

П Л А Н
работы казенного учреждения Воронежской области
«Государственный архив Воронежской области» на 2021 год

План работы казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» на 2021 год разработан в соответствии с указаниями Федерального архивного агентства от 01.09.2020 № 4/2340-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2021 год и их отчетности за 2020 год» и приказом управления делами Воронежской области «О планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2021 год и их отчетности за 2020 год» от 06.11.2020 № 310-п, на основании которых были определены приоритетные направления в деятельности архива на 2021 год.

В 2021 году будет продолжено осуществление мероприятий по повышению безопасности архивных фондов, обеспечению строгого соблюдения охранного и противопожарного режимов. Планируется проведение повторных (ноябрь 2021 года) и первичных (для новых сотрудников) противопожарных инструктажей. 25 июня 2021 года совместно с главным управлением МЧС по Воронежской области запланировано проведение пожарно-технического учения с отработкой вопросов эвакуации работников и посетителей госархива. В целях поддержания в надлежащем состоянии системы автоматического пожаротушения, системы оповещения при пожаре, системы кондиционирования и вентиляции воздуха, от работоспособности которых зависит противопожарная безопасность архива и соблюдение температурных норм хранения, планируется заключение Государственных контрактов по техническому обслуживанию этих систем. Будет проводиться вводный инструктаж и курсовое обучение сотрудников по гражданской обороне, а так же проведен ряд мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда согласно утвержденным планам.

В 2021 г. запланировано проведение заседаний экспертной и методической комиссий, на которых будет рассмотрен ряд вопросов, направленных на повышение эффективности работы учреждения.

Согласно распоряжению правительства Воронежской области от 01.06.2020 г. № 695-р «О реализации бережливого управления в деятельности исполнительных органов государственной власти Воронежской области и подведомственных им учреждений» в казенном учреждении Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» продолжится процесс реализации бережливого проекта и быстрореализуемых инициатив.

В первом квартале 2021 году запланирована работа по актуализации приказа и прејскуранта платных работ и услуг, оказываемых казенным учреждением Воронежской области «Государственный архив Воронежской области».

I. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации

В 2021 г. основные усилия по обеспечению сохранности документов будут направлены на реализацию нормативных требований по организации хранения и учета архивных документов, в том числе по организации выдачи документов из архивохранилищ. Будут усилены меры контроля за сохранностью архивных документов в читальном зале, особенно при самостоятельном копировании их пользователями. Этому будет способствовать наличие в архиве системы видеонаблюдения.

В 2021 году отделом обеспечения сохранности документов будут подготовлены и переданы на реставрацию и переплёт дела, находящиеся в неудовлетворительном физическом состоянии и наиболее востребованные исследователями читального зала и сотрудниками архива. Подшивке также подвергнутся малообъемные дела фонда Р-33-ВГУ, не требующие реставрации.

Будет продолжена работа по восстановлению затухающих текстов в фонде Р-1 Воронежский губернский отдел народного образования.

В 2021 году продолжится работа по выявлению особо ценных дел фонда И-72 Воронежская Николаевская женская прогимназия. После завершения

этой работы, выявление особо ценных дел начнется в фонде И-79-Острогожская мужская гимназия. По итогам работы будут обновлены реестр описей и список фондов ОЦД.

Следуя рекомендациям Федерального архивного агентства, при выявлении особо ценных дел, будет обращено внимание на возможное выявление уникальных документов в рамках формирования Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда РФ.

В 2021 году продолжится передача фондов профессиональных союзов и общественных организаций из КУВО «ГАВО» в КУВО «ГАОПИ ВО», являющегося профильным государственным архивом и располагающим свободными площадями архивохранилищ. Запланирована передача 80-ти фондов профессиональных союзов, включающих в себя 5,420 тысяч дел, в связи с чем будет проведена работа по внесению учетных изменений в список фондов КУВО «ГАВО», сведения об изменении в составе и объеме фондов, ПК «Архивный фонд», ИПС ЦФП ВО (информационно-поисковую систему цифрового фонда пользования Воронежской области). Будет осуществлена проверка наличия и физического состояния документов по фондам профессиональных союзов и общественных организаций, а также по фондам, требующим уточнения перед проведением каталогизации, усовершенствованием и переработкой описей. Проверке наличия подвергнутся также документы страхового фонда. В основе организации данного направления архивной деятельности лежит соблюдение сроков циклической проверки наличия.

Будет продолжена работа по вводу в базу данных «Архивный фонд» 4.3. вновь поступивших дел, исторических справок к ним, аннотаций, заголовков дел, сведений об изменениях, происходящих в составе и объеме фондов, сведений о переименованиях фондов. Продолжится заполнение раздела «Топография».

По передаваемым фондам будет проведена выверка учетных документов.

