

П Л А Н
работы казенного учреждения Воронежской области
«Государственный архив Воронежской области» на 2022 год

План работы казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» на 2022 год разработан в соответствии с указаниями Федерального архивного агентства от 10.09.2021 № 4/2797-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2022 год и их отчетности за 2021 год» и приказом управления делами Воронежской области «О планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2022 год и их отчетности за 2021 год» от 16.11.2021 № 410-п, на основании которых были определены приоритетные направления в деятельности архива на 2021 год.

В 2022 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. В первом квартале 2022 года будут обновлены приказы о назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о мерах пожарной безопасности, об утверждении состава пожарной дружины, будут обновлены инструкции об охранном режиме, о действиях в режиме ЧС.

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 мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда.

В 2022 г. запланировано проведение заседаний методической комиссии, на которых будет рассмотрен ряд вопросов, направленных на повышение эффективности работы учреждения.

В 2022 году продолжится работа по выявлению по учетным документам фондов, описей дел, документов, дел, комплексов документов, отдельных документов с истекшими сроками ограничения доступа, установленными в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне. Будет подготовлен перечень архивных документов, планируемых к рассмотрению на предмет возможного рассекречивания.

Руководители государственных органов и организаций-фондообразователей или их правопреемники будут проинформированы о наличии в госархивах, составе и объеме секретных архивных документов с истекшими сроками ограничения доступа, установленными в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

На сайте архивной службы Воронежской области будут размещены сведения о рассекречивании архивных документов.

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 2022 году запланирована работа по актуализации приказа и прейскуранта платных работ и услуг, оказываемых казенным учреждением Воронежской области «Государственный архив Воронежской области».

В 2022 году планируется оказание платных услуг по обработке документов отделом комплектования (500 тыс. руб.) и исполнению запросов граждан (200 тыс. руб.) отделом информации.

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

В 2022 г. основные усилия по обеспечению сохранности документов будут направлены на реализацию нормативных требований по организации хранения и учета архивных документов. 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.

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.

Продолжится выявление особо ценных дел фонда И-79 Острогожская мужская гимназия. По итогам работы будут обновлены реестр описей и список фондов, содержащих 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.

Проверка наличия и физического состояния документов будет проводиться в фондах, требующих уточнения перед проведением усовершенствования и переработки описей. Проверке наличия подвергнутся также документы страхового фонда. В основе организации данного направления архивной деятельности лежит соблюдение сроков циклической проверки наличия.

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 организации хранения, комплектования, учета и использования документов (М., 2020). Запланированы работы по обновлению картона, ярлыков, шпагата, рациональному размещению документов в хранилищах.

Будут продолжены работы по выверке и своевременному учету архивных документов, внесению учетных изменений в список фондов КУВО «ГАВО», реестр описей, сведения об изменении в составе и объеме фондов, листы фондов, карточки фондов, дела фондов, ПК «Архивный фонд», ИПС ЦФП ВО (информационно-поисковую систему цифрового фонда пользования Воронежской области).

Будет продолжена работа по вводу в базу данных «Архивный фонд» 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».

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 2022 год отделом ведомственных архивов запланировано рассмотрение на ЭПК управления делами Воронежской области описей на дела постоянного срока хранения в количестве 6500 дел общего делопроизводства и 220 ед. хр. научно-технической документации. Снижение данного планового показателя по сравнению с 2021 годом (8500 дел) связано с тем, что объем документов, подлежащих включению в состав Архивного фонда РФ в районных (городских) судах г. Воронежа и Воронежской области значительно сократился, а именно документы судов за период с 1943 по 2016 год составляли основную долю от общего количества документов, включенных в состав Архивного фонда РФ.

Запланирован прием 4000 дел общего делопроизводства и 220 дел научно-технической документации. План по приему документов общего делопроизводства сохранится на уровне прошлого года в связи с недостаточным количеством свободных площадей в архивохранилищах. Также на госхранение поступят 1 ед.учета фоновых документов, 100 ед.учета фотодокументов, 200 ед.учета видеодокументов.

