

Отчет о работе
ОГКУ "Центр документации новейшей истории Томской области"
за 2013 год

Введение

Основными задачами, над выполнением которых работал коллектив Центра документации новейшей истории Томской области в 2013 году, были:

- обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ, архивных документов по личному составу ликвидированных предприятий, хранящихся в архивохранилищах Центра;

- формирование Архивного фонда Российской Федерации (подготовка и передача на государственное хранение управленческой документации организаций – источников комплектования, а так же документов по личному составу ликвидированных предприятий, консультационно-методическая помощь ведомственным архивам в организациях списка источников комплектования;

- введение информации в учетный ПК «Архивный фонд»; создание автоматизированного научно-справочного аппарата к фондам Центра, оцифровка ОЦД; научно-техническая обработка документов политических партий, общественных организаций, документов личного происхождения; введение информации в тематические БД;

- предоставление информационных услуг и использование документов, в том числе организация приема граждан и исполнение запросов социально-правового характера, которое на протяжении последнего десятилетия является приоритетным направлением деятельности архива. Продолжающееся поступление на государственное хранение документов по личному составу ликвидированных предприятий привели к дальнейшему увеличению количества запросов социально-правового характера.¹

Общий (планируемый) бюджет рабочего времени в 2013 году составил 7163 рабочих дня, из них полезный 6438 дней, планируемые невыходы на работу (очередные и дополнительные отпуска, дни временной нетрудоспособности) - 725 дней. Фактический бюджет рабочего времени с учетом переработки составил 8600 дней, т.е. в среднем по 6 дней ежемесячной переработки на каждого специалиста. Таким образом, эффективность труда основных специалистов составила в отчетном году 134%.

Распределение полезного бюджета рабочего времени 8600 (план-6438) дней по основным направлениям архивной деятельности:

- обеспечение сохранности документов Архивного фонда 1392 (план-1623) дня (19%);

¹ В 2013 году в архивохранилища ОГКУ ЦДНИ ТО поступило 190 тысяч ед.хр.

- формирование Архивного фонда, организация методической помощи ведомственными архивами организаций — 188 (план-160) дней (2%);
- создание учетных БД и автоматизированного научно-справочного аппарата (НСА) 715 (план- 489) дней (8,5 %);
- предоставление информационных услуг и использование документов 5893 (план-4088) дней (69%);
- научно-методическая работа, повышение квалификации, социальное развитие коллектива 130 дней (1,5%).

Организационная работа была направлена на создание условий для успешного функционирования учреждения.

В течение года проведено 4 заседания дирекции по вопросам: обсуждения итогов работы в 2012 году и планах работы в 2013 году; о работе в условиях проведения капитального ремонта здания; о реализации Указа Президента РФ № 597 в архивной отрасли (разработка «дорожной карты», новые условия оплаты труда, «эффективный» контракт); обсуждение нового порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах РФ.

Специалисты Центра принимали участие в подготовке и рассмотрении вопросов на заседаниях ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области, о ходе подготовки документов государственной части Архивного фонда Российской Федерации к передаче на государственное хранение, согласование описей и номенклатур дел.

Руководство архива приняло участие в работе Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа (г. Новосибирск).

В отчетном году решались вопросы по проведению реставрационных работ в здании памятника архитектуры по ул. К. Маркса,26 (корректировка проектно-сметной документации, консультации со специалистами ОГАУК «Центр по охране памятников»).

Проводился еженедельный, ежемесячный, ежеквартальный мониторинги предоставления архивных услуг.

В соответствии с планом были проведены капитальный и текущий ремонты в здании на ул. Источная,2а.

Проведен ежегодный контроль автоматизированных систем по требованиям безопасности информации (ЗАО НПП «Регион-РК» г. Новосибирск).

Во втором квартале отчетного года проведена подготовка зданий к работе в зимних условиях (поверка приборов учета, опрессовка систем отопления; замена наружных задвижек на трубах, подающих тепло в здания), а также составлены прогнозы на закупки товаров и услуг, приобретение расходных материалов.

Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации

Сохранность документов государственного Архивного фонда обеспечивалась комплексом противопожарных и технических мероприятий: проведен капитальный ремонт охранно-пожарной сигнализации, обработка огнезащитным раствором деревянных стеллажей архивохранилищ, приобретены огнетушители и заменены пожарные рукава гидранта на К. Маркса,26; проведен капитальный ремонт систем отопления, вентиляции и кондиционирования, устроен вентилируемый фасад, проведен капитальный ремонт крыши, а также текущий ремонт полов и помещений архивохранилищ здания на ул. Источная,2а. Для обеспечения работы по картонированию архивных дел приобретено 3907 архивных коробок на сумму 1 085 тыс. рублей. Общие затраты на эти цели, составили 23 715 тыс. рублей.

Улучшение физического состояния документов на бумажной основе, осуществлялось в ходе работ по реставрации документов, подшивке и переплёту дел. По состоянию на 01.01.2013 в реставрации нуждалось 2589 дел. В течение года отреставрировано 69 дел общим объёмом 11168 листов. В результате реставрационной работы, проделанной в течение года, уменьшилось количество дел требующих реставрации. По состоянию на 01.01.2014 реставрация необходима 2520 делам. Реставрационные работы продолжались по фондам Томского и Нарымского укома РЛКСМ.

За отчетный период из архивохранилищ Центра было выдано 68675 дел, в том числе дел постоянного срока хранения в читальный зал и отделы Центра - 11075 дел, для исполнения запросов социально-правового характера - 57600 дел.

В рамках обеспечения сохранности документов проводилась выборочная плановая проверка подкладки 2400 дел во всех архивохранилищах. Проведена полистная проверка дел, возвращенных в архивохранилище из читального зала (всего проверено 68534 листа, в том числе 27050 листов ОЦД).

Планируемый объёмный показатель проверки наличия дел и физического состояния документов выполнен (Ф.№ 5764 ОАО "Томский радиотехнический завод" -20209 ед.хр.).

Составлено номерников особо ценных дел на 3880 единиц хранения, описей страхового фонда на 3664 единиц хранения, топографических указателей 250, в том числе фондовых -70, постеллажных –180.

За истекший период было закартонировано 138 216 ед. хр., изготовлено и наклеено 2700 ярлыков.

Формирование Архивного фонда Российской Федерации.

В списке организаций источников комплектования Центра, по состоянию на 01.01.2014 года состоит 27 организаций, из которых 13-государственной, 4-негосударственной форм собственности, 10 –общественные организации и политические партии.

Годовым планом работы Центра бюджет рабочего времени сектора комплектования был распределён между направлениями работы сектора и исполнением запросов социально-правового характера.

Планом мероприятий по формированию АФ РФ на 2013 год было предусмотрено:

Прием на государственное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации. В результате проделанной работы на хранение принято 554 ед.хр. (ОГУК «Томский областной Русско-немецкий Дом», Государственный подшипниковый завод №5 и выявленный в результате проверки наличия фонд Комитета ВЛКСМ г. Кедрового). Описи дел утверждены ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области.

Документы по личному составу подготовлены к передаче и переданы на госхранение силами и за счет средств передающей стороны. По договорам оказания платных услуг специалистами Центра во внерабочее время обработаны документы: ООО «Пульсар», ОГБУ «Томское ветобъединение», ООО «Норд Империял», ИП «Кулинич», ООО «Томлес», ООО «Криоген», ОАО «Томскавиа», ИП «Воронина», ООО «Империял Энерджи Томсгаз», ООО «Организация «Технотрон», ООО «Торговый дом «Томскнефтьпереработка», ТПО «Контур», ООО «Транснефтьстрой», «Томский экономико-юридический колледж», ООО «Ремсервис», ООО «Стройкерамика», ООО «Стройлогистика», общим объёмом 3327 дел.

В результате работы по инициативному документированию заключен договор с держателем личного фонда поэта Макса Батурина - Натальей Батуриной (матерью поэта).

