

ПЛАН РАБОТЫ
казенного учреждения Воронежской области
«Государственный архив Воронежской области документов по личному
составу» на 2023 год.

Основными задачами в работе казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» предстоящего 2023 года остаются:

- организация и предоставление услуг, связанных с социальной защитой и пенсионным обеспечением граждан и улучшение качества их обслуживания;
- совершенствование работы по электронному взаимодействию между территориальными органами ПФР и архивом при исполнении запросов граждан;
- обеспечение сохранности архивных фондов и документов, как вновь принятых, так и находящихся уже на хранении, улучшение их физического и технического состояния и учет;
- выявление и обеспечение сохранности документов по личному составу ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства;
- создание научно-справочного аппарата к документам архива;
- размещение на сайте Архивной службы Воронежской области электронных описей дел;
- решения вопроса организации рабочего процесса в новых архивохранилищах;
- решение вопросов финансирования в целях улучшения материально-технического снабжения, обеспечения сохранности документов и повышения уровня условий труда сотрудников.

Для выполнения поставленных задач, согласно рекомендациям Федерального архивного агентства и приказа управления делами Воронежской области от 27 октября 2022 года № 378-п «О планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2023 год и их отчетности за 2022 год» планируется:

в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

принять меры по соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, для чего выполнить комплекс работ, направленных на обеспечение оптимального противопожарного и охранного режимов хранения документов, антитеррористической защищенности:

- провести занятия, тренировки, учения для повышения уровня знаний и совершенствования навыков сотрудников архива в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

Для обеспечения светового и санитарно-гигиенического режимов хранения документов:

- приобрести архивные коробки для хранения документов.
- организовать проведение санитарных дней согласно утвержденному графику.

В целях улучшения физического и технического состояния архивных документов, находящихся на хранении в архиве, провести:

- реставрационные работы по восстановлению свойств и долговечности оригиналов по фондам № Р-18 ООО «Воронежпищепром», № Р-12 «Управление по охране, контролю и регулированию использования охотничьих животных Воронежской области», № Р-50 АОТ «Воронежский ремонтно-механический завод», № Р-68 «Главное управление жилищно-коммунальной политики Воронежской области», всего 5675 листов, 117 дел.

Провести работы по улучшению физического состояния дел (переплет, подшивка, техническое оформление дел, оформление обложек и листов-заверителей) по фондам: № Р-2/3053 ОАО «Воронежшина», № Р-15 ГУП ВО «Воронежинвест» - I квартал; № 12/836 «Управление по охране, контролю и регулированию использования охотничьих животных Воронежской области», № 46/2905 «ГУП дополнительного образования детей «Воронежский областной центр детско-юношеского туризма, краеведения и экскурсий», № 68/1769 «Главное управление жилищно-коммунальной

политики Воронежской области» - II квартал; № Р-32/1359 АООТ «Воронежхлеб», № Р- 21 ГУП ВО «Агенство по пчеловодству», № Р-18 ООО «Воронежпищепром» - III квартал; № Р-50 АООТ «Воронежский ремонтно-механический завод», № Р-75 Государственное учреждение «Дон», № Р-79 ЗАО «Трикотажная фирма «Березка» - IV квартал. Всего 1920 дел.

Всего провести:

- подшивку – 1000 дел;
- переплет – 920 дел;
- нумерацию листов – 14000 листов;
- оформление ярлыков – 1900 шт.
- картонирование – 2005 дел;
- перекартонирование дел из связок – 9000 дел.

Для реализации нормативных требований по организации хранения и выдаче документов осуществить:

- выдачу дел из архивохранилищ для использования и улучшения физического состояния – 36500 ед.хр.;
- возврат дел на места хранения – 36500 ед.хр.;
- постоянный контроль за движением дел, выверку книг выдачи дел внутри архива;
- с целью выявления поврежденных архивных документов провести проверку физического и технического состояния 7 фондов - 10018 ед. хр. Фонды: № Р - 34 ЗАО «Воронежский алюминиевый завод» - 100 ед. хранения; № Р-36 ОАО «Алюминий-Черноземье»- 47 ед. хранения; № Р-42 Главное управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям – 227 ед. хранения; № Р-69/3161 Производственное энергетическое объединение по эксплуатации коммунальных электрических сетей «Воронежоблкоммунэнерго» - 54 ед. хранения; № Р-70/3173 Областное производственное управление водопроводно-канализационного хозяйства «Воронежоблводоканал» - 82 ед. хранения; № Р-77 Областное государственное учреждение «Гостиница администрации Воронежской

области» - 96 ед. хранения; № Р-94/2793 ОАО «Воронежсельмаш» - 9412 ед. хранения.

