

ГОСУДАРСТВЕННАЯ АРХИВНАЯ СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

Архивы
Республики Алтай
информационно-методический
бюллетень № 14

Горно-Алтайск
2003

Архивы Республики Алтай: информационно-методический бюллетень Государственной архивной службы Республики Алтай, 2003, № 14. - 134с.

РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ

*Е.П.Пак (гл. редактор);
Л.Н.Шарабура (зам. гл. редактора)
В.П. Величко,
Г.Д. Мартынова,
Н.В. Машегова,
З.П. Смирнова,
О.П. Смирнягина.*

Компьютерный оригинал-макет подготовила
О.А. Петенёва

© Государственная архивная
служба Республики Алтай

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
СОБРАНИЕ — ЭЛ КУРУЛТАЙ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ



РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН -
ЭЛ КУРУЛТАЙЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЮП

14.03.2003

г. Горно-Алтайск

№ 9-62

**О Законе Республики Алтай
«О наделении органов местного самоуправления
государственными полномочиями
в области архивного дела»**

Государственное Собрание - Эл Курултай Республики Алтай
постановляет:

1. Принять Закон Республики Алтай «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области архивного дела».
2. Направить указанный Закон Главе Республики Алтай, Председателю Правительства Республики Алтай для рассмотрения, подписания и обнародования.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель
Государственного Собрания –
Эл Курултай Республики Алтай

И.Э. Яимов

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
СОБРАНИЕ — ЭЛ КУРУЛТАЙ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ



ЗАКОН
РЕСПУБЛИКИ
АЛТАЙ

14.03.2003

г. Горно-Алтайск

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН -
ЭЛ КУРУЛТАЙЫ

АЛТАЙ
РЕСПУБЛИКАНЫН
ЖАСАГЫ

№ 9-61

**О наделении органов местного самоуправления
государственными полномочиями в области архивного дела**

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Предметом регулирования настоящего Закона являются отношения, связанные с наделением органов местного самоуправления в Республике Алтай государственными полномочиями в области архивного дела (далее по тексту -полномочия).

Статья 2. Наделение органов местного самоуправления полномочиями

В целях настоящего Закона полномочиями, которыми наделяются органы местного самоуправления, являются полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов государственной части Архивного фонда Республики Алтай, находящейся на территории соответствующего муниципального образования.

Статья 3. Сроки наделения органов местного самоуправления полномочиями, дата начала реализации полномочий

Полномочиями наделяются органы местного самоуправле-

ния муниципальных образований города, районов Республики Алтай.

Полномочия передаются на неопределённый срок.

Полномочия реализуются с момента вступления в силу настоящего Закона.

Статья 4. Требования к осуществлению полномочий

Органы местного самоуправления осуществляют полномочия, определенные статьей 2 настоящего Закона, в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

Статья 5. Финансовое обеспечение исполнения полномочий

Органам местного самоуправления предоставляются финансовые средства в целях реализации переданных полномочий.

Финансовые средства, необходимые органам местного самоуправления для осуществления полномочий, передаются им целевым назначением из республиканского бюджета по нормативам, утвержденным Правительством Республики Алтай, и отражаются в законе о республиканском бюджете на соответствующий год как отдельный вид расходов.

Органы местного самоуправления вправе осуществлять полномочия в области архивного дела также и за счет собственных средств.

Статья 6. Ответность органов местного самоуправления по реализации полномочий

Органы местного самоуправления представляют отчетность Правительства Республики Алтай о выполнении ими переданных полномочий в порядке установленном для отчетности об исполнении бюджета.

Статья 7. Контроль за деятельностью органов местного самоуправления по исполнению полномочий

Контроль за исполнением органами местного самоуправления полномочий на территориях соответствующих муниципальных образований Республики Алтай осуществляет Правительство Республики Алтай через Государственную архивную службу Республики Алтай.

Целью контроля за осуществлением полномочий является обеспечение соблюдения органами местного самоуправления требований действующего законодательства.

Статья 8. Полномочия Государственной архивной службы Республики Алтай по реализации настоящего Закона

Государственная архивная служба Республики Алтай в целях надлежащего исполнения органами местного самоуправления переданных полномочий:

- а) проводит проверки деятельности органов местного самоуправления по осуществлению ими полномочий, по их результатам вносит предложения по предупреждению и оперативному устранению выявленных нарушений;
- б) оказывает методическую помощь органам местного самоуправления по осуществлению полномочий;
- в) осуществляет контроль за исполнением регламента государственного учета документов в работе органов местного самоуправления в области архивного дела;
- г) организует внедрение единой методики применения информационных технологий в области архивного дела;
- д) рассматривает в пределах своей компетенции обращения и заявления граждан и организаций, а также жалобы граждан по вопросам осуществления органами местного самоуправления полномочий;
- е) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Статья 9. Порядок завершения реализации органами местного самоуправления полномочий

Завершение реализации полномочий осуществляется в случае прекращения действий полномочий либо их отзыва.

В случае неисполнения, либо ненадлежащего исполнения органами местного самоуправления переданных им полномочий Государственное Собрание - Эл Курултай Республики Алтай вправе принять в установленном порядке закон об отзыве полномочий, содержащий порядок их дальнейшего исполнения.

С момента вступления в силу Закона Республики Алтай об отзыве переданных полномочий прекращается финансирование органов местного самоуправления по соответствующим статьям республиканского бюджета. Неиспользованные финансовые средства подлежат возврату.

Статья 10. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления

Органы местного самоуправления и должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных им полномочий в соответствии с действующим законодательством.