В течение отчетного периода оказывалась методическая и практическая помощь организациям-источникам комплектования по разработке нормативно-методических актов по документационному обеспечению управления, в результате чего были подготовлены: номенклатура дел и инструкция по делопроизводству "Центра временного содержания иностранных граждан"; положения об ЭК и ведомственном архиве ОАО «Издательство «Красное Знамя», "Центра временного содержания иностранных граждан».

Проводилось консультирование работников служб ДОУ и архивов. Всего за истекший год проведено 56 консультаций по вопросам обеспечения сохранности

документов, организации документооборота, обработке документов и др. Из них 15 с выходом в организации, 41 - в Центре. Членами ЭМК ЦДНИ ТО оказана методическая и практическая помощь работникам ликвидированных организаций по вопросам подготовки документов для передачи их на государственное хранение.

В отчетном году, сотрудниками сектора комплектования, традиционно, отводилось время на составление заключений на номенклатуры, описи дел постоянного срока хранения и по личному составу, представляемые для рассмотрения, утверждения и согласования ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области и ЭМК ЦДНИ ТО.

Создание учетных БД и автоматизированного научно-справочного аппарата

Работа по учету документов проводилась в соответствии с планом комплексно, выполнена в полном объеме, а по отдельным показателям перевыполнена, что стало возможным в результате перераспределения бюджета рабочего времени между некоторыми видами работы и отсутствия больничных.

Традиционно, велся текущий учет новых поступлений (занесение поступлений в Список фондов, в книги учета поступлений, составление на вновь поступившие фонды листов фондов, внесение информации об описях в Реестр описей, заводились и оформлялись дела фондов. При поступлении новых документов в уже имеющиеся фонды своевременно вносились изменения во все учетные документы; при этом на вновь поступившие фонды составлялись краткие характеристики, которые вносились в неаннотированные списки фондов для использования в работе сотрудниками Центра, а также размещение информации на веб-сайте архива. По поступившим фондам велась автоматизированная картотека переименований. За 2013 год внесено 129 записей.

Всего в 2013 году поступило 83041 ед.хр. в составе 31 фонда, в том числе: 3 фонда управленческой документации (554 ед.хр.); 68 ед.хр. документов личного происхождения и 82419 ед.хр в составе 28 фондов документов по личному составу.

Большая часть рабочего времени была уделена работе по проверке и заполнению паспортных данных в ПК «Архивный фонд» (версия 4.1.) (раздел «Движение») по ранее введенным фондам в АФ-3 (заполнение актов приема-передачи, внутрифондовый пересчет объемных показателей); уточнялись переименования фондов по личному составу и пересоставлялись, соответственно, листы фондов.

Попутно, в ходе заполнения АФ-4 с помощью подпрограммы AutoFond (во внебюджетное время) формировался и редактировался «Путеводитель архива по фондам личного состава».

В соответствии с планом проводилась выборочная проверка правильности подкладки дел в архивохранилищах, после выдачи их для использования (проверено 1200 дел). Нарушений обнаружено не было.

Составлен паспорт архива по состоянию на 01.01.2014 года.

Большая часть бюджета рабочего времени сектора информационных услуг и автоматизированных архивных технологий в 2013 году была затрачена на исполнение запросов социально-правового характера. Бюджет рабочего времени на работу по созданию автоматизированного научно-справочного аппарата, оцифровку фотодокументов, научно-техническую обработку документов складывался в зависимости от количества запросов, требующих исполнения в конкретных промежутках времени, при этом планируемые показатели по некоторым направлениям перевыполнены.

Основные мероприятия:

В рамках работы по введению информации в БД, в течение года особое внимание уделялось заполнению тематических БД "Персона" и "Решение органов власти", что объясняется производственной необходимостью связанной с исполнением запросов социально-правового характера. В результате в БД "Персона" внесено 55798 записей при плане 6000, в БД "Решения органов власти" – 795, при плане 1000 (снижение связано с приобретением новой версии данной БД, которая начнет заполняться с 01.01.14), БД «Фотокаталог» - 218. В базу данных "КИД" (контроль исполнения документов) внесено 8603 записи (фактически складывающийся показатель). Внебюджета рабочего времени продолжалось внесение информации в тематическую БД «Архив ТЭЛЗ» (69115 записей).