В связи с выделением дополнительных площадей для хранения документов архива по адресу ул. Плехановская, 9, продолжится работа по составлению постеллажных и пофондовых топографических указателей и внесению сведений о местонахождении архивных документов в БД АИС «Элар-Архив».

Для обеспечения государственного учета документов:

- продолжить работу в версии 5.0. ПК «Архивный фонд»;
- включить в автоматизированную систему государственного учета документов Архивного фонда РФ – 4 фонда. Провести выверку комплекта учетных документов 4 вновь поступивших фондов и 7 фондов по результатам проверки наличия;
- провести очередную плановую паспортизацию архива по состоянию на 01.01.2023г. в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

Кроме того, в связи необходимостью дальнейшего приема документов ликвидированных организаций на хранение в архив выполнить при содействии управления делами Воронежской области комплекс работ по подготовке новых архивохранилищ для обеспечения нормативных режимов хранения документов.

в сфере комплектования:

в 2023 году планируется продолжить работу по приему на хранение архивных документов по личному составу от ликвидированных организаций, в том числе в результате банкротства. Планируется принять на хранение 2005 дел от четырех организаций:

- в I квартале ОКУ «Агентство по инновациям и развитию» за 2006-2022 гг. 300 ед. хранения;
- во II квартале ОАО «Воронежавтодор» за 1967 – 2021 гг. 950 ед. хранения;

- в III квартале АО «Воронежтрубопроводстрой» за 1975 – 2021 гг. 700 ед. хранения;

- в IV квартале ООО «Сервис-Агро» за 2014-2020 гг. – 55 дел.

Продолжить взаимодействие с организациями по оказанию методической и практической помощи по подготовке и согласованию описей по личному составу, всего 2500 оп. статей;

- проводить работу с конкурсными управляющими и их помощниками по своевременной передаче в архив документов предприятий-банкротов, источников комплектования архива;

Продолжить внедрение в практику работы 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, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24;

в сфере информационных ресурсов и технологий:

В плановом периоде продолжить:

-переход на отечественное программное обеспечение в соответствии с реализацией мероприятий по созданию и развитию информационных ресурсов архива;

-обеспечивать информационную безопасность в отношении информационных ресурсов архива;

- продолжить ввод информации, предусмотренной Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, утвержденным приказом Росархива от 23.10.2000 № 64, в ПК «Архивный фонд» - 650 записей;

- осуществлять ведение сайтов и страниц архива в социальных сетях;

- расширять спектр услуг, оказываемых пользователям в электронном виде, прежде всего в части исполнения социально-правовых запросов граждан.

в сфере использования архивных документов:

в связи с неизменно высоким количеством, поступающих в архив запросов, связанных с пенсионным обеспечением граждан и перерасчетом ранее назначенных пенсий, планируется:

- исполнить социально-правовых запросов – 5762 запроса;
- принять граждан – 768 граждан;
- дать консультаций организациям и гражданам, в том числе по телефону – 2736 консультаций;
- продолжить работу по информационному взаимодействию и электронному документообороту с территориальными отделениями Пенсионного фонда РФ по Воронежской области посредством защищенного канала связи – информационной системы Vip Net;
- продолжить освоение и расширение спектра услуг, оказываемых пользователям в электронном виде через сайт Архивной службы Воронежской области и Портал Воронежской области;
- использовать при поиске информации по документам архива БД «Именной указатель» к отдельным видам документов по фондам: № 60/3094 ОАО «ВЗПП», № 2/3053 ОАО «Воронежшина» и др., всего планируется составить 6600 заголовков внутренних описей к документам наиболее сложных в использовании фондов, внести 5040 записей в именной указатель к лицевым счетам фонда.

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

Внедрение в практику работы учреждения:

- Норм времени и выработки на выполняемые (оказываемые) работы (услуги), в казенном учреждении Воронежской области «Государственный

архив Воронежской области документов по личному составу», утвержденных приказом КУВО «ГАВОДЛС» от 11 ноября 2022 года № 63-О, разработанных на основе Приказа Росархива от 08.08.2022 №111 «Об утверждении типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами»;

- Инструкции по делопроизводству в казенном учреждении Воронежской области «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу, разработанной на основе Инструкции по делопроизводству в правительстве Воронежской области, исполнительных органах государственной власти Воронежской области;

- Прейскуранта платных работ и услуг, выполняемых казенным учреждением Воронежской области «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу, разработанного на основе приказа Федерального архивного агентства от 31 марта 2022 г. № 45 «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых подведомственными Росархиву организациями».

