

Отчет
о выполнении основных направлений развития архивного дела
области КУВО «Государственный архив Воронежской области
документов по личному составу» за 2021 год.

В 2021 году усилия коллектива архива были направлены на выполнение утвержденного плана работы КУВО «ГАВОДЛС», с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в сфере архивного дела и делопроизводства. Деятельность учреждения осуществлялась в условиях ограничений, связанных с принятием мер по нераспространению коронавирусной инфекции: ограничения личного приема граждан, введения режима нерабочих дней. План по основным показателям выполнен на 218,8 %.

За отчетный период заметно улучшилась материально-техническая база архива. Специализированной эксплуатационной службой управления делами Воронежской области проведен ремонт входной группы здания (выложены плиткой ступени, оборудован пандус для инвалидов), выполнен ремонт коридора первого этажа (смонтирован подвесной потолок, стены частично отделаны плиткой и обоями под покраску, заменен распределительный электрощит). Лестничный марш на второй этаж и площадка второго этажа выложены плиткой. Кроме того, были приобретены материалы для обеспечения сохранности документов архива и проведения санитарно-гигиенических мероприятий в архивохранилищах.

I. Обеспечение сохранности документов, государственный учет документов Архивного фонда РФ.

В отчетный период уделялось особое внимание вопросам обеспечения сохранности архивных документов и соблюдению нормативных условий и

режимов хранения: пожарно-охранного, светового, температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов. Для чего своевременно проводилось техническое обеспечение, ремонт и регламентные работы пожарно-охранной сигнализации: в приборах пожарно-охранной сигнализации «Гранит-24» на посту охраны на 1 этаже и «Гранит-16» в архивохранилище № 1 на 3 этаже были заменены аккумуляторы, пришедшие в технически неисправное состояние. В плановом порядке проведено техническое обслуживание переносных огнетушителей. В 2021 году во всех архивохранилищах заменены приборы контроля температурно-влажностного режима (гигрометры).

Одним из важных направлений деятельности архива является работа по обеспечению сохранности архивных документов и улучшению их физического состояния: реставрация выявленных документов, находящихся в плохом состоянии, переплет, подшивка, нумерация и замена плохо читаемых обложек дел.

В ходе работ по улучшению физического состояния архивных документов по фондам: 1/2749 ОАО «Промтекс», Р-16/3124 ОАО Воронежский радиозавод «Полюс», Р-29/1364 ОАО «Воронежская электронно-лучевая трубка», Р-33/3117 ОАО «Воронежский завод радиодеталей», Р-39 Ликвидированные подведомственные организации ОАО «ДСК», Р-46/2905 ГОУДОД «Воронежский областной центр детско-юношеского туризма, краеведения и экскурсий», Р-49/2811 Управление главного архитектора администрации г. Воронежа, Р-57/1565 ОАО «Финист», Р-94/2793 ОАО «Воронежсельмаш», а также по фондам ликвидированных организаций, подведомственных Администрации Воронежской области было:

- отреставрировано – 8446 листов – 234 дела;
- подшито – 2023 дела; (в том числе личные дела по фонду Р-26);
- переплетено – 1123 дела;
- пронумеровано (перенумеровано) – 40625 листов;

- технически оформлено – 3146 дел;

В целях обеспечения сохранности документов в архиве было:

- закартонировано – 5954 ед. хранения;

- перекартонировано – 7385 ед. хранения.

В целях обеспечения контроля движения дел внутри архива, своевременного выявления и учета документов, требующих улучшения физического состояния, устранения выявленных недостатков в учете архивных документов проводится ряд мероприятий: регулярно проверяется ведение книг выдачи дел и правильность подкладки дел на места хранения, проводится плановая проверка наличия и состояния документов.

В отчетном периоде проводилась проверка наличия и состояния архивных документов трех фондов: № Р-58 Государственное унитарное предприятие Воронежской области «Борисоглебский издательский дом и его подведомственные организации» – проверено 111 дел, № Р-55/2926 Открытое акционерное общество по буровому и транспортному оборудованию «Рудгормаш» (описи № 1-л, 2-л, 3-л) – проверено 8796 дел, № Р-23/3269 Филиал в Воронежской области СГУ при Правительстве РФ «Российский фонд федерального имущества» – проверено 53 дела. Всего проверено 8960 ед. хранения.

