

**П Л А Н**  
**работы казенного учреждения Воронежской области**  
**«Государственный архив Воронежской области» на 2020 год**

План работы КУВО «Государственный архив Воронежской области» на 2020 год разработан в соответствии с указаниями Федерального архивного агентства от 11.09.2019 № 4/2309-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2020 год и их отчетности за 2019 год» и приказом управления делами Воронежской области «О планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2020 год и их отчетности за 2019 год» от 07.11.2019 № 272-п, на основании которых были определены приоритетные направления в деятельности архива на 2020 год.

В 2020 году приоритетным направлением деятельности госархива будет являться подготовка комплекса архивных документов, включая их археологическое оформление, для публикации в региональном томе серии сборников архивных документов «Без срока давности». Также в 2020 году будут проведены выставки архивных документов и иные просветительские мероприятия в рамках проекта «Без срока давности».

Будет продолжено осуществление мероприятий по повышению безопасности архивных фондов, обеспечению строгого соблюдения охранного и противопожарного режимов. Планируется проведение повторных (ноябрь 2020 года) и первичных (для новых сотрудников) противопожарных инструктажей, 10 июня 2020 года планируется совместно с главным управлением МЧС по Воронежской области провести пожарно-технические учения с отработкой вопроса эвакуации работников и посетителей госархива. 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, планируется заключение Государственных контрактов по техническому обслуживанию этих систем. Будет проводиться вводный инструктаж и курсовое обучение сотрудников по гражданской обороне, а так же проведен ряд мероприя-

тий направленных на улучшение условий и охраны труда согласно утвержденным планам.

В 2020 г. запланировано проведение заседаний экспертной и методической комиссий, на которых будет рассмотрен ряд вопросов, направленных на повышение эффективности работы учреждения.

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

В 2020 г. основные усилия по обеспечению сохранности документов будут направлены на реализацию нормативных требований по организации хранения и учета архивных документов, в том числе по организации выдачи документов из архивохранилищ. Будут усилены меры контроля за сохранностью архивных документов в читальном зале, особенно при самостоятельном копировании их пользователями. Этому будет способствовать наличие в архиве системы видеонаблюдения.

В 2020 году отделом обеспечения сохранности документов будут подготавливаться и передаваться на реставрацию и переплёт дела, находящиеся в неудовлетворительном физическом состоянии и наиболее востребованные исследователями читального зала и сотрудниками архива. Продолжится, согласно плану улучшение физического состояния дел в фонде И-29-Воронежское дворянское депутатское собрание. Подшивке также подвергнутся малообъемные, не требующие реставрации, дела из фонда Р-33-ВГУ. После реставрации дела будут подшиты и переплетены.

В 2020 году в отдел обеспечения сохранности документов планируется ввести дополнительно две штатные единицы ведущего архивиста, в связи с этим 2 сотрудника пройдут тематический курс повышения квалификации по направлению «Реставрация архивных документов». План по реставрации увеличится на 15144 листа.

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

В 2020 году продолжится работа по выявлению особо ценных дел фонда И-72 Воронежская Николаевская женская прогимназия. По итогам работы по выявлению особо ценных дел будут обновлены реестр описей и список фондов ОЦД.

Следуя рекомендациям Федерального архивного агентства, при выявлении особо ценных дел, будет обращено внимание на возможное выявление уникальных документов в рамках формирования Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда РФ.

В 2020 г. продолжится передача фондов профессиональных союзов и общественных организаций из КУВО «ГАВО» в КУВО «ГАОПИ ВО», являющейся профильным государственным архивом и располагающий свободными площадями архивохранилищ. В связи с этим, запланирована проверка наличия и физического состояния документов по фондам профессиональных союзов и общественных организаций, а также по фондам, требующим уточнения перед проведением каталогизации, усовершенствованием и переработкой описей. Проверке наличия подвергнутся также документы страхового фонда. В основе организации данного направления архивной деятельности лежит соблюдение сроков циклической проверки наличия.

В течение года будут проводиться мероприятия по обеспыливанию полок, связок и коробок в хранилищах в соответствии с санитарно-гигиеническим режимом хранения архивных документов, определенным «Правилами работы госархивов...», М., 2007, обновлению картона, ярлыков, шпагата, рациональному размещению документов в хранилищах.

В 2020 г. планируется продолжение ведения ПК «Архивный фонд» (версия 4.3.). Будет продолжена работа по вводу в базу данных вновь поступивших фондов, исторических справок к ним, аннотаций, заголовков дел, сведений об изменениях, происходящих в составе и объеме фондов, сведений о переименованиях фондов. Продолжится заполнение раздела «Топография».

