

**Отчет о выполнении основных направлений развития архивного дела в области КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» за 2017 год**

Подведены итоги работы коллектива КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» за 2017 год. Коллективом была проведена большая и социально значимая работа по обеспечению сохранности документов ликвидированных в ходе банкротства предприятий и организаций и подготовке справок социально-правового характера гражданам, необходимых для защиты их законных прав на пенсионное обеспечение. План по основным показателям выполнен на 211%.

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

За отчетный период улучшилась материально-техническая база архива. Закуплены и установлены пять компьютеров для сотрудников которые не были ими обеспечены. Однако часть старых компьютеров тоже уже требуют срочной замены. Приобретены необходимые для работы материалы и канцелярские товары, в том числе архивные коробки и листовой картон. Приобретены дополнительные стулья для рабочих помещений и недостающие жалюзи на окна архивохранилищ. Проведен косметический ремонт в приемной архива и коридоре 1 этажа, прилегающего к архивохранилищам (покраска стен и укладка линолеума). Решена проблема со старой электропроводкой на 1, части 2 и 3 этажах. Для соблюдения нормативных условий хранения документов во всех семи архивохранилищах деревянные окна заменены на пластиковые стеклопакеты. Подготовлено к приему документов новое архивохранилище в цокольном этаже: проведен ремонт, установлено стеллажное оборудование, а также проведены дополнительные санитарно-гигиенические мероприятия.

В связи со сменой организации, обслуживающей охранно-пожарную сигнализацию, специализированной эксплуатационной службой управления делами Воронежской области не был проведен запланированный монтаж охранно-пожарной сигнализации в хранилище № 5 (32,6 кв.м), вновь оборудованном хранилище № 8 (64,6 кв.м), прилегающем к нему рабочем кабинете (14,9 кв.м), подсобных помещениях в цокольном этаже (включающих в себя реставрационную и складское помещение площадью 23 кв.м) и вновь оборудованном рабочем кабинете 1 этажа (14,74 кв.м). Данную работу планируется провести в 2018 году.

Остается также не решенной насущная проблема отсутствия площадей для оборудования архивохранилищ. Уже в 2018 году ожидается поступление большого массива документов по личному составу крупных организаций-банкротов, являющихся источниками комплектования архива, которые разместить на имеющихся площадях не представляется возможным. Служебные записки о необходимости расширения площадей архивохранилищ неоднократно направлялись в адрес управления делами Воронежской области. Ввод в эксплуатацию нового архивохранилища в цокольном этаже здания (укомплектованного стеллажным оборудованием в 2017 году) не решает данной проблемы, так как уже заполнено документами по личному составу ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна, ликвидированного в результате банкротства и поступившего во внеплановом порядке в ноябре 2017 года в неупорядоченном состоянии на ответственное хранение в архив.

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

В отчетный период в связи с увеличением штата архива уделялось наиболее 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. Оборудовано светозащитными жалюзи седьмое и второе архивохранилище, приобретены приборы контроля температуры и влажности воздуха (психрометры). Однако два хранилища не обеспечены охранно-пожарной сигнализацией и часть жалюзей на окнах архивохранилищ за годы использования и в связи с проведением ремонтных работ пришла в негодность. А так же остается нерешенным вопрос организации хранения документов в соответствии с нормативными требованиями по поддержанию температурно-влажностного режима. Необходимо оборудовать архивохранилища системами кондиционирования воздуха и увлажнителями воздуха, что возможно только при условии дополнительного финансирования.

В связи с востребованностью информации, содержащейся в документах архива перед архивистами отдела комплектования, организации государственного хранения и учета документов стоит задача обеспечения сохранности документов не только при их хранении в архивохранилищах, но и в процессе их использования. Сотрудниками отдела в 2017 году проделана

большая работа по улучшению физического состояния дел: реставрация выявленных документов, которые находятся в плохом физическом состоянии, их переплет, подшивка и техническое оформление.

В процессе работы:

- отреставрировано – 5733 листа (158 дел) по ф. 24/3072 Воронежское объединение «Трикотаж», ф. 25/2989 ОАО «Автозапчасть», ф. 33/3117 Воронежский завод радиодеталей», ф. 26/3104 ОАО «ЭНИКМАШ», ф. 6/2594 ЗАО «Стройтрест № 2»;

- подшито – 1029 дел;

- переплетено – 1032 дела;

- пронумеровано – 139455 листов;

- технически оформлено – 3012 дел;

- закартонировано и перекартонировано из связок – 28516 дел.

Обеспечению сохранности документов способствует так же ряд мероприятий: рациональное размещение документов в архивохранилищах, для их оперативного поиска, своевременное составление пофондового и постеллажного указателей, плановая проверка наличия и состояния архивных документов.

