**Доклад о результатах и основных направлениях деятельности   
Комитета по делам архивов   
Администрации города Иванова  
в 2012 году**

**Сферы ответственности Комитета по делам архивов**

В соответствии с муниципальными правовыми актами города Иванова к сферам ответственности Комитета по делам архивов Администрации города Иванова относятся:

1. **Обеспечение сохранности и учет архивных документов**

Хранение и учет архивных документов и архивных фондов осуществляются Комитетом по делам архивов Администрации города Иванова в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19), а также административным регламентом предоставления комитетом по делам архивов Администрации города Иванова муниципальной слуги «Организация комплектования (формирования), учета и хранения архивных документов и архивных фондов», утвержденным постановлением Администрации города Иванова от 29.11.2011 № 2744.

Хранение архивных документов и архивных фондов заключается в формировании нормативных условий, соблюдении нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их хищение или утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии.

Организация хранения архивных документов и архивных фондов предусматривает:

- обеспечение нормативных условий хранения архивных документов;

- организация хранения архивных документов в архивохранилище;

- физико-химическая и техническая обработка документов;

- выдача архивных документов из архивохранилища;

- организация сохранности архивных документов при их выдаче и возврате;

- обеспечение сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях.

Учет архивных документов и архивных фондов состоит в определении количества и состава документов архивного фонда и других архивных документов в установленных единицах учета, отражение этого количества и состава в учетных документах, обеспечения организационной упорядоченности и возможности адресного поиска архивных документов, контроля за их наличием и состоянием.

Комитет по делам архивов Администрации города Иванова осуществляет государственный учет архивных документов. Учету подлежат:

- документы Архивного фонда Российской Федерации, документы по личному составу ликвидированных организаций, хранящиеся в комитете;

- документы Архивного фонда Российской Федерации, а также документы по личному составу, хранящиеся в источниках комплектования комитета.

Организация учета архивных документов и архивных фондов предусматривает заполнение основных (обязательных) учетных документов, а именно:

- книги учета поступления документов - для учета каждого поступления архивных документов в архив, а также количества и состава архивных документов, поступивших на хранение за определенный хронологический период времени;

- списка фондов - для регистрации принятых на хранение архивных фондов, присвоения им номеров, учета количества архивных фондов, находящихся на хранении и выбывших;

- листа фонда - для учета в рамках архивного фонда количества и состава описей дел, документов и их нумерации, количества и состава архивных документов, динамики изменения по каждой описи дел, документов и архивному фонду в целом, фиксации изменений в названии архивного фонда;

- листа учета аудиовизуальных документов - для учета количества аудиовизуальных документов определенного вида при их нефондовой организации; учета и нумерации описей аудиовизуальных документов, динамики их изменений;

- описи дел, документов - для поединичного и суммарного учета архивных документов, закрепления порядка их систематизации, учета изменений в составе и объеме архивных документов, включенных в данную опись;

- реестра описей дел, документов - для регистрации описи дел, документов, учета их количества и состава;

- паспорта архивохранилища - для суммарного учета архивных фондов и архивных документов данного архивохранилища;

- дела фонда - комплекс документов по истории источника комплектования (фондообразователя) и архивного фонда, ведущийся на каждый архивный фонд, объединенный архивный фонд и архивную коллекцию; при нефондовой организации аудиовизуальных и электронных документов - дело организации - сдатчика документов.

2. **Формирование архивного фонда Российской Федерации и организационно-методическая помощь организациям-источникам комплектования**

Формирование архивного фонда Российской Федерации и организационно-методическая помощь организациям-источникам комплектования осуществляется Комитетом по делам архивов Администрации города Иванова в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19).

Организация комплектования архивного фонда Российской Федерации заключается в систематическом пополнении комитета (комплектовании) документами постоянного хранения и по личному составу ликвидированных предприятий, организаций, учреждений, отражающими основные направления социально-экономического развития города.

Организация комплектования архивного фонда Российской Федерации предусматривает:

- определение источников комплектования комитета;

- определение состава архивных документов, подлежащих приему в комитет;

- составление и утверждение графика упорядочения и передачи документов в источниках комплектования;

- организацию упорядочения документов в источниках комплектования;

- прием - передачу архивных документов на хранение.

