

ПЛАН РАБОТЫ

КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» на 2018 год.

Работа архива в 2018 году, как и в предшествующие годы, будет проходить в условиях ограниченного финансирования и дефицита площадей. Ситуация осложняется еще и тем, что в интересах граждан и снятия социальной напряженности необходимо в максимально возможно короткие сроки привести в архивно-технический порядок документы ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна, ликвидированного в результате банкротства и поступившего в ноябре 2017 года в неупорядоченном состоянии на ответственное хранение в архив. Данные документы по личному составу за 1944 – 2005 годы в количестве более 6000 дел находятся в ветхом состоянии, сформированы с нарушением требований к формированию дел в делопроизводстве, не пронумерованы и требуют проведения архивно-технической обработки и составления научно-справочного аппарата. Департаментом финансов Воронежской области отказано в дополнительном финансировании на их обработку. При планировании на 2018 год рабочее время будет перераспределено в соответствии с решением данной проблемы. В данной работе как планоно, так и вне плана будут задействованы все сотрудники архива: не только отдела комплектования, организации государственного хранения и учета документов, но и, несмотря на их загруженность, и отдела использования документов по личному составу, исполняющих запросы социально-правового характера. Однако планоно силами даже всего коллектива осуществить выполнение полного объема работ, необходимого для обработки документов ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна, в плановый период 2018 года не представляется возможным, хотя к этому будут приложены все усилия.

Основными задачами в работе архива предстоящего 2018 года остаются:

- организация и предоставление услуг, связанных с социальной защитой и пенсионным обеспечением граждан и улучшение качества их обслуживания;

- обеспечение сохранности как вновь принятых архивных фондов и документов, так и находящихся уже на хранении, улучшение их физического состояния и учет;

- выявление и обеспечение сохранности документов по личному составу ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства и при приватизации предприятий;

- создание научно-справочного аппарата к документам архива;

- поиск путей решения вопроса о расширении площадей архивохранилищ.

Для выполнения поставленных задач, согласно рекомендациям Федерального архивного агентства и приказа Управления делами Воронежской области от 17 октября 2017 года № 295-п о планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2018 год, в КУВО «ГАВОДЛС» планируется:

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 при содействии управления делами Воронежской области монтаж охранно-пожарной сигнализации в двух хранилищах № 5 (32,6 кв.м) и № 8 в цокольном этаже (64,6 кв.м), подсобных помещениях в цокольном этаже (включающих в себя помещение для переплета и реставрации документов, рабочий кабинет при хранилище и складское помещение общей площадью 49,5 кв.м) и рабочем кабинете 1 этажа (14,74 кв.м);

- для соблюдения температурно-влажностного режима в архивохранилищах с нерегулируемым климатом установить промышленное кондиционирование (при условии выделения денежных средств);

- для обеспечения светового и санитарно-гигиенического режимов хранения документов приобрести архивные коробки.

По организации хранения и выдаче документов предусмотрено:

- выдача дел из хранилищ для наведения справок – 48200 ед.хр.;

- подкладка их на места хранения – 48200 ед.хр.;
- контроль за движением дел внутри архива;
- проведение проверки физического и технического состояния документов с заполнением карточки учета на выявленные архивные документы с повреждениями носителя и текста ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна, ликвидированного в результате банкротства и поступившего в неупорядоченном состоянии на ответственное хранение в архив – 6250 ед.хр.

В связи с тем, что документы ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна, принятого во внеплановом порядке, не прошли научно-техническую обработку, то для упорядочения и приведения данных документов в удовлетворительное физическое состояние в соответствии с нормами времени на работы и услуги с учетом специфики работы архива, утвержденными приказом руководителя от 20.11.2017 № 20-О запланировано:

- реставрация документов – 66 дел – 5630 листов;
- подшивка – 1697 дел;
- переплет – 2693 дела;
- оформление обложек дел – 4000 дел;
- нумерация листов – 566500 листов;
- составление описи дел по личному составу – 4430 ед. хранения (ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна);

Кроме того сверх плана будут осуществляться следующие виды работ: экспертиза ценности документов, нумерация листов в делах (требуется дополнительно пронумеровать 1651160 листов), оформление листов заверителей дел (1600 листов), оформление обложек дел (требуется дополнительно оформить 1600 обложек), а так же подшивка, переплет и реставрация дел.

