**О Т Ч Е Т**

**о выполнении основных направлений развития**

**архивного дела в областном казенном учреждении**

**«Государственный архив документов по личному составу**

**Курской области»**

**за 2024 год**

1. **Государственное регулирование развития архивного дела.**

В 2024 году деятельность областного казенного учреждения «Государственный архив документов по личному составу Курской области» (далее – архив), была направлена:

- на реализацию мероприятий государственной программы Курской области «Развитие архивного дела в Курской области»;

- на обеспечение выполнения Федерального закона от 22.10.2004 № 125 - ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- на реализацию положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части осуществления регулярного повышения качества услуг, развития и активизации предоставления услуг в электронном виде через региональный портал государственных услуг;

- на обеспечение выполнения Закона Курской области от 30.11.2015 № 118-ЗКО «Об архивном деле в Курской области»;

- на комплектование архива документами по личному составу реорганизованных, ликвидированных предприятий, в том числе в результате банкротства;

- на обеспечение сохранности документов по личному составу, принятых на хранение в архив;

- на осуществление государственного учета в отношении документов по личному составу;

- на развитие механизмов взаимодействия (в том числе и электронного взаимодействия) с АУ КО «МФЦ» и его филиалами и Отделением Социального фонда Российской Федерации по Курской области;

- на использование архивных документов, в целях социально-правовой защиты граждан, их пенсионного обеспечения, получения льгот и компенсаций, в соответствии с действующим законодательством;

- на исполнение запросов граждан и юридических лиц социально-правового характера в установленные законодательством сроки;

- на укрепление материально-технической базы архива и др.

В рамках выполнения запланированных мероприятий государственной программы Курской области «Развитие архивного дела в Курской области до 2024 года», архиву на 2024 год было выделено **874 965** руб. **00** коп., которые были освоены в полном объеме.

Из них, на мероприятия по соблюдению противопожарного, светового и санитарно-гигиенического режимов в 2024 году было выделено **214 071** руб. **00** коп., а именно:

- по противопожарному режиму был заключен договор с ИП «А.Г. Качикин» на поверку и зарядку огнетушителей (22 шт) на сумму **2 695** руб**.00** коп;

- на приобретение индивидуальных средств защиты «Самоспасатель СПИ-20» (2 шт.) на сумму **15 000** руб. **00** коп.;

- заключен договор на услуги связи на сумму **16 700** руб. **00** коп.;

- по санитарно-гигиеническому режиму на уборку производственных и служебных помещений заключено 12 договоров - подряда на сумму **179 676** руб. **00** коп.;

Для укрепления материально-технической базы и обеспечения бесперебойной работы архива были заключены **49** договоров по закупкам и по оказанию услуг на сумму **660 894** руб. **00** коп., а именно:

- на оказание услуг по аттестации рабочих мест на сумму **150 000** руб. **00** коп.

- на приобретение лицензионных антивирусных программ на сумму **21 800** руб. **00** коп.;

- на приобретение неисключительных прав СБИС на сумму **7 400** руб.**00** коп.;

-на оплату за оказание информационных услуг по обслуживанию программ Бюджет Смарт, 1С Предприятие на сумму **33 600** руб. **00** коп.;

- на приобретение МФУ (2 ед.) на сумму **59 860** руб. **06** коп.;

- на приобретение источников бесперебойного питания, флеш-дисков, приобретение и заправку картриджей, на сумму **45 681** руб. **96** коп.;

- на приобретение металлических стеллажей, потолок для стеллажей, металлических шкафов, кресел на сумму **80 098** руб. **98** коп.

- на приобретение станка для прошивки документов, свёрел и ремонт 2-х станков для прошивки документов, на сумму **20 846** руб. **24** коп.;

- на закупку бумвинила на сумму **14 900** руб. **00** коп.;

- на закупку канцелярских и хозяйственных товаров на сумму **158 216** руб. **76** коп.;

- на приобретение конвертов и марок на сумму **18 990** руб. **00** коп.;

- на оплату технической экспертизы по утилизации основных средств на сумму **9 000** руб. **00** коп.;

- на повышение квалификации сотрудников архива на сумму **40 500** руб.**00** руб.