Организационно-методическая помощь организациям-источникам комплектования Комитета по делам архивов Администрации города Иванова реализуется в следующих формах:

- проведение консультаций для делопроизводителей, ответственных за архив, специалистов по кадрам по вопросам архивного дела, в том числе:

организация архива предприятия;

определение сроков хранения документов;

составление протоколов экспертной комиссии, составление заголовков дел номенклатуры;

оформление актов приема-передачи документов, актов уничтожения документов;

проведение экспертизы ценности;

определение местонахождения документов;

составление справок социально-правового характера;

формирование дел;

использование перечней документов со сроками хранения и др.

- проведение семинаров со специалистами, ответственными за делопроизводство и архив муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, иных организаций города.

3. **Организация работы исследователей в архиве и выдача архивных документов во временное пользование**

При организации работы исследователей в архиве и выдаче архивных документов во временное пользование Комитет по делам архивов Администрации города Иванова руководствуется Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19).

Комитет по делам архивов Администрации города Иванова предоставляет пользователю открытые документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, а также справочно-поисковые средства к ним и издания библиотечного (справочно-информационного) фонда.

4. **Публичное раскрытие архивных документов**

Публичное раскрытие архивных документов обеспечивается Комитетом по делам архивов Администрации города Иванова с соблюдением Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19).

Публичное раскрытие архивных документов предусматривает:

- подготовку и проведение выставок архивных документов;

- подготовку публикаций архивных документов.

5. **Исполнение запросов пользователей на документную информацию**

Исполнение запросов пользователей на документную информацию осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц в соответствии с их обращениями (заявлениями) по документам архивных фондов» (утв. постановлением Администрации города Иванова от 27.10.2010 № 2144).

Организация исполнения запросов пользователей на документную информацию состоит в предоставлении информационных писем, архивных справок, архивных копий, архивных выписок, тематических подборок копий архивных документов. Указанные документы предоставляются на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в комитете.

Организация предоставления муниципальной услуги предусматривает:

- регистрацию запроса;

- рассмотрение запроса и анализ его тематики;

- поиск архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

- оформление справок, архивных выписок и архивных копий;

- направление ответа заявителям.

**Отчет о результатах деятельности Комитета по делам архивов**

1. Обеспечение сохранности и учет архивных документов

| **Показатель** | **Единица измерения** | **2011год** | **2012 год** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| план | факт |
| Объем архивных фондов, находящихся на хранении | единиц хранения | 35346 | - | 37379 |
| - в т.ч. образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления города, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и организаций, созданных в целях решения вопросов местного значения городского округа Иваново | единиц хранения | 8246 | - | 9151 |
| - архивных фондов негосударственных организаций, общественных объединений и организаций, граждан, переданных их собственниками или владельцами на постоянное хранение на договорной основе | единиц хранения | 0 | - | 0 |
| - документов по личному составу ликвидированных организаций | единиц хранения | 27004 | - | 28132 |
| Количество списанных архивных документов в связи с физической утратой (порчей) носителя | единиц хранения | 0 | - | 0 |
| Доля архивных фондов, условия хранения, которых не соответствуют установленным требованиям | % | 0 | - | 0 |
| Объемы выполненных работ по обеспечению сохранности и учету архивных документов | - | - | - | - |
| - картонирование документов (обвязка связок тонким картоном), смена ярлыков | единиц хранения | 35346 | - | 37379 |
| - обеспыливание | единиц хранения | 35346 | - | 37379 |
| - проверка наличия и состояния документов1 | единиц хранения | - | - | - |
| Степень загруженности архивохранилищ | % | 60 | - | 65% |
| Объем утвержденных на ЭПК описей дел | Ед.хр | 1301 |  | 1646 |

К концу 2012 года общий объем архивных фондов, находящихся на хранении в Комитете по делам архивов Администрации города Иванова достиг 37379 единиц хранения. Прирост составил 540 единиц постоянного хранения, 365 единиц временного хранения, образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления города, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и организаций, созданных в целях решения вопросов местного значения городского округа Иваново, и 1129 единиц хранения, которые относятся к документам по личному составу ликвидированных организаций. Одна единица хранения выбыла.

