

РЕШЕНИЕ КОЛЛЕГИИ
Управления архивами Свердловской области

27 июня 2017 года

№ 2

г. Екатеринбург

Об итогах паспортизации государственных архивов Свердловской области и муниципальных архивов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по состоянию на 1 января 2017 года

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Федеральной архивной службы Российской Федерации от 17.11.1997 № 61 (далее – Регламент) Управлением архивами Свердловской области (далее – Управление архивами) проводится ежегодная паспортизация государственных архивов Свердловской области (далее – государственные архивы) и муниципальных архивов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные архивы).

В соответствии с п. 2.4.1. Регламента государственные и муниципальные архивы ежегодно представляют документы централизованного государственного учета архивных документов в Управление архивами. В соответствии с п. 2.8 Временного порядка автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, утвержденный приказом Федеральной архивной службы России от 23 октября 2000 г. № 64, государственные и муниципальные архивы, ведущие БД «Архивный фонд» (программный комплекс «Архивный фонд»; далее – ПК «Архивный фонд»), ежегодно передают в Управление архивами копию ПК «Архивный фонд».

Документы централизованного государственного учета архивных документов и ПК «Архивный фонд» запрашиваются Управлением архивами у государственных и муниципальных архивов ежеквартально. Документы представляются в Управление архивами без нарушений сроков. В случае внесения изменений документы представляются повторно, после внесения необходимых изменений.

Показатель «Доля архивных документов, поставленных на государственный учет, от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в государственных архивах Свердловской области и муниципальных архивах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», государственной программы Свердловской области «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных

документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области, до 2020 года» неизменно составляет 100 процентов.

В соответствии с п. 2.4.2. Регламента Управление архивами составляет суммарный паспорт всех государственных архивов и их филиалов, суммарный паспорт муниципальных архивов и направляет указанные паспорта в Федеральное архивное агентство 1 раз в 3 года.

Суммарные паспорта государственных и муниципальных архивов были направлены в Федеральное архивное агентство по состоянию на 01.01.2016. Следующие суммарные паспорта государственных архивов и муниципальных архивов будут направлены Федеральное архивное агентство по состоянию на 01.01.2019.

Ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, Управление архивами формирует из массивов данных ПК «Архивный фонд» государственных и муниципальных архивов массив данных ПК «Фондовый каталог» (версия 5).

В ПК «Фондовый каталог» Управления архивами на 01.01.2017 включены 95 массивов данных всех государственных архивов, их филиалов и муниципальных архивов (13 массивов данных государственных архивов и их филиалов, 82 массива данных муниципальных архивов). Десять муниципальных архивов ведут отдельные ПК «Архивный фонд» на документы постоянного срока хранения и на документы по личному составу.

Массив данных ПК «Фондовый каталог» (версия 5) направляется Управлением архивами в Федеральное архивное агентство ежегодно в срок до 1 февраля.

По состоянию на 01.06.2017 в ПК «Центральный фондовый каталог», размещенном на портале «Архивы России», имеется доступ к информации о составе архивных фондов всех государственных и муниципальных архивов Свердловской области.

Письмом Федерального архивного агентства от 05.02.2014 № 4/242-Н было рекомендовано руководствоваться в работе с программными комплексами «Архивный фонд» и «Фондовый каталог» Единым порядком заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог» (далее – Единый порядок). В течение 2014–2016 годов во всех муниципальных архивах Свердловской области (за исключением МКУ «Нижнетагильский городской исторический архив» и архивного отдела Администрации Серовского городского округа) завершена работа по приведению внесенной в ПК «Архивный фонд» информации в соответствие с требованиями Единого порядка. В государственных архивах Свердловской области, в МКУ «Нижнетагильский городской исторический архив» и архивном отделе Администрации Серовского городского округа проводится плановая работа по указанному направлению.

В соответствии с п. 4 решения коллегии Управления архивами от 30 августа 2013 года в ГКУСО «Государственный архив Свердловской области» и

ГКУСО «Центр документации общественных организаций Свердловской области» в ПК «Архивный фонд» введена информация обо всех особо ценных делах, имеющих на хранении.

В течение 2013–2016 годов объем архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, увеличился на 430212 дел и составляет на 01.01.2017 – 5837039 дел. Количество фондов увеличилось на 1142 единиц и составляет 18069 фондов. Объем описей дел, имеющих нормативный комплект, увеличился на 2,79 процента и составляет в государственных архивах 55,3 процента, в муниципальных – 99,56 процента от общего количества описей дел. Количество ед.хр., хранящихся в неописанном состоянии, уменьшилось на 46686 ед. хр., и составляет на 01.01.2017 – 87305 ед. хр.

КОЛЛЕГИЯ РЕШИЛА:

1. Признать работу Управления архивами Свердловской области по проведению паспортизации государственных и муниципальных архивов по состоянию на 01.01.2017 удовлетворительной.

2. Управлению архивами Свердловской области:

2.1. Обеспечить ежегодную паспортизацию государственных и муниципальных архивов Свердловской области.

2.2. Ежегодно формировать и представлять в Федеральное архивное агентство ПК «Фондовый каталог» (версия 5) в установленные сроки.

2.3. Продолжить работу по использованию актуальной версии ПК «Фондовый каталог» (версия 5).

2.4. Продолжить работу по выверке фондового каталога Управления архивами Свердловской области с учетной базой государственных архивов в течение 2017–2018 годов.

3. Государственным архивам Свердловской области:

3.1. Продолжить работу по ведению и технической поддержке актуальной версии ПК «Архивный фонд» (версия 5).

3.2. Обеспечить сбалансированность данных в документах централизованного государственного учета и ПК «Архивный фонд».

3.3. Представить перспективные планы по выверке внесенной в ПК «Архивный фонд» информации о физическом и техническом состоянии архивных документов.

Срок исполнения – 1 ноября 2017 года.

3.4. Обеспечить внесение текстовой информации в ПК «Архивный фонд» в соответствии с Единым порядком заполнения полей единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог».

3.5. Обеспечить постоянную актуализацию исторических справок и аннотаций в ПК «Архивный фонд».

3.6. Продолжить работу по выверке учетных документов, листов фондов, хранящихся в государственных архивах, с данными фондового каталога Управления архивами в течение 2017–2018 годов.

4. Муниципальным архивам в Свердловской области:

4.1. Продолжить работу по ведению актуальной версии ПК «Архивный фонд» (версия 5).

4.2. Обеспечить сбалансированность данных в документах централизованного государственного учета и ПК «Архивный фонд».

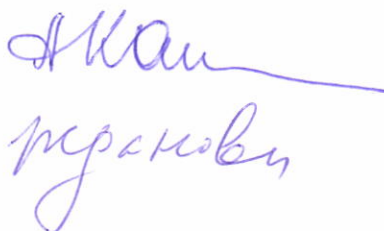
4.3. Обеспечить внесение текстовой информации в ПК «Архивный фонд» в соответствии с Единым порядком заполнения полей единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог».

4.4. Обеспечить постоянную актуализацию исторических справок и аннотаций в ПК «Архивный фонд».

4.5. Обеспечить постоянную актуализацию внесенной в ПК «Архивный фонд» информации о физическом и техническом состоянии архивных документов.

5. Муниципальному казенному учреждению «Нижнетагильский городской исторический архив» и архивному отделу Администрации Серовского городского округа завершить работу по приведению внесенной в ПК «Архивный фонд» информации в соответствие с требованиями Единого порядка до конца 2017 года.

Председатель коллегии



А.А. Капустин

Секретарь коллегии

Е.Б. Жданова