**Отчет о работе**

**Государственной службы управления**

**документацией и архивами**

**Приднестровской Молдавской Республики**

**за I полугодие 2017 года**

ГСУДА ПМР в соответствии с Указом Президента ПМР от 19 декабря 2016 года № 10 «Об утверждении системы и структуры исполнительных органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики» с 01.01.2017 была реорганизована путем выделения из структуры Министерства юстиции ПМР в самостоятельное ведомство, находящееся в ведении Президента ПМР.

С января по май 2017 года проводились реорганизационные мероприятия по приему-передаче дел из ведения Министерства юстиции ПМР в Государственную службу управления документацией и архивами ПМР, в том числе по финансово-бюджетным отношениям, кадровому составу и материально-техническому обеспечению.

С 20 февраля 2017 года в соответствии с Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 20 февраля 2017 года № 133 осуществлен перевод Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики в статус самостоятельного органа госуправления, а также проведены работы по реорганизации подведомственного учреждения.

По состоянию на 01.07.2017 все реорганизационные мероприятия завершены.

За I полугодие 2017 года проведены следующие работы:

I.В сфере правовых отношений

1.Разработан план законотворческой и нормотворческой деятельности ГСУДА ПМР на 2017 год.

2.Проведен мониторинг действующего законодательства ПМР по вопросу регламентации правоотношений в сфере архивного дела и документационного обеспечения управления, подготовлена аналитическая информация для руководства ГСУДА ПМР.

3.Создана электронная база нормативно-правовых актов в сфере архивного дела и документационного обеспечения управления.

4.Подготовлено:

-законопроекта–4, из них 2 приняты, 2 находятся в состоянии согласования;

-проекта Указа Президента ПМР – 2, из них -1 принят, 1 находится в состоянии согласования;

-проект Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики - 1, находится в состоянии согласования;

-проект ведомственного нормативно-правового акта–1; (регистрационный № 7850 от 01.06.2017), находится в стадии официального опубликования;

-проект межведомственного нормативно-правового акта -1, находится в состоянии согласования.

5.Проведено рассмотрение 5 проектов правовых актов, присланных на согласование в ГСУДА ПМР органами государственной власти и управления.

6.Подготовлено 33 проекта Приказов Начальника ГСУДА ПМР по основной деятельности, 41 проект Приказов Начальника ГСУДА ПМР по осуществлению функции государственного контроля (надзора).

7.В сфере работы с обращениями органов государственной власти, организаций и граждан, территориальных органов управления документацией и архивами по правовым вопросам деятельности – поступило и рассмотрено – 6 обращений.

8.Проведены мероприятия по взаимодействию с профсоюзной организацией ГСУДА ПМР и Федерацией профсоюзов Приднестровья.

9. Подготовлено и заключено 15 проектов Договоров для обеспечения административно-хозяйственной деятельности ГСУДА ПМР и ГУ «ЦГА ПМР».

10.В сфере регулирования деятельности Государственной службы управления документацией и архивами ПМР и подведомственного Государственной службе ГУ «Центральный государственный архив ПМР»:

-проведены мероприятия по реорганизации ГУ ЦГА ПМР с внесением изменений в уставные документы ГУ «Центральный государственный архив ПМР» в связи со сменой подведомственности;

-проведены мероприятия по процедуре государственной регистрации отвода земельного участка (прилегающей территории) ГУ «Центральный государственный архив ПМР» и получено свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок, внесены соответствующие изменения в технический паспорт.

II.Государственный контроль (надзор) соблюдения требований законодательства в области архивного дела и управления документацией:

1.Подготовлен отраслевой план контрольно-надзорных мероприятий архивной отрасли на 2017 год.

2.Проведено:

-плановых мероприятий по контролю соблюдения требования действующего законодательства в области архивного дела и управления документацией - 37,

-внеочередных - по проверке контроля исполнения Предписания -1.

Из них исполнено:

-ГСУДА ПМР – 17;

-орган управления документацией и архивами г. Бендеры - 3;

-орган управления документацией и архивами Слободзейского района – 3;

-орган управления документацией и архивами Григориопольского района – 2;

-орган управления документацией и архивами Дубоссарского района – 5;

-орган управления документацией и архивами Рыбницкого района – 5;

-орган управления документацией и архивами Каменского района – 3.

По результатам проведенных контрольно-надзорных мероприятий составлено:

а) актов – 27;

б) предписаний – 16.

На момент составления отчета 11 организаций находятся в стадии проверки, документы по итогам контрольных мероприятий в отношении 1 организации находятся в стадии подготовки.