Несмотря на перераспределение бюджетного времени в пользу исполнения запросов социально-правового характера, введения информации в БД, удалось перевыполнить плановые показатели по научно-технической обработке документов Ф.5939 «ЦДНИ ТО» (400 ед.хр. вместо планируемых 150). Силами специалистов сектора проведена экспертиза ценности 4500 документов, 4000 листов документов систематизированы и сформированы в 62 дела, на которые составлено 62 заголовка (дополнение к личному фонду К.И. Зоммера).

В рамках информатизации архивной отрасли было продолжено создание единой информационно-поисковой системы к документам Архивного фонда РФ, включающей описание документов на уровне архивного дела (перевод описей в электронный вид введено 8886 заголовков при планируемых 7000) и оцифровка фотодокументов (отсканировано 1588 документов (план-1210)).

Предоставление информационных услуг и использование архивных документов

Работа по предоставлению информационных услуг и использованию документов проводилась в полном объеме и была направлена на популяризацию хранящихся в архиве документов; подтверждение законных прав граждан связанных с их социальной защитой - пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций.

Годовой план по исполнению тематических запросов перевыполнен (исполнено 34 вместо 20 планируемых). В среднем раз в две недели обновлялся сайт ОГКУ ЦДНИ ТО (28 информации за год, в том числе виртуальная выставка, электронная версия сборника, две биографические статьи). В июле был проведен редизайн сайта и счетчик обнулен, во втором полугодии отчетного года зарегистрировано 14707 посещений сайта. Всего показатель за отчетный период составил 19431 посещение.

Всего в 2013 г. реализовано 30 информационных мероприятий. В отчетном году сотрудники Центра выступали с докладами на 3 конференциях:

1. Москва, 4-6 июня 2013 г. Конференция, посвященная юбилею архива Российской академии наук «Фундаментальная наука: проблемы изучения, сохранения и реставрации документального наследия».
2. Новосибирск. 26-27 июня 2013. Заседание Научно-методического совета Сибирского Федерального округа.
3. Новосибирск. 21 – 22 сентября 2013 г. II Межрегиональная научно-практическая конференция «Духовно-нравственные традиции старообрядцев Сибири».

В течение года было подготовлено и проведено две документальных выставки:

1. Документальная выставка «К 70-летию подвига Александры Постольской». Презентация состоялась 16.08.2013 г., из-за ремонта читального зала на ул. Источной 2а, выставка была организована на К. Маркса 26.
2. Выставка «95 лет ВЛКСМ». Выставка размещена на сайте ЦДНИ ТО к 29 октября (День рождения ВЛКСМ). Из-за капитального ремонта здания выставка подготовлена в виртуальном режиме.

За отчетный год в ЦДНИ ТО проведено 5 обзорных экскурсий для студентов ТГУ, ТГПУ, ТПУ. В том числе – 2 группы практикантов (ТГУ и ТГПУ) и три экскурсии проведены для студентов, приходивших на занятия в читальном зале (музеологи и документоведы ТГУ, геологи ТПУ). Кроме того, проводились встречи с общественностью, семинары, круглые столы:

1. 1 марта. Классическая гимназия №2. Гимназическая конференция 8-10 классов в рамках мероприятий ко Дню защитников Отечества: «О чем не сказано в учебниках истории» (Приль Л.Н.).

2. 21 ноября. Занятие со студентами кафедры документоведения ТГУ на тему «Архивы личного происхождения» (Г.И. Кан).

3. 29 ноября. ЦДНИ ТО. Встреча со студентами Института природных ресурсов ТПУ подготовлена томским журналистом В.З. Ниловым и зам. директора Л.Н. Приль, в рамках цикла мероприятий ко Дню Героев Отечества. Студенты познакомились с хранящимися в ЦДНИ ТО документами А. Постольской, бывшей студентки ТПУ, которая в 1940 -1942 гг. также, как студенты, пришедшие на встречу в архив, обучалась геологическом факультете.