За этот же период Комитет по делам архивов не допустил потери ни одного документа, во многом это обеспечивается соблюдением всех нормативных требований, предъявляемых к хранению архивных документов, проведением необходимых работ по картонированию и обеспыливанию архивных документов в отношении всех единиц хранения, контроля выдачи дел из архивохранилищ.

Степень загруженности архивохранилищ, в которых размещены архивные фонды комитета в 2012 году увеличилась за поступления документов.

2. Формирование архивного фонда Российской Федерации и организационно-методическая помощь организациям-источникам комплектования

| **Показатель** | **Единица измерения** | **2011год** | **2012 год** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| план | факт |
| Объем архивных фондов, принятых на хранение в течение года | единиц хранения | 4429 | 451 | 2034 |
| - в т.ч. дел постоянного хранения, образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления города, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и организаций, созданных в целях решения вопросов местного значения городского округа Иваново | единиц хранения | 425 | 451 | 540 |
| - архивных фондов негосударственных организаций, общественных объединений и организаций, граждан, переданных их собственниками или владельцами на постоянное хранение на договорной основе | единиц хранения | 0 | - | - |
| - документов по личному составу ликвидированных организаций | единиц хранения | 4004 | - | 1129 |
| Количество организаций-источников комплектования архивных фондов | организаций | 21 | 21 | 21 |
| Объем архивных фондов, внесенных в описи, хранящихся в организациях-источниках комплектования | единиц хранения | 7008 | - | 8514 |
| - в т.ч. временного хранения | единиц хранения | 4221 | - | 5065 |
| - постоянного хранения | единиц хранения | 2787 | - | 3449 |
| Количество организаций-источников комплектования архивных фондов, которым предоставлена организационно-методическая помощь по вопросам ведения архивного дела | организаций | 21 | - | 21 |
| Количество консультаций, предоставленных работникам ведомственных архивов и делопроизводственных служб | консультаций | 66 | - | 60 |
| Количество проведенных обучающих мероприятий по вопросам ведения архивного дела | мероприятий | 2 | 2 | 2 |

2012 год как и 2011 охарактеризовался неплановым увеличением объема архивных документов за счет документов ликвидированных организаций. В 2012 году было ликвидировано управление здравоохранения Администрации города Иванова. Число организаций-источников комплектования архивных фондов осталось на уровне 2011 года - 21 организация. На 21 % за прошедший год объем дел постоянного хранения, внесенных в описи, хранящихся в организациях-источниках комплектования.

3. Организация работы исследователей в архиве и выдача архивных документов во временное пользование

| **Показатель** | **Единица измерения** | **2011год** | **2012 год** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| план | факт |
| Количество пользователей, которым была предоставлена возможность работы с архивными документами в здании архива | пользователей | 26 | - | 18 |
| Количество предоставленных во временное пользование дел по запросам пользователей | единиц хранения | 71 | - | 233 |

4. Исполнение запросов пользователей на документную информацию

| **Показатель** | **Единица измерения** | **2011 год** | **2012 год** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| план | факт |
| Количество поступивших социально-правовых запросов граждан на документную информацию | запросов | 2026 | - | 2032 |
| - в т.ч. о трудовом стаже | запросов | 513 | - | 491 |
| - о заработной плате | запросов | 756 |  | 834 |
| - о награждении | запросов | 0 |  | 0 |
| - о репрессиях | запросов | 0 |  | 0 |
| - о праве собственности | запросов | 266 |  | 334 |
| Количество исполненных социально-правовых запросов граждан (с положительным результатом) | запросов | 1535 | - | 1659 |
| Количество запросов иностранных граждан | запросов | 5 | - | 0 |
| Количество поступивших тематических запросов со стороны юридических лиц на документную информацию | запросов | 290 | - | 299 |
| Количество поступивших непрофильных запросов (в т.ч. по вопросам розыска архивных документов) | запросов | 490 | - | 373 |
| Количество случаев нарушений сроков предоставления документной информации по запросам пользователей | раз | 0 | - | 0 |

Одной из особенностей 2012 года стало незначительное увеличение объемов социально-правовых запросов населения. Структура тематики социально-правовых запросов почти не изменилась. Как и в 2011 году, в 2012 преобладают запросы о подтверждении размера заработной платы. В 2012 году увеличилось число запросов о праве собственности.

