

## Отчет

### **о выполнении основных направлений развития архивного дела области КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» за 2019 год.**

Подведены итоги работы коллектива КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» за 2019 год. Коллективом архива были достигнуты значительные результаты по обеспечению сохранности документов ликвидированных предприятий и организаций и подготовке справок социально-правового характера. План по основным его показателям выполнен, а по многим показателям перевыполнен на 233 %.

Улучшилась материально-техническая база архива. Специализированной эксплуатационной службой управления делами Воронежской области: проведен ремонт в трех рабочих кабинетах и кабинете при архивохранилищах цокольного этажа, проведен косметический ремонт на одном из лестничных маршей; установлены огнестойкие двери в двух архивохранилищах и рабочем кабинете при архивохранилищах в цокольном этаже здания, а также две тамбурные двери в коридоре 1 этажа, примыкающего к архивохранилищам, кроме того тамбурные двери 1 и 2 этажа, отсекающие помещения архива, оборудованы магнитными замками; переоборудованы на распашные глухие решетки в рабочих кабинетах. Для обеспечения пожарной безопасности установлены: в коридоре 1 этажа и помещениях цокольного этажа пожарно-охранная сигнализация и световые указатели «Выход»; на всех четырех этажах, занимаемых архивом, система голосового оповещения.

За счет собственных средств были приобретены и установлены 6 кондиционеров в рабочих кабинетах 1-3 этажей. Приобретены необходимые для работы материалы и канцелярские товары, в том числе архивные короба

и ледерин. Приобретены столы и дополнительные стулья для рабочих помещений.

## **I. Обеспечение сохранности документов, государственный учет документов Архивного фонда РФ.**

В отчетный период уделялось пристальное внимание обеспечению сохранности документов и улучшению их физического состояния исходя из технических возможностей архива.

Для обеспечения нормативных условий хранения документов проводилась работа по соблюдению пожарно-охранного, светового и санитарно-гигиенического режимов. В архивохранилищах цокольного этажа установлена пожарно-охранная сигнализация. В двух архивохранилищах и рабочем кабинете при архивохранилищах в цокольном этаже здания установлены огнестойкие двери. Проведено техническое обслуживание отопительно-вентиляционной системы в цокольном этаже здания.

Однако остается нерешенным вопрос организации хранения документов в соответствии с нормативными требованиями по поддержанию температурно-влажностного режима. Для чего необходимо оборудовать архивохранилища промышленными системами кондиционирования воздуха, что возможно только при условии дополнительного финансирования.

Сотрудниками отдела комплектования, организации государственного хранения и учета документов проводилась работа по: составлению пофондового и постеллажного указателей, плановой проверке наличия и состояния архивных документов, реставрации, выявленных в ходе проверки документов, их переплет, подшивка и техническое оформление.

В плановом порядке в 2019 году проводилась проверка наличия и состояния архивных документов 7 фондов: Р-11/2634 ФГУП «Воронежсортсемоощ» – 53 ед. хранения, Р-28/933 ОАО «Воронежглавснаб» – 235 ед. хранения, Р-57/1565 ОАО «Финист» – 994 ед. хранения, Р-40/617 АООТ «ЦЧОЭлеваторспецстрой» – 1418 ед. хранения, Р-8 ГУ «Автобаза

администрации ВО» – 120 ед. хранения, Р-39 Ликвидированные подведомственные организации открытого акционерного общества «Домостроительный комбинат» – 1747 ед. хранения, Р-41/2943 Главное управление Министерства юстиции РФ по Воронежской области – 1785 ед. хранения. Всего за отчетный период было проверено 6352 дела. Проверкой было установлено, что в 6 фондах наличие документов соответствует учетным данным. В Р-39 была обнаружена 1 ед. хранения в описи № 6-л, не учтенная в итоговой записи. В ходе проверки выявлено документов, требующих реставрации – 231 дело, переплета и подшивки – 603 дела. Всего за отчетный период выявлено 834 ед. хранения, требующих улучшения физического состояния.

