

**Отчет о выполнении основных направлений развития архивного дела области КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» за 2015 год.**

Подведены итоги работы коллектива КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» за 2015 год. Необходимо отметить, что коллектив провел большую и социально значимую работу, сохраняя документы ликвидированных в ходе банкротства предприятий и организаций и выдавая гражданам справки, необходимые для защиты их законных прав. План по основным показателям выполнен на 180%.

В своей работе архив руководствовался основными нормативными документами: указаниями Росархива, постановлениями и распоряжениями правительства области, управления делами Воронежской области.

В январе 2015 года были проведены организационные мероприятия в связи с изменением учредителя архива. В соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 13.01.2015 № 2 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 28.04.2011 № 344» были внесены изменения в устав госархива, подготовлены все нормативные документы в межрайонную налоговую инспекцию Федеральной налоговой службы, которые прошли регистрацию, получены новые печати и штампы.

Установлены (закупленные и переданные КУВО «ГАВОДЛС» департаментом культуры и архивного дела в декабре 2014 года) 19 компьютеров, 3 многофункциональных устройства, 5 принтеров и 1 сканер, что значительно расширило возможности работы в направлении информатизации архива и ускорило работу по исполнению запросов социально-правового характера.

Со сменой учредителя в 2015 году улучшилось материально-техническое обеспечение госархива. Силами управления делами Воронежской области был проведен ремонт (замена окон на пластиковые, покраска стен, замена старого линолеума на плитку, установка потолка «Армстронг», замена сантехники в туалетах и т.д.) в помещениях архива: в 4-х кабинетах, коридоре и 2-х туалетах второго этажа; кабинете, части коридора и туалете первого этажа; заменено покрытие в коридоре 1 этажа, прилегающего к архивохранилищам; в двух помещениях в подвале здания (в которых организовано подсобное помещение и помещение для реставрационных работ); из подсобных помещений на первом этаже оборудован новый кабинет и помещение поста охраны. Все рабочие комнаты,

в которых был проведен ремонт, оборудованы кондиционерами, а также установлен кондиционер в холле, где ожидают приема посетители.

Так же в рамках проводимого ремонта произведена замена приборов и системы отопления, проведены работы по замене внутреннего водопровода, установлены новые электросчетчики и заменена часть электропроводки (от электрощита по отремонтированным кабинетам), установлена система видеонаблюдения по периметру и внутри здания и дополнительное внешнее освещение (прожектора) по периметру здания, установлены металлические утепленные двери на два запасных выхода и металлические двери в цокольном этаже.

В третьем квартале 2015 года управлением делами Воронежской области было закуплено и передано КУВО «ГАВОДЛС» оборудование для технической обработки дел и реставрационных работ (электромеханический пресс Vektor EP 530, стеллаж для сушки документов, резак сабельный IDEAL 1110, 3 металлические тележки для транспортировки дел). В целях обеспечения пожарной безопасности архива закуплены 19 новых углекислотных огнетушителей.

Для решения вопроса по сокращению сроков исполнения запросов социально-правового характера управлением делами Воронежской области были выделены средства на оплату труда 10 сотрудников по договору возмездного оказания услуг. Благодаря совместным усилиям штатных сотрудников и работников по договору удалось решить основную проблему в работе архива и сократить сроки исполнения запросов до установленного законодательством месячного срока.

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

Сохранность документов – важнейший показатель работы архива. Исходя из материально-технических и кадровых возможностей был проведен комплекс мероприятий для его выполнения.

Все архивохранилища оснащены новыми углекислотными огнетушителями.

За 2015 год для использования и улучшения физического состояния было выдано из архивохранилищ 92119 дел, подложено – 92119. В связи с увеличением числа пользователей архивной информацией, большим количеством поступивших запросов происходит интенсивное движение документов внутри архива, что требует пристального внимания к работе по сохранности документов. Контроль за их движением не ослабевает со стороны начальника отдела и заведующей архивохранилищем. Все дела

своевременно возвращаются на места хранения, книги выдачи дел проверяются регулярно.

