Отчет о выполнении показателей основных направлений и результатов деятельности архивного отдела администрации города Лермонтова за 2024 год

В соответствии с планом работы архивного отдела администрации города Лермонтова (далее – архивный отдел) на 2024 год, выполнены следующие мероприятия по хранению, учету, комплектованию и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

В целях приведения в соответствие нормативно - правовых актов архивного отдела постановлением администрации города Лермонтова № 722 от 13 сентября 2024 года был утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, относящимся к муниципальной собственности и находящимся на хранении в муниципальном архиве».

Выполнение по основным направлениям деятельности архивного отдела:

1. Обеспечение сохранности и государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации

В целях улучшения физического состояния документов на бумажной основе сотрудниками архивного отдела регулярно, в течение года, проводился ремонт документов. Всего за 2024 год отремонтированы 26 дел (4792 л.): переплетены, подшиты или заменены обложки в делах по личному составу в фондах: № 1/р-6157 «Исполнительный комитет Лермонтовского городского Совета народных депутатов», № 20 «ЛГП «Алмаз», № 21 «Объединенный заводской комитет № 35 Лермонтовского государственного предприятия «Алмаз», № 25 «Инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по городу Лермонтову Ставропольского края», № 54 «Открытое акционерное общество «Микроом» за 1979 – 2000 годы.

Всего были закартонированы 131 ед.хр. Это документы постоянного срока хранения, принятые на хранение в 2024 году.

В целях обеспечения сбалансированности централизованного учета, первичных учетных документов и фактического наличия в мае 2024 года архивным отделом начато проведение сплошной проверки наличия и состояния архивных документов. Всего за отчетный период сверены 41 архивных фондов, 23501 ед.хр. Результаты проверки наличия и состояния архивных документов оформлены в соответствии с нормативными требованиями.

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации

Прием на хранение:

В 2024 году принято на хранение 131 ед.хр. управленческой документации за 2017, 2018 годы от следующих организаций-источников комплектования:

 В фонд № 64 «Управление труда и социальной защиты населения администрации города Лермонтова» в количестве 10 ед.хр.;

фонд № 63 «Контрольно-счетная палата города Лермонтова» - 17 ед.хр.

фонд № 4 «Финансовое управление администрации города Лермонтова» - 24 ед.хр.

в фонд № 26 «Администрация города Лермонтова» - 80 ед.хр.

План по приему документов постоянного хранения (542 ед.хр.) на хранение в архивный отдел выполнен на 24 %, т.к. не все включенные в график приема документов на 2024 год, организации – источники комплектования, завершили упорядочение документов и представление описей на утверждение ЭПК комитета. Сотрудники архивного отдела постоянно осуществляют взаимодействие с ответственными за делопроизводство и архив в организациях, оказывая методическую и практическую помощь. Во все организации-источники комплектования ежеквартально направляются письма о необходимости своевременного упорядочения документов и передаче их на хранение в архивный отдел, в соответствии с утвержденными графиками научно-технической обработки и приема документов.

В 2024 году утверждены и согласованы на заседаниях ЭПК комитета СК по делам архивов описи на 80 ед.хр. (53 п/х, 27 л/с) финуправления и управления труда и соцзащиты населения администрации города Лермонтова.

3. Создание информационно-поисковых систем

В течение 2024 года было оцифровано 94 ед.хр., это 996 документов, 12130 листов, документы фонда №1 за 1983,1992 гг., фонда № 27 «Совет города Лермонтова», фонда № 26 «Администрация города Лермонтова» за 2008 - 2010 годы. Все сканированные документы распознаны и переведены в PDF-формат для использования в работе.

В целях пополнения базы данных выполнялась работа по заполнению базы данных «Архивный фонд». В 2024 году были внесены записи в раздел «Дело» - 131 записей – сведения о принятых на хранение документах управленческой документации.

С февраля по ноябрь 2024 года архивным отделом проводилась работа по выверке БД АФ. В карточки фондов, внесены данные в графе «Точные даты» в необходимом формате, в карточках единиц хранения, осуществлена сверка значений листажа и заголовков единиц хранения.

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

В 2024 году архивным отделом было проведено 41 информационное мероприятие, в которых приняли участие 807 человек:

опубликованы 4 статьи в еженедельной региональной общественно-политической газеты «Лермонтовские известия»:

в выпуске № 9 (907) от 07.03.2024 статья «На вечное хранение»;

в выпуске № 23(921) от 28.06.2024 статья об экспонировании историко-документальной выставки «Без срока давности»;

в выпуске № 28(926) от 09.08.2024 статья «День строителя или как забили первый колышек»;

в выпуске № 34 (932) от 27.09.2024 статья «120 лет Успенскому Второ-афонскому монастырю».