В 2022 году планируется внедрение в практику работы архивных учреждений Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях (утверждены приказом Росархива от 09.12.2020 № 155), Перечня документов (документированной информации), образующихся в процессе деятельности ОАО «РЖД», с указанием их сроков хранения и Методических указаний по экспертизе ценности и отбору в состав Архивного фонда Российской Федерации некоторых видов документов, образующихся в процессе деятельности ОАО «РЖД»

(утверждены приказом ОАО «РЖД» от 26 февраля 2021 года № 17), Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Федеральной налоговой службы, ее территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков их хранения (утвержден приказом ФНС России от 2 ноября 2021 г. № ЕД-7-10/952).

В 2022 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), Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22.05.2019 № 71.

В 2022 году планируется организация и проведение паспортизации архивов организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО» по состоянию на 01.12.2022.

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.

Запланировано проведение консультаций, оказание практической и методической помощи, подготовка к проведению совещаний по актуальным вопросам для работников службы делопроизводства и архивов организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО».

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

В целях подготовки процесса приема-передачи книг записей актов гражданского состояния, составленных до 01.01.1926 года, хранящихся в управлении ЗАГС Воронежской области и не включенных в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, предусмотрено оказание методической и практической помощи по данному направлению архиву ЗАГС, в том числе в подготовке описей дел.

В 2022 году специалистами отдела будет осуществляться дополнительная методическая и практическая помощь 4 организациям-источникам комплектования КУВО «ГАВО» по вопросам соблюдения требований правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

Будет продолжена работа по уточнению списка организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО» документами общего делопроизводства, НТД, в случае изменений 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 2022 году отделом комплектования и экспертизы ценности документов планируется упорядочить документы в 25 организациях города Воронежа.

Сотрудниками отдела планируется оформить документы не только в организациях, являющихся источниками комплектования КУВО «ГАВО», но и в организациях, которые не будут передавать свои документы на дальнейшее хранение в архив. Большая часть 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.

Оформленные дела будут систематизироваться по хронологическому, структурному и тематическому признакам. Планируется просистематизировать 1600 дел, составить 70 описей дел, дела увязать в связки и разместить на стеллажах.

Одновременно с документами постоянного хранения и по личному составу будут обрабатываться и документы временного хранения. Планируется прошить и переплести 550 дел временного хранения. Также будут составлены 70 актов на уничтожение документов.

Будут составлены 10 исторических справок и 25 предисловий к описям дел. Планируется разработать, уточнить и оформить 4 номенклатуры дел.

Планируется отпечатать 2400 машинописных страниц (исторические справки, предисловия, описи, номенклатуры, акты, обложки), сверить

исторические справки, предисловия, описи, номенклатуры, акты и др. Всего планируется сверить 36000 позиций.

3. Создание информационно-поисковых систем.

Информация и использование документов

В 2022 году в виду большого объема документов 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.

В ходе проведения работы по усовершенствованию описей фонда И-167 Воронежская палата гражданского суда с полистным просмотром дел, были выявлены неописанные дела. В соответствии с рекомендациями Росархива «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2022г. и их отчетности за 2021 г.» от 10.09.2021 №4/2797-А по сокращению объемов неописанных архивных документов, поставленных на государственный учет планируется проведение работы по описанию обнаруженных дел.

Планируется завершение работы по составлению заголовков перерабатываемых описей фондов Р-19 Воронежское губернское земельное управление, Р-1269 Избирательные комиссии по выборам в местные Советы депутатов трудящихся.

На 2022 год планируется переработка описей фондов: Р-43 Воронежское отделение Всесоюзного текстильного синдиката, Р-535 Калачеевский уездный комиссариат по военным делам, И-91 Теллермановское лесничество Воронежской губернии, И-260 Калитвянско-Богучарская нижняя расправа, И-261 Богучарский уездный суд, а также 13 фондов волостных

исполнительных комитетов Советов рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов Воронежской губернии.

