**Отчет**

**о работе архивного сектора**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»**

**за 2022 год**

Работа архивного сектора направлена на обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, образовавшихся и образующихся в результате деятельности Администрации Малопургинского района, ее структурных подразделений, деятельности муниципальных учреждений района, а также архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных в муниципальную собственность. Сектор так же осуществляет государственные полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и находящихся на территории Малопургинского района.

За 2022 год архивным сектором Администрации муниципального образования «Муниципальныйокруг Малопургинский район Удмуртской Республики» проведен ряд мероприятий по выполнению плановых показателей. В целях обеспечения сохранности архивных документов в 2022 году были проведены следующие мероприятия: подшито и переплетено ***59 единиц хранения (далее ед.хр)***, отреставрировано ***32 листа в 12-ти*** делах, закартонировано (помещены в архивные короба) ***4315 ед. хр.*** Проведена проверка наличия и состояния архивных документов на бумажной основе ***5 фондов / 435 ед.хр.***

На постоянное хранение в архивный сектор приняты управленческие документы от **35**учреждений в количестве ***2883 ед. хр.***Также были приняты документы по личному составу постоянного и временного (50,75 лет) хранения в количестве ***1432 ед.хр***.

Проведены работы ***по упорядочению документов,*** описи представлены на утверждение и согласование ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве УР:

- управленческих документов - **38 учр. /4924 ед. хр**.

- документов по личному составу - **27 учр. /974 ед. хр.**

Проведены консультации и оказана методическая помощь сотрудникам ***88*** организаций и учреждений района при составлении номенклатур дел, разработке инструкций по делопроизводству, составлении положений об экспертных комиссиях и об архиве, упорядочении документов и составлении описей дел. Дополнительно оказана помощь ***157-и*** специалистам в составлении и оформлении архивных справок, актов об уничтожении документов, передаче дел в архив и др.

В ***2-х*** организациях района были проведены ***обследования*** сохранности документов, соблюдения установленных сроков упорядочения документов, ведения делопроизводства.

В конце года ***проведена паспортизация*** в 60–ти организациях - источниках комплектования архивного сектора.

По вопросам упорядочения документов в связи с реорганизацией органов местного самоуправления и переходным периодом проведено ***2 семинара с участием 29-ти человек.*** Организовано и проведено ***19* *заседаний Центральной экспертной комиссии*** (ЦЭК) Администрации муниципального образования «Муниципальныйокруг Малопургинский район Удмуртской Республики».

В сфере создания информационно-поисковых систем, научной информации и использования документов, ведения тематических баз данных за 2022 год проведены мероприятия:

- в БД «Архивный фонд-4.1» внесено ***4386 записей***;

- в БД «Акты приема в эксплуатацию законченных строительством объектов», БД «Фотокаталог», БД «Предметно - тематический указатель к протоколам заседаний исполкома Малопургинского райсовета депутатов» внесено ***105 записей***;

- усовершенствование и переработка описей ***4 фондов / 467 ед.хр.***

В ВИС «Электронный архив Удмуртии» внесено ***43 ед. хр.***

Проведена работа по оцифрованию управленческих документов постоянного хранения в количестве ***16 ед.хр./ 2423 стр.***

Всего за 2022 г. исполнено запросов и подготовлено архивных справок:

- социально – правового характера – ***403***;

-тематических – ***122*;**

**-** генеалогических – ***12.***

Подготовлено ***535 листов (110 документов)*** копий архивных документов***.***

В течение года в архивном секторе работали ***4 исследователя.***

Выдано:

- в читальный зал -***77* *ед. хр****.*

- во временное пользование - ***48******ед. хр****.*

*-* сотрудникам архивного сектора для работы - ***1570*** ед.хр.

В целях удовлетворения интересов граждан и организаций подготовлено ***23*** информационных мероприятия. По материалам архивного сектора оформлено ***2*** выставки документов. Проведено ***5*** экскурсий для учащихся школ района и летних лагерей (93 чел.) и школьный урок.

Всего в архивном секторе Администрации Малопургинского района по состоянию на 01.01.2023 числится ***198 фондов / 37284 единиц*** хранения.

Все плановые показатели за 2022 год выполнены в полном объеме.