

Отчет о деятельности муниципального архива города Иванова за 2021 год

Отчет о деятельности муниципального архива города Иванова (далее – Архив) за 2021 год составлен в соответствии с письмами Департамента культуры и туризма Ивановской области от 28.10.2021 № 1933 - 022/01-13 и от 01.11.2021 № 1943-022/01-13, в целях реализации полномочий муниципального образования в области архивного дела, установленных Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также в соответствии с Основными направлениями развития архивного дела в городском округе Иваново на 2021 год.

Архив осуществляет свою деятельность в составе управления делопроизводства и документационного контроля Администрации города Иванова (далее – Управление) в соответствии с Положением об Управлении, утвержденным распоряжением Администрации города Иванова от 02.06.2017 № 227-р «Об утверждении Положения об управлении делопроизводства и документационного контроля Администрации города Иванова» (в действующей редакции).

К штатной численности Архива относятся следующие должности:

- должность заместителя начальника отдела делопроизводства Управления, руководителя муниципального архива, осуществляющего организационно-методическое руководство Архивом, а также ответственного за хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к муниципальной собственности;

- должности специалистов МКУ «Многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг в городе Иванове», осуществляющих хранение, комплектование, учет и использование документов Архива.

Всего штатные мероприятия по работе Архива осуществляют 4 специалиста.

Основными задачами Архива являются обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к муниципальной собственности, и других архивных документов, повышение качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг.

Архивом в 2021 году была проведена следующая работа:

1. Правовое, организационное и информационное обеспечение

В целях осуществления систематического пополнения Архива документами Архивного фонда Российской Федерации, относящимися к муниципальной собственности, от организаций-источников комплектования Архива, обеспечения их сохранности, а также в целях приведения в соответствие с действующим законодательством административного регламента предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц в соответствии с их

обращениями (заявлениями) по документам архивных фондов» (далее – Услуга) приняты следующие нормативные правовые акты Администрации города Иванова (прилагаются):

- постановление Администрации города Иванова от 26.01.2021 № 68 «О внесении изменения в постановление Администрации города Иванова от 27.10.2010 № 2144 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц в соответствии с их обращениями (заявлениями) по документам архивных фондов»;

- постановление Администрации города Иванова от 06.04.2021 № 417 «О внесении изменения в постановление Администрации города Иванова от 27.10.2010 № 2144 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц в соответствии с их обращениями (заявлениями) по документам архивных фондов»;

- постановление Администрации города Иванова от 19.07.2021 № 861 «О внесении изменения в постановление Главы города Иванова от 18.10.2006 № 2994 «О списке организаций-источников комплектования муниципального архива города Иванова» (далее – Постановление).

Распоряжение Администрации города Иванова «О графике упорядочения и передачи документов организаций-источников комплектования в муниципальный архив города Иванова в 2022 году» не было выпущено по причине проведения мероприятий по уточнению списка организаций-источников комплектования Архива. На текущую дату договор о взаимодействии в сфере архивного дела между АО «Ивгорэлектросеть» и Администрацией города Иванова не заключен, отказ от дальнейшего сотрудничества не поступал.

В 2021 году продолжено информационное взаимодействие между ГУ Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ивановской области (далее – ГУ Отделение ПФ РФ по Ивановской области) и Архивом в целях обмена юридически значимой информацией (документами) социально-правового характера в электронной форме для обеспечения реализации гражданами своих пенсионных прав с использованием программного комплекса VipNet. В современных условиях при угрозе распространения пандемии данный вид обмена информацией является приоритетным.

В 2021 году отмечен рост общего количества запросов от подразделений ГУ Отделение ПФ РФ по Ивановской области на – 16,2% по сравнению с 2020 годом.

В течение года от подразделений ГУ Отделение ПФ РФ по Ивановской области поступило 1088 (в 2020 году – 730) запросов в электронном виде, что составляет 68 % (в 2020 году – 55%) от общего числа запросов социально-правового характера, поступивших на исполнение в Архив через VipNet. Исполненные запросы направляются в ГУ Отделение ПФ РФ по Ивановской области также в электронном виде.

