

П Л А Н
работы казенного учреждения Воронежской области
«Государственный архив Воронежской области» на 2023 год

План работы казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» на 2023 год разработан в соответствии с указаниями Федерального архивного агентства от 05.09.2022 № 4/2639-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2023 год и их отчетности за 2022 год» и приказом управления делами Воронежской области «О планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2023 год и их отчетности за 2022 год» от 27.10.2022 № 378-п, на основании которых были определены приоритетные направления в деятельности архива на 2023 год.

В 2023 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 2023 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. Будут проведены мероприятия, способствующие антитеррористической защищенности.

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 также мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда.

В 2023 г. запланировано проведение заседаний методической комиссии, на которых будет рассмотрен ряд вопросов, направленных на повышение эффективности работы учреждения.

В 2023 году будет проводиться работа по рассекречиванию архивных фондов КУВО «ГАВО».

Для рассекречивания комиссией КУВО «ГАВО» планируется просмотреть 263 дела из фонда Р-470 Государственный архив Воронежской области.

Для представления заключения о рассекречивании документов региональной межведомственной комиссией при губернаторе Воронежской области будут просмотрены дела фонда Р-967 Уполномоченный Совета по делам религий при Совете Министров СССР в количестве 39 ед.хр.

Продолжится работа по информированию руководителей государственных органов и организаций-фондообразователей или их правопреемников о наличии в КУВО «ГАВО» состава и объема 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» запланирована реализация нового бережливого проекта – «Создание электронного фонда пользования на документы КУВО «ГАВО».

В 2023 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 2023 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-1814 Новохоперский районный совет депутатов трудящихся, Р-1922 Особая сессия народного суда по делам о дезертирстве при Коротоякском бюро юстиции.

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

Продолжится работа по выявлению особо ценных дел в фонде И-80 Острогожская женская гимназия. По итогам работы будут внесены изменения в 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 по фондам, требующих уточнения перед проведением усовершенствования и переработки описей, а также по фондам, включенным в план проверки наличия на 2022-2024 гг. Проверке наличия подвергнутся

также кинодокументы, фонодокументы и фотодокументы (негативы размера «0»). Консервационно-профилактическую работу пройдут фотодокументы.

Отделом запланирована работа по подготовке архивных документов к оцифровке (проверка нумерации, нумерация листов, оформление обложек и листов-заверителей).

В течение года будут проводиться мероприятия по обеспыливанию полок, связок и коробок в хранилищах в соответствии с санитарно-гигиеническим режимом хранения архивных документов. Планируется осуществление ежедневного контроля за температурно-влажностным режимом хранения документов.

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».

2. Формирование Архивного фонда РФ.

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

На 2023 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.

Будет продолжена работа по приему на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивах органов и организаций-источников комплектования сверх установленного срока.

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 4 ед.учета фоновых документов, 100 ед.учета фотодокументов, 200 ед.учета видеодокументов.

Также в 2023 году при необходимости будет осуществляться комплекс работ по обеспечению сохранности и приему на государственное хранение архивных документов ликвидируемых органов государственной власти и подведомственных им организаций.

В 2023 году планируется внедрение в практику работы архивных учреждений и организаций – источников комплектования Перечня типовых архивных документов образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 28.12.2021 № 142; Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 27.06.2022 № 72;

Правил организации и хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (после утверждения в установленном порядке).

В 2023 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 и зарегистрированной в Минюсте России 17.08.2018, регистрационный № 51922.

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), а так же 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).

В соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации в 2023 году планируется организация и проведение очередной паспортизации архивов организаций-источников комплектования КУВО «ГАВО» по состоянию на 01.12.2023.

Будет продолжено изучение практики работы с электронными документами в системах электронного документооборота органов и организаций – источников комплектования государственного архива.

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.

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, а также по выявлению и обследованию на предмет включения в список источников комплектования или исключения из него организаций.

Специалисты отдела продолжают работу по подготовке к передаче на государственное хранение документов личного происхождения скульптора, члена Союза художников Суминой Валентины Иосифовны и воронежского писателя, адвоката Федорова Михаила Ивановича.

В 2023 году отделом комплектования и экспертизы ценности документов планируется упорядочить документы в 27 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 27 договоров на оказание услуг по обработке документов, составить 27 коммерческих предложений на обработку документов, составить 27 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.

Дела постоянного хранения и по личному составу, в том числе личные дела уволенных будут внесены в описи, оформленные соответствующим образом. Планируется оформить 81 опись дел.

