

П Л А Н
работы казенного учреждения Воронежской области
«Государственный архив Воронежской области» на 2024 год

План работы казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» (далее КУВО «ГАВО») на 2024 год разработан в соответствии с указаниями Федерального архивного агентства от 14.09.2023 № 4/2544-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2024 год и их отчетности за 2023 год» и приказом управления делами Воронежской области «О планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2024 год и их отчетности за 2023 год» от 2.11.2023 № 438-п, на основании которых были определены приоритетные направления в деятельности архива на 2024 год.

В 2024 году будет продолжено осуществление мероприятий, направленных на повышение уровня защищенности и безопасности архивных объектов и архивных фондов, обеспечению строгого соблюдения охранного и противопожарного режимов. Планируется проведение повторных (ноябрь 2024 года) и первичных (для новых сотрудников) противопожарных инструктажей. В первом квартале 2024 года будут обновлены приказы о назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о мерах пожарной безопасности, об утверждении состава пожарной дружины. Будут обновлены инструкции об охранном режиме, о действиях в режиме ЧС. Будут проведены мероприятия, способствующие анти-террористической защищенности.

В целях поддержания в надлежащем состоянии системы автоматического пожаротушения, системы оповещения при пожаре, системы кондиционирования и вентиляции воздуха, от работоспособности которых зависит противопожарная безопасность архива и соблюдение температурных норм хранения, будут проводиться работы по техническому обслуживанию этих систем. Запланировано курсовое обучение сотрудников по гражданской обороне, а также мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда.

Планируется актуализация данных для эвакуации (рассредоточения) работников архива и членов их семей, а также планов защиты и эвакуации архивных документов, отнесенных к группам защиты.

С целью подготовки руководящего состава и работников архива к практическим действиям по приведению в готовность планов гражданской обороны, пожарной безопасности – будут проведены тренировочные и обучающие мероприятия.

В 2024 году запланировано проведение заседаний методической комиссии, на которых будет рассматриваться выявление особо ценных дел, планы выставок архивных документов и другие вопросы, направленные на повышение эффективности работы учреждения.

Продолжится работа по информированию руководителей государственных органов и организаций-фондообразователей или их правопреемников о наличии в КУВО «ГАВО» секретных архивных документов с истекшими сроками ограничения доступа, установленными в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

На региональную комиссию будут представлены дела фонда Р-470 Государственный архив Воронежской области.

Будет проводиться работа по рассекречиванию фонда Р-98 Архивный отдел Воронежской области.

На сайте Архивной службы Воронежской области будут размещены сведения о рассекречивании архивных документов.

Согласно распоряжению Правительства Воронежской области от 01.06.2020 г. № 695-р «О реализации бережливого управления в деятельности исполнительных органов государственной власти Воронежской области и подведомственных им учреждений» в казенном учреждении Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» запланирована реализация нового бережливого проекта – «Оптимизация процесса выявления актовых записей о рождении, смерти бракосочетании по фондам КУВО «ГАВО».

В 2024 году планируется оказание платных услуг по обработке документов отделом комплектования и экспертизы ценности документов (500 тыс. руб.) и исполнению запросов граждан (200 тыс. руб.) отделом информации.

I. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации

В 2024 г. основные усилия по обеспечению сохранности документов будут направлены на реализацию нормативных требований по организации хранения и учета архивных документов. Обеспечению мер по контролю за сохранностью архивных документов в читальном зале (прежде всего при их самостоятельном копировании пользователями), будет способствовать наличие в КУВО «ГАВО» системы видеонаблюдения.

Отделом обеспечения сохранности документов будут подготовлены и переданы на реставрацию и переплёт дела, находящиеся в неудовлетворительном физическом состоянии и наиболее востребованные исследователями читального зала и сотрудниками архива. Подшивке также подвергнутся малообъемные дела фонда Р-3238 Новохоперская уездная государственная нотариальная контора Народного комиссариата юстиции РСФСР, Р-3222 Народный суд 5 района Бобровского уезда, Р-33 Воронежский государственный университет.

Будет продолжена работа по восстановлению затухающих текстов в фонде Р-1 Воронежский губернский отдел народного образования.

