**ИНФОРМАЦИЯ**

**Отдела архивной службы администрации города Искитима на**

**Час контроля 07.02.2022**

**«Выполнения основных направлений развития архивного дела отделом архивной службы администрации города Искитима Новосибирской области за 2020 год».**

Отдел архивной службы администрации города Искитима осуществляет на территории города полномочий в области архивного дела, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также Законодательством Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области.

Деятельность отдела архивной службы в 2021 году осуществлялась согласно Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук и была направлена на реализацию и достижение показателей плана работы на 2021 год.

При выполнении показателей плана отдел архивной службы руководствовался положением об отделе архивной службы, должностными инструкциями и рекомендациями управления государственной архивной службы Новосибирской области.

Работа отдела была организована по следующим направлениям:

- обеспечение сохранности и государственного учета архивных документов;

- формирование архивного фонда, организационно-методическое руководство архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций;

- создание информационных ресурсов и использование архивных документов.

На 01 января 2022 года в отдел архивной службы числится 192 фонда, в которых хранится 21454 единицы хранения. В том числе 37 фондов (6503 ед.хр.) управленческой документации и 151 фонд (14038 ед.хр.) по личному составу ликвидированных предприятий. Также на хранении имеется 1 фонд личного происхождения (34 ед.хр.), 1 фонд фонодокументов, 1 фонд фото документов на бумажных носителях и по одному фонду видеодокументов и фотодокументов на электронных.

В 2021 году в отдел архивной службы на постоянное хранение поступило 459 единиц хранения.

По всем поступлениям внесены изменения в учетные документы, в топографические указателей и план - схемы размещения архивных фондов. Все поступившие единицы хранения закартонированы и по ним вся информация введена в базу данных программного комплекса «Архивный фонд».

Обеспечение сохранности документов – это основная задача государственных (муниципальных) архивов. Сложность решения задачи определена тем, что никто и никогда не создавал документы для «вечного» хранения. Поэтому в архиве необходимо создавать условия хранения документов. Эти условия хранения установлены ст. 15 и ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, утвержденного приказом Росархива от 02.02.2020 № 58396.

Ежегодно загруженность архивохранилища отдела архивной службы возрастает на 6 – 7 %. Для снятия загруженности и увеличения протяженности свободных стеллажных полок отделу архивной службы в 2021 году было выделено помещение площадью 49,6 кв. м. для дополнительного хранилища документов постоянного хранения.

Основная задача на 2022 год - это отремонтировать и оборудовать выделенное помещение в соответствии с условиями хранения, про которые было упомянуто выше.

Ежегодный прирост архивного фонда отдела архивной службы происходит за счет поступлений документов постоянного хранения от организаций-источников комплектования. На 01.01.2021 года таких организаций было 18.

В течение 2021 года была проведена работа по уточнению и ведению списка организаций – источников комплектования. Две организации - источника комплектования архивного фонда были исключены из списка. Это по фонду № 141 «Управление образования администрации города Искитима» и фонду № 118 «Управление имущества и земельных отношений администрации города Искитима», и две организации были включены в список организаций - источников комплектования архивного фонда. Это МКУ «Управление образования и молодежной политики г. Искитима Новосибирской области» и МБУ «Служба гражданской защиты населения г. Искитима».

В 2021 году работа с организациями – источниками комплектования архивного фонда была организована в соответствии с Постановлением администрации города Искитима от 30.10.2020 № 1313 «Об утверждении графика согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов в отдел архивной службы администрации города Искитима в 2021 году».

Работа по упорядочению документов в организациях – источниках в 2021 году проведена в полном объеме и в установленные сроки. Описи дел, составленные организациями – источниками, были представлены на утверждение и согласование экспертно-проверочной комиссии управления архивной службы Новосибирской области.

В 2021 году прошли утверждение управленческой документации описи 15 организаций на 309 ед. хр. и согласование описи от 10 организаций на 330 ед. хр.

Так же была проведена работа с организациями – источниками по:

- усовершенствованию номенклатуры дел – согласованы номенклатуры дел 10 организаций;

- разработке и внедрению инструкций по делопроизводству – согласованы инструкции в 12 организациях;

- внедрению положения о постоянно действующей экспертной комиссии – согласовано положений у 8 организаций.

В 2021 году отделом архивной службы проведено 5 комплексных обследований в организациях – источниках комплектования на предмет организации делопроизводства и сохранности документов постоянного хранения, в том числе документов по личному составу, а также оказание организационно-методической помощи в целях улучшения состояния делопроизводства в учреждениях.