Сохранение высокого стандарта в части соблюдения сроков предоставления документной информации по запросам граждан остается приоритетным. Как и в предыдущие 2 года, в 2012 году не зафиксировано ни одного случая нарушения сроков предоставления документной информации по запросам пользователей.

**Приоритеты и основные направления деятельности Комитета по делам архивов**

Приоритетными сферами деятельности Комитета по делам архивов Администрации города Иванова на текущий год и среднесрочную перспективу являются:

1. Хранение и учет архивных документов

Хранение и учет архивных документов было и остается главным делом любой архивной службы. То, в каком состоянии хранятся архивные документы, архивные фонды муниципалитета, как ведется работа по учету, классификации и каталогизации архивных единиц, сформированных в ходе деятельности городских жителей и организаций города, не в последнюю очередь характеризует уровень всей организации муниципального управления.

В процесс формирования архива вовлечены все структурные подразделения Администрации города и другие органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и предприятия. В ходе повседневной деятельности многих из них приходится постоянно обращаться к архивным документам и фондам для качественного оказания муниципальных услуг, выполнения закрепленных за ними муниципальных функций.

В тоже время, архив представляет собой постоянно возрастающее структурированное множество архивных единиц, рост которого определяется общим функционированием органов местного самоуправления и организаций городского хозяйства. Сохранение архивной информации, возможность беспрепятственно обращаться к ней, определяется в первую очередь условиями хранения носителей архивной информации.

2. Публичное раскрытие архивных документов

Публичное раскрытие архивных документов в деле организации архивной службы рассматривается следующим логичным шагом после накопления и структуризации архивных документов и архивных фондов. Повышение доступности граждан к архивной информации в большинстве стран рассматривается как культурная составляющая, обеспечивающая связь между поколениями, позволяющая для многих восстановить пустоты в определении своей идентичности.

Обеспечить возможность широкого доступа к исторически ценным архивным документам без перехода к электронным формам доступа к ним затруднительно. Широкое распространение электронных форм взаимодействия граждан как между собой, так в части получения доступа к информации организаций и органов власти, являются еще одним свидетельством необходимости использования в архивном деле цифровых технологий обработки информации.

Как следствие, задача оцифровывания архивных документов, архивных фондов выходит в ближайшее время в качестве одного из приоритетов в деятельности Комитета по делам архивов. Показателем успешности реализации данной задачи становится доля оцифрованных архивных документов, хранящихся в архиве города Иванова.

3. Исполнение запросов пользователей на документную информацию

Являясь структурным подразделением Администрации города Иванова, Комитет по делам архивов выполняет отдельные функции, связанные с предоставлением муниципальных услуг по запросам отдельных граждан и юридических лиц. Требования, предъявляемые к организации предоставления муниципальных услуг по запросам физических и юридических лиц, установлены Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. Так, в соответствии с нормами данного закона потребитель получает доступ к муниципальным услугам в электронной форме с использованием средств ИКТ.

Как следствие, для Комитета по делам архивов предоставление архивной информации по запросам физических и юридических лиц в электронной форме рассматривается в качестве приоритетной задачи на предстоящий плановый период.