В ходе проведения работ по проверке наличия, выдачи документов для использования, санитарно-гигиенических мероприятий было выявлено документов, требующих реставрации – 221 дело, переплета и подшивки – 442 дела. Всего выявлено 663 дела, требующие улучшения физического состояния.

Для использования и улучшения физического состояния за отчетный период было выдано из архивохранилищ 39559 дел, подложено – 39559 дел.

Для закрепления местонахождения архивных документов и их оперативного поиска, ведутся постеллажный и пофондовый топографические

указатели. Порядок расположения архивных фондов в архивохранилищах определяется планом (схемой), утвержденной руководителем архива.

Государственный учет документов ведется в соответствии с утвержденным Регламентом. АСГУ документов осуществляется в 5-ой версии программного комплекса «Архивный фонд». За отчетный период в АСГУ документов введено 27 фондов. Внесены изменения и выверены учетные документы по 34 фондам: по принятым фондам с № Р-120 по № Р-146, а также по ранее принятым фондам: Р-98 ЗАО «Воронеждорстрой» (дополнительно поступило 75 дел), Р-113/2458 АО «Прогресс» (дополнительно поступили 5 дел), Р-117/3252 Администрация Воронежской области (дополнительно поступило 9 дел), Р-118 АО «Банк Воронеж» (дополнительно поступило 283 дела), Р-23/3269 Филиал в Воронежской области СГУ при Правительстве РФ «Российский фонд федерального имущества», Р-55/2926 Открытое акционерное общество по буровому и транспортному оборудованию «Рудгормаш», Р-58 ГУ «Борисоглебский издательский дом и его подведомственные организации».

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

За 2021 год на хранение в архив поступило 27 фондов, 40 описей дел по личному составу: Р-120 Акционерное общество «Доброга» за 2004-2020 гг. – 48 ед. хр., Р-121 ООО «Управляющая компания «АГРО-Инвест» за 2006 -2019 гг. – 85 ед.хр., Р-122 – ООО «СМУ-77» за 2014-2020 гг. – 39 ед.хр., Р-123 ГУ «Социальный приют для детей и подростков администрации ВО» за 1996 – 2001гг. – 8 ед. хр., Р-124 ООО «ГазфондФинансЦентр» за 2019-2020 гг. – 9 ед. хр., Р-125 ООО «ТеплоЭнергоГаз» за 2009-2019 годы – 60 ед. хр., Р-126/1357 Воронежское областное предприятие «Фирма социального питания» за 1967-

1992 гг. – 88 ед. хр., Р-127/2687 Управление торговли администрации Воронежской области за 1941-2004гг. – 118 ед. хр., Р-128/1772 Управление по охране государственных тайн в печати при исполкоме Воронежского Совета народных депутатов за 1954-1992 гг. – 67 ед. хр., Р-129 ООО «ФПК» за 2012-2018 гг. – 24 ед. хр., Р-130 ООО «Гленкор Агрикалчер Черноземье» за 2004-2010 гг. – 230 ед.хр., Р-131/1848 Воронежский областной комитет народного контроля за 1963-1990 гг. – 220 ед. хр., Р-132/2129 Главное управление экономического развития администрации Воронежской области за 1942-2009 гг. – 959 ед. хр., Р-133 ООО «Кондитерснаб» за 2018-2020 гг. – 10 ед. хр., Р-134 ООО «1 Класс» за 2011-2019 гг. – 40 ед. хр., Р-135 ООО «ПК Групп» за 2009-2019 гг. – 36 ед. хр., Р-136 ООО «Учебно-информационный центр по Воронежской области» за 2009-2021 гг. – 64 ед. хр., Р-137 ООО «Авиаспецинструмент» за 2009-2021 гг. – 311 ед. хр., Р-138 ООО «Армакс Групп» за 2009-2016 гг. – 19 ед. хр., Р-139 ООО «ВОРОНЕЖ-ТОРГ» за 2010-2020 гг. – 102 ед. хр., Р-140 ООО «Хлебозавод № 5» за 1982-2002 гг. – 42 ед. хр., Р-141/1331 Воронежская областная организация Российского профессионального союза работников химических отраслей промышленности» за 1974-2020 гг. – 50 ед. хр., Р-142 ЗАО «Молавтотранс» за 1966-2020 гг. – 216 ед. хр. Р-143 ППО Черноземье ООО «ЛУКОЙЛ-Югнефтепродукт» Общероссийского профессионального союза нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства за 2013-2019 гг. – 24 ед. хр., Р-144 ООО «СТ – Воронеж» за 2015-2021 гг. – 29 ед. хр., Р-145/2722 ГУК «Воронежский государственный цирк» за 1945-2009 гг. – 321 ед. хр., Р-146 ООО «МЕГА ФАРМ Воронеж» за 2016-2021 гг. – 27 ед. хр. Кроме того, дополнительно поступили 5 дел по фонду № 113/2458 АО «Прогресс» за 2020 год, 9 дел по фонду № 117/3252 Администрация Воронежской области за 1994-1997 гг., 75 дел по фонду Р-98 ЗАО «Воронеждорстрой» за 1980-2002 годы: опись № 3-л дел по личному составу ОАО «Дорожно-строительная передвижная механизированная колонна «Бутурлиновская», 283 дела по

