**Отчет**

 **о реализации «Основных направлений развития архивного дела»**

 **в архивной службе администрации города Урай в 2023 году**

1. **Государственное регулирование развития архивного дела**

 Деятельность архивной службы строилась в соответствии с задачами, направленными на реализацию государственной политики в архивном деле, расширению доступа к архивной информации, осуществлению качественного комплектования Архивного фонда Российской Федерации.

Основные направления работы службы: обеспечение сохранности архивных документов, оказание полноценной консультативно-методической и информационной помощи пользователям услуг архивной службы, применение различных форм использования архивных документов, а также укрепление материально-технической базы муниципального архива.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Урай.

Органом администрации города Урай, ответственным за предоставление муниципальной услуги от имени администрации города Урай, является архивная служба администрации города Урай.

 Регламент о предоставлении муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» размещен на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в разделе «Информация для граждан» в подразделе «Государственные и муниципальные услуги», а также размещен в разделе «Структура администрации города Урай», на интернет-странице архивной службы в подразделе «Услуги».

 Во втором издано распоряжение администрации города Урай от 23.05.2023 №270-р «Об утверждении Положения об архивной службе администрации города Урай» (отменено распоряжение администрации города Урай от 08.06.2011 №332-р «Об утверждении Положения об архивной службе администрации города Урай».

 Разработаны и утверждены должностные инструкции 4-х специалистов архивной службы (23.05.2023 г.) в соответствии со справочником типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2016 году.

 Еженедельно в течение 2023 года служба принимала участие в аппаратных совещаниях заместителя главы города Урай, курирующего сферу архивного дела.

В течение года участвовали в:

 расширенном заседании коллегии Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - ХМАО-Югры) в городе Нижневартовск с 14 по 15 марта 2023 года;

 расширенном заседании коллегии Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в режиме видеоконференцсвязи 02.11.2023.

Продолжили работу пилотной площадки по внедрению добровольческой (волонтерской) деятельности в архивном деле на территории города Урай по направлению «Сохранение документального наследия» на базе архивной службы администрации города Урай» согласно утвержденного плана работы архивной службы на 2023 год. Составлен План мероприятий по работе с волонтерами на 2024-2026 годы.

 Пролонгировано в 2023 году Соглашение №3347 от 29.06.2011 об информационном взаимодействии между Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Урае Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и архивной службой администрации города Урай.

 В связи расположением архива в отдельном здании, решали административно-хозяйственные вопросы по его содержанию и обслуживанию.

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

**Ханты-Мансийского автономного округа Югры**

С 2005 года муниципальный архив расположен в отдельном, кирпичном, двухэтажном здании с общей площадью 526,4 квадратных метра с полноценной материально-технической базой.

В здании расположены 3 архивохранилища, которые занимают 174,8 кв.м от общей площади.

 На первом этаже расположены два архивохранилища №1 и №2, общая площадь которых 72 квадратных метра, где размещены документы по личному составу ликвидированных предприятий и учреждений города - это 28 756 единицы хранения. Хранилище №1 заполнено на 100%, архивохранилище №2 на 30%.

На втором этаже располагается архивохранилище №1 документов постоянного срока хранения в количестве 19 940 ед. хр., из них 1206 ед. хр. – это архивные документы, относящиеся к государственной собственности. Архивохранилище №1 заполнено на 60%. Все дела, поступившие на хранение, помещены в короба.

 В архивохранилищах установлены современные металлические передвижные полки, общая протяженность которых составляет 1500 погонных метров

Во всех архивохранилищах установлены огнеупорные двери, сплит-системы, соблюдаются температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы.

Для обеспечения сохранности документов установлены охранно-пожарная сигнализация, приточно-вытяжная вентиляция, распашные решетки на окнах первого этажа, запасные выходы на первом и втором этажах здания архива.

Ежедневно проводится контроль за температурно-влажностным режимом, ежемесячно проводятся санитарно-гигиенические работы в хранилищах, усовершенствуется физическое состояние дел.

Заместителем главы города Урай был утвержден актуализированный план мероприятий по усилению безопасности и действий по предупреждению и ликвидации ЧС в архивной службе администрации города Урай на 2023 год.

