**АНАЛИЗ РАБОТЫ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ г.НОВОРОССИЙСК**

 **за 2018 год**

 Основными направлениями работы архивной службы являются:

- Обеспечение сохранности документов

- Формирование Архивного фонда РФ и его комплектование

- Учет документов и создание научно-справочного аппарата

- Предоставление услуг, использование документов

 Выполнение всех этих показателей дает эффективность работы архивной службы по всем направлениям.

 **1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ**

 По результатам работы 2018 года, в сравнении с аналогичным периодом 2017 года, перевыполнены показатели по картонированию, переплету, ремонту и реставрации документов (в 1,5 раза). В этом направлении проделана большая работа по ревизии документов, При перемещении документов из одного хранилища в другое, проводилась проверка наличия и перекартонирование документов.

**2. ФОРМИРОВАНИЕ АРХИВНОГО ФОНДА РФ и его комплектование**

В данном направлении перевыполнен показатель по приему документов по личному составу (это связано с тем, что мы приняли документы от заводов «Шиферник», «Красный двигатель» терминал «Мега»). Однако по документам постоянного срока хранения показатель идет с минусом (-9) это утрата документов такими структурами как: управление образования, управление здравоохранения, Южный район, Приморский район, ЖКХ.

 Отдельно хочу сказать о таком показателе как: *«Включение документов в состав Архивного фонда РФ»* . Этот показатель количественно выполнен, но необходимо обратить внимание на качество. Идет большой возврат описей из краевой ЭПК, большое количество замечаний делается на «неполноту составления описей (примеры: управление транспорта и связи, контрольно-счетная палата, ЖКХ, молодежный центр, все городские суды, центр гигиены и эпидемиологии).

 Результаты проверок были рассмотрены в декабре 2018 года

**3. УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ И СОЗДАНИЕ НАУЧНО-СПРАВОЧНОГО**

 **АППАРАТА**

В данном блоке по всем направлениям работа велась на высоком уровне, показатели выполнены.

 Большое внимание уделяется такому направлению как: *«Работа с организациями-банкротами, ведение реестра, контроль сроков хранения документов».* Достигнуты положительные результаты (взаимодействие с Федеральной налоговой службой) по вопросу информирования предприятий-банкротов и предприятий, находящихся в процедуре банкротства о сдаче документов по личному составу в архив (на стендах налоговой службы размещена информация и дополнительно каждому …………. При выдаче пакета………….…. выдается пакет обязательных требований, в котором имеется информация из архива……………………………

**4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ**

 Одно из самых востребованных направлений работы архива – это **использование документов**.

 В течение 2018 года проводились Дни открытых дверей, открытые уроки для школьников, предоставлено огромное количество материалов для исследователей, по результатам которых (архивных документов) в 2018 году написано 6 книг (авторы: Георгий Савенков, Юрий Кочериди, Виктор Буравкин и другие).

 Так же был проведен обмен опытом с городом-курортом Геленджик.

 Подводя итоги работы за 2018 год, можно выделить следующие проблемы

 1. При сдаче документов в архив у ряда структур идет утрата документов (управление образования -1, управление здравоохранения -2,Южный район -1, Приморский район -1, ЖКХ -2)

Пути решения: Усиление6 контроля со стороны руководителя. Внести в должностные инструкции специалиста (отвечающего за данное направление) ответственность за архив.

2. Несоблюдение правил оформления документов (отсутствие 3,5 см.поля, не проводится научно-техническая обработка документов).

Пути решения: проведение семинаров по ведению архивного делопроизводства.

3. Составление описей дел в соответствии с утвержденными правилами и формами (управление транспорта и связи, контрольно-счетная палата, ЖКХ, молодежный центр, центр гигиены и эпидемиологии).

Пути решения: Проведение5 дополнительных семинаров.

 На 2019 год мы планируем в 1-2 кварталах провести обучающие семинары. Продолжить проводить проверки состояния архивов с целью контроля за обеспечением сохранности документов. Совместно с управлением образования проводить работу, направленную на изучение истории «Малой Родины» (Новороссийска). Совместно с Налоговой инспекцией проводить работу с организациями-банкротами на предмет передачи документов по личному составу в архив города. Исполнение запросов граждан и юридических лиц.

Начальник управления архива

муниципального образования

город Новороссийск Н.А.Мартовецких