

Отчет о выполнении основных направлений развития архивного дела в области КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» за 2017 год

Подведены итоги работы коллектива КУВО «Государственный архив Воронежской области документов по личному составу» за 2017 год. Коллективом была проведена большая и социально значимая работа по обеспечению сохранности документов ликвидированных в ходе банкротства предприятий и организаций и подготовке справок социально-правового характера гражданам, необходимых для защиты их законных прав на пенсионное обеспечение. План по основным показателям выполнен на 211%.

В своей работе архив руководствовался основными нормативными документами: указаниями Росархива, постановлениями и распоряжениями правительства области, управления делами Воронежской области.

За отчетный период улучшилась материально-техническая база архива. Закуплены и установлены пять компьютеров для сотрудников которые не были ими обеспечены. Однако часть старых компьютеров тоже уже требуют срочной замены. Приобретены необходимые для работы материалы и канцелярские товары, в том числе архивные коробки и листовой картон. Приобретены дополнительные стулья для рабочих помещений и недостающие жалюзи на окна архивохранилищ. Проведен косметический ремонт в приемной архива и коридоре 1 этажа, прилегающего к архивохранилищам (покраска стен и укладка линолеума). Решена проблема со старой электропроводкой на 1, части 2 и 3 этажах. Для соблюдения нормативных условий хранения документов во всех семи архивохранилищах деревянные окна заменены на пластиковые стеклопакеты. Подготовлено к приему документов новое архивохранилище в цокольном этаже: проведен ремонт, установлено стеллажное оборудование, а также проведены дополнительные санитарно-гигиенические мероприятия.

В связи со сменой организации, обслуживающей охранно-пожарную сигнализацию, специализированной эксплуатационной службой управления делами Воронежской области не был проведен запланированный монтаж охранно-пожарной сигнализации в хранилище № 5 (32,6 кв.м), вновь оборудованном хранилище № 8 (64,6 кв.м), прилегающем к нему рабочем кабинете (14,9 кв.м), подсобных помещениях в цокольном этаже (включающих в себя реставрационную и складское помещение площадью 23 кв.м) и вновь оборудованном рабочем кабинете 1 этажа (14,74 кв.м). Данную работу планируется провести в 2018 году.

Остается также не решенной насущная проблема отсутствия площадей для оборудования архивохранилищ. Уже в 2018 году ожидается поступление большого массива документов по личному составу крупных организаций-банкротов, являющихся источниками комплектования архива, которые разместить на имеющихся площадях не представляется возможным. Служебные записки о необходимости расширения площадей архивохранилищ неоднократно направлялись в адрес управления делами Воронежской области. Ввод в эксплуатацию нового архивохранилища в цокольном этаже здания (укомплектованного стеллажным оборудованием в 2017 году) не решает данной проблемы, так как уже заполнено документами по личному составу ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна, ликвидированного в результате банкротства и поступившего во внеплановом порядке в ноябре 2017 года в неупорядоченном состоянии на ответственное хранение в архив.

1. Обеспечение сохранности документов и государственный учет документов Архивного фонда.

В отчетный период в связи с увеличением штата архива уделялось наиболее пристальное внимание обеспечению сохранности документов и улучшению их физического состояния исходя из технических возможностей архива.

Для обеспечения нормативных условий хранения документов проводилась работа по соблюдению пожарно-охранного, светового и санитарно-гигиенического режимов. Оборудовано светозащитными жалюзи седьмое и второе архивохранилище, приобретены приборы контроля температуры и влажности воздуха (психрометры). Однако два хранилища не обеспечены охранно-пожарной сигнализацией и часть жалюзей на окнах архивохранилищ за годы использования и в связи с проведением ремонтных работ пришла в негодность. А так же остается нерешенным вопрос организации хранения документов в соответствии с нормативными требованиями по поддержанию температурно-влажностного режима. Необходимо оборудовать архивохранилища системами кондиционирования воздуха и увлажнителями воздуха, что возможно только при условии дополнительного финансирования.

В связи с востребованностью информации, содержащейся в документах архива перед архивистами отдела комплектования, организации государственного хранения и учета документов стоит задача обеспечения сохранности документов не только при их хранении в архивохранилищах, но и в процессе их использования. Сотрудниками отдела в 2017 году проделана

большая работа по улучшению физического состояния дел: реставрация выявленных документов, которые находятся в плохом физическом состоянии, их переплет, подшивка и техническое оформление.

В процессе работы:

- отреставрировано – 5733 листа (158 дел) по ф. 24/3072 Воронежское объединение «Трикотаж», ф. 25/2989 ОАО «Автозапчасть», ф. 33/3117 Воронежский завод радиодеталей», ф. 26/3104 ОАО «ЭНИКМАШ», ф. 6/2594 ЗАО «Стройтрест № 2»;

- подшито – 1029 дел;

- переплетено – 1032 дела;

- пронумеровано – 139455 листов;

- технически оформлено – 3012 дел;

- закартонировано и перекартонировано из связок – 28516 дел.