В течение года будут проводиться мероприятия по обеспыливанию полок, связок и коробок в хранилищах в соответствии с санитарно-гигиеническим режимом хранения архивных документов, определенным «Правилами работы госархивов...», М., 2020, обновлению картона, ярлыков, шпагата, рациональному размещению документов в хранилищах.

В рамках внедрения информационно-поисковой системы цифрового фонда пользования Воронежской области (ИПС ЦФП ВО) планируется внесение в систему образов описей дел, вновь принятых на хранение и переработанных в архиве, а также заголовков архивных дел.

2. Формирование Архивного фонда РФ.

Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций

На 2021 год запланировано рассмотрение на ЭПК управления делами Воронежской области описей на дела постоянного срока хранения в количестве 8500 дел общего делопроизводства и 220 ед. хр. научно-технической документации. Запланирован прием фоно-фото-видео-документов. Фонодокументов – 1 единица учета, фотодокументов – 100 единиц учета, 200 единиц учета видеодокументов.

Прием документов общего делопроизводства на 2021 год запланирован с учетом приема в первую очередь документов тех организаций, которые хранят документы сверх установленного срока в количестве 4000 дел общего делопроизводства и 220 дел научно-технической документации. В 2021 году план по приему документов общего делопроизводства сохранится на уровне прошлого года в связи с недостаточным количеством свободных площадей в архивохранилищах

В 2021 году комплекс работ по обеспечению сохранности и приему на государственное хранение архивных документов ликвидируемых органов

государственной власти и подведомственных им организаций будет осуществляться по мере необходимости.

В 2021 году планируется организация дальнейшего внедрения в практику работы архивных учреждений Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 42, Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43 и Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44.

В течение года планируется продолжение работы по внедрению в практику работы организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО» Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236), Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утверждена приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 237), а также внедрению Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22.05.2019 № 71.

В 2021 году планируется организация и проведение паспортизации архивов организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО» по состоянию на 01.12.2021.

Будет продолжена работа по анализу состава электронных документов, образующихся в деятельности организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО», их учету и обеспечению сохранности в системах электронного документооборота и архивах организаций.

В течение 2021 года запланировано проведение консультаций, оказание практической и методической помощи, подготовка к совещанию по

актуальным вопросам для работников служб делопроизводства и архивов организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО».

Будет оказана методическая помощь в подготовке номенклатур дел судебных участков и исторических справок, а также оказано содействие работникам судебных участков в проведении экспертизы ценности документов с целью отбора их на постоянное хранение.

В 2021 году отделом будет осуществляться подготовка к проведению выездных проверок соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в 3-х организациях-источниках комплектования КУВО «ГАВО» совместно с отделом по делам архивов управления делами Воронежской области.

В 2021 году будет продолжена работа по уточнению списка организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО» документами общего делопроизводства, НТД, в связи с изменениями организационно-правовых форм, форм собственности организаций и предприятий, их реорганизацией, переименованием и изменением непосредственной подчиненности.

Специалисты отдела продолжают работу по подготовке к передаче на государственное хранение документов личного происхождения главного редактора журнала «Подъем», воронежского писателя Ивана Ивановича Евсеенко, воронежских писателей Полякова Виктора Михайловича, Бубновой Ольги Владимировны и Касаткина Михаила Ивановича, доцента кафедры общей физики ВГПУ Ишковой Тамары Яковлевны, известного воронежского киноведа, кинокритика, педагога, литератора Сталя Пензина, воронежского поэта-песенника Дегтярева Александра Михайловича и воронежского художника-графика, скульптора, члена Союза художников Суминой Валентины Иосифовны.

В соответствии с бюджетом рабочего времени и штатной численностью в 2021 году отделом комплектования и экспертизы ценности документов планируется упорядочить документы в 25 организациях города Воронежа.

Сотрудниками отдела комплектования и экспертизы ценности планируется оформить документы не только в организациях, являющихся источниками комплектования КУВО «Государственный архив Воронежской области», но и в организациях, которые не будут передавать свои документы на дальнейшее хранение в архив. Больше половины обработанных отделом организаций это источники комплектования.

Планируется заключить 25 договоров на оказание услуг по обработке документов, составить 25 смет и планов упорядочения документов и дел.

На государственное хранение будет отобрано 900 дел постоянного хранения, по личному составу планируется оформить 700 дел.

В 1-ом квартале на государственное хранение будет отобрано 220 дел постоянного хранения и 170 дел по личному составу, во 2-ом квартале - 225 дел постоянного хранения и 175 дел по личному составу, в 3-ем квартале - 225 дел постоянного хранения и 175 дел по личному составу, в 4-ом квартале - 230 дел постоянного хранения и 180 дел по личному составу.

Оформленные дела будут систематизироваться по хронологическим, структурным и тематическим признакам. Планируется отсистематизировать для составления описей 1600 дел.