За отчетный период проведена проверка наличия и состояния документов восьми фондов: № 9/1329 АОЗТ «Воронежрыбхоз», № 13/3122 АООТ «Воронежводстрой», № 14 Ликвидированные организации, подведомственные Воронежскому облпотребсоюзу, № 19 ЗАО «Роскоопмонтаж», № 20/3083 Воронежский специализированный трест № 3 и его подведомственные организации, № 22 ОАО «Пластмасс», № 25/2989 ОАО «Автозапчасть», № 31 ОАО «Ликероводочный завод «Воронежский». Всего за отчетный период проверено – 6152 ед. хр. Выявлено 718 дел, требующих улучшения физического состояния (подшивка, переплет), в том числе 276 дел на реставрацию.

Для исполнения запросов и улучшения физического состояния выдано из хранилищ 53146 ед. хранения, подложено 53146 ед. хранения. За движением дел внутри архива ведется постоянный контроль заведующего архивохранилищами.

Подготовлено к приему документов, введено в эксплуатацию и заполнено поступившими во внеплановом порядке документами по личному составу ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна новое архивохранилище в цокольном этаже.

Учет документов в архиве ведется в соответствии с Регламентом государственного учета Архивного фонда. АСГУ осуществляется в 5-ой версии программного комплекса «Архивный фонд». За отчетный период

внесены изменения и выверены учетные документы по 12 фондам: № 9/1329 АОЗТ «Воронежрыбхоз», № 13/3122 АООТ «Воронежводстрой», № 14 Ликвидированные организации, подведомственные Воронежскому облпотребсоюзу, № 19 ЗАО «Роскоопмонтаж», № 20/3083 Воронежский специализированный трест № 3 и его подведомственные организации, № 22 ОАО «Пластмасс», № 25/2989 ОАО «Автозапчасть», № 31 ОАО «Ликероводочный завод «Воронежский», № 89 ПК «Оптторг», № 90/1383 Открытое акционерное общество «Связьстрой-1» и его ликвидированные подведомственные организации, № 91 Филиал «Воронежский» акционерного общества «Славянка», № 92 ЗАО «Воронежавтомост».

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

Фонды архива продолжают пополняться новыми документами по личному составу ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства.

За 2017 год на государственное хранение в архив принято 4 фонда: № 89 ПК «Оптторг», № 90/1383 ОАО «Связьстрой-1» и его ликвидированные подведомственные организации, № 91 Филиал «Воронежский» АО «Славянка», № 92 ЗАО «Воронежавтомост» – 2539 дел. А так же на 549 дел увеличилось количество дел в ф. № 33/3117 в результате переработки описи (акт №1 от 17.02.2017). В ходе описания архивных документов по фонду № 85/3019 составлена опись № 6-л – 20 ед. хранения (акт № 1 от 25.12.2017). По результатам работ по проверке наличия были обнаружены 2 ед. хранения в описи № 2-Л фонда № 14 Ликвидированные организации, подведомственные Воронежскому облпотребсоюзу (акт обнаружения № 5 от 07.08.2017). Всего поступило на хранение 3110 ед. хранения, 18 описей.

В течение года проводилась работа с организациями по оказанию практической и методической помощи в подготовке документов по личному составу для дальнейшей передачи в архив: АО «Триер» (ОАО «Воронежсельмаш»), ООО «Красноярская строительная компания», ЗАО «Воронеж-Автомост», ООО «Криосервис», Филиал Воронежский АО «Славянка», ОАО «Видеофон», ОАО «Трансигналстрой», СМУ-42 Стройтреста № 4, ООО «Дорспецстрой». Даны рекомендации по составлению описей по личному составу, разъяснен порядок передачи дел в архив в соответствии с «Правилами 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 Министерства культуры России от 31.03.2015 № 526.

Кроме того, в 4 квартале 2017 года для обеспечения сохранности, снятия социальной напряженности и защиты прав граждан на пенсионное обеспечение на ответственное хранение в архив было принято более 6000 дел по личному составу за 1944 – 2005 годы ликвидированного в результате банкротства ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна. Документы были перевезены в архив в необработанном виде, размещены и подготовлены для проведения работ по архивно-технической обработке и составлению научно-справочного аппарата. Департаментом финансов Воронежской области отказано в дополнительном финансировании на их обработку. При планировании на 2018 год рабочее время перераспределено в соответствии с решением данной проблемы.

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

Количество запросов по трудовым отношениям, поступающих от граждан, Пенсионных фондов и других организаций, остается стабильно высоким.

За 2017 год поступило 13224 запроса, 6 из них было отклонено.

Исполнено за отчетный период 13338 справок, в том числе:

- о заработной плате – 4693 справки (35,2 %);
- о трудовом стаже – 2789 справок (20,9 %);
- о льготном стаже – 674 справки (5,1 %);
- другие виды справок – 143 справки (1,1 %);
- справки с отрицательным ответом (об отсутствии документов) – 4686 справок (35,1 %);
- о переименовании и реорганизации – 353 справки (2,6 %);

Находится на исполнении 301 запрос.