В 2015 году была проведена проверка наличия и состояния архивных документов двух фондов: № 17/1392 ОАО «Стройтрест № 5» и его подведомственные организации – 3020 ед. хранения, № 26/3104 ОАО «Эникмаш» – 4129 ед. хранения. Всего проверено – 7239 дел. В результате проверки выявлено 114 ед. хранения, требующих реставрации, и 251 ед. хранения, требующих переплета и подшивки, всего за отчетный период выявлено 535 дел с повреждениями носителя.

За отчетный период проведена работа по улучшению физического состояния документов, хранящихся в архиве:

- отреставрировано – 3328 листов (444 дела);
- подшито – 580 дел;
- переплетено – 143 дела;
- пронумеровано – 57225 листов;
- технически оформлено – 626 дел;
- закартонировано – 1096 ед. хранения.

Учет документов архива ведется в соответствии с регламентом госучета АФ. На все принятые фонды создается полный комплект учетных документов. В рамках работы по учету документов архива продолжается внесение сведений в ПК «Архивный фонд» 5-я версия на уровне фонд, опись, вносятся сведения о переименовании фондов, а так же исторические справки и аннотации. За 2015 год года внесены сведения по 5 вновь принятым фондам.

К сожалению, из-за недостаточного финансирования не удастся организовать хранение документам по всем правилам, особенно в части соблюдения температурно-влажностного режима: архивохранилища не оборудованы системами кондиционирования воздуха, что не дает возможности поддержания температурно-влажностного режима хранения документов.

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

В работе по комплектованию архива документами по личному составу, организацией работы с конкурсными управляющими по упорядочению и передаче на хранение документов, образовавшихся в деятельности организаций ликвидированных в результате банкротства, архив руководствовался основными документами: распоряжение администрации

Воронежской области от 18 июня 2002г. № 1101-р «Об обеспечении сохранности документов организаций, предприятий, ликвидированных в ходе банкротства» и Федеральный закон от 30 декабря 2008 года «О внесении изменений в закон о несостоятельности (банкротстве)». Внедряются в практику работы «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», утвержденные приказом Министерства культуры России от 31.03.2015 № 526.

В 2015 году на хранение в архив приняты 5 фондов – 1096 ед. хранения: ОАО Гостиничный комплекс «Воронеж», ОГУ «Гостиница администрации Воронежской области», ОАО «Золотой колос», ЗАО «Березка», ООО «Воронеж-СервисАвиа». Были заключены договора о передаче на депозитарное хранение дел ООО «Воронеж – СервисАвиа», ООО «Металлгаз-Сервис».

Так же ведется работа по оказанию практической и методической помощи организациям в подготовке документов по личному составу для дальнейшей передачи в архив. Сотрудники отдела комплектования выезжали на места хранения документов ООО ВПИ «ГИПРОПРОМ», ОАО «ДОРСПЕЦСТРОЙ», ЗАО трикотажная фирма «Березка», ОАО «Семилукский огнеупорный завод», ОАО «Воронежавиа», Воронежоблбыттехника, Воронежский кооперативный техникум. По результатам проверки состояние документов по личному составу фондов ОАО «Семилукский огнеупорный завод», ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна были составлены акты, отражающие характер выявленных дефектов, направлены информационные письма в адрес конкурсных управляющих и Арбитражный суд Воронежской области о состоянии документов. Даны рекомендации по научно-технической обработке документов.

В связи с завершением конкурсного производства по фонду ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна и неисполнением своих обязанностей по передаче документов по личному составу в архив со стороны конкурсного управляющего А. А. Хоменкова во избежание утраты документов была направлена служебная записка в адрес руководства отдела по делам архивов. Документы фонда ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна до сих пор хранятся в непригодном, не отапливаемом помещении и не приведены в архивно-технический порядок.

В настоящее время участились обращения негосударственных организаций – банкротов по вопросу передачи документов по личному составу на хранение. Однако, дефицит площадей архивохранилищ, а так же

большой объем документов организаций – источников комплектования архива, не позволяют принять в архив документы всех ликвидированных организаций.