На 2020 г. запланирована передача 76-ти фондов профессиональных союзов, включающих в себя 5,445 тысяч дел, в связи с чем будет проведена работа по внесению учетных изменений в список фондов КУВО «ГАВО», сведения об изменении в составе и объеме фондов, ПК «Архивный фонд», ИПС ЦФП ВО (информационно-поисковую систему цифрового фонда пользования Воронежской области).

По передаваемым фондам будет проведена выверка учетных документов.

В рамках внедрения информационно-поисковой системы цифрового фонда пользования Воронежской области (ИПС ЦФП ВО) планируется внесение в систему образов описей дел, вновь принятых на хранение и переработанных в архиве, а также заголовков архивных дел.

## **2. Формирование Архивного фонда РФ.**

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

На 2020 г. отделом ведомственных архивов запланировано рассмотрение описей на ЭПК в количестве 8500 дел общего делопроизводства и 220 дел научно-технической документации. Запланирован прием МЧД: 1 единица учета фоновых документов, 100 единиц учета фотодокументов, 200 единиц учета видеодокументов.

Прием документов общего делопроизводства на 2020 г. запланирован с учетом приема в первую очередь документов тех организаций, которые хранят документы сверх установленного срока, в количестве 4000 дел общего делопроизводства и 220 дел научно-технической документации. В 2020 году снижен план по приему документов общего делопроизводства с 6000 дел до 4000 дел в связи с недостаточным количеством свободных площадей в архивохранилищах госархива.

В 2020 г. будет продолжена работа по обеспечению сохранности и приему на постоянное хранение архивных документов ликвидированных органов государственной власти и подведомственных им организаций.

Будет продолжена работа по оказанию методической помощи федеральным органам государственной власти в организации деятельности архивных и делопроизводственных служб, разработке номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, в связи с чем, в этих организациях будут проведены совещания-семинары по организации работы архива и составлению номенклатур дел.

После утверждения в установленном порядке Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, будет организована работа по внедрению данного Перечня в практике работы организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО».

Будет организована и проведена паспортизация архивов организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО» по состоянию на 01.12.2020.

В 2020 году будет организовано внедрение в практику работы организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО» Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44 и зарегистрированной в Минюсте России 17.08.2018, регистрационный № 51922.

В 2020 году будет продолжена работа по анализу состава электронных документов, образующихся в деятельности организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО», их учету и обеспечению сохранности в системах электронного документооборота и архивах организаций.

Планируется продолжить работу по оказанию методической и практической помощи районным судам и районным прокуратурам Воронежской области, включенных в список источников комплектования КУВО «ГАВО».

В 2020 году будет оказана методическая помощь в подготовке номенклатур дел судебных участков и исторических справок, проведении экспертизы ценности документов с целью отбора их на постоянное хранение.

14 февраля и 16 октября 2020 года будут проведены совещания по вопросам организации делопроизводства и работы архивов организаций.

В 2020 году совместно с отделом по делам архивов управления делами Воронежской области отдел ведомственных архивов примет участие в выездных проверках в 4 организациях города Воронежа.

Продолжится работа по уточнению списка организаций - источников комплектования госархива документами общего делопроизводства, НТД, в связи с изменением формы собственности организаций, их переименованием и с изменением их непосредственной подчиненности.

Будет продолжена работа по подготовке к передаче на государственное хранение документов личного происхождения главного редактора журнала «Подъем», воронежского писателя Ивана Ивановича Евсеенко, доцента кафедры общей физики ВГПУ Ишковой Тамары Яковлевны, воронежских писателей Полякова Виктора Михайловича, Бубновой Ольги Владимировны и Касаткина Михаила Ивановича и известного воронежского краеведа, киноcritика, педагога, литератора Сталя Пензина.

В соответствии с бюджетом рабочего времени и штатной численностью в 2020 году отделом комплектования и экспертизы ценности документов планируется упорядочить документы в 25 организациях города Воронежа.

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

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

Дела постоянного хранения, по личному составу, личные дела уволенных работников и дела временного хранения будут внесены в описи, оформленные соответствующим образом. Планируется оформить 70 описей дел.

В 2020 году отдел планирует составить 10 исторических справок, кроме того планируется составить 10 дополнений к историческим справкам.