III.Нормативно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве:

1.Разработаны:

-проект типовой номенклатуры дел министерств и ведомств ПМР.

-указания по применению Типовой номенклатуры дел для министерств и ведомств ПМР;

-указания (3) по совершенствованию работы с документами в министерствах и ведомствах ПМР, в том числе, о передаче документов по каналам электронной почты и факсимильной связи;

-указания «Об упорядочивании документов на электронных носителях» руководителям Министерств и ведомств ПМР;

-нормативно-методические рекомендации в области обеспечения сохранности КФФД Главного штаба Вооруженных сил ПМР.

2.Разработана типовая инструкция о порядке учета, обращения и хранения документов и других материальных носителей информации, содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

3.Рассмотрены и согласованы:

-Бланки на организационно-распорядительную документацию – 3 (Министерства внутренних дел ПМР; Министерства по социальной защите и труду ПМР; Государственной службы опеки и попечительства, поддержки семей в группе риска Министерства по социальной защите и труду ПМР);

-Сводные номенклатуры дел на 2017 год – 14;

-Инструкция по делопроизводству – 1 (Министерства по социальной защите и труду ПМР);

-Положение о ЦЭК (ЭК) – 2 (Государственной службы связи ПМР, Министерства юстиции ПМР);

-Положение о ведомственном архиве – 2 (Министерства юстиции ПМР, Государственной службы связи ПМР).

4.Рассмотрен и согласован проект Постановления Правительства ПМР «Об организации особого порядка делопроизводства с применением государственной информационной системы «Межведомственный электронный документооборот» и внесены изменения и предложения.

5.Проведено рабочее совещание с государственной службой связи ПМР по согласованию совместных действий по межведомственному электронному документообороту.

6.Проведено 3 рабочих совещания с руководителями служб ДОУ и ведомственных архивов министерств и ведомств ПМР по общей теме «О нормативно-методической базе министерств и ведомств по ДОУ и архивам».

7.Проведена работа с государственными администрациями городов и районов по организации и функционированию органов управления документацией и архивами.

8.Разработка методических пособий:

-правил (методических рекомендаций) передачи в государственные архивы книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, и метрических книг.

9.Оказана консультационная, методическая и практическая помощь специалистам служб документационного обеспечения управления и архивов органов власти и управления, учреждений, организаций, предприятий по вопросам организации и ведения документационного обеспечения управления, составления номенклатур дел, оформления бланков на организационно-распорядительную документацию, подготовки описей дел, практического применения методических пособий и др. – 48.

10.Проведены консультации сотрудников органов государственной власти по организации работы с документами на электронных носителях.

IV.Формирование Архивного фонда ПМР и обеспечение сохранности и использования документов АФ ПМР:

1.Проведена работа:

-по сбору информации о фондах правобережных районов МССР и документах органов и организаций КПСС и ВЛКСМ;

-по обращению в Национальный архив Республики Молдова и Архив общественно-политических организаций Республики Молдова по вопросу о представлении информации об имеющихся у них фондах и документах по истории Левобережья, научно-справочных изданиях к ним;

-по формированию ведомственной электронной базы данных научно-справочного аппарата в министерствах и ведомствах за 2016 и нижестоящие годы;

-по формированию электронной базы данных научно-справочного аппарата в госархивах ПМР.

-по определению судьбы архивных документов ликвидируемого Министерством просвещения ПМР ГОУ СПО «Зооветеринарный техникум» и др.

2.Осуществлено методическое консультирование организаций – источников комплектования по вопросу составления научно-справочного аппарата в соответствии с установленной нормативно-правовой базой - 17 организаций (17 управ. + 0 нтд).

3.Рассмотрены документы по научно-технической обработке и научно-справочный аппарат источников комплектования АФ ПМР - 10 организаций.

4.Проведена экспертиза ценности и упорядочение документации 5 организаций за 2007-2016 годы на 544 дела: постоянное хранение – 91, по личному составу – 219, к уничтожению -234 ед.хр.

5.Проведена служебная проверка по определению количества и качества учетных документов в ГУ «ЦГА ПМР», составлен акт проверки.

6. Работа Центральной экспертно-проверочной комиссии ГСУДА ПМР:

-проведены – 3 заседания;

-рассмотрены документы 12 организаций на дела:

-постоянного хранения за 1969 – 2015 годы в количестве 2431 ед.хр.;

-по личному составу за 2011 – 2016 годы в количестве 131 ед.хр.;

-выделено к уничтожению за 1993-2013 годы в количестве 5339 ед.хр.

-выдано ордеров на списание документов – 6, составлено протоколов – 3, составлено выписок из протоколов – 2.