В 2024 году для выполнения поставленных задач архивом проводилась работа по созданию организационно-распорядительных документов, регулирующих основную деятельность архива.

В течение 2024 года был издано **47** приказов по основной деятельности архива:

- об утверждении учетной политики архива на 2024 год;

- о назначении ответственных лиц, имеющих доступ в архивохранилища и отвечающих за выдачу и сохранность документов;

- о назначении ответственных лиц за противопожарное состояние рабочих комнат и архивохранилищ, и о порядке обесточивания оргтехники, электрооборудования по окончанию рабочего дня и в случае пожара;

- о внесении изменений в «Положение об оплате труда работников архива»;

- о несении изменений в приказ «О назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в архиве»;

- об утверждении инструкции о порядке действий работников при получении сигнала «Ракетная опасность»;

- о назначении ответственных лиц за организацию работы по охране труда;

- об обмене электронными документами в государственной информационной системе в системе финансов;

- об усилении мер по обеспечению безопасности архива в праздничные дни;

- об утверждении состава комиссии по приему и списанию материальных запасов;

- о назначении ответственных лиц за противопожарное состояние рабочих комнат и архивохранилищ;

- о порядке осмотра рабочих комнат и архивохранилищ перед их закрытием по окончании рабочего дня;

- об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2027 годы;

- о проведении инвентаризации нефинансовых и финансовых активов, обязательств архива;

- о списании основных средств и др.

В 2024 году был издано **83** приказа по личному составу - о приеме на работу; о предоставлении работникам очередных отпусков и отпусков без содержания; о возложении обязанностей; о переводе на другую работу; об увольнении.

В 2024 году заключались договоры с конкурсными управляющими и председателями ликвидационных комиссий ликвидированных предприятий и предприятий банкротов на оказание платных услуг по хранению и по упорядочению документов.

В 2024 году, в соответствии с п.2.6 Устава, архивом было заключено **13** договоров на оказание платных услуг по хранению документов по личному составу и **16** договоров на оказание платных услуг по упорядочению документов по личному составу, проводимых работниками архива.

В течение 2024 года за оказанные платные услуги было получено **1 315 038 руб. 10 коп**., из них за услуги по хранению документов **672 530** **руб.** **50** **коп**., за услуги по упорядочению документов **642 507 руб. 60** **коп**.

В 2024 году в архиве было проведено годовое отчетное собрание (01.02.2024 г.), проводились заседания дирекции архива, заседания экспертной комиссии, заседание, комиссии по определению стажа работы работникам архива, заседания комиссии по инвентаризации основных средств, комиссии по списанию материальных запасов и др.

Было проведено **5** заседаний дирекции архива:

- об итогах проведения экспертизы ценности документов по личному составу (1948 год), срок хранения которых в архиве истек;

- о результатах проведения экспертизы ценности документов архива, отложившихся в делопроизводстве за 2021 год;

- об организации работы по выявлению и подготовке сведений для размещения в аккаунте «ОКУ ГАДЛС Курской области» в социальной сети «ВКонтакте» и в мессенджере «TeIegram» новостных материалов, популяризирующих документы архива;

- о результатах мониторинга удовлетворенности заявителей качеством оказываемых услуг ОКУ «ГАДЛС Курской области» в части исполнения социально-правовых запросов;

- о выполнении плана поступления внебюджетных средств в 2024 году.;

- о ходе реализации мероприятий государственной программы Курской области «Развитие архивного дела в Курской области» в 2024 году;

- о планировании объема работ по основным направлениям деятельности архива на 2025 год;

- о подведении итогов работы архива за 2024 год.