За отчетный период поступило: от Пенсионных фондов – 9334 запроса, из них по Vip Net – 9121 запрос, по почте – 213 запросов; 306 запросов по почте от граждан и организаций; 3560 запросов от граждан, приходивших лично на прием в архив и 24 через официальный сайт. Было принято 1595 посетителей, дано (в том числе по телефону) 6588 консультаций.

Срок исполнения запросов не превышает установленный законодательством месячный срок.

Успешно работает документооборот с Пенсионным фондом по закрытому каналу связи Vip Net. Запросы, поступающие из Пенсионного фонда Воронежа и Воронежской области, и исполненные справки направляются только по данному каналу связи, что значительно сокращает время доставки ответа адресату.

Для оперативного поиска необходимой информации при исполнении запросов граждан и сокращения сроков их исполнения, а так же в целях обеспечения физической сохранности документов силами сотрудников отдела комплектования, организации государственного хранения и учета документов решается вопрос сокращения количества выданных документов сотрудникам архива для использования путем создания информационно-поисковых систем.

В 2017 году продолжена работа по созданию базы данных к документам фондов: именной указатель к личным карточкам сотрудников фонда 5/968 АООТ «Воронежпресс» и именных указателей к лицевым счетам фонда № 10/3051 «Воронежский станкозавод», фонда № 60/3094 ОАО «ВЗПП». Всего за отчетный период по трем фондам внесено в алфавитные базы данных 12612 позиций, напечатан 501 лист внутренних описей к лицевым счетам и личным карточкам.

Наряду с созданием и пополнением баз данных именных указателей к отдельным видам документов система научно-справочного аппарата архива дополняется и традиционными описями и картотеками.

В ходе работы по редактированию и унификации заголовков дел и усовершенствованию описи № 1-л фонда 16/3124 ОАО Воронежский радиозавод «Полюс» просмотрено 3453 дела за 1989 – 2006 годы, отредактированы заголовки, подготовлены сведения для справки по структуре завода.

В информационно – поисковую систему цифрового фонда пользования Архивного фонда Воронежской области (ИПС ЦФП АФ ВО) за 2017 год внесены сведения по 8 фондам: ф. 85/3019 ОАО ПКФ «ВКЗ», ф. 86 Управление Минпромторга по Центрально-Черноземному району, ф. 87 – Ассоциация экономического взаимодействия «Центрально-Черноземная», ф. 88 ООО «АЛМаркет», ф. 89 – ПК «Оптторг», продолжена работа по вводу описей ф. 90/1383 ОАО «Связьстрой-1», ф. 91 Филиал «Воронежский» акционерного общества «Славянка», ф. 92 ЗАО «Воронежавтомост» и переработанной описи 3-л ф. 33/3117 ОАО «ВЗР». Всего в систему внесено 5499 заголовков дел, которые также загружены в БД «Архивный фонд».

Для повышения квалификации сотрудников в архиве проводились занятия. В отделе комплектования, организации государственного хранения

и учета документов по темам: 1 кв. – порядок размещения и обеспечение сохранности документов в архиве; 2 кв. – обеспечение сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях; 3 кв. – обеспечение оптимального температурно-влажностного режима в помещениях архивохранилищ документов на бумажной основе.

В отделе использования документов по личному составу по темам: 1 кв. – изучение материала по ГОСТу Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.» (взамен ГОСТ Р 6.30-2003), разработанный ВНИИДАД и утвержденный Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст (в ред. Приказа Росстандарта от 25.05.2017 N 435-ст с датой введения в действие с 1 июля 2018 года); 2 кв. – ознакомление с «Методическими рекомендациями по исполнению запросов социально-правового характера», разработанными ВНИИДАД и одобренными Федеральным архивным агентством (СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД № 250 от 20.03.2012); 3 кв. – особенности в исполнении запросов социально-правового характера по вновь поступившим на хранение в КУВО «ГАВОДЛС» фондам в 2017 году.

Таким образом, в 2017 году коллективом архива проделана значительная работа по обеспечению социальной и правовой защиты граждан, предотвращению утраты документов по личному составу и обеспечению их сохранности архивом.

Однако вопрос дефицита площадей архивохранилищ, а также отсутствие технических возможностей здания для организации архивохранилищ для приема документов на государственное хранение остается насущной проблемой архива.

Тем ни менее приоритетными направлениями в работе архива остаются:

- контроль за сроками и качеством исполнения запросов социально-правового характера;
- работа по обеспечению сохранности документов ликвидированных предприятий, организаций, как уже принятых в архив, так и находящихся на местах;
- работа с источниками комплектования по подготовке документов в организациях для сдачи в архив и предотвращения их утраты;
- поиск путей решения вопроса о расширении площадей архивохранилищ.