

## **Отчет о выполнении основных направлений развития архивного дела области КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» за 2014 год.**

Подведены итоги работы коллектива КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» в 2014 году.

Руководствуясь основными нормативными документами: указаниями Росархива, постановлениями и распоряжениями правительства Воронежской области, департамента культуры и архивного дела Воронежской области сотрудники архива провели большой объем работ по сохранности документов по личному составу ликвидированных предприятий, организаций и обеспечению защиты прав граждан, выдавая им запросы социально-правового характера.

В 2014 году улучшилось материально-техническое обеспечение госархива. Департаментом культуры и архивного дела была произведена закупка 20 компьютеров, 5 принтеров, 3 многофункциональных устройств, 1 сканера формата А-3, которые переданы в КУВО «ГАВОДЛС» в декабре 2014 года.

В отчетном году продолжалась работа по выполнению мероприятий, предусмотренных Ведомственной Целевой программой (ВЦП) «Обеспечение сохранности архивных документов и архивных фондов Воронежской области на 2013-2015г.г.». С учетом выделенных финансовых средств, проведен монтаж охранно-пожарной сигнализации в серверной комнате и архивохранилище № 6, общей площадью 52,2 кв. м.

Оснащено стеллажным оборудованием архивохранилище № 6, в результате протяженность стеллажных полок увеличилась на 230 пог. м. В рабочих кабинетах установлены системы бытового кондиционирования воздуха (площадь 165,5 кв. м).

### **1. Обеспечение сохранности документов и государственный учет документов Архивного фонда.**

Важнейший показатель работы архива – сохранность документов, для его выполнения проведен комплекс мероприятий:

1. Для обеспечения нормативных условий хранения документов (охранного, светового, температурно-влажностного и санитарно-гигиенического) проведен ряд мер: в серверной комнате и архивохранилище № 6 (общей площадью 52,2 кв. м.) установлена охранно-пожарная сигнализация (оборудовать охранно-пожарной сигнализацией остается только архивохранилище № 5, общей площадью 32,6 кв. м., при условии выделения денежных средств); для соблюдения светового режима 4 хранилища (1,4,5,6) оснащены жалюзи.

2. Не менее важно рациональное размещение архивных документов в архивохранилищах, обеспечивающее их комплексный учет и хранение, а так же оперативный поиск, и улучшение их физического состояния.

Улучшению физического состояния дел способствует реставрация листов, переплет и подшивка дел.

За отчетный период:

- выявлено – 500 дел, требующих улучшения физического состояния;
- отреставрировано – 174 дела, 8292 листа;
- подшито – 550 дел;
- переплетено – 254 дела;
- технически оформлено – 1102 обложки;
- закартанировано – 2610 дел.

3. Проверка наличия и состояния дел, наиболее интенсивно используемых фондов, так же способствует обеспечению их сохранности. Проверено три фонда - ф. 2/3053 ОАО «Воронежшина», ф. 3/3251 ОАО «ВЗСАК», 4/2698 ОАО «Автогенмаш» - 10604 дела.

4. Контроль за движением дел внутри архива.

В связи с увеличением количества поступивших на хранение в архив фондов и дел и последующим их использованием для исполнения запросов социально-правового характера, в архиве увеличивается выдача и подкладка дел на места хранения. Это вызывает усиление контроля со стороны начальника отдела и зав. архивохранилищами за движением дел, ведением книг выдачи по каждому хранилищу. В 2014 году выдано 53052 ед. хранения, возвращено на места хранения 53052 ед. хранения.

Учет документов архива ведется в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда РФ.

На все принятые фонды (10 фондов) заведен полный комплект учетных документов: оформлены дела фондов, листы фондов, составлены предисловия к описям фондов. Все движения внутри фонда своевременно отражаются во всех учетных документах (продолжено ведение списка фондов, реестра описей и книги поступления документов). Проведена выверка учетных документов по 10 фондам.