В 2024 году было проведено **5** заседания экспертной комиссии архива по вопросам:

- о рассмотрении **5** описей дел по личному составу постоянного хранения за 1943-1945 годы и актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 1946 - 1948 годы по 8 фондам.

- о подведении итогов работы по усовершенствованию описей № 2-л и № 3-л по фонду Л-97/Р-343 «Государственное унитарное предприятие «Опытно-производственное хозяйство Курского научно-исследовательского института агропромышленного производства» Российской академии сельскохозяйственных наук» (ГУП ОПХ КНИИ АПП Россельхозакадемии) за 1943 – 2008 годы.

**2.Обеспечение сохранности и государственный учет документов по личному составу.**

          В 2024 году архивом проводились плановые мероприятия, направленные на обеспечение сохранности документов, находящихся на хранении в архиве, на их рациональное размещение в архивохранилищах, на соблюдение нормативных требований по организации хранения и выдаче документов, а также по обеспечению санитарно-гигиенического режима архивохранилищ и рабочих помещений и другие мероприятия.

В соответствии с установленными требованиям внутриобъектового, пропускного и охранного режимов, были актуализированы:

-приказ директора о назначении ответственных лиц, имеющих доступ в архивохранилища и отвечающих за выдачу и сохранность документов;

-список работников, ответственных за получение ключей и осуществляющих ежедневное опечатывание архивохранилищ и рабочих кабинетов с последующей передачей ключей на пост охраны в конце рабочего дня, с письменной отметкой в специальном журнале.

По соблюдению противопожарного режима в 2024 году были проведены вводные и первичные инструктажи по пожарной безопасности с вновь принятыми работниками (6 чел.);

проведен повторный инструктаж с работниками архива по пожарной безопасности 30 января 2024 года;

актуализированы приказы директора о назначении ответственных лиц за противопожарное состояние рабочих комнат и архивохранилищ, и о порядке обесточивания оргтехники, электрооборудования по окончанию рабочего дня и в случае пожара.

По соблюдению светового режима в 2024 году было закартонировано **1118** ед. хр. вновь принятых документов; перекартонированы **4216** ед. хр. (заменено **856** коробов, пришедших в ветхое состояние в результате использования дел при исполнении социально-правовых запросов).

По состоянию на 01.01.2025 года все находящиеся на хранение в архиве дела **101066** ед. хр. закартонированы.

В течение 2024 года архивом проводились мероприятия по обеспечению санитарно-гигиенического режима в архивохранилищах и занимаемых работниками помещениях:

- еженедельно проводились санитарные дни, которые заключались в обеспыливании коробов, полок, шкафов, перемещении архивных документов на стеллажах. Обеспылено: **4662** короба(план 4500кор.); **1279,7** п.м. полок (план 1230 п.м.); **25109** дел (план 24500 дел).

В 2024 году архиву дополнительные площади архивохранилищ не передавались. В настоящее время архив имеет 2 архивохранилища: на 6-м и 4-м этажах общей площадью 588,8 м2. Степень загруженности архивохранилищ по состоянию на 01.01.2025 года составляет **98,1%**.

По состоянию на 01.01.2025 года в архиве на хранении находится **101066** ед.хр., в том числе **388** ед. хр. постоянного срока хранения.

Для обеспечения сохранности архивных документов в 2024 году проведены следующие работы:

1) ежеквартальная выверка книг выдачи архивных документов из архивохранилищ № 5, № 3;

2) проверка наличия и состояния архивных документов по **13** фондам с общим количеством **1622** ед. хр.:

- по фонду Л-193 «Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Курский гуманитарно-технический институт» в количестве» 981 ед. хр.;

- по фонду Л-194 «ООО «КСК-Проект» в количестве 25 ед. хр.;

- по фонду Л-195 «ООО «Гастроном» Курск» в количестве 191 ед. хр.;

- по фонду Л-196 «ИП Сергеева Галина Александровна» в количестве 31 ед. хр.;

- по фонду Л-197 «ООО «Парус» в количестве 11 ед. хр.;