Здание архивной службы ежедневно сдается на пульт под охранно-пожарную сигнализацию, ежемесячно проводятся проверки сотрудниками охранной организации, всё фиксируется в журналах. Все сотрудники архива дважды за 2023 год прошли противопожарный инструктаж с отметкой в журнале.

25 января 2023 года проведены контрольные опробования, испытаний и проверки работоспособности системы автоматической пожарной сигнализации в архивной службе. Согласно акту от 25.01.2023 система пожарной сигнализации оповещения людей о пожаре находится в исправном состоянии. Проверка системы пожарной сигнализации оповещения людей о пожаре проводится ежемесячно.

Согласно плану работы архивной службы и на основании приказа заместителя главы города Урайот 21.06.2023 №06-01 служба совместно с отделом гражданской защиты населения и общественной безопасности администрации города Урай провела тренировку на тему «Эвакуация персонала и архивных документов при возникновении ЧС». Во время тренировки обследованы все решетки окон, запасные входные двери, пожарные рукава, составлен акт разбора тренировки.

Дела выдаются из хранилищ во временное пользование, на основании письменных запросов и оформляются актом, а также регистрируются в специальном журнале. Документы, принятые от организаций, оформляются в соответствии с требованиями.

В целях улучшения физического состояния документов в отчетном году:

подшито – 27 дел;

оформлена и заменена обложка – у 32 дел;

закартонировано – 667 дел;

В архивные короба поместили 667 дел постоянного хранения, из них 141 дел - окружной собственности.

 Регистрация заявлений граждан и организаций осуществляется посредством программного продукта БД «Учет обращений граждан и организаций», а также осуществляется межведомственное взаимодействие с Пенсионным фондом по г.Ураю. Принимаем и передаем информацию по программе «VipNet Client».

В плановом порядке провели паспортизацию состояния хранения документов в организациях – источниках комплектования муниципального архива на 1 декабря 2023 года (21 организация).

 Согласно Перспективному плану проверок наличия и состояния архивных документов в архивной службе администрации города Урай на период 2021-2023 гг. проведана работа по проверке наличия документов в 10 фондах (8279 ед.хр.), все фонды проверены, акты и листы проверок составлены.

 На нарушения, выявленные в ходе проверок, были составлены акты об обнаружении архивных документов, относящихся к данному фонду, неучтенных (в 2-х фондах). Информация о физическом состоянии дел заносилась в книгу учета документов, находящихся в неудовлетворительном физическом и техническом состоянии для дальнейшей работы с делами.

 При проведении проверки наличия и состояния архивных документов фонда №96 «Закрытое акционерное общество «Лина» опись №2 дел по личному составу за 1968-2013 годы были выявлены технические ошибки (пропущены номера) был составлен акт от 30.05.2023 №01 о технических ошибках в учетных документах.

 Велась работа по внесению новых архивных фондов в формате ПК«Архивный фонд» (версия 5.0.2) «Описи», «Единица хранения». За 2023 год внесено в ПК «Архивный фонд» 12 467 заголовков дел (единиц хранения). На 01.01.2024 в ПК «Архивный фонд» внесены все заголовки 107 фондов хранящихся в архиве дел (99,9%).

 Продолжали проводить работы по оцифровыванию наиболее востребованных дел, хранящихся в муниципальном архиве. На 01.01.2024 оцифровано 122 ед.хр. (28 506 листов) – это постановления администрации города Урай за 2015-2016 годы.

В течение 2023 года загружено в ГИС«Электронный архив Югры» 353 ед.хр.

В связи с ежегодным пополнением документов постоянного хранения и заполненными архивными полками в текущих фондах провели работу по перемещению дел в количестве 18 223 ед.хр. в хранилище №1. Обновлены все топографические указатели.

1. **Комплектование Архивного фонда Российской Федерации**

**Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий**

 По списку №1 организаций-источников комплектования на 01.01.2024

- 22 организации (выписка из протокола заседания ЭПК Службы по делам

Архивов ХМАО-Югры от 06.10.2023 №17-а). В список №1 в 2023 году включена

1 организация - это бюджетное учреждение Ханты - Мансийского автономного округа

- Югры «Урайский комплексный центр социального обслуживания населения».