За отчетный период в ходе работ по улучшению физического состояния архивных документов по фондам: Р-25/2989 ОАО «Автозапчасть», Р-26/3104 ОАО «Эникмаш», Р-33/3117 ОАО «Воронежский завод радиодеталей», 57/1565 ОАО «Финист», 17/1392 ОАО «Стройтрест № 5» и подведомственные ему организации было:

- отреставрировано – 7692 листа – 136 дел;
- подшито – 1076 дел;
- переплетено – 1014 дел;
- пронумеровано (перенумеровано) – 62734 листа;
- технически оформлено – 1984 дела;

В целях обеспечения сохранности документов в архиве было:

- закартонировано 2435 ед. хранения;
- перекартонировано из связок – 8985 ед. хранения по фонду Р-2/3053 ОАО «Воронежшина», Р-1/2749 ОАО «Промтекс» г. Воронеж, Р-33/3117 ОАО «Воронежский завод радиодеталей», 60/3094 ОАО «ВЗПП».

За 2019 год для использования и улучшения физического состояния было выдано из архивохранилищ 62693 дела, подложено – 62693 дела. За движением дел внутри архива ведется постоянный контроль со стороны заведующего архивохранилищами.

Государственный учет документов ведется в соответствии с утвержденным Регламентом. АСГУ осуществляется в 5-ой версии программного комплекса «Архивный фонд». За отчетный период внесены изменения и выверены учетные документы по 14 фондам: Р-103 ООО «162 КЖИ», Р-104 ОАО «Рембыттехника», Р-105 ОАО «Видеофон», Р-106 ООО «Инжиниринговый Центр ВСМ», Р-107/1672 Воронежский филиал «ВоронежГипродорНИИ» ОАО «ГИПРОДОРНИИ», Р-108 ООО «Техноавиа-Воронеж», Р-109 ООО «КЦ «Кей-Воронеж», Р-11/2634 ФГУП «Воронежсортсемолец», Р-28/933 ОАО «Воронежглавснаб», Р-57/1565 ОАО «Финист», Р-40/617 АОТ «ЦЧОЭлеваторспецстрой», Р-8 ГУ «Автобаза администрации ВО», Р-39 Ликвидированные подведомственные организации открытого акционерного общества «Домостроительный комбинат», Р-41/2943 Главное управление Министерства юстиции РФ по Воронежской области.

## **II. Формирование архивного фонда РФ, организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций, предприятий.**

За 2019 год на хранение в архив принято 7 фондов ликвидированных организаций, 8 описей, 2435 ед. хранения по личному составу: Р-103 ООО «162 КЖИ» за 2012 – 2016 годы – 26 ед. хр., Р-104 ОАО «Рембыттехника» за 1975 – 2014 годы – 338 ед. хр., Р-105 ОАО «Видеофон» за 1986-2019 годы – 1462 ед. хр., Р-106 ООО «Инжиниринговый Центр ВСМ» за 2009 – 2017 годы – 45 ед. хр., Р-107/1672 Воронежский филиал «ВоронежГипродорНИИ» ОАО «ГИПРОДОРНИИ» за 1980 – 2017 годы – 390 ед. хр., Р-108 ООО «Техноавиа-Воронеж» за 2009-2018 годы – 116 ед. хранения, Р-109 ООО «КЦ «Кей-Воронеж» за 2005-2019 годы – 58 ед. хранения.

Кроме того, за отчетный период проводилась работа по оказанию методической и практической помощи организациям в подготовке описей и

документов по личному составу для дальнейшей передачи в архив: ОАО «Видеофон»; ООО «АРМАКС ГРУПП»; Воронежский филиал «ВоронежГипродорНИИ» ОАО «ГИПРОДОРНИИ», Воронежское УПП «Импульс» ВОС, ООО «Техноавиа-Воронеж», ООО «Инжиниринговый Центр ВСМ», ЗАО ПИИ «УздЭУавто-Воронеж», БУВО «Калачеевский дом-интернат для престарелых и инвалидов», ООО «КЦ «КейВоронеж» и др.

### **III. Использование архивных документов и создание средств поиска архивной информации.**

Количество заявлений социально-правового характера, поступающих от граждан и Пенсионного фонда остается неизменно высоким.

За 2019 год поступило 14810 запросов, из них 2 было отклонено. Исполнено – 14670 справок, в том числе:

- о заработной плате – 4091 справка (27,9 %);
- о трудовом стаже – 3012 справок (20,6 %);
- о льготном стаже – 682 справки (4,6 %);
- копии документов – 280 справок (1,9 %);
- справки с отрицательным ответом (об отсутствии документов) – 6383 справки (43,5 %), в том числе с рекомендациями – 32 справки (0,2 %);
- о переименовании и реорганизации – 222 справки (1,5 %);

Находятся на исполнении 356 запросов.