- по фонду Л-198 «ООО «Корабль» в количестве 9 ед. хр.;

- по фонду Л-199 «ООО «ГРИФТ-С» в количестве 9 ед. хр.;

- по фонду Л-200 «ЗАО «КПК-ВП» в количестве 181 ед. хр.;

- по фонду Л-201 «ООО «Торговый Дом» АПЗ-20 в количестве 25 ед. хр.;

- по фонду Л-202 «Фонд энергосбережения Курской области» в количестве 36 ед. хр.;

- по фонду Л-203 «ООО «Автотранспортное предприятие» Курскрезино-техника» в количестве 37 ед. хр.;

- по фонду Л-204 «ООО «Торговая компания» Кожа» в количестве 30 ед. хр.;

- по фонду Л-205 «ООО «Спецпластиккомплект» в количестве 56 ед. хр.

В результате проверки данных фондов изменений в составе фондов не выявлено. По результатам проверки составлены листы проверок и оформлены акты проверок наличия и состояния дел.

3) улучшено физическое состояние **399** дел (план 378), в том числе подшито - **166** дел, мелкий ремонт- **233** дела – (отремонтировано 1028 листов (план 1000)).

При проведении работ по исполнению социально-правовых запросов в 2024 году было выявлено 87 дел, находящихся в неудовлетворительном состоянии и нуждающихся в улучшении физического состояния (мелкий ремонт). Дела будут внесены в перспективный план работ по улучшению физического состояния дел в последующие годы.

          В 2024 году в архиве проведена работа по шифровке поступивших в текущем году документов **13 фондов** общим объемом **1118** ед. хр. В настоящее время все дела, находящиеся на хранении в архиве зашифрованы.

В 2024 году документы архива во временное пользование не выдавались.

По осуществлению учета документов по личному составу в 2024 году были проведены следующие работы:

- внесены записи по вновь принятым документам в следующие учетные документы:

- в книгу поступлений внесены **13** записей, из них **12** записей по вновь поступившим фондам, **1** запись в связи с приёмом документов по ранее принятому на хранение фонду (Л-336/Р-1871 «Комитет финансово-бюджетного контроля Курской области»);

- в список фондов внесено – **12** записей;

- в реестр описей внесено – **27** записей;

- оформлено и сброшюровано **12** дел фондов, оформлено **12** листов фондов и **12** карточек фондов;

- подшито **27** описей в 2–х экземплярах:

- **22** описи - по принятым **12** новым архивным фондам;

- **5** описей - за счет составления описи документов по личному составу постоянного хранения в результате проведения экспертизы ценности документов по личному составу, установленный срок хранения которых истек.

В учетные документы внесены сведения об уничтожении **33**  дел по **8** фондам, выделенных в акт на уничтожение документов, неподлежащих хранению, по результатам проведения экспертизы ценности документов по личному составу, установленный срок хранения которых истек

В результате проведения проверки наличия и состояния дел, были внесены сведения в дела фондов по **13** фондам.

В результате выдачи подлинных единиц хранения (**1** трудовая книжка) внесены изменения в **1** дело фонда, в лист фонда, в **1** карточку фонда (Л-316 «ОАО «Белая птица»).

В 2024 году была проведена экспертиза ценности документов по личному составу, установленный срок хранения которых в архиве истек по **8** фондам в количестве **52** ед.хр. за 1943-1948 годы :

Л-22/Р-417 «Государственная инспекция по закупкам и качеству сельхозпродуктов Курской области Министерства заготовок РСФСР»; Л-37/Р-5350 «ОАО ГАК «Курскхлебпродукт»; Л-41/Р-206 «ОАО «Агромясо»; Л-72/Р-5121 «ОАО ПМК-11 «Курскводстрой»; Л-80 «АООТ «Курская мосто-строительная фирма «Строймост»; Л-81/Р-684 «ОАО «Курский завод промышленного оборудования»; Л-82 «ОАО «ПОГА-1»; Л-114/Р-389 «Проектно-ремонтно-строительное объединение «Курскавтодор».