В рамках работы по подготовке теле- и радиопередач на ГТРК снято два сюжета о документах Александры Постольской. Эфиры прошли 16 августа, 29 ноября.

План 2013 года предусматривал подготовку 3 статей. Подготовлено 5 статей (две из них в соавторстве) и 6 материалов опубликовано на сайте.

Статьи:

1. Приль Л.Н. Региональные архивы и музеи: место в системе современных институтов памяти // *Фундаментальная наука: проблемы изучения, сохранения и реставрации документального наследия*. Москва. 4-6 июня 2013 г. В печати.

2. Приль Л.Н. Прием документов по личному составу: проблемы нормативной базы, теории и практики: доклад Л. Н. Приль (Новосибирск, 26-27 июня 2013 г.) на Научно-методическом совете архивных учреждений Сибирского Федерального округа. Опубликовано на сайте ЦДНИ ТО. Электронный ресурс: <http://cdnito.tomsk.ru/>

3. Приль Л.Н. Изъятие церковных ценностей в старообрядческих обителях Александровской волости Томской губернии (1922 г.)// *Духовно-нравственные традиции старообрядцев Сибири. II Межрегиональная научно-практическая конференция*. Новосибирск. 21 – 22 сентября 2013 г. В печати.

4. Байтингер В.Ф., Приль Л.Н. Выдающийся хирург: необыкновенный талант и несостоявшаяся карьера (к 130-летию рождения Эрнста Егера) // *Вопросы реконструктивной и пластической хирургии*. 2013 г. №3. С. 54-62.

5. Морокова Н.Б., Приль Л.Н. По труду и честь (Томичи – герои Социалистического Труда // *Томск в судьбе Героев: Краткий биографический справочник Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы [Текст]*/ Сост. Н.Б. Морокова. Редактор Л.Н. Приль. - Томск: Изд-во «Ветер», 2013. С. 3-10.

Публикации о документах и деятельности ЦДНИ ТО, размещенные на сайте:

1. Информация о личности и фонде С.Г. Шифриса (22 февраля).
2. Публикация об итогах работы ЦДНИ ТО в 2012 г. (17 апреля).
1. Интернет-версия биографического сборника о томичах - Героях Советского Союза (23 апреля).
2. Интернет-публикация фотографии В.А. Кузьмичева у стен рейхстага (из личного фонда В.А. Кузьмичева (7 мая).
3. Материал о поисках документов о военнопленном хирурге Э.Егере и перевод биографической статьи о нем (7 августа).
4. Публикация, в связи с днем рождения, информационного материала и биографии Е.К. Лигачева, держателя личного фонда (29 ноября).

Огромная работа проделана в прошедшем году по подготовке сборников документов.

1. Томск в судьбе Героев: Краткий биографический справочник Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы [Текст]/ Сост. Н.Б. Морокова. Редактор Л.Н. Приль. - Томск: Изд-во «Ветер», 2013. - 288 с.

Также в работе находилось 3 сборника общим объемом около 60 п.л.:

2. Самый большой по объему сборник по документам Томского горкома ВКП (б) «Город в глубоком тылу. Хроника жизни Томска. 1941-1945». Объем – более 750 стр. (41 п.л., 1 643 218 знаков). В течение 2013 г. Л.Н. Приль проведены работы: редактирование сборника, авторская правка рукописи, подготовлены археографическое и историческое предисловие, список сокращений, сформирован автоматический именной указатель. Не завершена работа по уточнению персоналий именного указателя из-за большого объема указателя.
3. «Томская область в момент образования: население, экономика, природные ресурсы (архивно-статистические материалы)». Л.Н. Приль проведено выявление материала. Выявленные документы набраны. В 2014 г. требуется редактирование и, возможно, дополнительные документы. Заказаны ксерокопии документов в ГА РФ, их предстоит получить из Москвы и набрать текст. Возможно, целесообразно дополнить сборник документами Государственного архива Новосибирской области.
4. «Трудная томская нефть. К 50-летию освоения месторождений нефти и газа Томской области». Проведено выявление документов в двух федеральных архивах (ГАРФ, РГАЭ). Ксерокопии заказаны, необходимо заключить договор, оплатить и набрать текст. На 2014 г. Планируется выявление документов в ГАНО (период до создания собственно томских геологических учреждений в 1970-е гг.) и ГАТО.