Ежеквартально в соответствии с утвержденными формами Архив предоставлял отчет о выполнении показателей по основной деятельности, готовил информационные письма о состоянии работы в сфере архивного дела

в Департамент культуры и туризма Ивановской области (далее – Департамент), размещал в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» сведения о предоставлении Архивом муниципальных услуг (форма 1-МУ).

В рамках исполнения законодательства по размещению органами местного самоуправления информации в форме «Открытые данные» на сайте Администрации города Иванова в сети Интернет на странице Архива были размещены обновленные данные по вновь поступившим на хранение в Архив фондам, информация о юбилейных мероприятиях, справочные и другие сведения. На Региональном портале государственных и муниципальных услуг города Иванова, на сайте Администрации города Иванова актуализирована информация по предоставлению Архивом муниципальной услуги. Начиная с IV квартала 2021 года, запросы физических лиц по предоставлению Услуги поступают в Архив также и через платформу государственных сервисов (ПГС 2.0).

В течение года Архив ежемесячно представлял для размещения на официальном сайте Администрации города Иванова календарь памятных дат города Иванова (далее – Календарь). Начиная с 2017 года, в Календарь включается информация из документов архивного фонда «Администрация города Иванова» о деятельности Администрации города Иванова, о создании комитетов, управлений, об учреждении комиссий и т.д.

При условии изыскания финансирования в 2022 году запланирована переподготовка (повышение квалификации) специалистов Архива по указанным направлениям (прилагается).

2. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации

Обеспечение сохранности документов, улучшение условий их хранения, рациональное размещение документов в архивохранилищах традиционно являются одним из главных направлений в деятельности Архива.

В 2021 году проводились работы по обеспечению выполнения нормативных требований по организации хранения и учета документов (соблюдение светового, температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов), обеспечению надлежащего физического состояния документов.

В целях улучшения физического состояния документов сотрудниками Архива проведены реставрационно-профилактические работы, а также ежеквартальные плановые работы по обеспыливанию документов (всего за отчетный период обеспылено 178 тыс. архивных документов).

В целях высвобождения стеллажных площадей архивохранилища третьего этажа здания Администрации города Иванова для размещения ежегодно поступающих документов фонда «Администрация города Иванова» продолжена работа по перемещению в архивохранилище девятого этажа здания Администрации города Иванова отсканированных документов архивного фонда «Администрация

города Иванова» за 1997 – 1998 год с последующим их размещением в средствах первичного хранения (коробах) и заменой информационных ярлыков.

В начале 2021 года проведена ежегодная паспортизация архивохранилищ.

В отчетном году в целях установления фактического наличия находящихся на хранении документов и выявления отсутствующих документов Архивом продолжена плановая проверка наличия и состояния архивных документов. По состоянию на 30.12.2021 проведена проверка наличия 8869 единиц хранения по архивным фондам:

- Муниципальное унитарное предприятие «Центральный рынок»;
- Администрация Фрунзенского района города Иванова;
- Администрация Октябрьского района города Иванова;
- Ивановская фабрика текстильно-художественных изделий;
- Коммерческий банк «Суворовский»;
- Муниципальное предприятие «Городской сад им. 1 Мая»;
- Коллекция документов по личному составу предприятий и организаций, занимающихся правовой деятельностью;
- Муниципальное унитарное предприятие «Аптека № 6»;
- Муниципальные предприятия «Территориальные управления города Иванова»;
- Маслосырбаза «Ивановская»;
- Ивановская «Выходная база»;
- Комбинат школьного питания города Иванова;
- Акционерное общество открытого типа «Молавтотранс»;
- Всесоюзный научно-исследовательский и проектный институт автоматизированных систем управления в легкой промышленности, г. Иваново;
- Кинотеатр «Победа»;
- Проектно-строительное объединение «Текстиль»;
- Объединение «ИвановоМежхозлес»;
- Общество с ограниченной ответственностью «Ремстрой-1»;
- Открытое акционерное общество «Иванововторресурсы»;
- Филиал ИвТЭЦстрой «ОАО «Центрэнергострой»;
- Акционерное общество закрытого типа «Элегант».