Усовершенствование описей будет проводиться по 22 малообъемным фондам волостных исполнительных комитетов Советов рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов Воронежской губернии. Будут редактироваться заголовки и составляться необходимый НСА к описям.

Продолжится работа по каталогизации архивных документов на основе ЕКДИ. Тематической разработке будет подвергнут фонд Р-3278 Воронежская областная Дума.

Пополнение информационно-справочной системы КУВО «ГАВО»:

- модуль «Репрессированные» - будут вводятся 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 и каталогизация поступивших на хранение фотодокументов,

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

На утверждение ЭПК управления делами Воронежской области будут представлены ранее переработанные описи фонда Р-9 Воронежский губпродком: оп. 1 дел постоянного хранения за 1917-1924 гг. в количестве 2254 ед.хр., оп. 2 дел по личному составу за 1918-1925 гг. – 593 ед.хр., оп.3 личных дел за 1918-1924 гг. – 2 251 ед.хр.

Одним из главных направлений в работе отдела информации, публикации и научного использования документов остается исполнение тематических и генеалогических запросов. Планируется исполнить 1140 тематических и генеалогических запросов.

На 2022 год запланировано исполнение 500 запросов социально-правового характера.

Будет продолжена работа по учету и регистрации запросов, приему граждан.

Организация работы читального зала будет проходить в соответствии с рекомендациями уполномоченных органов санитарно-эпидемиологического надзора, в том числе Рекомендациями по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

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

В 2022 году будут подготовлены 2 статьи и 1 тематическая подборка архивных документов.

Планируется разработать 7 фотодокументальных выставок, которые разместятся в витринах читального зала, а также на сайте архивной службы. В 2022 г. запланированы организация и проведение научно-практической конференции, посвященной юбилею Петра I (350-летию).

В 2022 г. планируется подготовить 20-й выпуск научно-информационного ежегодника «Воронежский вестник архивиста».

Тематика информационных мероприятий строится в соответствии с Календарем памятных дат по воронежскому краю на 2022 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-летие начального периода Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. (при этом будет активно использоваться передвижная архивная выставка «Без срока давности»), 210-летие Отечественной войны 1812 г., 350-летие со дня рождения Петра I, 325-летие со дня основания города Борисоглебска и др.

В 2022 году планируется участие в пополнении Интернет-проекта «Победа 1941-1945».

Студентам и школьникам города будут прочитаны 4 лекции по военно-патриотической тематике; проведены 5 обзорных экскурсий.

4. Информационные технологии

В 2022 году 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 Государственной информационной системе «Информационно-поисковой системе цифрового фонда пользования Воронежской области».

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 2022 году – 21500 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 Государственной информационной системе «Информационно-поисковой системе цифрового фонда пользования Воронежской области», 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.

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 продолжена работа по оцифровке метрических книг фондов И - 84, Оп. 2 Воронежская духовная консистория и И-19, Оп. 1 Воронежская городская управа. Всего планируется силами отдела информационных технологий оцифровать 112000 листов архивных документов.

Продолжится работа по вводу заголовков дел в Государственной информационной системе «Информационно-поисковой системе цифрового фонда пользования Воронежской области».

Всего планируется внести в систему 4000 заголовков дел, планируемыми к приёму в 2022 г.

Планируется работа по загрузке (прикрепление) электронных образов к записям БД Государственной информационной системе «Информационно-поисковой системе цифрового фонда пользования Воронежской области». Всего планируется загрузить 161220 образов.

