

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**казенного учреждения Воронежской области**  
**«Государственный архив Воронежской области документов**  
**по личному составу» на 2024 год.**

Основными задачами в работе казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» предстоящего 2024 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 2 ноября 2023 года № 438-п «О планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2024 год и их отчетности за 2023 год» планируется:

**В сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:**

принять необходимые организационные, инженерно-технические и другие меры, направленные на повышение уровня защищенности и безопасности сотрудников архива и архивных документов, для чего выполнить комплекс следующих работ:

- усилить контроль за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- актуализировать локальные акты по вопросам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- в I квартале 2024 г. актуализировать план гражданской обороны, план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- сформировать исходные данные для планирования мероприятий по эвакуации (рассредоточению) работников архива и членов их семей;
- провести занятия, тренировки, учения для подготовки руководящего состава и работников архива к практическим действиям по приведению в готовность гражданской обороны и по внедрению в действие планов гражданской обороны, защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мобилизационной подготовке и мобилизации, пожарной безопасности.

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-94/2793 ОАО «Воронежсельмаш», № Р-70/3173 областное производственное управление водопроводно-канализационного хозяйства «Воронежоблводоканал», № Р-40/617 трест «ЦЧОэлеваторспецстрой» и его ликвидированные подведомственные организации, № Р-162/1661 ОАО «Воронежавтодор», всего 5685 листов, 143 дела.

Провести работы по улучшению физического состояния дел (переплет, подшивка, техническое оформление дел, оформление обложек и листов-заверителей) по фондам:

I квартал - № Р-17/1392 ОАО «Стройтрест №5» и его подведомственные организации, № Р-104 ОАО «Рембыттехника»;

II квартал - № Р-34 ЗАО «Воронежский алюминиевый завод», № Р-37/3126 ГУ «Территориальное государственное управление капитального строительства администрации Воронежской области»;

III квартал - № Р-36 ОАО «Алюминий-Черноземье», № Р-132/2129 «Главное управление экономического развития администрации Воронежской области»;

IV квартал - № Р-40/617 трест «ЦЧОэлеваторстрой» и его ликвидированные подведомственные организации, № Р-69/3161 Производственное энергетическое объединение по эксплуатации коммунальных электрических и тепловых сетей «Воронежоблкоммунэнерго». Всего 1920 дел.

Всего провести:

- подшивку – 1000 дел;
- переплет – 920 дел;
- нумерацию листов – 14000 листов;

- оформление ярлыков – 1900 шт.
- картонирование – 2500 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 – 37150 ед.хр.;
- возврат дел на места хранения – 371500 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 5 фондов - 11857 ед. хр. Фонды: № Р - 30 ЗАО «Медком-М» в г.Воронеже - 36 ед. хранения; № Р-38/3275 Воронежский филиал Федеральный лицензионный центр при Росстрое»- 107 ед. хранения; № Р-52 ЗАО «Воронежтрасстрой» – 53 ед. хранения; № Р-60/3094 ОАО «Воронежский завод полупроводниковых приборов» - 11474 ед. хранения; № Р-66 Воронежская база сжиженного газа – филиал по реализации ОАО «СГ-транс» - 190 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 – 5 фондов. Провести выверку комплекта учетных документов 5 вновь поступивших фондов и 5 фондов по результатам проверки наличия;
- провести очередную плановую паспортизацию архива по состоянию на 01.01.2024г. 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 2024 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 ООО «Профессиональная оценка» 50 ед. хранения;
- ОАО завод «Водмашоборудование» 2000 ед. хранения;
- во II квартале ООО «Гаус» 100 ед. хранения;
- в III квартале ООО «спецстроймеханизация» 150 ед. хранения;
- в IV квартале ООО «Синтез» 200 ед. хранения.

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 органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31.07.2023 № 77 и зарегистрированных в Минюсте России 06.09.2023, регистрационный №75119

#### **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;

- внедрять в работу Базу данных о местах хранения архивных документов по личному составу;

- 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»;

- 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 – 5764 запроса;
- принять граждан – 768 граждан;
- дать консультаций организациям и гражданам, в том числе по телефону – 1968 консультаций;
- совершенствовать работу по оказанию услуг в части исполнения запросов государственных органов и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, прежде всего связанных с социальной защитой граждан;
- обеспечить участие совместно с Социальным Фондом России в организации электронного взаимодействия его территориальных органов с государственными и муниципальными архивами Воронежской области в части исполнения социально-правовых запросов с использованием Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере в рамках реализации Федерального закона от 11.06.2022 № 182-ФЗ;
- 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», № 44 ОАО «Воронежский станкозавод», № 33/3117 ОАО «ВЗР», № 24/3072 ОАО «Воронежский трикотаж » и др., всего планируется составить 6610 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;

- 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 Росархива от 31.07.2023 №77;

- Административного регламента управления делами Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения государственными архивами Воронежской области запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» утвержденного приказом управления делами Воронежской области от 23.10.2023 № 427-п;

- Порядка КУВО «ГАВОДЛС» по предоставлению услуги «Организация исполнения запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическими лицами».

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 5 фондам);

- в рамках внедрения информационно – поисковой системы цифрового фонда пользования Воронежской области (ИПС ЦФП ВО) планируется внесение в систему вновь принятых на хранение описей – 2500 заголовков;

- пополнение сведениями межфондового указателя;

- в целях рационального использования документов составление именных указателей к лицевым счетам, внутренних описей дел по фондам: ф. 60/3094 ОАО «ВЗПП», №2/3053 ОАО «Воронежшина», №10/3051 ОАО «Воронежский станкозавод». Всего планируется составить 5530 заголовков внутренних описей к документам наиболее сложных в использовании фондов, внести 5040 записей в именной указатель к лицевым счетам фонда.

В целях повышения информативности и более эффективного поиска архивных документов в 2024 году планируется усовершенствовать описи № 1-л архивного фонда Р-16/3124 ОАО «Воронежский радиозавод «Полус». Для чего отредактировать 966 заголовков за 1995-2006 гг.. Приступить к работе по усовершенствованию описей № 1-л - № 3-л фонда № Р-24/3072 ОАО «Воронежский трикотаж и подведомственные ему организации» - 1092 заголовка.

Для повышения квалификации сотрудников провести занятия по темам:

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

II квартал- Изучение и внедрение 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», «Методика описания дел (единиц хранения) на основе стандартизированных элементов описания»;

III квартал – рассмотрение и внедрение в работу обновленного «Административного регламента управления делами Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение (согласование) положений о центральных экспертных комиссиях (экспертных комиссиях), архивах организаций, инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, описей дел, актов, представленных органами государственной власти Воронежской области, иными государственными органами и организациями Воронежской области, государственными и муниципальными архивами Воронежской области»», а также Порядка КУВО «ГАВОДЛС» по предоставлению услуги «Организация исполнения запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическими лицами»;

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 I 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. Принять участие в XXX международной научно-практической конференции «Документация в информационном обществе» (г. Москва, 18-19 апреля). 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