Продолжится работа по выявлению особо ценных дел в фонде И-80 Острогожская женская гимназия. По итогам работы будут внесены изменения в реестр описей и список фондов, содержащих ОЦД.

Проверка наличия и физического состояния документов будет проводиться по фондам, требующих уточнения перед проведением усовершенствования и переработки описей, по фондам, включенным в план проверки на-

личия на 2022-2024 гг., а также по фондам, имеющих в своём составе дела, отнесенные к категории особо ценных.

Проверке наличия подвергнутся также кинодокументы и фотодокументы (негативы размера «0»). Консервационно-профилактическую работу пройдут фотодокументы.

Отделом запланирована работа по подготовке архивных документов к оцифровке (проверка нумерации, нумерация листов, оформление обложек и листов-заверителей). Подготовка к сканированию будет проводиться по фондам И-24 Воронежское губернское управление земледелия и государственных имуществ, И-20 Воронежская губернская земская управа.

В течение года будут проводиться мероприятия по обеспыливанию полок, связок и коробок в хранилищах в соответствии с санитарно-гигиеническим режимом хранения архивных документов. Планируется осуществление ежедневного контроля за температурно-влажностным режимом хранения документов.

Будут продолжены работы по выверке и своевременному учету архивных документов, проведению паспортизации, внесению учетных изменений в список фондов КУВО «ГАВО», реестр описей, сведения об изменении в составе и объеме фондов, листы фондов, карточки фондов, дела фондов, ПК «Архивный фонд», ГИС ВО «ИПС ЦФП ВО» (Государственную информационную систему Воронежской области «Информационно-поисковую систему цифрового фонда пользования Воронежской области»).

Будет продолжена работа по вводу в базу данных «Архивный фонд» вновь поступивших дел, исторических справок к ним, аннотаций, заголовков дел, сведений об изменениях, происходящих в составе и объеме фондов, сведений о переименованиях фондов.

2. Формирование Архивного фонда РФ.

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

На 2024 год отделом ведомственных архивов запланировано рассмотрение на ЭПК управления делами Воронежской области описей на дела постоянного срока хранения в количестве 4800 дел общего делопроизводства и 220 дел научно-технической документации. Снижению данного планового показателя в сравнении с прошлым годом (6500 дел) обусловлено тем, что в настоящее время завершен период массовой обработки документов, образованных в процессе деятельности районных (городских) судов г. Воронежа и Воронежской области за период с 1943 по 2020 годы, и как следствие, объем судебных документов, подлежащих включению в состав Архивного фонда РФ, значительно сократился.

Кроме того, в соответствии с введенным в действие Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21 декабря 2022 года № 242), для ряда документов изменились сроки хранения (например: «копии определений о направлении гражданских дел по подсудности» срок хранения «постоянно» (ст. 411) изменен на 5 лет ЭПК (ст. 65), срок хранения «постоянно» административных дел по ст. 207, 208 изменен на 50 лет ЭПК (ст.330), для «картотеки уголовных дел рассмотренных судом 1 инстанции» срок «постоянно» (ст. 333б, 336) изменен на 15 лет (ст. 93) и др.). Таким образом, количество единиц хранения, включаемых в описи дел постоянного хранения существенно снизится.

Будет продолжена работа по приему на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивах органов и организаций-источников комплектования сверх установленного срока.

В 2024 году запланирован прием документов общего делопроизводства в количестве 4000 дел и прием научно-технической документации в количестве 220 дел.

План по приему документов общего делопроизводства сохранится на уровне прошлого года, в связи с недостаточным количеством свободных площадей в архивохранилищах КУВО «ГАВО».

Будет осуществляться комплекс работ по обеспечению сохранности и приему на государственное хранение архивных документов ликвидируемых органов государственной власти, организаций, в том числе, в результате банкротства.

Запланирован прием на хранение фоно- фото- и видеодокументов в следующих объемах:

- фонодокументов – 4 единицы хранения;
- фотодокументов – 100 единиц хранения;
- видеодокументов – 200 единиц хранения.

Объемы показателей сохранились на уровне прошлого года.