фонду Р-118 АО «Банк Воронеж» за 2018-2020 гг.: 274 дела – опись № 22-л (личные дела уволенных) за 2018-2020 гг., 4 дела в опись 1-л и 5 дел в опись 21-л.

Всего принято на хранение 3618 дел.

За отчетный период в архиве проводилась работа по оказанию методической и практической помощи организациям в подготовке описей: АО «Воронежтрубопроводстрой», ООО «ТеплоЭнергоГаз», ООО «СМУ-77», ООО «ПК Групп», ООО «1 Класс», ООО «Электроаппарат», ООО «Авиаспецинструмент», ООО «УИЦ по Воронежской области», ОАО «ДСПМК», ООО «Импульс», ОАО завод «Водмашоборудование», АО «Электроприбор», АО «Банк Воронеж» и др.

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

Исполнение запросов социально-правового характера, поступающих от граждан и Пенсионного фонда, остается стабильно высоким.

За 2021 год поступило 9503 запроса.

Исполнено – 9339 справок, в том числе:

- о заработной плате – 2482 справки (26,6 %);
- о трудовом стаже – 1735 справок (18,6 %);
- о льготном стаже – 373 справки (4,0 %);
- копии документов – 130 (1,4 %);
- справки с отрицательным ответом (об отсутствии документов) – 4490 справок (48 %), в том числе с рекомендациями – 28 справок (0,3 %);
- о переименовании и реорганизации – 129 справок (1,4 %);

Находится на исполнении 294 запроса.

За отчетный период поступило: от Пенсионных фондов – 8396 запросов, из них по Vip Net – 7337 запросов; 229 запросов – по почте от граждан и 60

запросов от организаций; 588 запросов от граждан, приходивших лично на прием в архив и 230 запросов по электронной почте. Был принят 421 посетитель, дано (в том числе по телефону) 3856 консультаций.

Отделом комплектования, организации государственного хранения и учета документов проведена переработка двух описей фондов, подведомственных Администрации Воронежской области: № 1-л дел по личному составу Воронежского областного комитета народного контроля за 1963-1990 гг., № 1-л дел по личному составу Главного управления экономического развития администрации Воронежской области за 1942-2002 гг. Имеющиеся описи не отвечали требованиям поиска и учета архивных документов: большое количество литерных номеров, внесенных от руки исправлений, исправлений, часть заголовков требовала уточнений. Было принято решение имеющиеся описи переработать.

В результате переработки были уточнены заголовки, изменена систематизация дел, составлены описи. По фонду Р-131/1848 Воронежский областной комитет народного контроля составлена опись № 1-л дел по личному составу за 1963-1990 гг. – 63 ед. хранения. По фонду Р-132/2129 Главное управления экономического развития Администрации Воронежской области: № 1-л дел по личному составу за 1942-2002 гг. – 139 ед. хр. и № 1-л/д личных дел уволенных за 1946-2001 гг. – 808 ед. хр. (всего 947 ед. хр.). Кроме того, к описям составлен недостающий научно-справочный аппарат: титульный лист, предисловие, оглавление.