За отчетный период поступило: от Пенсионных фондов – 12533 запроса, из них по Vip Net – 12237 запросов; 200 запросов – по почте от граждан и организаций; 2027 запросов от граждан, приходивших лично на прием в архив и 50 запросов по электронной почте (в том числе 3 запроса поступило через портал Госуслуг). Было принято 1218 посетителей, дано (в том числе по телефону) 4911 консультаций.

Для оперативного поиска архивной информации и сокращения времени на подготовку запросов социально-правового характера сотрудниками отдела комплектования, организации государственного хранения и учета

документов была продолжена работа по созданию научно-справочного аппарата к отдельным видам документов.

В 2019 году была завершена работа по составлению именных указателей к лицевым счетам по фонду ОАО «Воронежский станкозавод» и начата работа по созданию указателей к лицевым счетам фонда ОАО «ВЗПП». Всего за отчетный период в базу данных внесено 13453 позиции: 7679 позиций по фонду ОАО «Воронежский станкозавод» за 2002-2004 годы, 5774 позиции по фонду ОАО «ВЗПП» по цехам №№ 2,3,4,5.

Кроме того, в архиве проводилась работа по составлению внутренних описей к документам по личному составу фонда ОАО «Воронежский станкозавод». Всего за отчетный период составлено 11333 заголовка, напечатано 867 листов внутренних описей.

В информационно – поисковую систему цифрового фонда пользования Воронежской области (ИПС ЦФП ВО) за отчетный период внесено 16169 заголовков дел по ранее поступившим на хранение фондам: № 93/2340 ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна – 5917 заголовков дел за 1970 –2004 гг. и № 94/2793 ОАО «Воронежсельмаш» – 8150 заголовков дел за 1969 – 2012 гг., ЗАО «Воронеждорстрой» – 302 заголовка дел за 1968 – 2001 гг., ОАО «Рембыттехника» – 338 заголовков дел за 1975 – 2014 гг., ОАО «Видеофон» – 1462 заголовка дел за 1986 – 2019 гг., которые также загружены в БД «Архивный фонд». В том числе в программный комплекс «Архивный фонд» введено 2768 оп. статей.

Завершена работа над «Методическими рекомендациями по исполнению запросов социально-правового характера в КУВО «ГАВОДЛС», в которых даются рекомендации для подготовки архивных справок и ответов по наиболее сложным и часто встречающимся запросам граждан, перечисляются источники информации для подтверждения стажа работы, размера заработной платы и других сведений. Приложения содержат образцы архивных справок, писем-ответов на запросы и т.д. Организовано их изучение сотрудниками отдела использования документов по личному

составу, которые с 2020 года при подготовке архивных справок, копий, выписок, информационных писем будут руководствоваться данными рекомендациями.

В рамках повышения квалификации сотрудников в архиве проводились занятия. В отделе использования документов по личному составу были проведены занятия по темам: «Защита персональных данных заявителей при исполнении запросов социально-правового характера», «Особенности в исполнении запросов социально-правового характера по вновь поступившим на хранение в КУВО «ГАВОДЛС» фондам в 2018-2019 годах», «Внедрение в практику работы «Методических рекомендаций по исполнению запросов социально-правового характера в КУВО «ГАВОДЛС». В отделе комплектования, организации государственного хранения и учета документов – «Принципы и критерии экспертизы ценности документов по личному составу», «Составление научно-справочного аппарата к описям дел по личному составу».

Из вышеизложенного следует, что коллективом за 2019 год достигнуты значительные результаты. Однако, перед архивом стоят задачи, требующие постоянного внимания: работа с источниками комплектования по подготовке документов в организациях для сдачи в архив и предотвращения их утраты, прием документов по личному составу ликвидированных организаций на хранение в архив, разработка и усовершенствование НСА для более быстрого поиска необходимой информации, контроль сроков и качества исполнения запросов. А также внедрение в практику работы архива «Методических рекомендаций по исполнению запросов социально-правового характера в КУВО «ГАВОДЛС».

Руководитель

М.В. Артёмова