Планируется внедрение в практику работы архивных учреждений и организаций – источников комплектования:

- 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 Росархива от 31.07.2023 № 77 и зарегистрированных в Минюсте России 06.09.2023, регистрационный № 75119;

- Перечня документов, образующихся в процессе деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21 декабря 2022 года № 242;

- Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации и подведомственных ему организа-

ций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 2023 года № 408;

- Перечня типовых архивных документов образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 28 декабря 2021 № 142.

В соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации в 2024 году планируется организация и проведение очередной паспортизации архивов организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО» по состоянию на 01.12.2024.

Будет продолжено изучение практики внедрения в деятельность органов и организаций, выступающих источниками комплектования КУВО «ГАВО», систем электронного документооборота.

В течение 2024 года запланировано проведение консультаций, оказание практической и методической помощи, подготовка к проведению совещаний по актуальным вопросам для работников службы делопроизводства и архивов организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО».

Будет оказана методическая помощь в подготовке номенклатур дел судебных участков Воронежской области в соответствии с Примерной номенклатурой дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей (утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 31 июля 2023 года № 162, согласована решением Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве от 30 июня 2023 г., согласована постановлением Президиума Совета судей российской Федерации от 6 июля 2023 г. № 36), оказано содействие работникам судебных участков в проведении экспертизы ценности документов с целью отбора их на постоянное хранение.

В целях подготовки процесса приема-передачи книг, собранных из записей актов гражданского состояния, составленных до 01.01.1926 года, хранящихся в управлении ЗАГС Воронежской области и не включенных в Еди-

ный государственный реестр записей актов гражданского состояния, будет продолжено оказание методической и практической помощи по данному направлению управлению ЗАГС Воронежской области.

В 2024 году будут продолжены работы по уточнению списка организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО» документами общего делопроизводства, НТД, в случае изменений организационно-правовых форм, форм собственности организаций и предприятий, их реорганизацией, переименованием и изменением непосредственной подчиненности, а также по выявлению и обследованию на предмет включения в список источников комплектования или исключения из него организаций.

Специалисты отдела продолжают работу по подготовке к передаче на государственное хранение документов личного происхождения воронежского художника-графика, скульптора, члена Союза художников Суминой Валентины Иосифовны, воронежского писателя, адвоката Федорова Михаила Ивановича.

В соответствии с бюджетом рабочего времени и штатной численностью отделом комплектования и экспертизы ценности документов в 2024 году планируется упорядочить дела и документы в 27 организациях города Воронежа.

Планируется упорядочить дела в организациях, являющихся источниками комплектования КУВО «ГАВО», а также в организациях, которые не будут передавать свои дела на дальнейшее хранение в архив.

Планируется заключить 27 договоров на оказание услуг по обработке документов, составить 27 коммерческих предложений на обработку документов и 27 планов упорядочения дел.

На государственное хранение будет отобрано 900 дел постоянного хранения, по личному составу планируется оформить 700 дел.

Оформленные дела, документы будут систематизироваться по хронологическим, структурным и тематическим признакам. Планируется просистематизировать 1600 дел.

Дела постоянного хранения и по личному составу, в том числе личные дела уволенных, будут внесены в описи, оформленные соответствующим образом. Планируется оформить 80 описей дел.

Сотрудниками отдела будут обрабатываться документы с истекшими сроками хранения в количестве 1000 дел, на которые будут составлены акты о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению.

Обработанные документы постоянного хранения, по личному составу и документы с истекшими сроками будут увязаны в связки. Планируется сформировать в связки 2600 дел. На связки с документами постоянного хранения и по личному составу будут оформлены ярлыки, в количестве 400 штук, остальные документы будут только увязываться в связки без заполнения ярлыков.

Одновременно с документами постоянного хранения и по личному составу будут обрабатываться и документы временного хранения. Планируется прошить и переплести 400 дел временного хранения.

Планируется составить 6 исторических справок, 27 предисловий к описям дел, разработать, уточнить и оформить 4 номенклатуры дел. В каждой номенклатуре дел будут согласованы и проиндексированы статьи.

Планируется отпечатать. Всего планируется отпечатать 3120 листов (исторические справки, предисловия, описи, номенклатуры, акты, обложки дел и др.), сверить после напечатания 18900 описательных статей.

