Приложение 1

к постановлению администрации

города Ливны

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**2. Характеристика текущего состояния архивного дела**

**в городе Ливны**

Сохранение и пополнение Архивного фонда Российской Федерации, находящегося на территории города Ливны, является одним из приоритетных направлений деятельности архивного отдела администрации города Ливны (далее - архивный отдел).

Объем хранения Архивного фонда постоянно увеличивается и составляет на 01.06.2021 года 28601 единица хранения.

Архивный отдел осуществляет в пределах своей компетенции организационно-методическое руководство архивами учреждений, организаций – источниками комплектования Архивного фонда города, контролирует в них постановку делопроизводства в рамках документационного обеспечения управления.

По состоянию на 1 января 2021 года источниками комплектования муниципального архива являются 27 организаций.

Базовыми направлениями развития архивного дела в последние годы стали: сохранение и популяризация историко-архивного наследия; информатизация отрасли; развитие выставочной деятельности; модернизация материально-технической базы архивных учреждений.

В течение последних 5 лет достигнута положительная динамика роста основных показателей деятельности архивного отдела (противопожарная   
и охранная защищенность архивохранилищ, оснащенность сплит- системами кондиционирования воздуха в архивохранилище № 1, множительно-копировальной техникой, функционирование СКЗИ программного комплекса VipNet с функциями шифрования и ЭЦП; упорядочение и улучшение физического состояния архивных документов и др.).

В рамках муниципальной программы осуществлено межведомственное электронное взаимодействие с Пенсионным фондом. Приобретение программного комплекса ViPNet Client позволило осуществлять информационное взаимодействие между отделением ПФР в целях обмена юридически значимыми документами социально-правового характера в электронной форме для установления и выплаты пенсий.

Применение программных методов управления отраслью позволило достичь положительных качественных изменений в предоставлении архивных услуг населению.

В первую очередь совершенствование архивного дела связано с демократизацией использования архивной информации, расширением доступа к информативности архивных фондов:

-обеспечено создание электронных аналогов наиболее важной   
и используемой части научно-справочного аппарата: путеводители   
по фондам муниципального архива, которые размещены в сети Интернет.

Мероприятия, направленные на совершенствование имеющейся материально–технической базы отрасли, реализованы за счет средств муниципальных программ.

В настоящее время приступили к реализации инновационного проекта «Эффективный регион». Название проекта «Оптимизация процесса доступа   
к информационным ресурсам архива города Ливны, поиска архивной информации и сохранности оригиналов документов. Оцифровка описей. «Реализация данного проекта приведет к обеспечению доступа широкого круга пользователей к электронным описям архивных фондов в режиме удаленного доступа.

Учитывая, что значительно увеличился интерес пользователей   
к архивным документам, появится возможность ознакомиться с содержанием архивных фондов нашего архива, сделать тематическую подборку нужных документов в удаленном режиме для последующего обращения в архив. что значительно снизит затраты бюджета рабочего времени на выполнение архивных работ.

Дальнейшее развитие получит автоматизированная система государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. В базу данных программного «Архивный фонд», версия 5,0 внесены сведения на уровне ««фонд – опись – единица хранения» в объеме 80%.

К 2025 году планируется обеспечить учет всех видов архивных документов, в том числе на уровне: «фонд – опись – единица хранения».

Вместе с тем, несмотря на достигнутые результаты, в условиях происходящих экономических и политических преобразований возникла необходимость поиска новых решений, которые позволили бы, с одной стороны, обеспечить сохранность информационных ресурсов, а с другой – создать механизмы, позволяющие архивной отрасли более эффективно развиваться в рыночных условиях.

Для архивного отдела острой остается проблема недостаточности площадей архивохранилищ, которые достигли предельной загруженности.

Количество принятых в архив документов за последние годы значительно увеличилось, в том числе за счет документов по личному составу ликвидированных организаций. Изменился качественный состав принимаемых на постоянное хранение документов в связи с развитием политической и государственной системы Российской Федерации. Внедрение научно-технических достижений отразилось на способах документирования человеческой жизнедеятельности, появились новые материальные носители документной информации.

Это соответственно влечет за собой постоянную потребность   
в увеличении площадей архивохранилищ.

В связи с реорганизацией и ликвидацией организаций резко возросла передача документов в муниципальный архив. Анализ показывает,   
что в ближайшие годы эта тенденция сохранится.