**Плановые результаты деятельности Комитета по делам архивов**

| **Показатель** | **Единица измерения** | **2012**  **(отчет)** | **2013** | **2014** | **2015** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Обеспечение сохранности и учет архивных документов** |  |  |  |  |  |
| Объем архивных фондов, находящихся на хранении | единиц хранения | 37379 | >37000 | >37000 | >37000 |
| - в т.ч. образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления города, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и организаций, созданных в целях решения вопросов местного значения городского округа Иваново | единиц хранения | 9151 | >9400 | >9800 | >10000 |
| - архивных фондов негосударственных организаций, общественных объединений и организаций, граждан, переданных их собственниками или владельцами на постоянное хранение на договорной основе | единиц хранения | 0 | н.п. | н.п. | н.п. |
| - документов по личному составу ликвидированных организаций | единиц хранения | 28132 | 28132 | 28132 | 28132 |
| Количество списанных архивных документов в связи с физической утратой (порчей) носителя | единиц хранения | 0 | н.п. | н.п. | н.п. |
| Доля архивных фондов, условия хранения которых не соответствуют установленным требованиям, | % | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объемы выполненных работ по обеспечению сохранности и учету архивных документов | - | - | - | - | - |
| - картонирование документов (обвязка связок тонким картоном), смена ярлыков | единиц хранения | 37379 | >37000 | >37000 | >37000 |
| - обеспыливание | единиц хранения | 37379 | >37000 | >37000 | >37000 |
| - проверка наличия и состояния документов1 | единиц хранения | - | н.п. | н.п. | н.п. |
| Степень загруженности архивохранилищ | % | 65 | 80 | 85 | 90 |
| Объем утвержденных на ЭПК описей дел | Ед.хр | 1646 | н.п. | н.п. | н.п. |
| **2. Формирование архивного фонда Российской Федерации и организационно-методическая помощь организациям-источникам комплектования** |  |  |  |  |  |
| Объем архивных фондов, принятых на хранение в течение года | единиц хранения | 2034 | н.п. | н.п. | н.п. |
| - в т.ч. образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления города, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и организаций, созданных в целях решения вопросов местного значения городского округа Иваново | единиц хранения | 540 | н.п. | н.п. | н.п. |
| - архивных фондов негосударственных организаций, общественных объединений и организаций, граждан, переданных их собственниками или владельцами на постоянное хранение на договорной основе | единиц хранения | 0 | н.п. | н.п. | н.п. |
| - документов по личному составу ликвидированных организаций | единиц хранения | 1129 | н.п. | н.п. | н.п. |
| Количество организаций-источников комплектования архивных фондов | организаций | 21 | 21 | 21 | 21 |
| Объем архивных фондов, внесенных в описи, хранящихся в организациях-источниках комплектования | единиц хранения | 8514 | >8000 | >8000 | >8000 |
| - в т.ч. временного хранения | единиц хранения | 4221 | >4000 | >4000 | >4000 |
| - постоянного хранения | единиц хранения | 2787 | 2000 | >2000 | >2000 |
| Количество организаций-источников комплектования архивных фондов, которым предоставлена организационно-методическая помощь по вопросам ведения архивного дела | организаций | 21 | 21 | 21 | 21 |
| Количество консультаций, предоставленных работникам ведомственных архивов и делопроизводственных служб | консультаций | 66 | >60 | >60 | >60 |
| Количество проведенных обучающих мероприятий по вопросам ведения архивного дела | мероприятий | 2 | >2 | >2 | >2 |
| **3. Организация работы исследователей в архиве и выдача архивных документов во временное пользование** |  |  |  |  |  |
| Количество пользователей, которым была предоставлена возможность работы с архивными документами в здании архива | пользователей | 18 | н.п. | н.п. | н.п. |
| Количество предоставленных во временное пользование дел по запросам пользователей | единиц хранения | 233 | н.п. | н.п. | н.п. |
| **4. Исполнение запросов пользователей на документную информацию** |  |  |  |  |  |
| Количество поступивших социально-правовых запросов граждан на документную информацию | запросов | 2032 | >1500 | >1500 | >1500 |
| - в т.ч. о трудовом стаже | запросов | н.п. | н.п. | н.п. | н.п. |
| - о заработной плате | запросов | н.п. | н.п. | н.п. | н.п. |
| - о награждении | запросов | н.п. | н.п. | н.п. | н.п. |
| - о репрессиях | запросов | н.п. | н.п. | н.п. | н.п. |
| - о праве собственности | запросов | н.п. | н.п. | н.п. | н.п. |
| Количество исполненных социально-правовых запросов граждан (с положительным результатом) | запросов | 1659 | >1000 | >1000 | >1000 |
| Количество запросов иностранных граждан | запросов | - | н.п. | н.п. | н.п. |
| Количество поступивших тематических запросов со стороны юридических лиц на документную информацию | запросов | 299 | >220 | >220 | >220 |
| Количество поступивших непрофильных запросов (в т.ч. по вопросам розыска архивных документов) | запросов | н.п. | н.п. | н.п. | н.п. |
| Количество случаев нарушения сроков предоставления документной информации по запросам пользователей | раз | 0 | 0 | 0 | 0 |