По результатам проверки составлены акты проверки наличия и состояния документов, а также внесены изменения во все учетные документы. Отсутствующих (утерянных) документов в результате проверки не выявлено.

В течение года при изменении размещения архивных документов (фондов) своевременно вносились изменения в топографические указатели в архивохранилищах.

Для обеспечения сохранности документов Ивановского городского комитета по управлению имуществом (договоры аренды земельных участков) продолжается работа по описанию данных документов и включению их в состав документов Архивного фонда Российской Федерации. За отчетный год специалистами обработано и описано 241 единица хранения, документы систематизированы, упорядочены и включены продолжением в опись дел постоянного хранения.

В 2021 году в программный комплекс «Архивный фонд» (5 версия) (далее – ПК «Архивный фонд»), являющийся автоматизированным справочным аппаратом и

осуществляющий государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, занесено 473 единицы хранения. На отчетный период в информационную базу включены 44963 единицы хранения. Общий объем базы данных составляет 20,9 Мб.

В связи с истечением срока временного хранения внесены изменения в ПК «Архивный фонд», исключены документы ликвидированных учреждений (организаций) - управление по делам наружной рекламы, информации и оформления города Иванова Администрации города Иванова, ООО «Фармация» Октябрьского района города Иванова.

С учетом изменений составлен паспорт Архива на 01.01.2022.

В соответствии с паспортом Архива объем архивных документов, находящихся на хранении в Архиве, составляет 44963 (в 2020 году – 44698) единицы хранения. В 2021 году на хранение поступил фонд электронного пользования «Администрация города Иванова» записи мастер-копий документов постоянного хранения на бумажной основе, в количестве 2 учетных единиц на флэш-носителях, объем фонда составляет $49,2 \cdot 10^3$ Мб.

3. Формирование Архивного фонда Российской Федерации. Взаимодействие Архива с организациями-источниками комплектования

Формирование Архивного фонда Российской Федерации ведется в Архиве в соответствии с приказом Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении 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», а также в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» по следующим направлениям:

- организация приема документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к муниципальной собственности, по истечении сроков их временного хранения;
- осуществление контроля организации документов в архивном делопроизводстве, упорядочения документов при подготовке к сдаче на хранение;
- ведение учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении в организациях-источниках комплектования;
- оказание практической и методической помощи организациям по научно-технической обработке и экспертизе ценности документов, составлению номенклатур дел, определению сроков хранения документов.

В список комплектования Архива на 01.01.2022 включены 19 организаций муниципальной формы собственности, 2 - частной формы собственности.

К плановой работе Архива относится контроль состояния хранения управленческой документации и документов по личному составу в архивах

организаций-источников комплектования Архива. С этой целью проведена паспортизация 20 ведомственных архивов. На 01.12.2021 по результатам паспортизации в организациях-источниках комплектования временно хранится 18771 (в 2020 году – 17819) дело постоянного хранения, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации в установленном законодательством порядке, и 7176 дел по личному составу (из них согласовано экспертно-проверочной комиссией Департамента (далее – ЭПК Департамента) 5870 единиц хранения). По результатам паспортизации фактов утраты документов в организациях-источниках комплектования Архива не выявлено.

Уменьшение количества дел постоянного хранения и по личному составу произошло в следствии исключения в 2021 году из списка-организаций источников комплектования Архива ОБУЗ «Городская клиническая больница № 4» (далее – ОБУЗ ГКБ № 4). Дальнейшее хранение документов постоянного хранения ОБУЗ ГКБ № 4 определено «на месте».