Продолжить работу по совершенствованию научно-справочного аппарата и созданию единой информационно-поисковой системы к документам архива:

- создание традиционного НСА к описям вновь принятых фондов (предисловие, титульный лист, оглавление);

- составление справок о реорганизации, переименовании учреждений, организаций, предприятий на основании сведений исторических справок;

- ввод информации в программный комплекс «Архивный фонд» (по 4 фондам);

- в рамках внедрения информационно – поисковой системы цифрового фонда пользования Воронежской области (ИПС ЦФП ВО) планируется внесение в систему вновь принятых на хранение описей – 3000 заголовков;

- пополнение сведениями межфондового указателя;
- в целях рационального использования документов составление именных указателей к лицевым счетам ф. 60/3094 ОАО «ВЗПП» – 5040 позиций;
- составление внутренних описей к лицевым счетам цехов № ф. 60/3094 ОАО «ВЗПП», № ф. 2/3053 ОАО «Воронежшина» – 6600 заголовков.

В целях повышения информативности и более эффективного поиска архивных документов в 2023 году планируется усовершенствовать 3500 заголовков за 1977-1991 годы описи № 1-л архивного фонда Р-16/3124 ОАО «Воронежский радиозавод «Полюс».

В целях обеспечения сохранности, систематизации, учета и раскрытия содержания всех завершенных в делопроизводстве КУВО «ГАВОДЛС» дел постоянного хранения и по личному составу за 2019-2021 годы планируется провести экспертизу ценности документов, составить архивные описи. Дела привести в архивно-технический порядок в соответствии с описями дел.

В рамках реализации бережливого управления в деятельности КУВО «ГАВОДЛС» для повышения эффективности работы учреждения и удовлетворенности граждан планируется разработать и реализовать в КУВО «ГАВОДЛС» в 2023 году один бережливый проект (БП) «Оптимизация процесса поиска запрашиваемой информации при исполнении запросов социально-правового характера по документам фонда АО НПО «Электроприбор-Воронеж».

Для повышения квалификации сотрудников провести занятия по темам:

I квартал – «Нормы времени и выработки на выполняемые (оказываемые) работы (услуги), в КУВО «ГАВОДЛС»;

II квартал- «Основные положения инструкции по делопроизводству в КУВО «ГАВОДЛС»;

III квартал - «Особенности составления описей единиц хранения (документов) по личному составу. Требования к составлению справочного аппарата описи»;

IV квартал – «Особенности исполнения запросов социально-правового характера по вновь принятым фондам на хранение».

В том числе в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС:

в 1 квартале – Тема № 1. Поражающие факторы оружия массового поражения и других видов оружия, их возможное воздействие на организм человека. Источники чрезвычайных ситуаций, характерных для городского округа город Воронеж. Тема № 2. Предупредительный сигнал «Внимание всем!». Организация оповещения населения городского округа город Воронеж и работников организации. Сигналы ГО с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления. Действия населения по ним.

во 2 квартале - Тема № 3. Порядок и правила использования средств индивидуальной и коллективной защиты. Изготовление и применение ватно-марлевой повязки, как простейшего средства защиты органов дыхания человека. Тема № 4. Действия населения при угрозе и возникновении на территории городского округа город Воронеж ЧС природного и техногенного характера, военных конфликтах. Действия работников организации при аварии (катастрофе), пожаре на территории организации. Профилактические меры по их предупреждению.

в 3 квартале - Тема № 5. Терроризм. Действия работников организации при угрозе или совершении террористического акта, а также при обнаружении подозрительных предметов на территории организации. Способы преодоления паники и панических настроений в условиях ЧС или военного конфликта.

в 4 квартале - Тема № 6. Оказание первой помощи себе и пострадавшим при ЧС (происшествиях), военных конфликтах. Тема № 7. Биолого-социальные ЧС, характерные для городского округа город Воронеж.

Действия населения в условиях негативных и опасных факторов бытового характера. Меры безопасности при отравлениях в быту, укусах животных и насекомых.

В целях обмена опытом принять участие в очередном заседании НМС архивных учреждений ЦФО. Продолжить внедрение в практику работы архива 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, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24. Также отслеживать и вводить в практику работы архива новые разработки и рекомендации Росархива.

Таким образом, архиву в предстоящем году, как и прежде, предстоит решать важные задачи по организации работы и улучшению качества предоставления услуг, связанных с социальной защитой граждан. В пределах бюджетного финансирования будут приниматься все возможные меры, направленные на обеспечение безопасности фондов и жизнедеятельности архива в целом.

Заместитель руководителя



Н.С. Швец