Издано постановление администрации города Урай от 01.12.2023 №2535 «Об

утверждении списка организаций-источников комплектования архивной службы

администрации города Урай на 2024-2026 годы», которое направлено в Службу по делам

 архивов.

 Согласован и утвержден Список граждан (собственников или владельцев архивных документов) – источников комплектования архивной службы города Урай на 2023-2027 годы (выписка из протокола заседания ЭПК Службы по делам архивов ХМАО-Югры от 19.05.2023 №9-а).

 Список №2 на 2024-2026 годыутвержден заместителем главы администрации города Урай от 01.10.2023, который включает в себя 7 организаций - возможных источников комплектования муниципального архива.

 Архивная служба в плановом порядке вела работу с организациями, предприятиями и учреждениями города по описанию документов постоянного хранения, по личному составу, составлению номенклатур дел, подготовки инструкций по делопроизводству, приему дел на постоянное хранение.

 В состав Архивного фонда муниципального образования принято 1345 ед.хр. управленческой документации (из них 141 ед. хр**. -** окружной собственности),

На принятые документы составлены акты приема-передачи документов на муниципальное хранение, документы зафондированы, внесены изменения в систему научно-справочной и учетной документации.

 Оказана методическая помощь в разработке 6-ти номенклатур дел, согласно плану работы на 2023 год, 6 из которых были согласованы с ЭПК Службы по делам архивов ХМАО-Югры.

 Упорядочили свои документы 18 организаций-источников комплектования архива, описи которых, представили на утверждение ЭПК Службы по делам архивов ХМАО-Югры:

 описи №1 на 349 ед.хр. от 18-и организации, в том числе 141 ед.хр. – окружной собственности, от 4-х организаций;

 описи №2 дел по личному составу на 133 ед.хр. от 13-и организаций, в том числе документов, относящихся к окружной собственности на 34 ед.хр. от 3-х организаций;

 описи №2 дел по личному составу на 437 ед.хр. от 2-х ликвидированных предприятий.

 описи на фотодокумент на 154 ед.хр.

 описи дел личного происхождения на 87 ед.хр.131 док.

Проведена работа по снятию с государственного учёта дел, поиски которых не дали положительных результатов:

снято 20 дел фонда №7 Управления образования администрации города Урай.

Документы 4-х организаций на 50 ед.хр. вернули на доработку в 2024 году.

Вели работу по организации внедрения в практику работы с организациями-источниками комплектования муниципального архива:

 Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» утвержденных приказом Федерального архивного агентства России от 02.03.2020 №24.

 Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденных приказом Росархива от 09.12.2020 №155.

 [Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием их сроков хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 №236](http://www.gahmao.ru/files/PDF/2020/11.pdf).

 Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденной приказом Росархива от 20.12.2019 №237.

 Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22.05.2019 №71.

Методических рекомендаций по ведению основных (обязательных) учетных документов в архиве организаций.

В рамках проведения инициативного документирования провели работу по описанию и приему на хранение 82-х фотодокументов от 3-х руководителей города, принимавших участие в оказании волонтерской помощи на территории Донецкой народной республики.

1. **Научная информация и использование документов**

 В течение 2023 года в архивную службу поступил 1490 запросов из них:

1362 - социально-правового характера;

128 - тематических;

1345 - исполненных в установленный законодательством срок (соц.прав.);

1003 - с положительным результатом(социально-правовые+тематические)

Выставки, уроки, экскурсии, посты на социальных сайтах «Однаклассники», «ВКонтакте», web-сайты посетило более 59 727человека.

Подготовлена статья «Трудовая жизнь, посвященная людям» в связи с 85-летием со дня рождения Р.Т.Петрачук для публикации в газете «Архивные ведомости».

 В архивной службе работало 4 исследователя (4 посещений), которым выдано в читальный зал 63 ед.хр.

 Провели работу по составлению Справочника по фондом архивной службы на 01.01.2023 года для включения в Краткий справочник по фондам архивов Югры.