Обеспечению сохранности документов способствует так же ряд мероприятий: рациональное размещение документов в архивохранилищах, для их оперативного поиска, своевременное составление пофондового и постеллажного указателей, плановая проверка наличия и состояния архивных документов.

За отчетный период проведена проверка наличия и состояния документов восьми фондов: № 9/1329 АОЗТ «Воронежрыбхоз», № 13/3122 АООТ «Воронежводстрой», № 14 Ликвидированные организации, подведомственные Воронежскому облпотребсоюзу, № 19 ЗАО «Роскоопмонтаж», № 20/3083 Воронежский специализированный трест № 3 и его подведомственные организации, № 22 ОАО «Пластмасс», № 25/2989 ОАО «Автозапчасть», № 31 ОАО «Ликероводочный завод «Воронежский». Всего за отчетный период проверено – 6152 ед. хр. Выявлено 718 дел, требующих улучшения физического состояния (подшивка, переплет), в том числе 276 дел на реставрацию.

Для исполнения запросов и улучшения физического состояния выдано из хранилищ 53146 ед. хранения, подложено 53146 ед. хранения. За движением дел внутри архива ведется постоянный контроль заведующего архивохранилищами.

Подготовлено к приему документов, введено в эксплуатацию и заполнено поступившими во внеплановом порядке документами по личному составу ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна новое архивохранилище в цокольном этаже.

Учет документов в архиве ведется в соответствии с Регламентом государственного учета Архивного фонда. АСГУ осуществляется в 5-ой версии программного комплекса «Архивный фонд». За отчетный период

внесены изменения и выверены учетные документы по 12 фондам: № 9/1329 АОЗТ «Воронежрыбхоз», № 13/3122 АООТ «Воронежводстрой», № 14 Ликвидированные организации, подведомственные Воронежскому облпотребсоюзу, № 19 ЗАО «Роскоопмонтаж», № 20/3083 Воронежский специализированный трест № 3 и его подведомственные организации, № 22 ОАО «Пластмасс», № 25/2989 ОАО «Автозапчасть», № 31 ОАО «Ликероводочный завод «Воронежский», № 89 ПК «Оптторг», № 90/1383 Открытое акционерное общество «Связьстрой-1» и его ликвидированные подведомственные организации, № 91 Филиал «Воронежский» акционерного общества «Славянка», № 92 ЗАО «Воронежавтомост».

2. Формирование Архивного фонда РФ, организационно-методическое руководство организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций, предприятий.

Фонды архива продолжают пополняться новыми документами по личному составу ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства.

За 2017 год на государственное хранение в архив принято 4 фонда: № 89 ПК «Оптторг», № 90/1383 ОАО «Связьстрой-1» и его ликвидированные подведомственные организации, № 91 Филиал «Воронежский» АО «Славянка», № 92 ЗАО «Воронежавтомост» – 2539 дел. А так же на 549 дел увеличилось количество дел в ф. № 33/3117 в результате переработки описи (акт №1 от 17.02.2017). В ходе описания архивных документов по фонду № 85/3019 составлена опись № 6-л – 20 ед. хранения (акт № 1 от 25.12.2017). По результатам работ по проверке наличия были обнаружены 2 ед. хранения в описи № 2-Л фонда № 14 Ликвидированные организации, подведомственные Воронежскому облпотребсоюзу (акт обнаружения № 5 от 07.08.2017). Всего поступило на хранение 3110 ед. хранения, 18 описей.

В течение года проводилась работа с организациями по оказанию практической и методической помощи в подготовке документов по личному составу для дальнейшей передачи в архив: АО «Триер» (ОАО «Воронежсельмаш»), ООО «Красноярская строительная компания», ЗАО «Воронеж-Автомост», ООО «Криосервис», Филиал Воронежский АО «Славянка», ОАО «Видеофон», ОАО «Трансигналстрой», СМУ-42 Стройтреста № 4, ООО «Дорспецстрой». Даны рекомендации по составлению описей по личному составу, разъяснен порядок передачи дел в архив в соответствии с «Правилами 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 Министерства культуры России от 31.03.2015 № 526.

Кроме того, в 4 квартале 2017 года для обеспечения сохранности, снятия социальной напряженности и защиты прав граждан на пенсионное обеспечение на ответственное хранение в архив было принято более 6000 дел по личному составу за 1944 – 2005 годы ликвидированного в результате банкротства ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна. Документы были перевезены в архив в необработанном виде, размещены и подготовлены для проведения работ по архивно-технической обработке и составлению научно-справочного аппарата. Департаментом финансов Воронежской области отказано в дополнительном финансировании на их обработку. При планировании на 2018 год рабочее время перераспределено в соответствии с решением данной проблемы.

3. Использование архивных документов и создание средств поиска архивной информации.

Количество запросов по трудовым отношениям, поступающих от граждан, Пенсионных фондов и других организаций, остается стабильно высоким.

За 2017 год поступило 13224 запроса, 6 из них было отклонено.