Одновременно с документами постоянного хранения и по личному составу будут обрабатываться и документы временного хранения. Планируется прошить и переплести 400 дел временного хранения. Будут составлены 6 исторических справок и 27 предисловий к описям дел. Планируется разработать, уточнить и оформить 4 номенклатуры дел.

Планируется отпечатать 3100 машинописных страниц (исторические справки, предисловия, описи, номенклатуры, акты, обложки), сверить исторические справки, предисловия, описи, номенклатуры, акты и др. Всего планируется сверить 19200 описательных статей.

3. Создание информационно-поисковых систем.

Информация и использование документов

В 2023 году будет проводиться описание дел при научно-технической обработке личных фондов Гринько Александра Ивановича – краеведа, члена Союза журналистов и Полякова Виктора Михайловича – поэта, члена Союза писателей СССР.

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 по сокращению объемов неописанных архивных документов, поставленных на государственный учет, планируется проведение работы по описанию обнаруженных дел.

На 2023 год планируется переработка описей фондов: И-253 Павловский уездный суд, И-255 Гвазденская нижняя расправа, Р-22 Почтово-телеграфная контора, Р-47 3-й Государственный механический завод губсовнархоза, Р-318 Народный суд 3-го района Бобровского уезда, Р-338 Московский волостной комиссариат по военным делам, Р-462 Народный суд 3-го района г. Воронежа, Р-2489 Борисоглебский маслобойный завод № 4 Тамбовского губернского объединения маслобойной промышленности «Маслотрест», а также 10 фондов волостных исполнительных комитетов Советов рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов Воронежской губернии.

Усовершенствование описей будет проводиться по фонду И-34 Пенсионная касса ЮВжд.

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

Информация о репрессировании граждан и награждении за материнство будут вноситься в ИПС ЦФП ВО на уровне документа и индексироваться согласно ЕКДИ Архивного фонда.

Пополнение информационно-справочной системы КУВО «ГАВО» будет проводиться по модулю «Фотокаталог». Планируется дальнейший

перевод фотодокументов с традиционных карточек в электронный формат и каталогизация поступивших на хранение фотодокументов.

Одним из главных направлений в работе отдела остается исполнение тематических и генеалогических запросов. Планируется исполнить 1150 тематических и генеалогических запросов (1438 дней).

На 2023 год запланировано исполнить 400 запросов социально-правового характера (115 дней).

На учет и регистрацию запросов запланирован 31 день, на прием граждан – 30 дней.

На организацию работы читального зала в 2023 году запланировано 148 дней, в т.ч. 11 дней – на контроль за работой читального зала, а 12 дней – на ведение БД «Читальный зал». Планируется использование документов архива через средства массовой информации: будут подготовлены 3 радиопередачи и 3 телепередачи (60 дней).

В 2023 году будут подготовлены 2 статьи и 1 тематическая подборка архивных документов (35 дней).

Планируется разработать 7 фотодокументальных выставок, которые разместятся в витринах читального зала, а также на сайте архивной службы (70 дней). В 2023 г. запланированы организация и проведение научно-практической конференции, посвященной 80-летию освобождения Воронежа и области от немецко-фашистских захватчиков.

В 2023 г. планируется подготовить 21-й выпуск научно-информационного ежегодника «Воронежский вестник архивиста».

Тематика информационных мероприятий строится в соответствии с Календарем памятных дат по воронежскому краю на 2023 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 освобождения г. Воронежа и Воронежской области от

немецко-фашистских захватчиков (при этом будет активно использоваться передвижная архивная выставка «Без срока давности»), 325-летие со дня основания города Борисоглебска и др.

В 2023 г. планируется участие в пополнении Интернет-проекта «Победа 1941-1945».

В 2023 г. студентам и школьникам города будут прочитаны 4 лекции по военно-патриотической тематике, проведены 5 обзорных экскурсий.

4. Информационные технологии

В 2023 году развитие информационных технологий в КУВО «ГАВО» будет проводиться по следующим основным направлениям:

- обеспечение работоспособности оборудования и поддержание безопасной работы локальной сети;

- переход на отечественное программное обеспечение при реализации мероприятий создания и развития информационных ресурсов;

- обеспечение информационной безопасности в отношении информационных ресурсов архивных учреждений;

- администрирование, сопровождение и пополнение новыми материалами «Информационно-поисковой системе цифрового фонда пользования Воронежской области» (далее «ИПС ЦФП ВО»);

- ведение сайта и страниц архива в социальных сетях, подготовка информационных материалов для страницы Росархива в социальной сети «ВКонтакте».

В 2023 году запланирована аттестация «ИПС ЦФП ВО» по требованиям защиты информации.

