

**Доклад на ежегодном семинаре для руководителей и специалистов
государственной и муниципальной архивной службы области в 2016г.**

**«Приём фондов действующих профсоюзных организаций в
Вологодский областной архив новейшей политической истории:
организация, проблемы, перспективы».**

В 2014 году в Архивной службе ВО произошел ряд важных событий, среди них прием-передача фондов действующих профсоюзных организаций из ГАВО в ВОАНПИ. Событие бесспорно масштабное и на современном этапе по практике неординарное, поскольку передача документов осуществлялась между двумя крупными государственными архивами области. В течение всего 2014 года, а также в 1 кв. 2015 г. произведена передача фондов действующих профсоюзных организаций из КАУ ВО «ГАВО» в КАУ ВО «ВОАНПИ» в соответствии с приказом Комитета по делам архивов Вологодской области № 137 от 31.12.2013 г.

В приложении к приказу был составлен план мероприятий по передаче фондов профсоюзных организаций с указанием номеров, названий фондов, количества дел по фондам, а также сроков передачи дел. В списке числилось 14 фондов действующих профсоюзных организаций таких как: Вологодская областная Федерация профсоюзов, Вологодский обком профсоюза работников агропромышленного комплекса, работников лесных отраслей, строительства, торговли, автомобильного транспорта и дорожного хозяйства, работников текстильной и легкой промышленности, народного образования, здравоохранения, связи, жизнеобеспечения, культуры.

Общее количество дел – 19 217 ед. хр.

Решение о передаче фондов профсоюзных организаций было принято совместно руководством Комитета по делам архивов Вологодской области и администрациями ГАВО и ВОАНПИ с целью выравнивания загрузки хранилищ архивов. На момент передачи загруженность архивохранилищ ГАВО составляла 93,5%. Загруженность архивохранилищ ВОАНПИ - 86%.

Однако, администрацией архива ВОАНПИ преследовалась цель пополнить фонды архива документами общественных, профсоюзных организаций.

Решение было принято именно в пользу фондов профсоюзных организаций, поскольку профиль архива позволяет комплектоваться *именно такими документами.*

Работа по подготовке приёма фондов в ВОАНПИ началась в конце 2013 г. Было принято решение по масштабной разгрузке 6 хранилища. В соответствии с приказом директора архива № 66 от 24.12.2013 г. произведены мероприятия по перемещению архивных фондов: были перемещены фонды советско-партийных школ из архивохранилища № 6 в хранилище № 1, личные фонды, фонды партий и общественных объединений из 6 в 5. Также проводились работы по сдвиганию фондов внутри хранилищ.

В 1 квартале 2014 г. дезинфектором архива проводилась обработка полок и стеллажей, обеспыливание пустых коробок под принимаемые дела.

Сотрудники нашего архива посетили государственный архив с целью оценить масштабы передачи, количество передаваемых связок и коробок, а также для более точного понимания сколько понадобится стеллажей, шкафов, полок для того, чтобы разработать схему размещения документов.

Для рационального размещения принимаемых фондов в хранилище за каждым фондом было закреплено место, т.е на каждый передаваемый фонд было зарезервировано определенное количество шкафов и полок. Поскольку каждый шкаф вмещает 30 коробок, то на шкафах были предусмотрены указатели для правильного помещения связки (коробки) в зависимости от ее номера. Т.к. мы принимали фонды действующих профсоюзных организаций, то после каждого фонда был предусмотрен резерв для последующего приема, после того, как истекнут ведомственные сроки хранения документов в профсоюзных организациях.

Точное знание размеров стеллажей, количества необходимых полок и предусмотренной на них нагрузки позволило правильно распределить место для рационального размещения передаваемых фондов.

Хочется отметить, что помощь в предоставлении автотранспорта для передачи фондов нам оказал Департамент культуры и туризма ВО. Для транспортировки использовался крытый грузовой транспорт.

Перевозка документов сравнима с перевозкой ценных грузов. Необходимо соблюсти все нюансы, чтобы документы остались в целости и сохранности, не была нарушена их архивная последовательность во время перевозки. Но, поскольку архивы не располагают собственным транспортом, транспорт предоставлялся на ограниченный период времени, поэтому и режим погрузки - разгрузки документов проводился в спешном режиме. Была нарушена архивная последовательность связок во время погрузки – разгрузки, транспортировки, что усложнило прием документов. Были нарушены сроки приема-передачи документов, планировалось работу по передаче фондов завершить в 2014 году. Но последняя передача состоялась в феврале 2015 года. С этим же связана неравномерность поступления фондов.

Перевозка фондов проводилась в 4 этапа. Первое поступление документов состоялось

02.04. - 2 фонда

12.08. – 1 фонд (3 942 ед. хр.)

02.10. – 7 фондов

10.02.2015 – 4 фонда.

Хочется отметить, что большим плюсом и подспорьем для приема фондов в наш архив является наличие лифта, поскольку фонды профсоюзов размещались в хранилище на 7 этаже.