Одновременно с документами постоянного хранения и по личному составу будут оформляться и документы временного хранения. В организациях планируется переплести 600 дел временного хранения.

Планируется составить 133 акта на уничтожение документов с истекшими сроками хранения в количестве 2000 дел.

Будут разработаны и уточнены 4 номенклатур дел. В каждой номенклатуре будут согласованы и проиндексированы статьи. Всего планируется согласовать и проиндексировать 8000 статей.

В 1-ом квартале на государственное хранение будет отобрано 220 дел постоянного хранения и 170 дел по личному составу, во 2-ом квартале - 225 дел постоянного хранения и 175 дел по личному составу, в 3-ем квартале - 225 дел постоянного хранения и 175 дел по личному составу, в 4-ом квартале - 230 дел постоянного хранения и 180 дел по личному составу.

Планируется заключить 25 договоров на оказание услуг по обработке документов, составить 25 смет и планов упорядочения документов и дел.

### **3. Создание информационно-поисковых систем.**

#### **Информация и использование документов**

В 2020 году будет продолжена научно-техническая обработка личных фондов Гринько Александра Ивановича – краеведа, члена Союза журналистов, Гончарова Юрия Даниловича – писателя. Планируются такие виды работ, как: экспертиза ценности дел, определение и уточнение фондовой принадлежности документов, формирование дел из россыпи, систематизация листов в делах личного происхождения.

Продолжится работа по усовершенствованию описей фонда И-167 Воронежская палата гражданского суда (с попутным составлением именного указателя к описи).

Будут перерабатываться описи фондов Р-19 Воронежское губернское земельное управление, Р-913 Центрально-Черноземный областной трест Управления крахмалопаточной промышленности РСФСР, Р-1343 Избирательные комиссии по выборам в Верховный Совет СССР по Воронежской области, Р-1921 Воронежский филиал государственного института по проектированию дорожно-транспортных сооружений Главного управления городского электротранспорта Министерства жилищно-коммунального хозяйства РСФСР.

Будет проводиться работа по восстановлению утраченных описей дел фонда Р-1224 Земельная комиссия Россошанского уисполкома.

Все заголовки дел после переработки и усовершенствования будут вводиться в ИПС ЦФП ВО.

Планируется возобновить работу по каталогизации архивных документов на основе ЕКДИ. Тематической разработке будет подвергнут фонд Р-1440 (оп. 107д).

Продолжится работа по пополнению информационно-справочной системы КУВО «ГАВО»:

- модуль «Репрессированные» - внесение информации с имеющихся традиционных карточек,
- модуль «Фотокаталог» - сканирование фотодокументов и каталогизация их при приеме на хранение,
- модуль «Награды за материнство» работа будет проводиться по фонду Р-1440 Воронежский облисполком.

Одним из главных направлений в работе отдела информации, публикации и научного использования документов остается исполнение тематических и генеалогических запросов. Планируется исполнить 1140 тематических и генеалогических запросов. Также в 2020 году запланировано исполнение 500 запросов социально-правового характера.

Все запросы пройдут обязательную процедуру регистрации и учета в автоматизированной информационной системе архива. Продолжится работа по приёму граждан.

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

В 2020 году будут подготовлены 2 статьи и 1 тематическая подборка архивных документов, содержащих сведения о преступлениях против человечности в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, для размещения на портале «Архивы России».

Планируется разработать 7 фотодокументальных выставок, которые разместятся в витринах читального зала, а также на сайте архивной службы.

В 2020 г. запланированы организация и проведение научно-практической конференции, посвященной Дню архивов.

В 2020 г. планируется подготовка научно-информационного ежегодника «Воронежский вестник архивиста», посвященного 75-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг., и буклета, посвященного 50-летию НМС архивных учреждений Центрального Черноземья.

Тематика информационных мероприятий строится в соответствии с Календарем памятных дат по воронежскому краю на 2020 год, разработанным в отделе, и во исполнение Государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы». В запланированных формах использования будут отражены такие даты, как 77-я годовщина освобождения Воронежа от немецко-фашистских захватчиков, 150-летие со дня рождения И.А. Бунина, 75-летие Великой Победы, 50-летие НМС архивных учреждений Российской Федерации.

В 2020 году студентам и школьникам города будут прочитаны 12 лекций по военно-патриотической тематике; проведены 9 обзорных экскурсий.