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

Планируемое количество уникальных пользователей интернет - портала «Архивная служба Воронежской области» в 2023 году – 47500 пользователей.

Продолжится оцифровка архивных документов и их дальнейшая загрузка в «ИПС ЦФП ВО» для предоставления удаленного доступа пользователям системы. Оцифровка будет проводиться по фондам И – 19, Оп. 1 Воронежская городская управа, И – 30, Оп.1, 2, 3 Воронежский губернский предводитель дворянства, И – 84, Оп.1, 3 Воронежская духовная консистория, И – 64. Оп.1, 2 Дирекция народных училищ Воронежской губернии, И – 29. Оп.1. Д.1 – 1245 Воронежское дворянское депутатское собрание. Всего планируется силами отдела информационных технологий оцифровать 354 000 листов архивных документов.

В 2023 году планируется загрузить в «ИПС ЦФП ВО» 354 000 листов архивных документов.

Продолжится работа по вводу заголовков дел в «ИПС ЦФП ВО», планируется ввести 4220 заголовков дел.

Продолжится перевод в формат электронных баз данных описей архивных фондов вновь принятых фондов и фондов, прошедших переработку и усовершенствование. Электронные описи будут загружены в «ИПС ЦФП ВО».

В 2023 году планируется восстановить вход в «ИПС ЦФП ВО» через ЕСИА.

5. Научно-методическая информация

В соответствии с пунктом 1.2. приказа управления делами Воронежской области от 27.10.2022 № 378-п «О планировании работы архивных учреждений Воронежской области на 2023 год и их отчетности за 2022 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»;

- 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 26.09.2022 № 117 (зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2022, рег. № 70716);

- 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);

- 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 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;

- Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения (утверждены приказом Росархива от 28.12.2021 № 142 (зарегистрированы в Минюсте РФ от 02.02.2022 рег. № 67095);

- Методических рекомендаций по подготовке перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов исполнительной власти, а также в процессе деятельности подведомственных им организация, с указанием сроков хранения (одобрены Комиссией Росархива по научно-исследовательской и методической работе. Росархив, ВНИИДАД. –М., 2022.);

- Методических рекомендаций по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях (Росархив, ВНИИДАД, 2021 г.);

- Перечнем платных услуг, оказываемых подведомственными Росархиву организациями, утвержденным приказом Росархива от 31.03.2022 № 45 (зарегистрирован в Минюсте России 24.06.2022. Рег. № 68976);

- Типовыми нормами времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами (утверждены приказом Росархива от 08.08.2022 № 111 (зарегистрированы в Минюсте РФ от 27.09.2022 рег. № 70238);

- Инструкция по делопроизводству в правительстве Воронежской области, исполнительных органах государственной власти Воронежской области, утверждена указом губернатора Воронежской области от 09.03.2022 № 47-у.

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

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

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

- Инструкции по делопроизводству в КУВО «ГАВО», согласована: решением методической комиссии (протокол от 17.11.2022 г. № 4), решением ЭК КУВО «ГАВО» (протокол от 28.11.2022 г. № 2), решением ЭПК управления делами Воронежской области.

- Приказа казенного учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» от 05.12.2022 № 107-О «Об утверждении проведения занятий по повышению квалификации работников КУВО «Государственный архив Воронежской области» на 2023 год»;

- 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 (после утверждения в установленном порядке).

- Прейскуранта платных услуг, выполняемых казенным учреждением Воронежской области «Государственный архив Воронежской области», утвержденного приказом КУВО «ГАВО» от 07.12.2022 № 109-О.

Деятельность методической комиссии будет осуществляться по специально разработанному плану, согласованному решением методической комиссии (протокол от 17.11.2022 г. № 4). Планируется провести 4 заседания, рассмотреть списки выявленных особо ценных дел, согласовать ОЦ, обсудить планы фотодокументальных выставок, провести анализ внедрения новых нормативных правовых актов и нормативно-методических разработок в сфере архивного дела и др.

Традиционно, 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, печатными изданиями, переданных в дар госархиву.

В целях повышения квалификации сотрудников архива, 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 2023 год, утвержденным приказом КУВО «ГАВО» от 05.12.2022 № 107-О по темам: «Внедрение Инструкции по делопроизводству в КУВО «ГАВО» в практическую деятельность архивистов»; «Обзор нормативных документов, методической литературы, статей журналов по архивному делу и архивоведению, поступивших в справочно-информационный фонд КУВО «ГАВО» в 2023 г.

Руководитель КУВО «ГАВО»

Т.С. Вербицкая