5. Научно-методическая информация

В соответствии с пунктом 1.2. приказа управления делами Воронежской области от 16.11.2021 № 410-п «О планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2022 год и их отчетности за 2021 год» в части научно-методического обеспечения в КУВО «ГАВО» планируется внедрение в практическую деятельность архивистов следующих нормативных правовых актов и научно-методических разработок:

- Федерального Закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Федерального Закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федерального Закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и др.;

- 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 (зарегистрировано в Минюсте России 20.05.2020 № 58396);

- Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 25.06.2020 № 75, (зарегистрировано Минюстом России 04.08.2020 № 59164);

- 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, (зарегистрировано в Минюсте России от 06.02.2020 № 57449);

- 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, (зарегистрировано в Минюсте России 27.12.2019 № 57023);

- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 44, (зарегистрировано в Минюсте России 17.08.2018 № 51922);

- Методических рекомендаций по разработке инструкции по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления (утверждены приказом Росархива от 24 декабря 2020 г. № 199);

- Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42, (зарегистрировано в Минюсте России 15.08.2018 № 51895);

- Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43, (зарегистрировано в Минюсте России 15.08.2018 № 51357);

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утверждённых приказом Федерального архивного агентства от 09.12.2020 № 155, (зарегистрировано в Минюсте России 12.03.2021 № 62735);

- Методических рекомендаций к Правилам 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. Одобрены Комиссией Федерального архивного агентства по научно-исследовательской и методической работе. / Росархив, ВНИИДАД. –М., 2021;

- Методических рекомендаций по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2021.

- Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утверждённого приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143, (зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2017 № 48765);

- Порядка казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» по предоставлению услуги «Предоставление пользователю архивными документами оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов тематического, генеалогического, социально-правового характера», утвержденного приказом КУВО «ГАВО» от 05.11.2019 № 79-О;

- Методических рекомендаций по организации работы судебного участка Воронежской области (согласовано протоколом методической комиссией КУВО «ГАВО» № 5 от 18.09.2020);

- «Рекомендаций о работе по признанию документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии в казенном учреждении Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» (согласовано протоколом методической комиссией КУВО «ГАВО» № 3 от 28.04.2021);

- «Памятки по упорядочению архивных документов и оформлению архивных дел с документами на бумажной основе» (согласовано протоколом методической комиссией КУВО «ГАВО» № 4 от 24.05.2021);

После утверждения в установленном порядке начнется работа по внедрению:

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях;

- Типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами,

- Перечня платных услуг (работ), оказываемых федеральными государственными архивами, и порядка определения их стоимости, в качестве основы для разработки Перечней платных услуг (работ), оказываемых государственными архивами Воронежской области.

В целях повышения квалификации сотрудников КУВО «ГАВО» планируется подготовка и проведение для структурных подразделений архива практических занятий в соответствии с Планом проведения занятий по повышению квалификации работников казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» на 2022 год, утвержденным приказом КУВО «ГАВО» от 22.11.2021 № 66-О по темам: «Организация доступа к архивным документам и их использования», «Новшества в Правилах организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (после принятия и утверждения в установленном порядке); «Обзор нормативных документов, методической литературы, статей журналов по архивному делу и архивоведению, поступивших в справочно-информационный фонд КУВО «ГАВО».

Деятельность методической комиссии будет осуществляться по специально разработанному плану. Планируется провести 6 заседаний, рассмотреть списки выявленных особо ценных дел, обсудить планы фотодокументальных выставок, провести анализ внедрения новых нормативных правовых актов и нормативно-методических разработок в сфере архивного дела и др.

На заседание Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации в 2022 году планируется подготовить сообщение по теме: «Методическое обеспечение деятельности КУВО «ГАВО».

Справочно-информационный фонд КУВО «ГАВО» будет комплектоваться методическими разработками как на традиционной (бумажной) основе, так и электронными вариантами. Будет продолжено комплектование справочно-информационного фонда ведомственными периодическими изданиями («Отечественные архивы», «Вестник архивиста», «Воронежский вестник архивиста») и газетами, издающимися в Воронежской

области («Коммуна», «Воронежский курьер», «Берег»), методическими разработками госархива.

В 2022 году планируется разработать инструкцию по делопроизводству в КУВО «ГАВО» (после утверждения Инструкции по делопроизводству в правительстве Воронежской области, исполнительных органах государственной власти Воронежской области, в установленном порядке).

Руководитель КУВО «ГАВО»

Т.С. Вербицкая