За 2011-2021 годы на архивное хранение поступило 7895 единиц хранения документов.

Прогнозируется дальнейшее увеличение объемов поступающих документов, планируется прием большого объема документов   
от ликвидированных организаций: ОАО «Этанол»; АО «Завод сыродельный Ливенский»; Ливенский филиал ОАО «Орелобхлеб» за весь период деятельности предприятий.

Осуществлен прием управленческой документации ГУ - Управления Пенсионного фонда РФ в Ливенском районе Орловской области (межрайонного), находящегося в стадии реорганизации.

Для планового цикличного комплектования муниципального архива документами необходимы резервные площади и как следствие финансовые средства на их ремонт и оснащение.

Дальнейшее развитие архивного дела невозможно без решения вопросов прогнозирования комплектования и учета состава архивного фонда, организации научно-справочного аппарата, без определения перспектив технического оснащения архива.

Анализ состояния хранения архивных документов выявил необходимость принятия мер по дальнейшему совершенствованию условий хранения архивных документов.

Особое приоритетное направление, требующее реализации **–** внедрение информационно-коммуникационных технологий, позволяющих обеспечить качественно новый уровень оперативности и удобства получения гражданами и организациями муниципальной услуги и информации   
о деятельности архивной службы.

Для оцифровки архивных документов в перспективе целесообразным является приобретение более производительного оборудования- Планетарного сканера.

Прием, хранение и использование электронных документов юридической значимости на протяжении всего срока их хранения требует соблюдения определенных правил и обеспечения технической возможности (надежность хранения, управление доступом, защита, стабильная среда хранения носителей информации).

Имеющаяся компьютерная техника в архивном отделе требует замены. Требования программного обеспечения ПК «Архивный фонд», версия 5.0 не соответствует текущему состоянию персонального компьютера (2010 год).

. Проблемными остаются вопросы оснащенности архивохранилищ специальным оборудованием, компьютерной техникой (персональный компьютер морально устарел), недостаточное количество архивных коробок для хранения архивных документов ведет к разрушению, угасанию текста   
на архивных документах.

Необходимо продолжить работу по картонированию архивных документов, обеззараживанию поступающих на архивное хранение документов.

Необходима замена устаревшего персонального компьютера.

Следующая проблема, решение которой предполагается осуществить   
в рамках настоящей Программы, обусловлена совершенствованием использования архивной информации, расширением доступа к ней граждан   
и юридических лиц, эффективным использованием архивных документов.

Интенсивность работы по использованию архивных документов   
с каждым годом повышается в связи с возросшим интересом населения, молодёжи к истории малой родины, с поисками первичных правоустанавливающих документов связанных с регистрацией собственности на недвижимость и землю.

На протяжении последних лет наблюдается стабильный рост поступающих и исполняемых запросов граждан.

В среднем в год специалисты архивного отдела выполняют более   
1300 запросов.

Анализ количества поступивших запросов за последние 5 лет, показывает, что снижение их количества не прослеживается.

Муниципальная услуга по исполнению социально-правовых запросов является одним из самых трудоемких направлений в работе архивов   
и, соответственно, занимает основную часть рабочего времени архивистов.

Из года в год растет количество граждан, желающих поработать   
с архивными документами и документами справочно-информационного фонда.

В настоящее время Российское законодательство обязывает архивы использовать новые информационные технологии - принимать запросы от граждан и юридических лиц и обеспечивать доступ к архивным документам также и через сеть Интернет, производить оцифровку наиболее востребованных материалов архива, что позволит удовлетворять различные гражданско-правовые запросы.

Кроме того, в рамках внедрения органами государственной власти Орловской области системы электронного документооборота предполагается формирование «Электронного архив», что потребует соответствующей материально-технической базы.

Для приема электронных документов в архивный отдел, обеспечения их сохранности и использования в дальнейшем, необходимо решить ряд задач, а также вопросы, связанные с их финансированием:

1) главное требование - обеспечение долговременной сохранности электронных документов, с постоянной возможностью их использования, создание условий для воспроизведения и использование в долговременной перспективе;

2) обеспечение комплекса технических и программных средств, позволяющих воспроизводить, копировать, перезаписывать электронные документы, контролировать физическое и техническое состояние.

Могут потребоваться значительные аппаратные ресурсы (дисковое пространство, оперативная память), а также использование специального программного обеспечения.