Обработанные документы постоянного хранения и по личному составу увязываются в связки и размещаются на стеллажах. Планируется сформировать в связки 1600 дел, то есть 400 связок. Дела постоянного хранения и по личному составу будут внесены в описи, оформленные соответствующим образом. Планируется оформить 70 описей дел.

Одновременно с документами постоянного хранения и по личному составу планируется обрабатывать и документы временного хранения. Планируется прошить и переплести 600 дел временного хранения.

Сотрудниками отдела комплектования и экспертизы ценности будут обрабатываться документы с истекшими сроками хранения в количестве 1750 дел, на которые будут составлены акты о выделении дел, не

подлежащих хранению к уничтожению. Планируется составить 117 актов на уничтожение документов.

Документы с истекшими сроками хранения будут формироваться в связки, в количестве 440 связок.

В 2021 году отдел комплектования и экспертизы ценности планирует составить 10 исторических справок.

Во всех обработанных организациях будут составлены предисловия к описям дел постоянного хранения и по личному составу. Планируется составить 25 предисловий к описям дел.

Планируется разработать, уточнить и оформить 4 номенклатуры дел. В каждой номенклатуре будут согласованы и проиндексированы статьи. Всего планируется согласовать и проиндексировать 800 статей.

Планируется отпечатать исторические справки, предисловия, описи, номенклатуры, акты, обложки дел и др. Всего планируется отпечатать 2 400 машинописных страниц. Сверить исторические справки, предисловия, описи, номенклатуры, акты и др. Всего планируется сверить 36 000 позиций.

3. Создание информационно-поисковых систем.

Информация и использование документов

В 2021 году будет продолжена научно-техническая обработка личных фондов Гринько Александра Ивановича – краеведа, члена Союза журналистов, Гончарова Юрия Даниловича – писателя. Планируются такие виды работ, как: экспертиза ценности дел, определение и уточнение фондовой принадлежности документов, формирование дел из россыпи, систематизация листов в делах личного происхождения.

Продолжится работа по усовершенствованию описей фонда И-167 Воронежская палата гражданского суда с попутным составлением именного указателя к описи.

Будут перерабатываться описи фондов Р-19 Воронежское губернское земельное управление, Р-1269 Избирательные комиссии по выборам в местные Советы депутатов трудящихся.

Все заголовки дел после переработки и усовершенствования будут вводиться в ИПС ЦФП ВО.

Продолжится работа по каталогизации архивных документов на основе ЕКДИ. Тематической разработке будет подвергнут фонд Р-1440 (оп. 107д).

Пополнение информационно-справочной системы КУВО «ГАВО»:

- модуль «Репрессированные» - будут вводиться данные из фонда Р-10 Воронежский губернский Совет рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов,

- модуль «Фотокаталог» - планируется дальнейший перевод фотодокументов с традиционных карточек в электронный формат,

- модуль «Награды за материнство» работа будет проводиться по фонду Р-1440 Воронежский облисполком.

В соответствии со штатной численностью отдела информации, публикации и научного использования документов бюджет рабочего времени на 2021 год составляет 2059 рабочих дней.

Одним из главных направлений в работе отдела остается исполнение тематических и генеалогических запросов. Планируется исполнить 1140 тематических и генеалогических запросов (1446 дней). Увеличение бюджета на исполнение тематических и генеалогических запросов связано со значительным ростом обращений, требующих проведения объемных исследований, что в свою очередь объясняется новыми поступлениями документов (метрических книг, постановлений и распоряжений правительства Воронежской области, договоров аренды земли департамента имущественных и земельных отношений и др.).

На 2021 год запланировано исполнить 500 запросов социально-правового характера (125,5 дней).

На учет и регистрацию запросов запланировано 43 дня, на прием граждан – 26 дней.

На организацию работы читального зала в 2021 году запланирован 151 день, в т.ч. 11 дней – на контроль за работой читального зала, 12 дней – на ведение БД «Читальный зал».

Планируется использование документов архива через средства массовой информации: будут подготовлены 3 радиопередачи и 3 телепередачи (39 дней).

В 2021 году будут подготовлены 2 статьи и 1 тематическая подборка архивных документов (44 дня).

Планируется разработать 7 фотодокументальных выставок, которые разместятся в витринах читального зала, а также на сайте архивной службы (70 дней). В 2021 г. запланированы организация и проведение научно-практической конференции, посвященной юбилею Воронежа – 435-летию.

В 2021 г. планируется подготовить 19 выпуск научно-информационного ежегодника «Воронежский вестник архивиста», посвященный 435-летию Воронежа. Тематика информационных мероприятий строится в соответствии с Календарем памятных дат по воронежскому краю на 2021 год, разработанным в отделе, и во исполнение Государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2021-2025 годы». В запланированных формах использования будут отражены такие даты, как 80-я годовщина начала Великой Отечественной войны, при этом будет активно использоваться передвижная архивная выставка «Без срока давности».