Вместе с тем, в 2021 году в соответствии с Постановлением в список организаций-источников комплектования Архива было включено МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове» (далее – МКУ МФЦ в г. Иваново). Проведенная тематическая проверка в МКУ МФЦ в г. Иваново показала, что в состав документов, находящихся на хранении в МКУ МФЦ в г. Иваново, включены документы постоянного хранения (поквартирные карточки, ордера, домовые книги) Муниципального предприятия жилищного хозяйства города Иванова (далее – МПЖХ). Документы по личному составу МПЖХ находятся на хранении в Архиве. Было принято решение о систематизации указанных документов с последующим их включением в муниципальную собственность. В настоящее время сотрудниками МКУ МФЦ г. Иваново проводится работа по описанию и составлению научно-справочного аппарата к документам. Организационно-методическую помощь в работе оказывают сотрудники Архива, в том числе, с выходом на место.

В связи с ликвидацией бывших муниципальных предприятий: АО «Ивановская городская теплосбытовая компания», МУП «Расчетно-кассовый центр» г. Иваново, АО «Многофункциональное управляющее предприятие по организации капитального строительства г. Иваново» на 2022 год запланировано поступление в Архив документов от организаций-банкротов. С ответственными за передачу документов в организациях-банкротах сотрудниками Архива проводится организационно-методическая работа по выполнению передающей стороной требований к обработке, описанию документов, планируемых на передачу в Архив, и составлению научно-справочного аппарата к ним.

Значительная часть рабочего времени специалистов Архива отведена упорядочению документов постоянного хранения и по личному составу организаций-источников комплектования Архива. Отбор и прием документов в 2021 году в Архив осуществлялся в соответствии с планом-графиком, утвержденным распоряжением Администрации города Иванова от 30.10.2020 № 290-р «О графике упорядочения и передачи документов организаций-источников комплектования в муниципальный архив города Иванова в 2021 году».

В 2021 году на хранение в Архив принято 473 (в 2020 – 561) дела постоянного хранения. Упорядочено, включено в описи и утверждено ЭПК Департамента 1687 дел (в 2020 году – 2154) постоянного хранения и по личному составу организаций-источников комплектования Архива.

На заседаниях ЭПК Департамента в 2021 году утверждены/согласованы:

- 22 описи дел постоянного срока хранения, 24 описи по личному составу организаций-источников комплектования Архива;

- номенклатуры дел организаций-источников комплектования Архива управления образования Администрации города Иванова, МБОУ «Гимназия № 30» г. Иванова, Избирательной комиссии города Иванова, МКУ МФЦ в г. Иванова;

- положения об экспертной комиссии и об архиве МКУ МФЦ в г. Иванова.

В 2021 году в связи с принятием Росархивом нового Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, была продолжена работа по переработке и уточнению номенклатур дел на 2022 год организаций-источников комплектования Архива и последующему согласованию их на ЭПК Департамента.

На начало 2022 года номенклатуры организаций-источников комплектования согласованы с руководителями соответствующих структурных подразделений Администрации города Иванова в целях организации делопроизводства в подразделениях в 2022 году.

Номенклатуры Администрации города Иванова, Ивановской городской Думы, АО «Ивгортеплоэнерго» направлены в декабре 2021 на согласование с ЭПК Департамента.

Для оказания методической и практической помощи сотрудниками Архива проводится консультативная работа с делопроизводителями организаций-источников комплектования по вопросам организации работы с архивными документами, составления номенклатур дел, уничтожения документов с истекшими сроками хранения, определения сроков хранения документов, составления протоколов экспертной комиссии, составления заголовков дел номенклатур, оформления актов приема-передачи документов, актов уничтожения документов, проведения экспертизы ценности документов, местонахождения документов, подготовки и составления справок социально-правового характера, использования перечней документов со сроками хранения.