В течение 2021 года специалистами отдела была проведена проверка фондов на наличие и состояние архивных документов находящихся на хранение. Проверка ежегодная, проводится в соответствии с графиком и долгосрочным планом проведения цикличной проверки. Ее цель - выявление фактического наличия находящихся на хранении архивных документов и отсутствующих документов для организации их розыска, а так же выявляются документы, требующие реставрационную и техническую обработку.

В ходе проверки было проверено 5 фондов и в них 2238 единицы хранения. Не обнаруженных дел, документов не установлено, все дела в наличии. Выявлено 93 дела, требующих реставрацию и техническую обработку, которая будет проведена в 2022 году.

Совокупность страховых копий документов, хранящихся в архиве, составляет страховой фонд. Страховой фонд создается в целях сохранения ценной документной информации на случай утраты или повреждения подлинных документов. Для создания страхового фонда управленческой документации поступающей на хранение в отдел архивной службы ежегодно проводится сканирование поступающих единиц хранения.

В 2021 году проведено сканирование архивных документов и изготовление цифровых копий пользования поступающих на хранение управленческой документации. Всего за 2021 год отсканировано - 281 единица хранения, что составило – 32406 образов. На 01.01.2022 года в полном объеме отсканированы все управленческие документы, поступившие на хранение в отдел архивной службы. Это - 37 фондов - 6503 ед. хранения.

Обращения граждан и организаций в государственные архивы с запросами о документальном подтверждении сведений, необходимых для получения государственных социальных льгот, охватывают в основном такие вопросы, как: образование, трудовая деятельность, награждение, присвоение почетных знаков и почетных званий, подтверждение имущественных прав и прочие.

Основными источниками сведений социально-правового характера являются документы в фондах учреждений, организаций и предприятий, в деятельности которых документировалась соответствующая информация о данном лице.

В 2021 году в отдел архивной службы поступил 1421 запрос социально-правового характера, из них 1231 запрос - это запросы, поступившие от структур Пенсионного фонда РФ.

Исполнено 1059 запросов, в том числе

- положительный результат – 996

- отрицательный результат – 63 фонд по запросу есть на хранении, но документов в фонде по субъекту запроса нет)

В числе из общего количества поступивших запросов 362 – это непрофильные запросы, т.е. это когда документы по субъекту запроса (организации/учреждению) на хранение в отдел архивной службы не поступали.

Тематических запросов о предоставлении информации по определенной теме, событию, факту в 2021 году было исполнено 235. Некоторые тематические запросы для их исполнения требую проведения большой работы по поиску информации, документов, так как порой заявители в запросах указывают большие периоды времени не зная точную дату того или иного события. Весь поиск правоустанавливающих документов мы осуществляем в ручную, полистно просматривая дела фонов. Но, тем не менее, все запросы исполнены в срок.

Выставка архивных документов, одно из направлений культурно-просветительской функции архива. Выставки призваны привлечь внимание общественности к предложенной теме, быть визуально привлекательной, вызывать интерес к архивным документам и определенный эмоциональный настрой у посетителей.

В 2021 году отделом архивной службы организовано три выставки:

Первая выставка «Из истории трудовой книжки». Выставка подготовлена на основе подлинных архивных документов по материалам фондов: № 13 «Искитимское стройуправление треста «Черноречцемстрой» Новосибирской области» и № 14 «Искитимский котельно-радиаторный завод Новосибирской области».

вторая выставка «Выборы: история и современность» была организована в преддверии Единого дня голосования в Российской Федерации который состоялся 19 сентября 2021 года по материалам информационных изданий Избирательной комиссии Новосибирской области.

и третья выставка «Наши земляки», посвященная 85 годовщине со дня смерти Ивана Васильевича Коротеева, пограничника, погибшего смертью героя при защите государственной границы Союза Советских Социалистических Республик.

Все выставки организованы в приемной отдела архивной службы и доступны для обзора в дни приема граждан.

Задачи на 2022 год:

1. Выполнение плановых показателей на 2022 год.
2. Продолжение работы по инициативному документированию и сохранению истории города.
3. Оказание организационно-методической помощи в целях улучшения состояния делопроизводства во вновь включенных организациях – источниках комплектования архивного фонда.

4. Выполнение ремонтных работ в выделенном дополнительно помещении для документов постоянного хранения расположенного по адресу: Новосибирская область, город Искитим, улица Советская, д. 252 и его оборудование металлическими стеллажами.

Начальник отдела архивной службы Н.Н. Неустроева