

План работы **КУВО «Государственный архив Воронежской области** **документов по личному составу» на 2015 год.**

Как и в предшествующие годы, работа архива в 2015 году будет проходить в условиях недостатка кадров, необходимого финансирования и дефицита площадей. Важную роль будет играть и тот факт, что необходимо будет внести коррективы в организацию финансово-хозяйственной деятельности архива в связи со сменой учредителя.

Однако, несмотря ни на что, основными направлениями в работе архива на предстоящий 2015 год остаются:

- использование документов по личному составу для исполнения запросов социально-правового характера, связанных с социальной защитой и пенсионным обеспечением граждан;
- обеспечение сохранности ранее принятых архивных фондов и документов, улучшение физического состояния и их учет;
- разработка и создание научно-справочного аппарата к документам архива, в том числе информационно-поисковых систем для ускорения поиска необходимой информации;
- выявление и обеспечение сохранности документов по личному составу ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства и приватизации предприятий.

Исходя из вышеизложенного в 2015 году архивом будут проведены следующие мероприятия:

В сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

- повышение пожарной безопасности архива: замена деревянных дверей архивохранилищ на металлические огнеупорные (четыре двойные двери в архивохранилищах 1 этажа № 2,4,5,6) (при условии выделения денежных средств);
- для соблюдения температурно-влажностного режима: установка во всех хранилищах промышленных кондиционеров и контрольно-измерительных приборов температуры и влажности воздуха (при условии выделения денежных средств);
- **по организации хранения и выдаче документов:**
- выдача дел из хранилищ - 42310 ед.хр.;
- подкладка дел на места хранения – 42310 ед. хр.;
- проверка наличия и состояния архивных документов с заполнением карточки учета на выявленные архивные документы с повреждениями носителя и текста по наиболее часто используемым фондам: Ф. 17/1392 ОАО «Стройтрест № 5» и Ф.26/3104 ОАО «ЭНИКМАШ»-7128 ед. хр.;

- в целях улучшения физического и технического состояния дел:

- реставрация документов - 420 дел (2310 листов);
- подшивка дел – 354 дела;
- переплет дел – 60 дел.

В сфере комплектования:

В целях обеспечения сохранности документов ликвидированных организаций планируется:

- проводить работу с конкурсными управляющими и их помощниками о своевременной передаче в архив документов предприятий-банкротов, источников комплектования архива (ОАО «Тяжэкс» им. Коминтерна, ОАО «Золотой Колос», ООО Воронежский проектный институт «Гипропром»);
- оказывать консультации по обработке дел и составлению описей при передаче их в архив (4 фонда);
- принять на хранение в архив 600 ед. хр. (4 фонда).

В сфере использования архивных документов:

Рост объема документов по личному составу, поступивших на хранение в архив, и принятие новых федеральных и региональных нормативных правовых актов, связанных с пенсионным обеспечением граждан и перерасчетом ранее назначенных пенсий, увеличивает число запросов граждан и Пенсионного фонда, что влечет за собой увеличение бюджета рабочего времени на их исполнение. Повышение эффективности работы отдела использования документов по личному составу, привлечение специалистов из отдела комплектования для исполнения запросов социально-правового характера, а также разработка и совершенствование НСА к отдельным видам документов (лицевые счета и личные карточки ф. Т-2) позволяет несколько увеличить количество исполненных запросов в отведенное рабочее время. Однако без дополнительного кадрового обеспечения существенно сократить сроки исполнения запросов не представляется возможным.

В связи с этим планируется:

- исполнить – 4179 запросов;
- провести прием – 2510 граждан;
- дать консультации – 2120 гражданам;
- приступить к изучению и освоению системы электронного архива АИС «ЭЛАР-Архив», а также продолжить работу по электронному документообороту с программным комплексом Vip Net;
- активно использовать БД «Именной указатель» к отдельным видам документов по фондам: ОАО «ВЗР», ОАО «ВЗПП», ОАО «Воронежский трикотаж».

В сфере организационного, научно-методического и информационного обеспечения:

Продолжить работу по созданию единой информационно-поисковой системы к документам архива, что предусматривает:

- работу по созданию НСА к описям вновь принятых фондов (предисловие, титульный лист, оглавление);
- составление справок о реорганизации, переименовании учреждений, организаций, предприятий;
- составление алфавитных указателей к отдельным видам документов соответствующих категорий (личные карточки ф. Т-2);
- пополнение сведениями межфондового и внутрифондового указателей;
- планируется введение в работу системы электронного архива АИС «ЭЛАР-Архив», предназначенного для доступа к информации, хранящейся в архиве (навигации и поиска по фондам, описям, делам и тематическим комплексам по документам архивного фонда);
- проводить регулярное пополнение сайта «Архивная служба Воронежской области», предоставляя информацию для размещения на портале.

Таким образом, в 2015 году коллективу архива предстоит решать сложные задачи:

- добиваться сокращения сроков исполнения запросов социально-правового характера в условиях кадрового дефицита;
- обеспечивать сохранность, находящихся на хранении в архиве документов по личному составу, а так же выявлять организации – источники комплектования архива, с целью обеспечения сохранности документов с последующим их приемом в архив;
- оптимизировать и совершенствовать состав НСА для более эффективного его использования;
- решать вопросы финансирования в целях улучшения материально-технического снабжения, обеспечения сохранности документов и повышения уровня условий труда сотрудников (ремонт 3-х рабочих кабинетов и санузлов, который не проводился с 1974г.)

Исполняющий обязанности
руководителя госархива

Л.М. Змеева