

ПЛАН РАБОТЫ
казенного учреждения Воронежской области
«Государственный архив Воронежской области документов
по личному составу» на 2025 год.

Основными задачами в работе казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» предстоящего 2025 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 28 октября 2024 года № 393-п «О планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2025 год и их отчетности за 2024 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 2025 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-55/2226 ОАО по буровому и транспортному оборудованию «Рудгормаш», № Р-40/617 трест «ЦЧО элеваторспецстрой» и его ликвидированные подведомственные организации, № Р-60/2793 ОАО «Воронежский завод полупроводниковых приборов», № 93/2340 ОАО «Тяжкес» им. Коминтерна, всего 5690 листов, 112 дел.

Провести работы по улучшению физического состояния 1920 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-20/3083 Воронежский специализированный трест № 3 и его подведомственные организации;

II квартал - № Р-40/617 трест «ЦЧО элеваторспецстрой» и его ликвидированные подведомственные организации, № Р-60/3094 ОАО «Воронежский завод полупроводниковых приборов»;

III квартал - № Р-14 «Ликвидированные организации подведомственные Воронежскому областному союзу потребительских обществ», № Р-9 Акционерное общество закрытого типа «Воронежрыбхоз»;

IV квартал - № Р-2/3053 ОАО «Воронежшина».

Всего провести:

- подшивку – 1000 дел;
- переплет – 920 дел;
- нумерацию листов – 14000 листов;
- оформление ярлыков – 1900 шт.
- картонирование – 2100 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 – 37150 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 фонда № 29/1364 ОАО «Воронежская электронно-лучевая трубка: опись № 1-л за 1965 – 2007 годы- 1492 дела, опись № 2-л (буквы с «А» по «М») за 1976-1982 годы – 12894 дела, всего проверить 14386 дел.

Продолжить работу 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 – 12 фондов. Провести выверку комплекта учетных документов 12 вновь поступивших фондов и 1 фонда по результатам проверки наличия;
- провести очередную плановую паспортизацию архива по состоянию на 01.01.2025г. 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 2025 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 2100 дел от двенадцати организаций:

- в I квартале АО «Пятью Пять» - 550 ед. хранения, ООО завод «Жилье» - 40 ед. хранения, ООО «Кухни» - 20 ед. хранения, всего – 610 дел по личному составу;
- во II квартале БУВО «Оробинский психоневрологический интернат» - 120 ед. хранения, АО «Медтехника» - 500 ед. хранения, АО «Газэнергосервис» - 80 ед. хранения, всего – 700 дел по личному составу;
- в III квартале ООО «Воронеж-Аква» - 150 ед. хранения, ООО «Проинжиниринг» - 70 ед. хранения, ООО «РАЙ-ЦЕНТР» - 40 ед. хранения,

ВМОО «Общественный благотворительный еврейский центр «Хесед-Нехама», всего – 410 дел по личному составу;

- в IV квартале ООО «Синтез - Н» - 80 ед. хранения, ООО «Агрокомплекс «Метака» - 300 ед. хранения, всего- 380 дел по личному составу.

Продолжить взаимодействие с организациями по оказанию методической и практической помощи по подготовке и согласованию описей по личному составу, всего 2100 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:

-проводить мероприятия по обеспечению устойчивого и бесперебойного функционирования информационных инфраструктур архива;

-обеспечение мер по повышению защищенности информационной инфраструктуры в соответствии с выявленными при кибер-атаках уязвимостями;

-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;

- обеспечение постоянного мониторинга качества предоставления массовой социально значимой 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», оказываемой в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг и достижение уровня удовлетворенности граждан качеством ее предоставления не ниже 4,4 балла;

- обеспечение показателя индикатора «Доля обращений за получением массовой социально-значимой 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» в электронном виде, поданных посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- 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 – 5760 запросов;

- принять граждан – 336 граждан;

- дать консультаций организациям и гражданам, в том числе по телефону – 1944 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 11.06.2002 № 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 ГИС ЕЦП;

- продолжить освоение и расширение спектра услуг, оказываемых пользователям в электронном виде через сайт Архивной службы Воронежской области и Портал государственных услуг Воронежской области;

- использовать при поиске информации по документам архива БД «Именной указатель» к отдельным видам документов по фондам: № 5/968 ОАО «Воронежпресс», № 60/3094 ОАО «ВЗПП», № 10/3051 ОАО «Воронежский станкозавод», № 33/3117 ОАО «ВЗР», № 24/3072 ОАО «Воронежский трикотаж» и др., всего планируется составить 1020 заголовков внутренних описей к документам наиболее сложных в использовании фондов.

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 12 фондам);
- в рамках внедрения информационно – поисковой системы цифрового фонда пользования Воронежской области (ИПС ЦФП ВО) планируется внесение в систему вновь принятых на хранение описей – 2100 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 6420 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 2025 году планируется усовершенствовать описи по двум фондам: № 1-л – 7-л архивного фонда Р-13/3122 АООТ по водохозяйственному строительству и сельскохозяйственному водоснабжению «Воронежводстрой» - 376 заголовков; № 1- л – архивного фонда Р – 5/968 ОАО «Воронежпресс» - 1754 заголовков за 1979 – 2006 гг.

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 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.

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, likely representing the initials and surname of the signatory.

Н.С. Швец