Из-за проведения капитального ремонта здания количество исследователей в читальном зале уменьшилось по сравнению с 2012 годом (81 исследователь) и составило 67 человек. Работающим в читальном зале выдано 5260 дел, 779 описей дел. По их заказам изготовлено и выдано 1647 копий документов. Основные категории исследователей – студенты, аспиранты, преподаватели вузов, журналисты, работники органов управления, судебных органов. Основная масса исследователей – представители г. Томска и Томской области, Тюменской, Кемеровской, Омской областей.

В течение года, на базе Центра, традиционно, проходили архивную практику студенты ТГУ и ТГПУ. В рамках программы по архивной практике проведено 16 занятий, общее число практикантов- 55 человек. Время проведения занятий для студентов ТГПУ – февраль-май, для студентов ТГУ – июнь-июль. Теоретические знания студентов закреплялись на практических занятиях в отделе обеспечения сохранности документов, секторе информационных услуг и автоматизированных архивных технологий, отделе социально-правовых запросов. Практиканты привлекались к поиску информации по запросам граждан, введению информации в БД, техническим видам работы в архивохранилищах.

В рамках инициативного информирования подготовлено письмо для Думы г. Томска об истории томских предприятий (о подготовке публикаций ЦДНИ ТО по военной тематике).

Главным направлением работы ОГКУ ЦДНИ ТО в 2013 году оставалось исполнение социально-правовых запросов. Всего поступило 8603 запроса (в 2012 году - 7100), исполнено 8332, в том числе 661 - по льготному стажу. С положительным результатам исполнено 7035 запросов (85%). Основная масса запросов исполнена в месячный срок, не требующие просмотра документов в течении 5 дней. На личном приёме побывало 11627 человек.

Динамика исполнения запросов представлена в приведенной ниже таблице:

	2011	2012	2013
Всего исполнено	6862	7339	8332
в т. ч. положительных	5914	6294	7035
Льготный стаж	680	667	661

С мая 2011 г. ОГКУ ЦДНИ ТО архивные справки передаются в электронном виде в рабочем режиме по каналам защищенной связи Vipnet в отделения Пенсионного фонда. Данный вид взаимодействия с ПФ РФ является наиболее эффективным. Всего в 2013 году

было предоставлено 527 архивных справок в электронном виде. С учетом электронной почты и сайта, общий электронный документооборот в 2013 году составил 750 обращений (2012 г. - 545, в 2011 г. - 305), что составляет в среднем 9 % от общего числа обращений.

Научно-методическая работа. Повышение квалификации.

Социальное развитие коллектива.

Основными мероприятиями по осуществлению научно-методической работы в отчетном году являлись разработка и утверждение:

-положений: о внебюджетной деятельности (платных услугах) ОГКУ ЦДНИ ТО; о комиссии по социальному страхованию; о комиссии по исчислению трудового стажа для установления надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы;

- памяток: по комплектованию, учету и хранению электронных документов;
по передаче документов по личному составу в ЦДНИ ТО;

- должностных инструкций: юриста; главного архивиста сектора ИУ и ААТ; заведующего сектором использования; методиста ОСПЗ; начальника хозяйственного отдела; начальника отдела по эксплуатации и обслуживанию зданий.

За текущий год было проведено 4 заседания Экспертно - методической комиссии ЦДНИ ТО, на которых рассматривались и обсуждались вопросы: подготовки «Рекомендаций по комплектованию, учету и хранению электронных документов»; обсуждение комплекса работ по оцифровке документов; обсуждение проекта НИР ВНИИДАД «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях»; рассмотрение дополнения к описи по результатам описания документов фонда К.И. Зоммера.

