

ПЛАН РАБОТЫ

КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» на 2017 год.

Основными задачами предстоящего 2017 года, по-прежнему остаются:

- организация и предоставление услуг, связанных с реализацией прав граждан на социальную защиту, пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и улучшение качества их обслуживания;

- совершенствование работы по обеспечению сохранности документов ранее принятых архивных фондов, улучшение физического состояния и их учет;

- выявление и обеспечение сохранности документов по личному составу ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства, а так же при приватизации предприятий;

- разработка и создание научно-справочного аппарата к документам архива, в том числе информационно-поисковых систем для ускорения поиска необходимой информации;

- поиск путей решения вопроса о расширении площадей архивохранилищ.

Планирование деятельности архива на 2017г. проведено с учетом дефицита выделенных финансовых средств и площадей архивохранилищ.

Для выполнения поставленных задач, согласно рекомендациям Федерального архивного агентства и приказа Управления делами Воронежской области от 08 октября 2016 года № 330-п о планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2017 год, работа КУВО «ГАВОДЛС» будет включать следующие мероприятия:

в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

проведение комплекса мероприятий по соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии, повышение пожарной безопасности архива, укрепление его технической оснащенности.

Для обеспечения оптимального противопожарного и охранного режимов хранения документов:

- монтаж охранно-пожарной сигнализации при содействии управления делами Воронежской области в хранилище № 5 (32,6 кв.м), подсобных помещениях в цокольном этаже (включающих в себя реставрационную и два складских помещения площадью 49,5 кв.м) и вновь оборудованном рабочем кабинете 1 этажа (14,74 кв.м).

Для соблюдения температурно-влажностного режима в хранилищах с нерегулируемым климатом:

- приобретение контрольно-измерительные приборов температуры и влажности воздуха для 7 архивохранилищ (при условии выделения денежных средств).

Для обеспечения светового и санитарно-гигиенического режимов хранения документов:

- установка при содействии управления делами Воронежской области пластиковых стеклопакетов в архивохранилищах;

- приобретение недостающих жалюзи на окна архивохранилища № 6;

- приобретение архивных коробов для хранения документов и реставрационных материалов.

По организации хранения и выдаче документов:

- выдачу дел из хранилищ для наведения справок – 48000 ед.хр.;

- подкладку их на места хранения – 48000 ед.хр.;

- контроль за движением дел внутри архива;

- с целью выявления поврежденных архивных документов проведение проверки физического и технического состояния документов с заполнением карточки учета на выявленные архивные документы с повреждениями носителя и текста наиболее интенсивно используемых фондов: фонд 9/1329 – Акционерное общество закрытого типа «Воронежрыбхоз» (1943 – 1999 гг.) – 316 ед. хр.; фонд 19 – Закрытое акционерное общество «Роскоопмонтаж» (1964 – 2001гг.) – 494 ед. хр.; фонд 20/3083 – Воронежский специализированный трест № 3 и его подведомственные организации (1952 – 2002гг.) – 599 ед. хр.; фонд 25/2989 – Открытое акционерное общество «Автозапчасть» (1949 – 2007гг.) – 644 ед. хр.; фонд 14-о – Ликвидированные организации, подведомственные Воронежскому «Облпотребсоюзу» (1951 – 2000гг.) – 1765 ед. хр.; фонд 13/3122-о – Акционерное общество открытого типа по водохозяйственному строительству и сельскохозяйственному водоснабжению «Воронежводстрой» (1945 – 2008гг.) – 1041 ед. хр.; фонд 22/2984 – Открытое акционерное общество «Пластмасс» (1956 – 2002 гг.) – 510 ед. хр.; фонд 31 – Открытое акционерное общество «Ликеро – водочный завод «Воронежский» (1943 – 2007гг.) – 781 ед. хр. Всего – 6150 ед.хр.

В целях улучшения физического и технического состояния архивных документов принятых на хранение в архив:

- реставрацию документов – 56 дел – 5620 листов;

- подшивку – 700 дел;

- переплет – 700 дел;

- оформление обложек дел – 3000 дел;

- нумерацию листов – 125000 листов.

- картонирование – 1800 ед. хр.

- перекартонирование – 25400 ед. хр.