В адрес руководства Управления делами Воронежской области направлено письмо с просьбой о расширении площадей архива.

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

Информация по трудовым отношениям граждан с каждым годом становится все более востребованной. Это объясняет такое большое количество запросов, поступающих от граждан, Пенсионных фондов и других организаций.

В 2015 году поступило 11015 запросов и 6708 запросов осталось неисполненными с 2014 года. Всего – 17723 запроса. Фактически исполнено – 17308 справок (из них 6467 исполнено сотрудниками, принятыми по договору):

- о заработной плате – 5621(32,4%), из них 3049 справок – привлеченными;
- о трудовом стаже – 5761(33,3%), из них 3054 справки – привлеченными;
- о льготном стаже – 876(5,1%), из них 364 справки – привлеченными;
- о переименовании – 778(4,5%);
- с отрицательным ответом – 4046(23,4%);
- другие виды справок – 226(1,3%).

На 01.01.2016г. находятся на исполнении – 415 запросов.

За отчетный период принято 3006 посетителей (при плане – 2510); дано – 2855 консультаций (при плане – 2120). От МФЦ поступило только 258 запросов за год; от Пенсионных фондов поступило 5723 запроса, из них по Vip Net – 5031 запрос, в виде писем – 692 запроса; по почте от граждан и предприятий 426 запросов; от граждан, приходивших лично на прием – 4608 запросов.

Совместная работа штатных сотрудников и принятых в архив по договору возмездного оказания услуг дали положительные результаты. На сегодняшний день срок исполнения запросов составляет один месяц. Однако если в дальнейшем штат архива останется неизменным, то все усилия сойдут на нет. Естественно, с поступлением в архив новых фондов и при таком количестве запросов имеющимся кадровым составом исполнять запросы в установленный законодательством месячный срок не представляется возможным. Управлением делами Воронежской области планируется введение в штат архива в 2016 году 10 сотрудников. Проект нового штатного расписание представлен в вышестоящую организацию для утверждения.

Поступление на хранение большого массива документов по личному составу (особенно крупных промышленных предприятий) и активное использование этих документов в связи с резким увеличением объема социально-правовых запросов обусловило потребность создания новых элементов НСА, наиболее приспособленных для оперативного поиска информации, пополнения баз данных.

В 2015 году завершена работа по созданию алфавитного указателя к ведомостям и лицевым счетам фонда № 24/3072 – Воронежское объединение «Трикотаж», завершена работа по составлению внутренних описей к лицевым счетам цеха № 1 по фонду 60/3094 ОАО «ВЗПП», начата работа по созданию базы данных к документам фонда 5/968 АООТ «Воронежпресс». Всего за отчетный период внесено в алфавитные базы данных 14318 позиций.

Силами сотрудников отдела комплектования, организации государственного хранения и учета документов проводится работа по созданию алфавитных указателей к лицевым счетам наиболее трудных в использовании фондов (ОАО «ВЗР», АООТ «Воронежпресс», Воронежское объединение «Трикотаж», ОАО «ВЗПП»).

Так же по мере поступления новых фондов пополняются межфондовый и внутрифондовые указатели, к вновь принятым фондам в архиве составляется предисловие, справка о реорганизации.

В работе архива используются ПК «Архивный фонд» версия 5.0.3, ПК Vir Net. Введена в эксплуатацию информационная система «Регистрация запросов» (АИС ЭЛАР-Архив).

Единая локальная компьютерная сеть успешно работает.

Таким образом, в 2015 году коллективом госархива проделана значительная работа по обеспечению социальной и правовой защиты граждан, предотвращению утраты документов по личному составу, обеспечению их сохранности архивом.

В 2016 году исполнение запросов социально-правового характера и контроль за сроками их исполнения, работа с источниками комплектования, разработка и усовершенствование НСА так же останутся приоритетными направлениями в работе архива.

Исполняющий обязанности  
руководителя госархива

Л.М. Змеева