

Характеристика деятельности архивного отдела администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области

**Базарова Н.К., Воржева Н.В., Тягунова Т.А.
(Оренбургский государственный университет)**

Оренбургский районный архив начал свое существование в 1952 году. До 1952 года районного архива не было вообще. Документы находились при отделе милиции, а в 1952 году документы в количестве 700-800 дел были перевезены в здание райисполкома и сложены в одной из комнат на полу. Документы были мокрые, грязные, на скоросшивателях и просто россыпью.

В 1960 году был сделан ремонт помещения архива, поставлены стеллажи, документы разобраны по фондам. Площадь архива была всего 24,3 кв.м. В 1983 году архив был переведен в новое здание райисполкома на ул. Ст.Разина, 211 (ранее он находился по адресу: пер.Шевченко,7).

В декабре 1999 года в администрации района был образован архивный отдел и были объединены архивы документов постоянного хранения и документов по личному составу, который находился на ул.Правды. Архив документов по личному составу был образован в октябре 1994 года. Его создание было вызвано необходимостью сохранения документов, которые ранее хранились в колхозах, совхозах, условия хранения документов в которых не отвечали архивным требованиям.

31 января 2006 года для решения задач по реализации полномочий в области архивного дела администрация муниципального образования Оренбургский район образует в своем составе архивный отдел, выполняющий функции муниципального архива, состоящий из архива документов постоянного хранения и архива документов по личному составу.

Архивный отдел является самостоятельным структурным подразделением администрации без статуса юридического лица, пользуется печатью администрации муниципального образования в установленном порядке, имеет угловой штамп или бланки со своим наименованием.

Архивный отдел администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Оренбургской области «Об архивном деле в Оренбургской области», постановлениями, решениями и распоряжениями органов власти Оренбургской области, приказами и инструкциями Федерального архивного агентства, комитета по делам архивов Оренбургской области, уставом муниципального образования Оренбургский

район, решениями Совета депутатов муниципального образования, распоряжениями главы администрации и положением об архивном отделе.

Архивный отдел осуществляет функции по комплектованию, обеспечению сохранности, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в деятельности администрации МО Оренбургский район, поселений, организаций, отнесенных к муниципальной собственности, а также архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность.

Основными задачами и функциями архивного отдела являются:

а) обеспечение сохранности и учет архивных документов, подлежащих постоянному и длительному хранению:

- хранение и учет документов, принятых в отдел, предоставление в установленном порядке учетных данных в комитет по делам архивов Оренбургской области;

- проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности;

- подготовка, предоставление администрации МО и реализация предложений по обеспечению сохранности документов, хранящихся в отделе;

б) обеспечение сохранности:

- архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Оренбургской области, в том числе образовавшихся в органах местного самоуправления с момента их образования, документов организаций, отнесенных к муниципальной собственности, а также находящихся в совместном ведении района и Оренбургской области;

- архивных фондов и архивных документов на различных носителях, являющихся государственной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Оренбургской области;

- архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность, в том числе личного происхождения, входящих в негосударственную часть Архивного фонда Оренбургской области;

- документов на различных видах носителей по личному составу ликвидированных организаций (не имеющих правопреемника), действовавших на территории Оренбургского района;

- печатных, аудиовизуальных и других материалов, дополняющих фонды отдела;

- учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления его практической деятельности;

в) прием на депозитарное хранение по согласованию с администрацией МО при наличии свободных площадей и необходимых условий, документов действующих муниципальных и государственных организаций, общественных организаций и граждан на договорных условиях;

г) комплектование архивного отдела документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для района, в том числе:

- составление списков организаций-источников комплектования отдела, утверждаемых администрацией муниципального образования и согласовываемых с комитетом по делам архивов Оренбургской области, систематическая работа по их уточнению;

- отбор и прием документов постоянного (долговременного) хранения в отдел;

- проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, хранящихся в отделе;

д) организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов и организацией документов в делопроизводстве органов местного самоуправления, поселений и муниципальных организаций, содействие организациям других форм собственности в порядке реализации отдельных государственных полномочий администрации муниципального образования в сохранении, комплектовании и использовании их архивов, включая:

- проведение проверок состояния делопроизводства и ведомственного хранения документов, в том числе по личному составу;

- ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся в организациях-источниках комплектования и других организациях, находящихся на территории муниципального образования;

- рассмотрение и согласование положений о ведомственном архиве, экспертной комиссии, номенклатур дел и инструкций по делопроизводству;

- рассмотрение и представление в комитет по делам архивов Оренбургской области поступивших от организаций описей дел постоянного хранения и по личному составу;

- изучение и обобщение практики работы ведомственных архивов и делопроизводственных служб, распространение их положительного опыта;