В результате экспертизы ценности документов были отобраны **19** ед.хр. на постоянное хранение и **33** дела выделены в акты на уничтожение документов, неподлежащих хранению. На отобранные документы были составлены **5** описей за 1943-1945 гг.

**3. Формирование ОКУ «ГАДЛС Курской области» документами по личному составу.**

В течение 2024 года проводились следующие виды работ по комплектованию архива документами по личному составу ликвидированных предприятий и организаций банкротов.

В соответствии с планом работы в 2024 году в архив на государственное хранение были приняты документы от **13** ликвидированныхпредприятий:

1) от **12** новых предприятий: ГУП КО «Центральная диспетчерская служба города Курск»; ООО «Исток+»; ООО «Торговый дом «Сейм - Агро»; ООО«Курсктрикотаж»; ООО «Торговый дом Курская птицефабрика»; ГУП КО «Курскавтодор»; ООО «Первая логистическая компания»; ИП Голубниченко Е. Ф.; ООО «Курский торговый комплекс»; ООО «Гостиница «Здоровье»; ООО «Фирменный магазин «Модный трикотаж»; ООО «Фирменный магазин «Сейм»;

2) от **1-го** ранее принятой на хранение организации: Комитет финансово-бюджетного контроля Курской области.

Всего в 2024 году на хранение в архив поступило **1118** ед.хр.

В 2024 году архивом проводилась работа по усовершенствованию 2-х описей № 2-л и № 3-л по фонду Л-97/Р-343 «Государственное унитарное предприятие «Опытно-производственное хозяйство Курского научно-исследовательского института агропромышленного производства» Российской академии сельскохозяйственных наук» (ГУП ОПХ КНИИ АПП Россельхозакадемии) в общем количестве **1063** ед.хр.

Проведены следующие виды работы:

- проверка полноты раскрытия содержания дел - 1063 дела;

- уточнение заголовков дел, крайних дат и их редактирование - 1063 дела;

- компьютерный набор заголовков описей - 1063 заголовка дел.

В 2024 году в архиве была проведена работа по договорам на платной основе по упорядочению документов по личному составу.

Были упорядочены и представлены на утверждение ЭПК архивного управления Курской области - документы **13** ликвидированных предприятий общим количеством - **1482** ед. хр. и

- документы **2** источников комплектования ОКУ «Госархив Курской области» общим количеством - **217** дел (УФПС Курской области – филиал ФГУП «Почта России» -110 дел; Курская областная дума 107 дел).

На представленные на ЭПК архивного управления Курской области документы были составлены **28** описей в количестве **1699** ед.хр., которые были утверждены без замечаний

Дополнительно были упорядочены документы по личному составу

**1** действующей организации ООО «Компания строительная инициатива плюс» в количестве 39 дел, которые не были представлены на ЭПК, так как организация не ликвидировалась.

**16** предприятий в количестве **1738** ед.хр. Из них

После упорядочения документы **10** ликвидированных предприятий с общим количеством **863** ед. хр. они были приняты на хранение в архив;

- документы **4** организаций в количестве **814** ед. хр. были упорядочены и переданы в архивы организаций-источников комплектования;

- документы **1** организации «Муниципальное унитарное предприятие Коммунального хозяйства «Фатеж» в количестве **22** ед. хр. были упорядочены и переданы в архивный отдел Фатежского района;

- документы **1** организации ООО «Компания строительная инициатива плюс» в количестве **39** ед. хр. были упорядочены и переданы в архив действующей организации.

Работниками архива было осуществлено **14** выходов в организации: по вопросам упорядочения и передачи документов по личному составу на хранение в архив: Министерство физкультуры и спорта Курской области (1); ООО «Первая логистическая компания» (2); ООО СК «СтройКурск» (1); ООО «Гостиница «Здоровье» (1); ООО «ПО Концерн Курсктрикотажпром» (2), Курская областная Дума (3); Железнодорожный вокзал Курск (2); Администрация Курской области (1), где оказывалась помощь по отбору документов по личному составу, МУП УК «Центральная» (1).