В настоящее время основная работа по электронному учету документов проводится на базе 4-ой версии «Архивный фонд». На 01.01.2015 г. в БД внесены данные по всем 75 фондам, находящимся на хранении в архиве, на уровне «фонд», «опись». Внесены 63 исторические справки, переименования, акты приема-передачи дел на хранение, а так же акты проверки наличия и выбытия документов. Так же с помощью базы данных «Архивный фонд» формируются сведения об изменениях в составе и объеме фондов, реестр описей. На начало 2015 года данные по объемам документов согласно отчетам, сформированным с помощью «Архивного фонда», совпали с данными паспорта архива.

Введена в эксплуатацию локальная сеть, что позволяет использовать БД «Архивный фонд» в качестве архивного справочника. На сервере развернута система электронного архива «ЭЛАР», которая предназначена

для предоставления доступа к информации, хранящейся в архиве, что положительно повлияет на работу архивистов. В настоящее время эта система находится в стадии изучения и освоения. В 2014 году была проведена работа по сканированию описей архива. Всего оцифровано 247 описей.

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

При организации работы с конкурсными управляющими по упорядочению и приему на хранение в архив документов, образовавшихся в деятельности организаций, ликвидируемых в результате банкротства, архив руководствовался распоряжением администрации Воронежской области №1101-р от 18 июня 2002г. «Об обеспечении сохранности документов организаций, предприятий ликвидированных в ходе банкротства» и Федеральным законом от 30 декабря 2008г. «О внесении изменений в закон «О несостоятельности (банкротстве)».

За отчетный период принято 1394 ед. хранения, в том числе 270 дел на депозитарное хранение (Воронежская база сжиженного газа – филиал по реализации ОАО «СГ – транс», ООО «Пронто – Воронеж»). На счет архива поступило 195 тысяч рублей. Проведена работа по упорядочению документов на договорных началах – 200 ед. хранения (ОАО «СГ – транс»).

Продолжена работа с конкурсными управляющими по подготовке документов ликвидированных организаций входе банкротства для дальнейшей передаче их на государственное хранение в архив (Лицензионная палата Воронежской области, Казенное предприятие Воронежской области «Воронежкачество», ГУП ВО «Эксперт» и др.).

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

Исполнение запросов, связанных с социальной защитой граждан является основной формой использования документов в архиве и одной из важнейших его функций.

В связи с ростом объема документов по личному составу, ежегодно поступающих на хранение в архив, количество социально-правовых запросов значительно возросло. В 2014 году поступило 14200 запросов и 6107 запросов осталось с 2013 года. Всего – 20307 запросов. Исполнено 13598 запросов.

По видам запросов:

- о заработной плате – 3194 или 23,5 %;
- о трудовом стаже – 2745 или 20,2 %;
- о льготном стаже – 644 или 4,7%;
- другие виды справок – 156 или 1,1 %;

- о переименовании и реорганизации – 2479 или 18,2%;
- справки с отрицательным ответом (об отсутствии документов) – 4380 или 32,3%;

За отчетный период планировалось принять 2500 посетителей, принято 3035 посетителя, дано 2870 консультаций, в том числе и по телефону, при плане 2100. Через МФЦ поступило 372 запроса, от Пенсионного фонда поступило 8363 запросов, в том числе по Vip Net - 7549 запроса, по почте от граждан и предприятий 609 запросов.

Остается не исполненных 6709 запросов. При таком количестве поступивших запросов сроки их исполнения неумолимо растут. Несмотря на все принятые меры (пересмотрены некоторые нормы выработки в сторону их увеличения, постоянно проводится работа по созданию и усовершенствованию НСА к наиболее трудным в использовании фондам, привлекаются сотрудники – 3 человека из отдела комплектования для исполнения запросов), сократить сроки исполнения запросов имеющейся штатной численностью пока не удастся.

Исходя из ежеквартального анализа работы отделов, и расчетов следует, что для исполнения поступивших запросов социально-правового характера в установленный законодательством срок необходимо увеличение штатной численности специалистов по основной деятельности госархива минимум на 10 единиц (расчеты были неоднократно представлены в департамент культуры и архивного дела Воронежской области). Это позволит снять социальную напряженность и жалобы граждан на задержку с получением архивных справок, необходимых для обеспечения их социальных прав.