В процессе приема документов на хранение в архив проведено выборочное улучшение физического состояния документов и дел, составлены предисловия, титульные листы, справки о реорганизации.

В отчетный период была продолжена работа по составлению именных указателей к лицевым счетам по фонду ОАО «ВЗПП». Всего в базу данных внесено 16625 позиций по цехам №№ 4, 5, 7, 12-22.

Кроме того, для более оперативного поиска информации и сокращения времени на подготовку запросов социально-правового характера, в архиве проводилась работа по составлению внутренних описей к документам по личному составу фондов ОАО «ВЗПП», ОАО «Воронежшина». Всего за отчетный период составлено 24173 заголовка, в том числе сотрудниками отдела использования документов по личному составу 8214 заголовков. Напечатано 1324 листов внутренних описей.

В 2021 году велась работа по внесению сведений в информационно – поисковую систему цифрового фонда пользования Воронежской области (ИПС ЦФП ВО). За отчетный период внесены сведения по ранее поступившим на хранение фондам – 5411 заголовков по фондам: Р-118 АО «Банк «Воронеж» (оп. № 1 – № 21), Р-119 ООО «Воронежская ТСК», Р-120 АО «Доброга», Р-121 ООО «Управляющая компания «АГРО-Инвест», Р-122 – ООО «СМУ-77», Р-123 ГУ «Социальный приют для детей и подростков администрации ВО», Р-124 ООО «ГазфондФинансЦентр», Р-125 ООО «ТеплоЭнергоГаз», Р-126/1357 Воронежское областное предприятие «Фирма социального питания», Р-127/2687 Управление торговли администрации Воронежской области, Р-128/1772 Управление по охране государственных тайн в печати при исполкоме Воронежского Совета народных, Р-129 ООО «ФПК», Р-130 ООО «Гленкор Агрикалчер Черноземье, Р-131/1848 Воронежский областной комитет народного контроля, Р-132/2129 Главное управление экономического развития администрации Воронежской области и 5 дополнительно поступивших дел по фонду № 113/2458 АО «Прогресс», Р-133 ООО «Кондитерснаб», Р-134 ООО «1Класс», Р-135 ООО «ПК Групп», Р-136 ООО «Учебно-информационный центр по Воронежской области», Р-137 ООО «Авиаспецинструмент», Р-138 ООО «Армакс Групп», Р-139 ООО «Воронеж-Торг», Р-140 ОАО «Хлебозавод № 5», Р-141 Воронежская областная организация Российского профессионального союза работников химических отраслей промышленности, Р-142 ЗАО «Молавтотранс», Р-143

Первичная профсоюзная организация Черноземье ООО «Лукойл-Югнефтепродукт», Р-144 «СТ-Воронеж».

В программный комплекс «Архивный фонд» введена 1982 оп. статьи.

В целях оптимизации работы с источниками комплектования архива по подготовке и приему документов по личному составу от ликвидированных организаций разработан «Порядок передачи ликвидированными организациями документов по личному составу на хранение в КУВО «ГАВОДЛС». В котором определяются основные правила передачи документов по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, при ликвидации, в том числе в результате банкротства в государственный архив.

В рамках обмена опытом архивисты участвовали в Научно-методическом совете архивных учреждений ЦФО РФ в городе Тула 26-27 мая 2021 года. Начальником отдела комплектования, организации государственного хранения и учета документов И.И. Лапиной на совещании-семинаре были представлены сообщения по темам: «Организация работы с бесхозными документами по личному составу (обнаружение и прием на хранение), пути их решения и особенности регулирования данного вопроса» и «Распределение полномочий между государственными и муниципальными архивами по комплектованию архивными документами ликвидированных негосударственных организаций, не являющихся источниками комплектования указанных архивов». Так же в 1 квартале в формате видеоконференции принимали участие в семинаре по обмену опытом (КАИС-Архив).