В рамках реализации Концепции правового просвещения граждан, проживающих в автономном округе был подготовлен и размещен на официальных аккаунтах архива в «ВКонтакте» и «Одноклассники» видеоролик, подготовленный архивом на тему: «Ответы на вопросы, связанные с получением архивных справок, выписок и копий, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, необходимых для получения льгот и компенсаций». (1052 просмотра).

**5.Научно-исследовательская и методическая работа**

Специалистами службы постоянно ведется работа по оказанию методической и практической помощи, консультированию специалистов организаций, учреждений, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории города, граждан по вопросам делопроизводства и архивного дела.

 Проведено 564консультаций организациям и учреждениям города, гражданам, из них**:** 410 – по телефону, 13 с выездом в учреждения, 107 – на рабочем месте, собеседование с фондообразователями – 34.

 Оказана методическая и практическая помощь в переоформлении документов и составлению описи №2 дел по личному составу на 219 ед.хр. АО «Дорожник» и ООО «Урайжилремсервис» на 180 ед.хр.

 Заключен договор о безвозмездной передаче документов личного происхождения с Вахрушевой О.Л., учителем русского языка и литературы МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4».

В течение 2023 года в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», на информационном сайте архивной службы размещены 46 (постов) информационных материалов на основе архивных документов о фондообразователях архивной службы (16 постов) и памятных датах в истории города Урай (30 постов):

к 55- летию создания архивной службы;

 об Урайском хлебокомбинате;

о фондообразователе архивной службы Фурсове Григории Матвеевиче, участнике Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.;

к 60-летию фондообразователя архивной службы Сафонова Александра Николаевича;

 к 75-летию фондообразователя архивной службы Кайгородова Григория Константиновича;

 к 100-летию со дня рождения фондообразователя архивной службы Качициной Марии Васильевны, участницы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.;

 к 85-летию со дня рождения фондообразователя  архивной  службы  Утягановой  Асии Лутфурахмановны;

 к 95-летию со дня рождения фондообразователя архивной службы Исянгулова Авзалитдина Гизятулловича.

 к 85-летию со дня рождения фондообразователя архивной службы Санникова Аркадия Николаевича;

 к 100-летию со дня рождения фондообразователя архивной службы Пьянковой Валентины Антоновны.

 Для проекта «СВОИ», посвященному 78-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне подготовили материал о Короткове Юрии Георгиевиче, участнике Великой Отечественной войны, фондообразователе архивной службы.

**6.Внедрение информационных технологий и развитие**

**информационно-поисковых систем в сфере архивного дела в**

**Ханты-Мансийском автономном округе - Югре**

На интернет-странице архивной службы официального сайта органов местного самоуправления города Урай обновлялась и размещалась информация для граждан по мере необходимости поступающей информации в архивную службу. Краткий справочник по фондам службы на 01.01.2023, краткий справочник ликвидированных учреждений и предприятий города на 01.01.2023, информация о памятных и юбилейных датах города Урай на 2023 год.

Краткий справочник по фондам архивной службы администрации города Урай по состоянию на 01.01.2023 и краткий справочник ликвидированных учреждений и предприятий города на 01.01.2023, также были размещены на Портале открытых данных Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Продолжаем работу по наполнению страниц на социальных сайтах «Одноклассники», «ВКонтакте» архивными документами службы. На 01.01.2024 сайты имеют 1446 подписчика, на сайтах размещены в течение 2023 года 146 фотографий (фондообразоватили архивной службы, фотографии по истории развития города Урай, фотографа любителя Соколова Евгения Александровича).

 Продолжили ведение учетных и тематических баз: ПК «Организации – источники комплектования архива», ПК «Фотокаталог»*,* ПК«Архивный фонд», ПК«Местонахождение документов по личному составу».

 **7. Работа с кадрами**

В 2023 году структуре и кадровом составе архивной службы изменений не было.

 На 01.01.2024 - 4 человека (3 единицы - муниципальных служащих; 1 единица - не муниципальная должность).

 Договорные отношения с ВУЗами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о прохождении студентами практики на базе архивной службы в 2023 году не заключали.