В 2024 году подготовлены и проведены презентации 3-х историко-документальных выставок архивных документов, в которых приняли участие 111 человек: «Слава героям Ленинграда!», посвященная 80-летию освобождения Ленинграда от фашистской блокады; «Поэзия длиною в жизнь», посвящённая 95-летию со дня рождения поэта Юрия Максимова; «История школы в истории города», посвященная 60-летнему юбилею МБОУ СОШ № 4 города Лермонтова. Помимо новых выставок с мая по ноябрь проводилось экспонирование выставок архивного отдела: «70 лет градообразующему предприятию», «Герб города Лермонтова»;

В течении года проведено 12 экскурсий, в которых приняли участие 168 человек.

Всего за 2024 год было проведено 15 уроков мужества в общеобразовательных учреждениях города, в которых приняли участие 409 человек:

15 и 16 февраля - 2 урока мужества «Герои нашего города»;

10 и 11 апреля - 3 урока мужества на тему «Дети и война»;

2 и 3 мая - 2 урока мужества «Моей семьи война коснулась»;

12 июля – 3 урока о войне для детей летнего лагеря;

 с 9 по 13 сентября – 5 уроков в рамках краевой акции, посвящённой Дню Ставропольского края и Дню города.

 Из иных мероприятий было проведено 6 исторических квестов об истории города Лермонтова, его памятниках и наименовании улиц, в которых были задействованы 115 человек и 1 встреча с ветераном боевых действий, воином-интернационалистом в которой приняли участие 4 человека.

Всего за 2024 год в официальном сообществе архивного отдела в социальной сети ВКонтакте было опубликовано 190 постов, посвященных памятным датам истории страны, истории города и праздничным датам, с количеством просмотров 89545. Проведя анализ по количеству просмотров и реакций на публикации - наибольший интерес вызывают посты о жителях и истории города Лермонтова.

За 2024 год с документами архивных фондов работали 31 пользователей архивной информации, которые посетили архив 49 раз, для работы было выдано 95 дел. Интерес представляли документы архивных фондов предприятия «Алмаз», администрации и Совета города Лермонтова.

По документам архивных фондов по личному составу всего за 2024 год исполнено 596 социально-правовых запросов, все запросы исполнены в установленные законодательством сроки. С положительным результатом исполнено 460 запросов, что составляет 77% от их общего количества. Категории поступивших запросов: начисление заработной платы, подтверждение трудового и льготного стажа. По 136 запросам заявителям были направлены информационные письма об отсутствии документов на хранении в архивном отделе.

Количество тематических запросов за год, поступивших от граждан и организаций - 308 запросов. 288 запросов исполнено с положительным результатом (94%). По тематике запросы касались в основном имущественных интересов граждан: выделение земельных участков под строительство гаражей, под садовые участки.

Количество непрофильных запросов – 6 (1% от общего количества запросов), были пересланы в другие организации для исполнения.

Срок исполнения всех видов запросов составил 2-7 дней рабочих дней.

Запросы из социального фонда России с апреля 2024 года поступают через ГИС «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (ГИС ЕЦП). Количество запросов, поступивших и исполненных: ГИС ЕЦП - 399, VipNet - 185. Всего запросов из отделений СФР РФ – 584, это составило 73% от общего количества запросов в электронном виде.

На электронную почту архивного отдела и через СЭД «Дело» поступило 105 запросов. Из МФЦ города Лермонтова - 50 запросов. С использованием ЕИАС – 109 запросов от организаций. Количество исполненных запросов в электронном виде всего – 798, это составляет 88% от общего количества исполненных за отчетный период запросов. Обращений через электронную форму сайта администрации в архивный отдел не поступало. С мая 2024 года осуществлена возможность обращения в архивный отдел через электронную форму обращения непосредственно на странице архивного отдела.

За 2024 год пользователей архивной информацией всего – 1742, в том числе:

получатели архивных справок, выписок и копий по документам архивных фондов документов постоянного хранения и по личному составу – 904;

исследователи архивной информации – 31;

пользователи, принявшие участие в информационных мероприятиях – 807.

За год всего было выдано документов пользователям – 3548 ед.хр., в том числе: в читальный зал – 95 ед.хр., во временное пользование - 0 дел; специалистам архивного отдела для проведения плановых и внеплановых работ – 2863 ед.хр.

Архивный отдел, как структурное подразделение администрации города, своевременно актуализирует и размещает информацию о деятельности. На странице архивного отдела на официальном сайте администрации города Лермонтова размещена вся необходимая для пользователей информация.

5. Укрепление материально-технической базы

 В 2024 году за счет средств краевой субвенции были приобретены архивные короба для длительного хранения документов, с откидной крышкой в количестве 200 шт. на сумму 70 000,00 рублей.