4. Создание информационно-поисковых систем, научной информации и использование документов

Важнейшей функцией Архива является информационное обеспечение Администрации города Иванова, государственных органов власти, государственных учреждений, общественных организаций. Использование архивных документов способствует решению вопросов, рассматриваемых в судебном порядке, возникающих при работе с объектами муниципальной собственности, для решения имущественных споров хозяйствующих субъектов, для формирования наследственных и пенсионных дел заявителей, при решении споров о

правопреемственности и других вопросов. Консультирование заявителей о местах хранения запрашиваемых документов, о порядке предоставления Услуги, о наличии документов в Архиве, а также по многим другим вопросам оказывается сотрудниками Архива как во время личного приема, так и в ходе телефонных разговоров.

Сотрудникам подразделений ГУ Отделение ПФ РФ по Ивановской области оказывалась консультативно-методическая помощь также в ходе телефонных разговоров.

Специалистам структурных подразделений Администрации города Иванова документы предоставляются во временное пользование в соответствии с Порядком использования документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива от 01.09.2017 № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации». В течение года сотрудникам структурных подразделений Администрации города Иванова было выдано во временное пользование 30 единиц хранения.

На конец года Архивом исполнено 2230 (в 2020 году – 1908) запросов граждан, ГУ Отделение ПФ РФ по Ивановской области, органов социальной защиты, судов, органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, касающихся подтверждения трудового стажа, размера заработной платы, а также о праве собственности, о выделении земельных участков, об изменении формы собственности организаций (учреждений), утверждении актов приемки объектов жилья, опеке и попечительстве, по вопросам землеустройства, образования и ликвидации организаций, о строительстве, приемке в эксплуатацию, присвоении адресной части, об аренде. Из них социально-правовых запросов – 1633 (в 2020 – 1413), тематических запросов – 596 (в 2020 -495).

Все запросы исполнены в установленный законодательством срок.

Важнейшим направлением в работе Архива в 2021 году являлось продолжение проведения комплекса работ по электронному копированию наиболее информационно значимых и интенсивно используемых архивных документов (постановления, распоряжения Администрации города Иванова) и последующему управлению полученным информационным массивом. В рамках проведения работ по переводу документов на бумажном носителе в электронный вид с последующим занесением в электронный фонд пользования в соответствии с перспективным планом оцифровки документов за 2021 год переведено в электронный вид и зашифровано 6938 электронных копий документов, из них занесено в электронный фонд пользования 4198 электронные копии документов. Использование электронного фонда позволило существенно сократить сроки предоставления структурным подразделениям Администрации города Иванова запрашиваемых для работы документов.

В связи с ежегодным поступлением в Архив документов архивного фонда «Администрация города Иванова» (постановления, распоряжения Администрации города Иванова, Главы города Иванова) запланированы работы по оцифровке документов на долгосрочную перспективу.

Решается проблема размещения документов ликвидированных и приватизированных предприятий и организаций, документов постоянного хранения муниципальных предприятий и организаций, органов местного самоуправления, которые являются муниципальной собственностью и которые на основании действующего законодательства в сфере архивного дела должны передаваться по истечении предельных сроков временного хранения в Архив. Проводятся работы по перемещению дел внутри и между архивохранилищами для оптимизации размещения дел в архивохранилищах.

В целях удобства для граждан города в предоставлении Услуги участвует МКУ МФЦ в г. Иваново. Это позволяет гражданам, проживающим в отдаленных районах города, подавать заявление на оказание Услуги по месту своего проживания и в удобное для них время.

В 2021 году в МКУ МФЦ в г. Иваново направлена обновленная информация о наличии архивных документов по личному составу ликвидированных организаций города Иванова, находящихся на хранении в Архиве. В течение года специалистам МКУ МФЦ в г. Иваново оказывались консультативные услуги о наличии и видах документов, находящихся на хранении в Архиве.

5. Развитие и укрепление материально-технической базы.

В 2021 году в целях обеспечения сохранности документов Архива подана заявка на закупку первичных средств хранения (короба) в количестве 200 штук.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

**Начальник управления делопроизводства
и документационного контроля
Администрации города Иванова**



В.А. Бахова