Руководителем архива в течение 2024 года по средствам телефонной связи и электронной почты проводились консультации и разъяснения по вопросам заключения договоров о проведении работ по упорядочению документов и приему документов по личному составу на хранение в архив с конкурсными управляющими и их представителями, а также председателями и членами ликвидационных комиссий (**51** консультация).

**4.Автоматизированные архивные технологии.**

**Создание учетных БД и НСА.**

      По состоянию на 01.01.2025 года в архиве числится **355** фонда, **583** описи, из них **583** описи в полном комплекте (2 экземпляра описей на бумажном носителе), в т.ч. **583** описи один экземпляр в электронном виде.

В 2024 году продолжалась работа по созданию системы автоматизированного учета документов Архивного фонда Российской Федерации и вводу архивной информации в ПК «Архивный фонд».

По состоянию на 01.01.2025 года всего в ПК «Архивный фонд» введено: по разделу «Фонд» - **355** фондов по разделу «Опись» - **583** описи, по разделу «Единица хранения» -  **101066** единиц хранения.

Объем выгруженной информации при помощи резервного копирования, с учетной записи администратор («Администрирование» - «Обслуживание» - «резервное копирование/восстановление»)составил  **100,56 МБ**, за 2024 год **– 1,93 МБ.**

За 2024 год в ПК «Архивный фонд» были введены сведения: по разделу «Фонд» - **12** фондов, разделу «Опись» - **27** описей, по разделу «Единица хранения» **1118** ед.хр. Все принятые фонды введены.

      Для наиболее быстрого поиска информации, необходимой для исполнения запросов социально-правового характера в архиве на 01.01.2025 года имеется **8** тематических баз данных  (БД), которые ведутся в ЕАИС Курской области:

- «Учет работников по лицевым счетам ликвидированных предприятий Курской области»;

- «Учет работников по личным карточкам (ф. Т-2) ликвидированных предприятий Курской области»;

- «Учет работников по невостребованным трудовым книжкам ликвидированных предприятий Курской области»;

- «Учет работников по невостребованным аттестатам и дипломам ликвидированных предприятиях Курской области»;

- «Учет работников по трудовым договорам ликвидированных предприятий Курской области»;

- «Учет работников ликвидированных предприятий Курской области, принимавших участие в строительстве оборонительных сооружений в период Великой Отечественной войны»;

- «Учет личных дел работников ликвидированных предприятий Курской области, работавших в период Великой Отечественной войны»;

- «Учет работников по невостребованным страховым свидетельствам обязательного пенсионного страхования ликвидированных предприятий Курской области».

В 2024 году проводилась работа по вводу информации в тематические БД:

- «Учет работников по личным карточкам (ф. Т-2) ликвидированных предприятий Курской области», введено - **8000** записей (1,82 МБ);

- «Учет работников по невостребованным трудовым книжкам ликвидированных предприятий Курской области», введено – **51** запись (0,01 МБ);

Сведения в другие БД в 2024 году не вводились.

Общий объем информации введенной в тематические базы данных на 01.01.2025 года составил **263 678** записей (**104,67 МБ**), за 2024 год - **8051** запись (**1,83** МБ).

**5. Научная информация и использование документов.**

В 2024 году архивные документы по личному составу использовались для исполнения социально-правовых запросов, поступивших от граждан и юридических лиц; архивных копий, для подготовки информаций, лекций и новостных материалов в сети Интернет.

Работникам архива для исполнения социально-правовых запросов поступивших от граждан, через АУ КО «МФЦ», ОСФР и других юридических лиц, из архивохранилищ было выдано **24198** ед.хр.

В 2024 году было исполнено **7308** (план 4200) социально-правовых запросов, из них **4621** запросов с положительным результатом.