При исполнении запросов граждан архив работает в тесном контакте с органами социальной защиты населения, налажен непосредственный контакт с работниками территориальных отделений Пенсионного фонда. В ноябре 2014г. достигнута договоренность с ГУ – Отделение пенсионного фонда РФ по Воронежской области о запросе в архивные учреждения сведений, в том числе о переименовании организации, только в случае действительной на то необходимости (информация о переименовании организации на принятые фонды в архив имеется в распоряжении УПФР Воронежской области). В течение 2014г. запросы о переименовании организации продолжали поступать в архив.

Продолжалась работа по проведению мониторинга качества предоставления государственных услуг, согласно постановления правительства области от 29 июля 2011г. № 653. Анализ проделанной работы показал, что за отчетный период в мониторинге приняло участие 200 человек, которые в основном удовлетворены качеством работы с посетителями. Часть опрошенных высказали неудовлетворенность графиком работы, организацией очереди в архиве по причине ожидания приема в течение часа, но сроки исполнения запросов вызывают больше всего замечаний и возмущений.

Создание средств поиска архивной информации в основном направлено на создание более гибкого научно-справочного аппарата к отдельным группам документов, наиболее трудным в использовании, с тем, чтобы сократить сроки исполнения запросов.

Продолжалась работа по пополнению межфондового и внутрифондового указателей, составлению справок о реорганизации, переименовании предприятий, организаций (10 справок).

За отчетный период составлен именной указатель к лицевым счетам ф. 60/3094 ОАО «ВЗПП» работников цеха № 1 за 1975-1992г.г. Всего в БД «Именной указатель» внесено 16977 фамилий.

На все разработанные дела (545 ед. хр.) составлены внутренние описи. Продолжена работа по вводу данных в именной указатель по ф. 24/3072 «Воронежское объединение «Трикотаж», в базу внесено 10109 позиций за 1975-1984гг.

Таким образом, в целях обеспечения социальной и правовой защиты граждан, предотвращения утраты документов по личному составу, обеспечения их сохранности архивом в 2014 году проделана большая работа. Выполнение плана по основным видам работы составляет 198%.

- В 2014 году коллективу архива предстоит решить ряд сложных задач:
- продолжать искать пути сокращения сроков исполнения запросов;
  - внедрить в работу архива новые информационные технологии;
  - продолжить работу по созданию научно-справочного аппарата.

Исполняющая обязанности  
руководителя госархива

Л.М. Змеева

для предоставления доступа к информации, хранящейся в архиве, что положительно повлияет на работу архивистов. В настоящее время эта система находится в стадии изучения и освоения. В 2014 году была проведена работа по сканированию описей архива. Всего оцифровано 247 описей.

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

При организации работы с конкурсными управляющими по упорядочению и приему на хранение в архив документов, образовавшихся в деятельности организаций, ликвидируемых в результате банкротства, архив руководствовался распоряжением администрации Воронежской области №1101-р от 18 июня 2002г. «Об обеспечении сохранности документов организаций, предприятий ликвидированных в ходе банкротства» и Федеральным законом от 30 декабря 2008г. «О внесении изменений в закон «О несостоятельности (банкротстве)».

За отчетный период принято 1394 ед. хранения. Внесены в Ф. 29/1364 и Ф. 1/2749 6 ед. хранения (акты о разделении дел). Выбыло 18 ед. хранения (трудовые книжки). Проведена работа по упорядочению документов на договорных началах – 200 ед. хранения (ОАО «СГ – транс»).

Продолжена работа с конкурсным управляющими по подготовке документов ликвидированных организаций входе банкротства для дальнейшей передаче их на государственное хранение в архив (Лицензионная палата Воронежской области, Казенное предприятие Воронежской области «Воронежкачество», ГУП ВО «Эксперт» и др.).

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

Исполнение запросов, связанных с социальной защитой граждан является основной формой использования документов в архиве и одной из важнейших его функций.

В связи с ростом объема документов по личному составу, ежегодно поступающих на хранение в архив, количество социально-правовых запросов значительно возросло. В 2014 году поступило 14200 запросов и 6107 запросов осталось с 2013 года. Всего – 20307 запросов. Исполнено 13598 запросов.

По видам запросов:

- о заработной плате – 3194 или 23,5 %;
- о трудовом стаже – 2745 или 20,2 %;
- о льготном стаже – 644 или 4,7%;
- другие виды справок – 156 или 1,1 %;