V.Государственный учет документов АФ ПМР

Продолжено создание и развитие системы автоматизированного научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда ПМР.

VI.Научно-информационная деятельность

1.Разработка и согласование Государственной программы по сохранению исторического наследия ПМР и увековечению памяти защитников Отечества на 2017-2022 годы, приложение № 4 «Организация военно-поисковой и научно-исследовательской деятельности и эффективного использования объектов культурного наследия и историко-культурного наследия».

2.Приняли участие:

-в Республиканском Семинаре по общей теме «Регулятивная реформа в Приднестровском регионе. Создание электронного регистра административных процедур»;

-в Международной научной конференции «Война и мир на Днестре: 25 лет миротворческой операции в Приднестровье», состоявшейся на базе ПГУ им. Т.Г.Шевченко 15-17.06.2017;

-Х-й научно-практической конференции «Культурное наследие в системе духовных ценностей приднестровского общества», подготовленной Центром исследования культурно-исторического и духовного наследия ПМР.

3.Организованы и проведены 4 выставки архивных документов.

4.Подготовлены для опубликования в X выпуске научного альманаха «Приднестровское наследие» - 4 статьи.

5.Проведена работа по выявлению электронных баз данных и общедоступных сетевых ресурсов, содержащих информацию об участниках ВОВ, в Глобальной электронной сети (Интернет).

6. Обновление и функционирование официального сайта ГСУДА.

VII.Работа Архивной Коллегии ГСУДА ПМР:

-состоялось 2 заседания (20.01.2017, 01.06.2017), рассмотрено 7 вопросов, в том числе:

-Об итогах деятельности архивной отрасли ПМР за 2016 год;

-О планах развития на 2017 и до 2021 года.

VIII. Экономика отрасли

1.Проведены мероприятия по определению бюджетных отношений архивной отрасли на 2017 год в рамках заложенного в 2016 году бюджета Министерства юстиции ПМР на 2017 год. Открытие счетов и др.

2.Определены основы политики платных услуг государственных архивов на 2017 год. Выработаны и установлены спектр услуг и тарифы на них.

3.Сформированы сметы доходов-расходов государственных архивов по развитию архивов на 2017 год.

4.Разработан бюджет архивной отрасли на 2017 год (введение со 2-го полугодия 2017).

5.Разработка сметно-договорных отношений с ю\л по обеспечению деятельности ГСУДА ПМР и госархивов на 2017 год. Перезаключение договоров на обслуживание объектов ГСУДА ПМР.

Материально-техническое обеспечение

1.Ремонт ЦГА ПМР (2017).

IX. Кадровая политика и повышение квалификации

1.Разработка и обеспечение основ кадровой политики ГСУДА ПМР и подведомственных организаций на период приема-передачи дел и становления системы 2017-2018 годы.

2.Подбор и расстановка кадров:

-Оформление приема-передачи кадрового состава;

-Собеседование и назначение на штатные должности;

-Оформление штата, заполнение кадровой документации.

3.Определение должностных обязанностей. Составление должностных инструкций.

4.Разработка и внедрение системы повышения квалификации специалистов и руководителей госархивов на 2017-2018 годы.

5.Разработано Положение о форме повышения квалификации руководителей архивных учреждений и Программа курсов повышения квалификации.

6.Разработана Программа курсов повышения квалификации специалистов ГСУДА ПМР и ГУ «ЦГА ПМР» на 2017гг.

7.Составлен график проведения курсов повышения квалификации специалистов ГСУДА ПМР и ГУ «ЦГА ПМР на 2017 год.

X.Другие мероприятия:

1.Организованы и проведены торжественные мероприятия ко дню работников архивов и управления документацией и 26-й годовщине создания государственной архивной службы ПМР.

За многолетний и добросовестный труд награждены ведомственными наградами Почетной грамотой ГСУДА ПМР – 49 специалистов высших, центральных, территориальных органов власти и управления и местных органов самоуправления ПМР.

2.Приняли участие в проведении общего республиканского субботника.

XI. Общество историков-архивистов Приднестровья

1.Восстановление деятельности Общества историков-архивистов Приднестровья на базе госархивов ПМР.

2.Развитие сотрудничества с общественными организациями в области охраны историко-культурного наследия.

3.Проведение мероприятий:

-расширенное заседание Совета ОИАП;

-круглый стол по общей теме «Историко-архивная деятельность в Приднестровье: диалог общества и государства», приуроченный к 18-й годовщине со дня создания ОИАП.

4.Отчетность:

-Отчет о деятельности ОИАП и планы развития общественной историко-архивной работы на 2017-2018 годы.

Начальник ГСУДА ПМР З.Г. Тодорашко