В целях повышения эффективности работы учреждения и удовлетворенности граждан в рамках реализации бережливого управления в деятельности КУВО «ГАВОДЛС» в отделе использования документов по личному составу были проведены занятия по темам: «Порядок исполнения запросов социально-правового характера о льготном стаже», «Порядок

исполнения запросов социально-правового характера о заработной плате», «Оформление информационных писем и защита персональных данных». Также члены команды бережливого управления (БУ) прошли обучение в рамках видеоконференции по курсу: «Основы бережливого управления в исполнительных органах государственной власти и подведомственных им учреждениях».

В отделе комплектования, организации государственного хранения и учета документов были проведены занятия по темам: Применение Правил организации хранения, комплектования, учета, и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, которые были утверждены приказом Росархива от 02.03.2020 № 24, в практике работы архива; Использование Порядка подготовки и передачи документов по личному составу ликвидированных организаций в архив при работе с источниками комплектования.

В том числе в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС проведены занятия: в 1 кв. – 1) Основные (возможные) способы защиты работников организации от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях и военных конфликтах, 2) Сигналы гражданской обороны, порядок их доведения до населения и действия работников организации по ним; во 2 кв. – 1) Порядок и правила использования средств индивидуальной и коллективной защиты, имеющиеся в организации. Технические и первичные средства пожаротушения и действия работников организации при их применении, 2) Действия работников при аварии, катастрофе и пожаре в случае их возникновения на территории организации, а также профилактические меры по их предупреждению. Порядок и пути эвакуации при пожаре в организации; в 3 кв. – 1) Порядок действий работников при угрозе или совершении террористического акта, а так же при обнаружении подозрительных предметов на территории

организации, 2) Действия населения и работников организации при угрозе и возникновении на территории городского округа город Воронеж чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и биолого-социального характера, а также при военных конфликтах.

Сотрудник, вновь назначенный в КУВО «ГАВОДЛС» ответственным лицом за: организацию текущей работы в соответствии с действующим законодательством, информирование и консультирование руководства и сотрудников о требованиях государственных стандартов, разработку и ведение документации, проведение инструктажей и контроль за соблюдением установленных норм по охране труда, пожарной безопасности, Гражданской обороне и ликвидации ЧС природного и техногенного характера прошел обучение по охране труда и по ГО и ЧС (на учебной базе УМЦ ГО и ЧС). Заместитель руководителя, как председатель эвакуационной комиссии, и члены эвакуационной комиссии так же прошли обучение по ГО и ЧС. В связи с изменениями в законодательстве прошли обучение по охране труда руководитель, заместитель руководителя и сотрудник, ответственный за организацию текущей работы и проведение инструктажей.

В связи с вступлением в силу с 01.03.2022 Федерального закона от 02.07.2021 № 311-ФЗ, внесшим комплексные изменения в раздел X «Охрана труда» ТК РФ, а именно: определил новые обязанности работодателя и работника в сфере охраны труда, урегулировал порядок управления профессиональными рисками на рабочих местах, сотрудник ответственный за организацию текущей работы и проведение инструктажей по охране труда прошел обучение в АУ ВО «ЦОМТ» по вопросам идентификации, оценки и управления профессиональными рисками для дальнейшего самостоятельного проведения работы в данном направлении в организации.

В связи с планируемым вступлением в силу ряда глобальных изменений в трудовом законодательстве (в частности, по необходимости сдачи отчета СЗВ-ТД в ПФР РФ по новым требованиям, с определением кода ОКЗ)

руководитель, заместитель руководителя и ответственный за кадровое делопроизводство приняли участие в мероприятии в формате вебинара, организованном для разъяснения и помощи в рамках межрегионального партнерства ООО Центр аудита и охраны труда «Лидер» на тему «Алгоритм внедрения кодов ОКЗ в кадровый отчет СЗВ-ТД с 01.07.2021».

В течение всего отчетного периода коллективом архива активно велась работа, направленная на выявление и обеспечение сохранности документов по личному составу ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства; создание справочно-поисковых средств и повышение информативности научно-справочного аппарата к документам архива; усиление контроля за соблюдением нормативных требований противопожарного и охранного режимов хранения документов; удовлетворение потребности граждан в предоставлении услуг, связанных с социальной защитой, и улучшения их качества.

Руководитель

М.В. Артёмова