В соответствии с Планом по организации и проведению мероприятий по увековечению памяти мирных жителей, погибших в годы Великой Отечественной войны, в рамках подготовки к празднованию 80-летия Победы, во исполнение поручения губернатора Воронежской области А.В. Гусева от 21.09.2020 № 53-12/1218 в первом полугодии 2021 года будет

проведено архивное исследование о наличии памятных мест на территории Воронежской области.

В 2021 г. студентам и школьникам города будут прочитаны 4 лекции по военно-патриотической тематике; проведены 5 обзорных экскурсий.

4. Информационные технологии

В 2021 г. развитие информационных технологий будет проводиться по нескольким основным направлениям:

- Обеспечение работоспособности оборудования и поддержание безопасной работы локальной сети;
- Создание электронного фонда пользования документов (оцифровка документов на бумажной основе);
- Администрирование, сопровождение и пополнение новыми материалами Информационно-поисковой системы Цифрового фонда пользования Архивного фонда Воронежской области (ИПС ЦФП АФВО).

Продолжится работа по администрированию и информационному обеспечению интернет - портала «Архивная служба Воронежской области» (www.arsvo.ru), пополнению портала новыми материалами.

Планируемое количество уникальных пользователей интернет - портала «Архивная служба Воронежской области» в 2021 г. – 21 500 пользователей.

Будет продолжена работа по организации и расширению доступа к документам архива через сеть Интернет. Электронные образы описей дел, а также цифровые копии особо ценных документов архива, в том числе ревизских сказок, уже в настоящее время внесены в ИПС ЦФП АФВО и активно изучаются зарегистрированными в системе пользователями. Электронная регистрация пользователей в системе и доступ к заказанным делам, осуществляется по принципам и правилам работы традиционного читального зала.

В 2021 г. планируется дальнейшее расширение фонда пользования документов (посредством оцифровки новых дел), наполнение этими материалами информационной системы и организация к ним удаленного

доступа. Также продолжится приём электронных требований на выдачу дел на традиционных носителях в читальный зал архива.

Будет осуществляться работа по оцифровке метрических книг из фонда Воронежского уезда (И-331, опись 4). Всего планируется силами отдела информационных технологий оцифровать 70,000 листов архивных документов, в количестве 297 архивных дел.

Продолжится работа по вводу заголовков дел в ИПС ЦФП АФВО, вновь принятых на хранение, с последующей их конвертацией в ПК «Архивный фонд». Всего планируется внести в систему 4030 заголовков дел, планируемых к приёму в 2021 г.

В 4 квартале 2021 года запланирована аттестация ГИС «Информационно-поисковая система цифрового фонда пользования Воронежской области».

5. Научно-методическая информация

В 2021 г. в КУВО «ГАВО» планируется внедрение новых нормативно-правовых актов и научно-методических разработок, рекомендованных Федеральным архивным агентством и ВНИИДАД.

В 2021 году планируется изучение и внедрение в практику работы сотрудников государственного 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 Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24;

- Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 25.06.2020 № 75;

- Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236;

- Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 20.12 2019 № 237;

- Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 22.05 2019 № 71;

- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 44;

- Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 42;

- Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43 и др.

В соответствии с приказом Управления делами Воронежской области от 06.11.2020 № 310-п «О планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2021 год и их отчетности за 2020 год», в целях повышения квалификации сотрудников госархива, планируется проведение для структурных подразделений госархива обзоров новой нормативной литературы и практических занятий в соответствии с Планом проведения занятий по повышению квалификации работников казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» на 2021 год, утвержденным приказом руководителя КУВО «ГАВО» от

02.12.2020 № 89-О по следующим темам: «Организация обеспечения сохранности архивных документов»; «Организация обеспечения комплектования архивных документов»; «Практическое применение работниками госархива требований ГОСТ Р7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

Деятельность методической комиссии будет проходить по специально разработанному плану. Планируется провести 4 заседания, рассмотреть списки выявленных особо ценных дел, обсудить планы фотодокументальных выставок, провести анализ внедрения новых нормативно-методических разработок.

Справочно-информационный фонд казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» будет комплектоваться как методическими разработками на традиционной (бумажной) основе, так и электронными вариантами. Будет продолжено комплектование справочно-информационного фонда ведомственными периодическими изданиями («Отечественные архивы», «Вестник архивиста») и газетами, издающимися в Воронежской области («Коммуна», «Воронежский курьер», «Берег»).

В 2021 году будут разработаны рекомендации по признанию документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии в КУВО «ГАВО».

Руководитель КУВО «ГАВО»

В.В. Маркина