Исполнено за отчетный период 13338 справок, в том числе:

- о заработной плате – 4693 справки (35,2 %);
- о трудовом стаже – 2789 справок (20,9 %);
- о льготном стаже – 674 справки (5,1 %);
- другие виды справок – 143 справки (1,1 %);
- справки с отрицательным ответом (об отсутствии документов) – 4686 справок (35,1 %);
- о переименовании и реорганизации – 353 справки (2,6 %);

Находится на исполнении 301 запрос.

За отчетный период поступило: от Пенсионных фондов – 9334 запроса, из них по Vip Net – 9121 запрос, по почте – 213 запросов; 306 запросов по почте от граждан и организаций; 3560 запросов от граждан, приходивших лично на прием в архив и 24 через официальный сайт. Было принято 1595 посетителей, дано (в том числе по телефону) 6588 консультаций.

Срок исполнения запросов не превышает установленный законодательством месячный срок.

Успешно работает документооборот с Пенсионным фондом по закрытому каналу связи Vip Net. Запросы, поступающие из Пенсионного фонда Воронежа и Воронежской области, и исполненные справки направляются только по данному каналу связи, что значительно сокращает время доставки ответа адресату.

Для оперативного поиска необходимой информации при исполнении запросов граждан и сокращения сроков их исполнения, а так же в целях обеспечения физической сохранности документов силами сотрудников отдела комплектования, организации государственного хранения и учета документов решается вопрос сокращения количества выданных документов сотрудникам архива для использования путем создания информационно-поисковых систем.

В 2017 году продолжена работа по созданию базы данных к документам фондов: именной указатель к личным карточкам сотрудников фонда 5/968 АООТ «Воронежпресс» и именных указателей к лицевым счетам фонда № 10/3051 «Воронежский станкозавод», фонда № 60/3094 ОАО «ВЗПП». Всего за отчетный период по трем фондам внесено в алфавитные базы данных 12612 позиций, напечатан 501 лист внутренних описей к лицевым счетам и личным карточкам.

Наряду с созданием и пополнением баз данных именных указателей к отдельным видам документов система научно-справочного аппарата архива дополняется и традиционными описями и картотеками.

В ходе работы по редактированию и унификации заголовков дел и усовершенствованию описи № 1-л фонда 16/3124 ОАО Воронежский радиозавод «Полюс» просмотрено 3453 дела за 1989 – 2006 годы, отредактированы заголовки, подготовлены сведения для справки по структуре завода.

В информационно – поисковую систему цифрового фонда пользования Архивного фонда Воронежской области (ИПС ЦФП АФ ВО) за 2017 год внесены сведения по 8 фондам: ф. 85/3019 ОАО ПКФ «ВКЗ», ф. 86 Управление Минпромторга по Центрально-Черноземному району, ф. 87 – Ассоциация экономического взаимодействия «Центрально-Черноземная», ф. 88 ООО «АЛМаркет», ф. 89 – ПК «Оптторг», продолжена работа по вводу описей ф. 90/1383 ОАО «Связьстрой-1», ф. 91 Филиал «Воронежский» акционерного общества «Славянка», ф. 92 ЗАО «Воронежавтомост» и переработанной описи 3-л ф. 33/3117 ОАО «ВЗР». Всего в систему внесено 5499 заголовков дел, которые также загружены в БД «Архивный фонд».

Для повышения квалификации сотрудников в архиве проводились занятия. В отделе комплектования, организации государственного хранения

и учета документов по темам: 1 кв. – порядок размещения и обеспечение сохранности документов в архиве; 2 кв. – обеспечение сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях; 3 кв. – обеспечение оптимального температурно-влажностного режима в помещениях архивохранилищ документов на бумажной основе.

В отделе использования документов по личному составу по темам: 1 кв. – изучение материала по ГОСТу Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.» (взамен ГОСТ Р 6.30-2003), разработанный ВНИИДАД и утвержденный Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст (в ред. Приказа Росстандарта от 25.05.2017 N 435-ст с датой введения в действие с 1 июля 2018 года); 2 кв. – ознакомление с «Методическими рекомендациями по исполнению запросов социально-правового характера», разработанными ВНИИДАД и одобренными Федеральным архивным агентством (СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД № 250 от 20.03.2012); 3 кв. – особенности в исполнении запросов социально-правового характера по вновь поступившим на хранение в КУВО «ГАВОДЛС» фондам в 2017 году.

Таким образом, в 2017 году коллективом архива проделана значительная работа по обеспечению социальной и правовой защиты граждан, предотвращению утраты документов по личному составу и обеспечению их сохранности архивом.

Однако вопрос дефицита площадей архивохранилищ, а также отсутствие технических возможностей здания для организации архивохранилищ для приема документов на государственное хранение остается насущной проблемой архива.

Тем ни менее приоритетными направлениями в работе архива остаются:

- контроль за сроками и качеством исполнения запросов социально-правового характера;
- работа по обеспечению сохранности документов ликвидированных предприятий, организаций, как уже принятых в архив, так и находящихся на местах;
- работа с источниками комплектования по подготовке документов в организациях для сдачи в архив и предотвращения их утраты;
- поиск путей решения вопроса о расширении площадей архивохранилищ.