От ОСФРпоступило **89,19 %** исполненных запросов (**6517** запросов);

- из АУ КО «МФЦ» поступило **4,32 %** исполненных запросов (**316** запросов);

- от граждан поступило **4,99 %** исполненных запросов (на личном приеме, почтой, эл. почтой - **365** запросов);

- от прочих юридических лиц поступило **1,19 %** исполненных запросов (**87** запросов);

- через РПГУ в архив поступило **0,31 %** исполненных запросов (**23** запроса).

Все заявления рассмотрены в установленные законодательством сроки. В срок до 20 дней было исполнено **3885** запросов (**53,2** **%**).

В 2024 году в архиве продолжал работу центр по предоставлению доступа в ЕСИА, его услугами воспользовались **11** граждан.

В 2024 году были запланированы и проведены следующие мероприятия в рамках празднования «Года Семьи»:

- был организован и представлен Арт-объект «Стена «Спасибо», на котором были собраны письма работников архива и членов их семей с добрыми пожеланиями и словами благодарности, в адрес родных и близких, 26 января 2024 г., 23 человека;

- был проведен конкурс среди работников архива на тему: «Семейное древо» , 5 февраля 2024 г., 10 человек;

- подготовлена видео-презентация ко Дню семьи с размещением фотоматериалов в социальных сетях «ВКонтакте», «Телеграмм», 15 мая 2024г.;

- проведен третий шахматный турнир ОКУ «ГАДЛС Курской области» между детьми и работниками архива, 19 июля 2024 год, 9 человек.

В рамках празднования 90-летия Курской области в 2024 году были запланированы и проведены следующие мероприятия:

- проведена 1 обзорная лекция для обучающихся 11-А класса МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 50 им. Ю. А. Гагарина» города Курска, тематика: «Пою моё Отечество!» (о значимых предприятиях Курского края) с использованием документов архива по личному составу, 22 мая 2024 г., 10 человек;

- проведена 1 обзорная лекция для учащихся 11-Г класса МБОУ «СОШ № 50 им. Ю. А. Гагарина» на тему: «Трудовой подвиг курян в годы войны» с использованием документов архива по личному составу, 28 ноября 2024 г., 12 человек;

- приняли участие во Всероссийских акциях «Окна Победы» с подготовкой и размещением фотоматериалов в социальных сетях «ВКонтакте», «Телеграмм», 8 мая 2024 года;

- подготовлены и представлены 3 видео – презентации из цикла «История предприятий в лицах», посвященные людям, внёсшим бесценный вклад в становление и развитие предприятий, заводов и фабрик города Курска и Курской области.

В 2024 году работники ОКУ «ГАДЛС Курской области» принимали участие в социально-значимых областных мероприятиях, проводимых архивным управлением Курской области:

- в торжественной церемонии возложения венков и цветов, посвященной Дню защитника Отечества на Мемориальном комплексе «Советским воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.», 23 февраля 2024 года;

- приняли участие в соревнованиях по шахматам в рамках II Спартакиады государственных и муниципальных служащих Курской области, 23 марта 2024 года;

- в общегородских субботниках 30 марта, 5 апреля, 13 апреля, 27 апреля , 9 июля 2024 года;

- в презентация виртуальной выставки «Малые города Курского края. Щигры и округа», 19 апреля 2024 г.;

- в открытии выставки «Становление и развитие Курской области в 1934-1941 гг.», 17 мая 2024 г.;

- в пресс-релизе межрегиональной выставки художников «Посвящение Дейнеки» посвященном 125-летию со дня рождения А.А. Дейнеки, 21 мая 2023 года;

- в открытии фотовыставки «Точка отсчёта-1934», посвященной 90-летию Курской области, 14 июня 2024 г.;

- в презентации выставки архивных документов и материалов «Из истории курского краеведения», 18 октября 2024 г.;

- приняли участие в презентации виртуальной выставки «Суровая драма народа: политические репрессии 1920х-1930х годов в архивных документах», 30 октября 2024 г.