В разгрузке и размещении документов принимали участие все сотрудники архива. Перемещение связок внутри архива проводилось по принципу «живой цепочки».

После разгрузки лифта связки сразу же помещались в архивохранилище, в хранилище велось перемещение связок по проходам, размещение связок в соответствии с топографией на стеллажи.

По окончании разгрузки каждой машины проводилась обязательная передача информации о полной разгрузке и приёмке фондов (с указанием конкретных номеров фондов). Между главными хранителями архивов подписывались промежуточные акты приема-передачи.

После размещения связок, коробок на стеллажи мы занимались выверкой топографии, с уточнением количества связок, коробок, неформатных и литерных связок, что позволило оперативно оценить ситуацию: каких связок, коробок нет в наличии, и так скажем «по горячим следам» провести поиск необнаруженных связок.

В соответствии с «Правилами...» одновременно с передачей дел производилась передача учётных документов по фондам: дела фондов, листы фондов, а также описи.

Акты приема-передачи подписывались главными хранителями и утверждались директорами архивов только после **полной** проверки наличия дел.

В наш архив поступило более 1800 связок и коробок, около 70% дел поступило в связках. Поэтому работу по проверке наличия мы совместили с одновременным картонированием, что позволило уменьшить трудозатраты на обработку переданных фондов. После картонирования производился возврат освободившихся коробок в ГАВО. Для картонирования фондов понадобилось около 2 000 архивных коробок. Готовность к таким объемам картонирования была предусмотрена ранее, в 2013 – 2014 г. были закуплены архивные коробки.

После приёма фондов началась плодотворная и кропотливая работа по оформлению ярлыков на коробках, проставлению архивных шифров на делах, а также работа по внесению записей в описи.

По итогам 1 квартала 2015 г. закартонированы все 14 фондов, 19 152 ед. хр. В течение 2015 г. запланировано продолжить работу по перешифровке дел.

Хочется отметить особенности по учету этих фондов. Прежде всего речь идет о том, как вносить количество принятых дел в книгу учета поступления дел? Приём осуществлялся, документы поступили новые, но новые для архива, а не для Архивного фонда ВО. Поэтому поступление фондов профсоюзов было отражено во вспомогательных учетных документах архива, а также в паспорте, т.е. по сути дел произошло внутренне движение документов внутри Архивного фонда.

Еще один важный вопрос – это интеграция документов профсоюзных организаций в систему фондов архива, в том числе и для качественного исполнения социально-правовых вопросов, поскольку в составе документов фондов имеются протоколы заседаний, документы о награждении, штатные расписания и др.

На уровне директоров архивов было принято решение о передаче для установки и последующего использования в работе БД «Именной указатель лиц, награжденных медалями, почетными званиями и знаками», которая является составной частью информационно-поисковой системы КАУ ВО «ГАВО». Это могло бы позволить наиболее эффективно организовать работу по использованию документов фондов. Однако, возникли сложности технического характера. **(На данном этапе ведутся переговоры с компанией «Альт-Софт», направлено техническое задание для получения возможности конвертации данных)**. Надеемся, что у нас получится в ближайшее время решить эту проблему. Эта задача является одной из приоритетных, т.к. с момента передачи документов фондов профсоюзных организаций увеличилось количество социально-правовых запросов. Хочется отметить, что интерес к поступившим документам проявляют и посетители читального зала.

Еще один важный вопрос: в приложении к приказу Комитета «О передаче...» в п. 2, 3 прописаны мероприятия по исключению действующих

профсоюзных организаций из списка-источников комплектования КАУ ВО «ГАВО» и включение в список источников комплектования ВОАНПИ.

В декабре 2014 г. состоялась передача наблюдательных дел и описей, заключены договоры о сотрудничестве в области делопроизводства и архивного дела между ВОАНПИ и профсоюзными организациями.

А также прописаны мероприятия по подготовке и передаче в 2015 году из ГАВО в ВОАНПИ закрытых фондов местных, уездных, районных, губернских, окружных профсоюзных организаций. Количество ед. хр. по этим фондам по приблизительным подсчетам составляет около 30 000 дел.

Работа по подготовке к приему закрытых фондов уже ведется, разработан план перемещения и уплотнения фондов для высвобождения площадей для приема, плодотворно в этом направлении ведется сотрудничество с нашими коллегами из ГАВО. Конечно, это подразумевает огромные трудозатраты, и для нас, и для наших коллег из ГАВО.

Главной нашей целью является представить наиболее полно пласт документов по общественной и профсоюзной работе в области. Одним словом, задачи нам известны, есть и реальные возможности их выполнить, с учетом внесенных корректировок на основании того опыта, который нами уже приобретен.

Надеемся на помощь Департамента культуры и туризма ВО по координации нашей работы в этом направлении.

Хочу еще раз поблагодарить коллективы ВОАНПИ и госархива, его руководителей за эту работу. А также всех присутствующих поздравить с прошедшим профессиональным праздником, пожелать профессиональных успехов, удачи и здоровья. Спасибо за внимание.