



Administratia  
raionului Comrat

**REPUBLICA MOLDOVA**  
**GAGAUZIA (GAGAUZ YERI)**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОМРАТСКОГО РАЙОНА**



Comrat dolayin  
bakannik komiteti

**РЕШЕНИЕ**

30 января 2024 г.

№ 2/3

Отчёт о работе  
районного архива.

В соответствии с Законом «Об архивном фонде Республики Молдова» № 880 от 22.01.1992 года и утвержденным планом работы Комратского районного архива на 2023 год деятельность Комратского районного архива была направлена на обеспечение сохранности документов, комплектование, учёт и использование архивных документов.

За отчетный период было проведено 2 семинара с работниками примэрий на тему «Исполнение социальных запросов и выдача архивной информации гражданам». Участвовало 11 участников. Проводились мероприятия по приему документов на государственное хранение. В отчетном году сдали на государственное хранение документы: Примэрии сел: Авдарма, Бешалма, Буджак, Дезгинжа, Кирсово, Конгаз, Котовское, Конгазчикул де Сус, Русская - Киселия, Чок-Майдан, Ферапонтьевка, к. Светлый, м. Комрат, ПМСУ РБ Комратская районная больница, Гагауз Кооп, АО «Вина Комрата», Агро-колледж Светлый, ГП «Лесное хозяйство Комрат», Колледж им. М.Чакира, Управление статистики, Комратский гос. университет. Было принято на государственное хранение 375 дел. Проводились работы по проверки наличия и физического состояния документов, находящихся на хранении в районном архиве. Проверка была проведена в архивных фондах, в том числе: Примэрия с. Кирсово за 1944-2016 годы, Комратский детский дом за 1947-1954 годы, Детский дом № 4 за 1947-1951 годы, Прокуратура Конгазского района за 1945-1955 годы, Комратская ремонтно-техническая станция за 1950-1961 годы, Комратское дорожно-строительное управления за 1953-1967 годы, Конгазская машино-тракторная станция Министерства с/х за 1945-1948 годы, Райком профсоюза работников госторговли потребкооперации за 1967-1976 годы, было обработано, обеспылено 1205 дел. По проверкам составлялись акты и отправлялись на утверждение в Архивную Службу Гагаузии. Проверки показали, что документы в удовлетворительном состоянии.

В запланированных учреждениях был проведен процесс упорядочения документов, завершаемых делопроизводством за период 2020-2022 год: 7 учреждений, было архивировано и поставлено на гос. учет 476 дел, в том числе: примэрия м. Комрат, примэрия с. Дезгинжа, примэрия с. Чок Майдан, Центр.Суд Комрат, ГП «Лесное хозяйство Комрат», Нотариус Пометко Светлана, Нотариус Ганева Людмила. Учреждениям была оказана метод-практическая помощь по архивированию документов. Было утверждено на ЭПК Гагаузии 14 описей постоянного и долговременного сроков хранения, составлено 7 исторических справок, было проверено и согласовано 5 актов об уничтожении документов с истекшими сроками хранения.

В отчетном году за соблюдением архивного законодательства было организованы комплексные проверки. Было проверено состояние ведомственных архивов и делопроизводства в 5 учреждениях, которые комплектуют районный архив в том числе: Примэрия с. Конгаз, Примэрия с. Котовское, Нотариус Градинар Александр, Нотариус Градинар Людмила, СПК «Гагаузкооп».

В отчетном году были рассмотрены и согласованы 3 номенклатуры дел архивных фондов, в том числе: Научного центра им. Маруневич, АО «Конгазчик», Администрации Комратского района.

В течение года в районный архив поступило и было зарегистрировано социально-юридических запросов граждан и учреждений 1015 запросов.

В течение года по мере поступления запросов в соответствии с законодательством было выдано 380 запрашиваемых архивных дел для исследования. Работало 27 исследователей.

В отчетном году районный архив организовал 2 экскурсии для студентов колледжа им. М. Чакира.

В отчетном году районный архив организовал 2 выставки на темы: «День ручного почерка» и «День Архива».

**Исходя из вышеизложенного Администрация Комратского района РЕШИЛА**

1. Принять к сведению отчет о работе Комратского районного архива за 2023г.
2. Гл. специалисту – архивариусу районной администрации Барладян М.М. обеспечить своевременное выполнение планов работы районного архива на 2024 г., сохранность и учёт документов архивного фонда района, повышение качества оказываемых населению услуг.
3. Контроль за исполнением решения возложить на начальника отдела по работе с ОМПУ Павлышину Е.Г.

Председатель района

Начальник отдела

В.Чебан

Е.Павлышина