3. Создание информационно-поисковых систем.

Информация и использование документов

В 2024 году будет проводиться описание дел при научно-технической обработке личного фонда Гринько Александра Ивановича – краеведа, члена Союза журналистов.

В ходе проведения работы по усовершенствованию описей фонда И-167 Воронежская палата гражданского суда с полистным просмотром дел, были выявлены неописанные дела. В соответствии с рекомендациями Росархива «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2024г. и их отчетности за 2023 г.» от 14.09.2023 № 4/2544-А по сокращению объемов неописанных архивных документов, поставленных на государственный учет планируется проведение работы по описанию обнаруженных дел.

На 2024 год планируется переработка описей фондов: Р-196 Управление уездной рабоче-крестьянской милиции Бобровского уездного отдела управления, Р-653 Отдел управления Коротоякского уисполкома, Р-1960 Управление уездной рабоче-крестьянской милиции Коротоякского уездного отдела управления, Р-1972 Управление уездной рабоче-крестьянской милиции Богучарского административного отдела, И-55 Коротоякское лесничество, И-113 Борисоглебское лесничество, И-262 Землянский уездный суд.

Опись № 1л фонда Р-22 Воронежский губернский отдел связи, почтово-телеграфные конторы, отделения, радиостанция будет усовершенствована.

Продолжится работа по каталогизации архивных документов на основе ЕКДИ. Тематической разработке будет подвергнут фонд Р-3278 Воронежская областная Дума.

Информация о репрессировании граждан и награждении за материнство будут вноситься в ИПС ЦФП ВО на уровне документа и индексироваться согласно ЕКДИ Архивного фонда.

Одним из главных направлений в работе отдела информации, публикации и научного использования документов остается исполнение тематиче-

ских и генеалогических запросов. Планируется исполнить 1200 тематических и генеалогических запросов (1468 дней).

На 2024 год запланировано исполнить 300 запросов социально-правового характера. По сравнению с 2023 г. план уменьшен на 100 запросов, это объясняется снижением количества запросов о репрессировании граждан, от узников концлагерей, а также непрофильных запросов. Поступающие запросы о репрессированных предках носят генеалогический характер и не имеют социально-правовых последствий, поэтому в плане на 2024 год увеличено количество генеалогических запросов.

На организацию работы читального зала в 2024 году запланировано 148 дней, в т.ч. 11 дней – на контроль за работой читального зала, а 12 дней – на ведение БД «Читальный зал».

Планируется использование документов архива через средства массовой информации: будут подготовлены 3 радиопередачи и 3 телепередачи.

В 2024 году будут подготовлены 2 статьи и 1 тематическая подборка архивных документов.

Планируется разработать 8 фотодокументальных выставок, которые разместятся в витринах читального зала, а также на сайте Архивной службы (80 дней). В 2024 г. запланированы организация и проведение научно-практической конференции, посвященной 105-летию Государственного архива Воронежской области.

В 2024 г. планируется подготовить 22-й выпуск научно-информационного ежегодника «Воронежский вестник архивиста».

Тематика информационных мероприятий строится в соответствии с Календарем памятных дат по воронежскому краю на 2024 год, разработанным в отделе, и во исполнение Государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2021-2025 годы». В запланированных формах использования будут отражены такие даты, как 105-летие государственной архивной службы Воронежской области, 85-летию начала Второй мировой войны, 70-летию начала освоения целинных и залежных зе-

мель в СССР, 30-летию начала работы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и др.

В 2024 г. планируется участие в пополнении федерального архивного проекта «Преступления нацистов и их пособников против мирного населения СССР в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.».

В 2024 г. студентам и школьникам города будут прочитаны 6 лекций по военно-патриотической тематике; проведены 4 обзорных экскурсии.