Для обеспечения информирования населения о деятельности архива в 2024 году на информационном стенде в архиве актуализировалась информация о поступающих на хранение в архив фондах; информация о работе в архиве центра ЕСИА, о преимуществах подачи заявлений социально - правового характера в архив через РПГМУ Курской области, об изменениях структуры АУ КО «МФЦ» и ОСФР др.

В течение 2024 года ежеквартально и по мере необходимости, обновлялась информация на странице сайта «Архивная служба Курской области»:

внесены дополнительные сведения в раздел «Новые поступления» о документах по личному составу, поступивших в архив в 2024 году; обновлены списки фондов, находящихся на хранении в архиве, актуализирована информация об архиве, о результатах деятельности архива и плановых показателях на 2024 год, была актуализирована информация об антикоррупционной деятельности, о работе в архиве центра ЕСИА.

На странице сайта в течение 2024 года размещалась информация о мероприятиях, проводимых архивом в рамках популяризации документов, находящихся на хранении в архиве и архивной деятельности.

За 2024 год страницу архива на сайте посетили **101 502** пользователей (план 41000).

В течение 2024 года в аккаунте «ОКУ ГАДЛС Курской области» в социальной сети «ВКонтакте» и в мессенджере «TeIegram» еженедельно размещались информационные материалы, популяризирующие документы архива.

Количество материалов, постов, размещённых в социальных сетях «ВКонтакте», «Telegram» за 2024 год составило– **246** материалов,количество посещений -**14 816** пользователей, количество подписчиков **85** человек.

На адреса электронной почты АУ КО «МФЦ» и ОСФР по Курской области ежеквартально отправлялись обновленные списки фондов архива по состоянию на первое число квартала.

В 2024 году постоянно пополнялась отраслевая справочно- информационная база данных «Местонахождение документов по личному составу».

На официальном сайте bus.gov.ru был размещен «Отчет о результатах деятельности ОКУ «ГАДЛС Курской области» и об использовании закрепленного за ним государственного имущества на 01.01.2024 г.»; отчет о финансовых результатах деятельности за 2023 год (форма 0503121); отчет об исполнении бюджета за 2023 год (форма 0503127), баланс за 2023 год (форма 0503130). В течение года обновлялась информация о показателях бюджетной сметы на 2024 год (внесено 3 изменения).

На сайте Zakupki.gov.ru, был размещен отчет об объемах закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций за 2023 год; размещен план график-закупок на 2024-2025-2026 годы; план-график закупок, размещения заказов на поставки №1) 2024 год.

В 2024 году в архив книги и брошюры, журналы и другие виды печатной продукции не поступали.

**6. Научно-методическое обеспечение. Повышение квалификации кадров.**

В течение 2024 года в архиве ежеквартально проводились занятия с работниками архива, на которых освещались нормативно-методические документы в сфере архивного дела, в том числе:

«Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях», утверждённые приказом Росархива от 02.03.2020 № 24;

«Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», утверждённые приказом Росархива от 31.07.2023 № 77; зарегистрированных в Минюсте России от 06.09.2023, регистрационный № 75119;

Методических рекомендаций по применению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (ВНИИДАД, 2020);

Методические рекомендации по отбору в состав Архивного фонда Курской области документов по личному составу от 26.08.2022 № 8;

Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера, утверждённые Росархивом от 20.03.2012 № 250.

В целях повышения уровня квалификации работников архива, в 2024 году:

- 1 работник архива прошёл обучение в (ОЦПК) ВНИИДАД по профессиональной переподготовке по программе «Архивоведение»;

- 1 работник архива прошёл обучение в РАНХиГС «Высшая школа государственного управления» по программе повышения квалификации «Профессиональная клиентоцентричность: основы взаимодействия и коммуникации».

Директор ОКУ

«ГАДЛС Курской области» Н.Ф. Савастина

23.12.2024

Исп. Хромова Л. Ю.