- оказание организационно-методической помощи, проведение совещаний, семинаров, консультаций по вопросам организации и методики работы с документами;

- разработка и реализация мероприятий по улучшению работы ведомственных архивов, организации документов в делопроизводстве, внедрению государственной системы делопроизводства и унифицированных систем документации, повышению квалификации работников архивов и делопроизводственных служб;

е) информационное обеспечение органов местного самоуправления, организация использования архивных документов, удовлетворение прав граждан на архивную информацию, в том числе:

- информирование органов местного самоуправления, иных организаций о составе и содержании документов отдела по актуальной тематике, исполнение запросов юридических и физических лиц, в том числе на договорной основе;

- организация работы пользователей документами, изготовление копий документов по их запросам, подготовка документальных выставок, материалов для средств массовой информации, проведение встреч с общественностью и публикационная деятельность;

- исполнение социально-правовых и иных запросов граждан, выдача архивных справок, заверенных копий и выписок из документов, рассмотрение заявлений, предложений и жалоб, прием граждан;

- создание и совершенствование научно-справочного аппарата к документам отдела, автоматизированных информационно-поисковых систем, банков и баз данных, архивных справочников о составе и содержании документов;

ж) реализация отдельных государственных полномочий администрации муниципального образования в сфере архивного дела при наделении ими администрацией Оренбургской области в установленном порядке, в том числе контроль за соблюдением юридическими и физическими лицами архивного законодательства Российской Федерации.

Штатная численность работников архивного отдела администрации муниципального образования Оренбургский район устанавливается главой администрации и составляет 4 человека: начальник отдела, специалист 1 категории и 2 инспектора делопроизводства. Организационная структура архивного отдела администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 - Организационная структура архивного отдела администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области

Начальником архивного отдела администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области в настоящее время является Базарова Нина Константиновна.

Согласно должностной инструкции, начальник архивного отдела: осуществляет руководство деятельностью специалистов отдела, контролирует исполнение документов вышестоящих организаций по развитию архивного дела в районе; организует деятельность отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций; отчитывается о состоянии архивного дела в муниципальном образовании перед администрацией муниципального образования Оренбургский район и в установленном порядке - перед комитетом по делам архивов Оренбургской области.

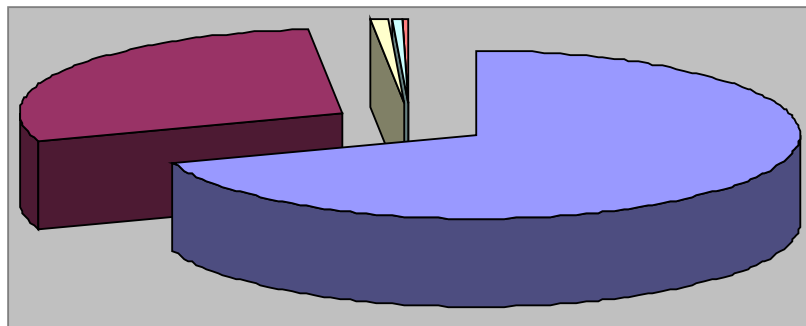
Специалист 1 категории архивного отдела является лицом, осуществляющим работу по комплектованию отдела документами по личному составу. В период отсутствия начальника отдела исполняет функции по руководству архивным отделом.

В архивном отделе хранятся материалы, находящиеся в ведении муниципального образования Оренбургский район, то есть документы, создаваемые на его территории. В настоящее время в архивный отдел поступают документы не только по производственной деятельности предприятий и организаций Оренбургского района, но и документы, касающиеся стажа и заработной платы конкретных работников.

Структура видового состава хранящихся в архивном отделе администрации муниципального образования Оренбургский район дел по состоянию на 01 января 2010 года характеризуется следующим образом:

- управленческая документация - 31535 ед.хр.;
- документы по личному составу - 13209 ед.хр.;
- фотодокументы - 330 ед.хр.;
- документы личного происхождения - 231 ед.хр.;
- научно-техническая документация - 80 ед.хр.;
- видеофонограммы - 70 ед.хр.

Процентное соотношение документов архивного отдела администрации муниципального образования Оренбургский район представлено на рисунке 2.



■ управленческая документация	■ документы по ЛС
■ фотодокументы	■ документы личного происхождения
■ НТД	■ видеоаудиограммы

Рисунок 2 – Соотношение видов документов, хранящихся в архивном отделе администрации муниципального образования Оренбургский район

Таким образом, архивный отдел администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области входит в сеть государственных архивных хранилищ Российской Федерации, так как является муниципальным архивом и представляет собой структурное подразделение администрации муниципального образования Оренбургский район, осуществляющее хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Оренбургской области.