Для обеспечения государственного учета документов продолжить:

- включение в автоматизированную систему государственного учета документов Архивного фонда РФ – 2 фонда;
- внесение сведений по фондам в ПК «Архивный фонд» (версия 5.0.);
- выверку комплекта учетных документов – 2 фонда;
- очередную плановую паспортизацию архива по состоянию на 01.01.2019 года в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

В связи с отсутствием свободных площадей и необходимостью дальнейшего приема документов ликвидированных организаций на хранение в архив изыскать возможности при содействии управления делами Воронежской области для организации новых хранилищ – провести ремонт помещений, установить стеллажи. А также принять меры по соблюдению нормативных режимов хранения документов: охранно-пожарного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического.

в сфере комплектования:

- организация работы по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства, а так же при приватизации организаций, и их дальнейшей передачи на государственное хранение в архив;

- работа с конкурсными управляющими и их помощниками по своевременной передаче в архив документов предприятий-банкротов (ОАО «Семилукский огнеупорный завод», ОАО завод «Водмашоборудование», ООО «Дорспецстрой» (ранее трест «Дорколхозстрой») и др.);

- оказание практической и методической помощи организациям по вопросам упорядочения дел, составлению описей при передаче их в архив (ОАО «Семилукский огнеупорный завод», ОАО завод «Водмашоборудование», ОАО «Видеофон», ООО «Дорспецстрой» (ранее трест «Дорколхозстрой»), ОАО «Рембыттехника» (ранее «Воронежоблбыттехника») и др.);

- решение вопроса обеспечения сохранности и приведения в архивно-технический порядок документов по личному составу ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна;

- продолжение внедрения в практику работы «Правил 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 31.03.2015г. № 526;

- несмотря на отсутствие свободных площадей архивохранилищ необходимо принять в связи с готовностью документов организаций к передаче на государственное хранение в архив 11500 ед. хр. В результате чего планируется прием 2 фондов – ООО «Дорспецстрой» (500 ед. хр.) и АО

«Триер» (ОАО «Воронежсельмаш»)) (11000 ед. хр.). Для чего необходимо решить вопрос с организацией новых архивохранилищ.

в сфере использования архивных документов:

Информация по трудовым отношениям граждан, хранящаяся в КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу», остается неизменно востребованной каждый год, в связи с чем в 2018 году планируется:

- исполнение социально-правовых запросов – 5648 запросов;
- прием граждан – 1848 граждан;
- количество консультаций организаций и граждан, в том числе по телефону – 3390 консультаций;
- продолжение работы по информационному взаимодействию и электронному документообороту с помощью программного комплекса Vir Net с Пенсионным фондом РФ по Воронежской области;
- продолжение освоения и расширения спектра услуг, оказываемых пользователям в электронном виде через сайт Архивной службы Воронежской области и Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;
- активное использование БД «Именной указатель» к отдельным видам документов по фондам: ОАО «ВЗР», ОАО «ВЗПП», ОАО «Воронежский трикотаж», ОАО «Воронежский станкозавод».

в сфере организационного, научно-методического и информационного обеспечения:

в целях совершенствования научно-справочного аппарата архива и создания единой информационно-поисковой системы продолжить:

- работу по созданию традиционного НСА к описям вновь принятых фондов (предисловие, титульный лист, оглавление);
- составление справок о реорганизации, переименовании учреждений, организаций, предприятий;
- ввод информации в программный комплекс «Архивный фонд» (2 фонда, 785 заголовков дел);
- пополнение сведениями указателей: «Внутрифондовых включений» и «Межфондового».

Таким образом, в 2018 году под постоянным контролем должны находиться решения наиболее сложных задач, требующих как финансовых затрат, так и усилий всего коллектива в целом.

Основные усилия коллектива по всем основным направлениям для архивной деятельности в сфере комплектования, обеспечения сохранности, подготовки документов к использованию будут направлены на приведение в архивно-технический порядок документов ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна. Однако, решая данную проблему, полностью отказаться от других видов работ не представляется возможным, а именно:

- исполнение в установленные законодательством сроки, поступающих в большом количестве социально-правовых запросов, реализующих право граждан на пенсионное обеспечение;

- выдачу и прием дел из хранилища;

- выявление организаций – источников комплектования архива, с целью обеспечения сохранности документов с последующим их приемом в архив;

- прием на государственное хранение большого объема документов по личному составу от организаций-банкротов;

- обеспечение сохранности и улучшение физического состояния, находящихся на хранении в архиве документов по личному составу.

Большой проблемой 2018 года, требующей решения, будет являться отсутствие свободных площадей в архиве для приема документов на государственное хранение, т.к. площади архивохранилищ на данный момент заполнены на 99%.

Так же необходимо будет решать вопросы финансирования в целях улучшения материально-технического снабжения, обеспечения сохранности документов и повышения уровня условий труда сотрудников.

Заместитель руководителя

Л.М. Змеева