Для совершенствования государственного учета документов:

- продолжение изучения и внедрения в практику работы версии 5.0. ПК «Архивный фонд»;
- включение в автоматизированную систему государственного учета документов Архивного фонда РФ – 4 фонда;
- выверка комплекта учетных документов – 4 фонда;
- очередная плановая паспортизация архива по состоянию на 01.01.2018 года в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

В связи с дефицитом площадей и необходимостью дальнейшего приема документов ликвидированных организаций на хранение в архив выполнить комплекс работ при содействии управления делами Воронежской области: организовать новое хранилище в цокольном этаже здания – провести ремонт помещения, установить стеллажи. А также принять меры по соблюдению нормативных режимов хранения документов: охранно-пожарного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического.

в сфере комплектования:

- организация работы по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства, а так же при приватизации организаций и их прием на государственное хранение в архив;
- работа с конкурсными управляющими и их помощниками по своевременной передаче в архив документов предприятий-банкротов (ООО «Дорспецстрой», ОАО «Семилукский огнеупорный завод», ОАО завод «Водмашоборудование» и др.);
- оказание практической и методической помощи организациям по вопросам упорядочения дел, составлению описей при передаче их в архив (ОАО «Семилукский огнеупорный завод», ОАО «Воронежсельмаш», филиал Воронежский АО «Славянка», ОАО завод «Водмашоборудование» и др.);
- работа по вопросу обеспечения сохранности и приведения в архивно-технический порядок документов по личному составу ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна для дальнейшей передачи их в упорядоченном состоянии на хранение в архив;
- продолжение внедрения в практику работы «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры России от 31.03.2015г. № 526;
- в связи с ограниченным объемом свободных площадей архивохранилищ, планируется принять на хранение в архив 1800 ед. хр. (4 фонда – Связьстрой, ПК «Оптторг», филиал Воронежский АО «Славянка», ЗАО «Воронеж-Автомост»).

в сфере использования архивных документов:

В связи с тем, что количество, поступающих в архив запросов, связанных с пенсионным обеспечением граждан и перерасчетом ранее назначенных пенсий, остается неизменно высоким, и с увеличением штатной численности отдела использования документов по личному составу в 2017 году планируется значительное повышение следующих показателей:

- исполнение социально-правовых запросов – 5644 запроса;
- прием граждан – 3360 граждан;
- количество консультаций организаций и граждан, в том числе по телефону – 5700 консультаций;
- продолжение работы по информационному взаимодействию и электронному документообороту с помощью программного комплекса Vir Net с Пенсионным фондом РФ по Воронежской области;
- продолжение освоения и расширения спектра услуг, оказываемых пользователям в электронном виде через сайт Архивной службы Воронежской области и Портал государственных и муниципальных слуг Воронежской области;
- активное использование БД «Именной указатель» к отдельным видам документов по фондам: ОАО «ВЗР», ОАО «ВЗПП», ОАО «Воронежский трикотаж», ОАО «Воронежский станкозавод».

в сфере организационного, научно-методического и информационного обеспечения:

в целях совершенствования научно-справочного аппарата архива и создания единой информационно-поисковой системы продолжить:

- работу по созданию традиционного НСА к описям вновь принятых фондов (предисловие, титульный лист, оглавление);
- составление справок о реорганизации, переименовании учреждений, организаций, предприятий;
- ввод информации в программный комплекс «Архивный фонд» (4 фонда, 4 200 заголовков дел);
- в рамках внедрения информационно – поисковой системы цифрового фонда пользования Воронежской области (ИПС ЦФП ВО) планируется внесение в систему вновь принятых на хранение и усовершенствованных в архиве описей;
- пополнение сведениями указателей: «Внутрифондовых включений» и «Межфондового»;
- составление алфавитных указателей к отдельным видам документов (лицевые счета, личные карточки ф. Т-2) – ф. 10/351 ОАО «Воронежский станкозавод» (1982-1989гг.), ф. 5/968 АОТ «Воронежпресс» (1996-2006гг.);
- редактирование и унификацию заголовков дел описи и усовершенствование описи № 1-л фонда Р-16/3124 ОАО Воронежский

радиозавод «Полюс» (1989-2006гг.), а также подготовку сведений для справки по структуре завода – 3450 дел;

Таким образом, в предстоящем году архиву, как и ранее, предстоит решать важные задачи, как: организация и предоставление услуг, связанных с социальной защитой граждан, контроль за сроками и качеством исполнения запросов, выявление организаций – источников комплектования архива, пополнение и совершенствование состава НСА. Особое внимание необходимо будет уделить поиску возможностей для расширения площадей архивохранилищ.

Несмотря на недостаточное бюджетное финансирование, будут приниматься все возможные меры, направленные на обеспечение безопасности фондов и жизнедеятельности архива в целом.

Заместитель руководителя

Л.М. Змеева