Кроме того, заместитель директора Л.Н. Приль приняла участие в научных проектах (в подготовке двух заявок на гранты РГНФ (совместно с преподавателями исторического факультета ТГУ11).

1. Томский комитет ученых по содействию промышленности, транспорту, и сельскому хозяйству в военное время (1941 - 1945 гг.) *Руководитель:* Фоминых С.Ф.

Исполнители: Грибовский М. В. Литвинов А. В. Некрылов С. А. Дунбинский И. А. Черняк Э. И. Сорокин А. Н. Приль Л. Н. Васильева Е. В. Степнов А. О.

2. Великая Отечественная война и современное российское общество: эволюция интерпретаций и историческая память (на примере сибирского региона) *Руководитель:* Шевелев Д.Н.

Исполнители: Караваева А. Г. Грибовский М. В. Бочаров А. В. Луков Е. В. Литвинов А. В. Некрылов С. А. Билалутдинов А. Д. Костерев А. Г. Приль Л. Н.

Объём СИФ и библиотеки увеличился на 77 учетных единиц, на которые составлены библиографические описания, проведена их техническая обработка. Начато заполнение вновь приобретенной БД «Библиотека». Основными формами работы по повышению квалификации, по-прежнему, оставались самостоятельное изучение методической литературы по направления архивной работы, проведение инструктивных совещаний по исполнению запросов социально-правового характера.

За отчетный период повысили квалификацию 11 специалистов: в Центре делового обучения «Персонал» (архивист 1 категории ОСПЗ, юрист, заведующий сектором комплектования); ООО МПФ «Интеллект» - главный бухгалтер; АНО «Учебный Центр Сибирского Центра Госзаказа» (ведущий экономист, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела); ООО «Агентство электронных торгов» - ведущий экономист.

В связи со сменой технического персонала и истечением срока допуска по электробезопасности - начальник отдела по эксплуатации и обслуживанию зданий, механик и рабочий прошли обучение на курсах «ФБУ «ЦЛАТИ по СФО» г. Томск; ООО « Энергосервис».

В 2013 году штатная численность ОГКУ ЦДНИ ТО увеличилась на 17 единиц. Введены 7 должностей специалистов: главный архивист сектора НСА, методист ОСПЗ, ведущий архивист и архивист 1 категории в ОСПЗ, заведующий сектором использования, архивист 1 категории отдела обеспечения сохранности, юрист. Десять штатных единиц обслуживающего персонала введено в августе отчетного года в связи с передачей в оперативное управление здания на Карла Маркса,26 (начальник отдела по эксплуатации и обслуживания зданий, 5 уборщиц служебных помещений, дворник, механик, рабочий по обслуживанию зданий, электрик). На 01.01.2014 года общая штатная численность ОГКУ ЦДНИ ТО составила 54 единицы, из них специалистов по основной деятельности – 26 человек. В течение года произошла частичная смена кадров. Принято 22 человека. Уволено 10 человек: 8 - по собственному желанию, 2 - в связи с уходом на пенсию.

В рамках реализации мероприятий «дорожной карты», с апреля 2013 года выросла заработная плата специалистов по основной деятельности. Среднемесячный заработок составил 19 тысяч рублей.

Материально-техническая база

За счет бюджетных средств и средств, полученных за оказание платных услуг, продолжала укрепляться материально-техническая база Центра. Во втором квартале была

проведена модернизация ЛВС здания на Источной, 2а. Приобретана БД «Решения власти» для введения оцифрованных ОЦД.

В соответствии с планом, в третьем квартале 2013 года путем запроса котировок был приобретен сканер-микроформ. За счет экономии при проведении котировок и аукционов, передвижки бюджетных средств по статьям годовой сметы расходов дополнительно приобретены: выставочное оборудование для читального зала, информационные киоски, 5 АРМ, принтеры, копиры, мебель для читального зала общей стоимостью 1 435 тыс. рублей.

На оказании платных услуг в отчетном году заработано 571 155 рублей.

Директор ОГКУ ЦДНИ ТО

Л.А. Гребнева