

План работы КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» на 2014 год.

Основными задачами предстоящего 2014 года, по-прежнему остаются:

- организация и предоставление услуг, связанных с социальной защитой граждан;
- выявление и обеспечение сохранности документов по личному составу ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства, а так же при приватизации организаций;
- организация работы по обеспечению сохранности документов, ранее принятых в архив и требующих улучшения их физического и технического состояния.

Планирование деятельности архива на 2014г. проведено с учетом выделенных финансовых средств и имеющихся кадровых возможностей.

Исходя из этого, архив считает целесообразным предусмотреть в плане на 2014г. следующие мероприятия:

В сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

провести комплекс мероприятий по соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии.

Для чего необходимо:

- завершить работу, направленную на обеспечение оптимального противопожарного и охранного режимов хранения документов, провести монтаж охранно-пожарной сигнализации двух хранилищ и серверной комнаты;
- для соблюдения температурно-влажностного режима в архивохранилищах, с нерегулируемым климатом, необходимо приобрести жалюзи и установить кондиционеры, в первую очередь в хранилище № 1, площадь которого – 221,9 м² (7 громадных окон) и контрольно-измерительные приборы температуры и влажности воздуха в хранилищах.

По организации хранения документов предусмотреть:

- выдачу дел из хранилищ – 41980 ед. хр.;
- возвращение дел на места их хранения – 41980 ед. хр.;
- постоянный контроль за их движением внутри архива;
- провести проверку наличия и состояния документов фондов ОАО «Воронежский шинный завод», ОАО «ВЗСАК», ОАО «Автогенмаш» - 10604 ед. хр.

С целью выявления поврежденных архивных документов провести проверку физического и технического состояния дел в ходе проверки наличия, при подготовке дел к выдаче из архивохранилищ, а так же при других видах работы с документами заполнив, при этом карточку учета архивных документов с

повреждениями носителя и текста, (фонды: ОАО «Воронежский трикотаж», ОАО «Промтекстиль») - 300 ед. хр.

На основе выявления, научно-технической обработки запланировать:

- реставрацию документов – 6100 листов;
- подшивку дел – 400 дел;
- переплет дел – 200 дел;
- оформление обложек – 1000 ед. хр.;
- нумерацию листов – 10000 листов;
- картонирование – 1125 ед. хр.

В сфере комплектования:

обеспечению сохранности документов по личному составу ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства, а так же при приватизации, будет уделено самое пристальное внимание с этой целью планируется:

- оказание методической и практической помощи 4 организациям в подготовке дел для сдачи в архив;
- в связи с отсутствием в архиве свободных площадей, планируется принять на хранение - 500 дел;
- так как архив, в исключительных случаях, вынужден принимать дела в необработанном виде, то на 2014 год планируется работа по упорядочению 200 дел на договорной основе.

В сфере использования архивных документов:

поступление на государственное хранение большого массива документов по личному составу в основном, от крупных промышленных предприятий - банкротов, активное использование этих документов, резко увеличило количество запросов граждан и Пенсионного фонда планируется:

- исполнить – 3517 запросов;
- провести прием – 2500 граждан;
- дать консультации – продолжить работу по электронному документообороту с программным комплексом Vip Net – 2100 гражданам
- активно использовать БД «Именной указатель» к отдельным видам документов (лицевые счета, приказы) по ф ОАО «ВЗР», ОАО «ВЗПП».

В сфере кадрового, организационного, научно-методического и информационного обеспечения:

в целях совершенствования научно-справочного аппарата архива наряду с традиционными формами НСА, продолжить работу по созданию единой информационно-поисковой системы для чего:

- провести разработку фонда ОАО «ВЗПП», продолжив составление именного указателя к лицевым счетам работников завода по цехам, наиболее трудных в использовании с одновременным составлением внутренней описи этих дел, справки о структуре разработанных цехов. Просмотреть 280 дел, внести в БД 12000 позиций.
- продолжить пополнение сведениями межфондовый и внутрифондовый указатели;
- регулярно пополнять сайт архивной службы Воронежской области, предоставляя информацию для размещения на портале «Архивы России» в соответствии с письмом Росархива от 25.05.2001г. № 36 и письмом Росархива от 17.05.2001г. № 6/513к.

Таким образом, в 2014 году под постоянным контролем должны находиться решения наиболее сложных задач, требующих как финансовых затрат, дополнительно кадрового обеспечения так и усилий всего коллектива, а именно:

- сокращение сроков исполнения запросов социально-правового характера (без дополнительного кадрового обеспечения решить этот вопрос невозможно);
- обеспечение сохранности документов по личному составу как в организациях, ликвидированных, в том числе в ходе банкротства, так и уже принятых в архив;
- постоянный анализ и учет состояния и использования НСА в целях его совершенствования и оптимизации его состава;
- решение вопросов финансирования (в том числе из и внебюджетных средств в целях улучшения материально-технического снабжения, для соблюдения необходимых нормативных режимов хранения документов, улучшения условий работы сотрудников (ремонт 3-х рабочих кабинетов, где ремонт не проводился с 1974г.)

в сфере организационного, научно-методического и информационного обеспечения:

- продолжить работу по созданию единой информационно-поисковой системы к документам архива, для чего:
 - считать необходимым создание традиционного НСА к описям вновь принятых фондом, а так же составление справок о реорганизации, переименовании учреждений, организаций, предприятий;
 - продолжить составление алфавитных указателей к отдельным видам документов (лицевые счета, ведомости на выдачу заработной платы);

- в процессе переработки описи № 1-Л по ф. 33/3117 ОАО «Воронежский завод радиодеталей» - 315 ед. хр. (1979-1980г.г.), составить алфавитный указатель к этим делам;
- провести комплекс работ по созданию электронного цифрового фонда пользования на документы Архивного фонда области (приобрести сервер, программное обеспечение и приступить к оцифровке описей);
- продолжить работу по инициативному информированию пользователей, проводить регулярное наполнение сайта архивной службы Воронежской области, предоставлять информацию архива для размещения на портале «Архивы России» в соответствии с приказом Росархива от 25.05.2001г. № 36.

Таким образом в 2013 году коллективу архива предстоит решить ряд сложных задач:

- продолжать работу по сокращению сроков исполнения запросов социально-правового характера;
- выявлять организации – источники комплектования архива, с целью обеспечения сохранности документов по личному составу, с их последующим приемом;
- обеспечить использование финансовых средств выделенных архиву на 2013 год согласно ВЦП «Обеспечение сохранности архивных документов и архивных фондов Воронежской области на 2013-2015г.г.»

Несмотря на недостаточное бюджетное финансирование необходимо изыскать возможность приобрести мебель для оборудования новых хранилищ (столы, стулья, тележки для транспортировки дел).

Руководитель госархива

Н.П. Мартынова