#### **4. Информационные технологии**

В 2020 г. развитие информационных технологий будет проводиться по нескольким основным направлениям:

- Обеспечение работоспособности оборудования и поддержание безопасной работы локальной сети;
- Создание электронного фонда пользования документов (оцифровка документов на бумажной основе);
- Администрирование, сопровождение и пополнение новыми материалами Информационно-поисковой системы Цифрового фонда пользования Архивного фонда Воронежской области (ИПС ЦФП АФВО).

Продолжится работа по администрированию и информационному обеспечению интернет - портала «Архивная служба Воронежской области» ([www.arsvo.ru](http://www.arsvo.ru)), пополнению портала новыми материалами.

Планируемое количество уникальных пользователей интернет - портала «Архивная служба Воронежской области» в 2020 г. – 20 000 пользователей.

Будет продолжена работа по организации и расширению доступа к документам архива через сеть Интернет. Электронные образы описей дел, а также цифровые копии особо ценных документов архива, в том числе ревизских сказок, уже в настоящее время внесены в ИПС ЦФП АФВО и активно изучаются зарегистрированными в системе пользователями. Электронная регистрация пользователей в системе и доступ к заказанным делам, осуществляется по принципам и правилам работы традиционного читального зала.

В 2020 г. планируется дальнейшее расширение фонда пользования документов (посредством оцифровки новых дел), наполнение этими материалами информационной системы и организация к ним удаленного доступа. Также продолжится приём электронных требований на выдачу дел на традиционных носителях в читальный зал архива.

В 2020 году для отдела информационных технологий планируется закупить Автономный комплекс планетарного сканирования формата А2+, в связи с этим план отдела по оцифровке архивных документов увеличится на

25%. Будет осуществляться работа по оцифровке метрических книг из фонда Борисоглебского уезда (И-281). Всего планируется силами отдела оцифровать 42992 листов архивных документов, что составит 124 архивных дела. В рамках государственного контракта планируется осуществить оцифровку метрических книг, подлежащих приему от управления ЗАГС Воронежской области в 2020 году. Ориентировочная сумма государственного контракта на оказание услуг по оцифровке архивных документов составляет 5 800 000,00 рублей.

Продолжится работа по вводу заголовков дел в ИПС ЦФП АФВО, вновь принятых на хранение, с последующей их конвертацией в ПК «Архивный фонд». Всего планируется внести в систему 4030 заголовков дел, планируемых к приёму в 2020 г.

## **5. Научно-методическая информация**

В 2020 г. планируется внедрение 5 новых научно-методических разработок, рекомендованных Росархивом и ВНИИДАД.

В 2020 году планируется продолжить изучение и внедрение в практику работы сотрудников государственного архива:

- Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (после утверждения в установленном порядке);

- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 44 и зарегистрированной в Минюсте России 17.08.2018, регистрационный номер № 51922;

- Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения;

- Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных

органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (после утверждения в установленном порядке);

- Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 42 и зарегистрированного в Минюсте России 15.08.2018, регистрационный номер № 51895;

- Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43 и зарегистрированного в Минюсте России 15.08.2018, регистрационный номер № 51357;

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях;

- Методических рекомендаций по применению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

В соответствии с приказом Управления делами Воронежской области от 07.11.2019 № 272-п «О планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2020 год и их отчетности за 2019 год», в целях повышение квалификации сотрудников госархива, планируется проведение для структурных подразделений госархива обзоров новой нормативной литературы и практических занятий в соответствии с Планом проведения занятий по повышению квалификации работников казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» на 2020 год, утвержденным приказом руководителя КУВО «ГАВО» от 19.11.2019 № 88-О по следующим темам: «Нормативная правовая база, регулирующая архивную сферу деятельности», «Новеллы в архивном законодательстве. Изучение и применение на практике требований нормативных правовых актов».

Деятельность методической комиссии будет проходить по специально разработанному плану. Планируется провести 6 заседаний, рассмотреть списки выявленных особо ценных дел, обсудить планы фотодокументальных выставок, провести анализ внедрения новых нормативно-методических разработок.

Справочно-информационный фонд казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» будет комплектоваться как методическими разработками на традиционной (бумажной) основе, так и электронными вариантами. Будет продолжено комплектование справочно-информационного фонда ведомственными периодическими изданиями («Отечественные архивы», «Вестник архивиста») и газетами, издающимися в Воронежской области («Коммуна», «Воронежский курьер», «Берег»).

В 2020 году будут разработаны методические рекомендации (порядок) по организации работы архивов мировых судов.

Руководитель КУВО «ГАВО»

Е.В. Паршин