4. Информационные технологии

В 2024 году развитие информационных технологий в КУВО «ГАВО» будет проводиться по следующим основным направлениям:

- обеспечение работоспособности оборудования и поддержание безопасной работы локальной сети;
- переход на отечественное программное обеспечение с соблюдением принципа бесперебойности работы программно-аппаратных средств в процессе основной архивной деятельности;
- исключение случаев использования иностранного программного обеспечения при создании новых информационных ресурсов;
- обеспечение информационной безопасности в отношении программно-аппаратных средств и информационных ресурсов архивных учреждений;
- составление плана мероприятий по защите информации в государственной информационной системе «Информационно – поисковая система цифрового фонда пользования на документы Архивного фонда Воронежской области» (далее ГИС ВО «ИПС ЦФП АФ ВО»);
- ведение и пополнение отраслевых и региональных информационных систем, и баз данных;
- работа по администрированию и информационному обеспечению интернет – портала «Архивная служба Воронежской области» (<https://arsvo.ru>).
- администрирование, сопровождение и пополнение новыми материалами ГИС ВО «ИПС ЦФП АФ ВО»;

- ведение сайта Архивной службы Воронежской области и страниц КУВО «ГАВО» в сети Интернет с учетом Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации (ВНИИДАД, 2023 г.);

- регулярное обновление размещаемых информационных ресурсов в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники» КУВО «ГАВО»;

- формирование электронного фонда пользования с целью последовательного перехода к предоставлению пользователям цифровых копий архивных документов вместо подлинников и размещения в свободном доступе в сети Интернет наиболее востребованных комплексов исторических источников для удовлетворения потребностей граждан;

- перевод в формат электронных баз описей архивных фондов и создания электронного фонда пользования на архивные документы.

Продолжится оцифровка архивных документов и их дальнейшая загрузка в ГИС «ИПС ЦФП ВО» для предоставления удаленного доступа пользователям системы. Оцифровка будет проводиться по фондам И-29 Воронежское дворянское депутатское собрание, И-24 Воронежская губернская земская управа, И-20 Воронежское губернское управление земледелия и государственных имуществ.

Всего планируется силами отдела информационных технологий оцифровать 450000 листов архивных документов.

В 2024 году по текущему плану, а так же по заказам пользователей планируется загрузить в ГИС ВО «ИПС ЦФП АФ ВО» 489034 листов архивных документов.

Продолжится работа по вводу заголовков дел в ГИС ВО «ИПС ЦФП АФ ВО».

Планируемое количество уникальных пользователей интернет – портала «Архивная служба Воронежской области» в 2024 году – 50500 пользователей.

5. Научно-методическая информация

В части научно-методического обеспечения продолжится внедрение Типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами (утверждены приказом Росархива от 08.08.2022 № 111), 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 Росархива от 31.07.2023 № 77.

Деятельность методической комиссии будет осуществляться по специально разработанному плану, согласованному решением методической комиссии (протокол от 22.11.2023 г. № 5). Планируется провести 4 заседания, рассмотреть списки выявленных особо ценных дел, согласовать ОЦ, обсудить планы фотодокументальных выставок, провести анализ внедрения новых нормативных правовых актов и нормативно-методических разработок в сфере архивного дела и др.

Традиционно, справочно-информационный фонд КУВО «ГАВО» будет комплектоваться методическими разработками как на традиционной (бумажной) основе, так и электронными вариантами. Будет продолжено комплектование справочно-информационного фонда ведомственными периодическими изданиями («Отечественные архивы», «Вестник архивиста», «Воронежский вестник архивиста») и газетами, издающимися в Воронежской области («Коммуна», «Воронежский курьер», «Берег»), печатными изданиями, переданных в дар КУВО «ГАВО».

В целях повышения квалификации работников, планируется подготовка и проведение для структурных подразделений КУВО «ГАВО» практических занятий, в соответствии с Планом проведения занятий по повышению квалификации работников казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» на 2024 год, утвержденным приказом КУВО «ГАВО» от 22.11.2022 № 99-О, по темам: «Внедрение Инструкции по

делопроизводству в КУВО «ГАВО в практическую деятельность архивистов»; «Внедрение в практическую деятельность архивистов норм административного регламента управления делами Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Воронежской области запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»; «Обзор нормативных документов, методической литературы, статей журналов по архивному делу и архивоведению, поступивших в справочно-информационный фонд КУВО «ГАВО» в 2024 г.».

Руководитель КУВО «ГАВО»



Т.С. Вербицкая