Статья 11. Порядок вступления в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Республики Алтай:
Председатель Правительства
Республики Алтай

М.И. Лапшин

Председатель
Государственного Собрания –
Эл Курултай Республики Алтай

И.Э. Яимов

ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ



АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
БАШКАРУЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖОП

от 17.10.2002 № 297
г. Горно-Алтайск

О создании Государственного учреждения «Государственный архив документов по личному составу Республики Алтай»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Республики Алтай «Об Архивном фонде Республики Алтай и архивах», распоряжения Правительства Российской Федерации от 23.04.92 №781-р и в целях обеспечения социальной и правовой защиты граждан Правительство Республики Алтай **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать с 1 января 2003г. в системе Государственной архивной службы Республики Алтай Государственное учреждение «Государственный архив документов по личному составу Республики Алтай» общей штатной численностью 8 единиц.

2. Поручить Государственной архивной службе Республики Алтай (Е.П. Пак) выступить учредителем Государственного учреждения «Государственный архив документов по личному составу Республики Алтай».

3. Министерству финансов Республики Алтай (У.Альпимов) предусмотреть в республиканском бюджете на 2003 год финансирование Государственного учреждения «Государственный архив документов по личному составу Республики Алтай» в системе Государственной архивной службы Республики Алтай согласно прилагаемой смете расходов.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Алтай В.С. Торбокова.

Глава Республики Алтай,
Председатель Правительства
Республики Алтай



М.И. Лапшин

ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ



АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
БАШКАРУЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЮП

от 17.10.2002 № 297
г. Горно-Алтайск

**О внесении изменений в постановление
Правительства Республики Алтай от
15.04.93 № 96 «О порядке ведомственного
хранения документов и организации их
в делопроизводстве»**

В целях приведения постановления Правительства Республики Алтай от 15.04.93 № 96 «О порядке ведомственного хранения документов и организации их в делопроизводстве» в соответствие с Основами законодательства Российской Федерации «Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» от 07.07.93 № 5341-1 Правительство Республики Алтай **п о с т а н о в л я е т:**

Внести в постановление Правительства Республики Алтай от 15.04.93 № 96 «О порядке ведомственного хранения документов и организации их в делопроизводстве» следующие изменения:

- преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Основами законодательства Российской Федерации «Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» от 07.07.93 № 5341-1 и в целях регулирования взаимоотношений между архивными учреждениями Республики Алтай и

органами власти, государственными учреждениями, организациями и предприятиями, а также совершенствования ведомственного хранения документов и организации их в делопроизводстве»;

- слова «Комитет по делам архивов» заменить словами «Государственная архивная служба Республики Алтай» по тексту постановления в соответствующих падежах;

- абзац 3 пункта 2 изложить в следующей редакции: «для документов органов государственной власти и самоуправления - 10 лет»;

- пункт 7 исключить.

Глава Республики Алтай,
Председатель Правительства
Республики Алтай



М.И. Лапшин

ПО МАТЕРИАЛАМ КОЛЛЕГИИ

**СОСТАВ
КОЛЛЕГИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

Пак Емельян Петрович - руководитель Государственной архивной службы Республики Алтай, председатель коллегии

Петрова Нина Александровна - заместитель руководителя Государственной архивной службы Республики Алтай, секретарь коллегии

Члены коллегии:

Величко Вера Петровна - главный специалист Государственной архивной службы Республики Алтай

Екеева Наталья Михайловна - директор научно-исследовательского института алтаистики им. С.С. Суразакова

Еркинова Римма Михайловна - директор Национального музея Республики Алтай им. А.В. Анохина

Костина Татьяна Тихоновна - начальник архивного отдела администрации города Горно-Алтайска

По материалам коллегии

Смирнова Зинаида Петровна - заведующая отделом комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства Государственной архивной службы Республики Алтай

Смирнягина Ольга Павловна - главный специалист Государственной архивной службы Республики Алтай

Хорошилова Людмила Ивановна - начальник отдела документационного обеспечения и контроля аппарата Правительства Республики Алтай

Шмакова Алефтина Геннадьевна - директор Государственного архива документов по личному составу Государственной архивной службы Республики Алтай

Утвержден решением расширенной коллегии Государственной архивной службы Республики Алтай 3 апреля 2003 года

Большой совет архивистов

1 апреля состоялось традиционное расширенное заседание коллегии Государственной архивной службы Республики Алтай по итогам работы архивных учреждений за прошедший год. С докладом «Об итогах выполнения плана за 2002 год архивными учреждениями республики и перспективы их развития на 2003 год» выступил руководитель ГАС РА Е.П. Пак.

В докладе представлен всесторонний анализ состояния архивного дела в республике, определены задачи по дальнейшему его совершенствованию.

В обсуждении итогов года приняли участие руководители районных муниципальных архивов Л.В. Бухтуева, Е.А. Кононова, А.Ч. Камзабаева, Р.К. Казакпаева, К.Т. Кельбежекова, Т.Н. Потапова, И.А. Чулунова. Так же коллегия ГАС РА рассмотрела следующие вопросы:

- о принятии Закона «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Республики Алтай в области архивного дела;

- об итогах совещания главных хранителей фондов государственных архивов;

- о выполнении решения коллегии ГАС РА;

- об устранении недостатков, выявленных в ходе подготовки Обзора развития архивного дела в РА за 1991-2000 годы архивными учреждениями республики в 2002 году;

- об итогах работы отдела хранения спецдокументов ГАС РА по рассекречиванию документов, созданных КПСС;

- о состоянии работы по повышению квалификации кадров архивистов Республики Алтай.

Был утвержден новый состав коллегии ГАС РА

Ниже публикуются доклад руководителя архивной службы Е.П. Пака (текст доклада дан в сокращении), информации и решения по всем вопросам повестки заседания коллегии.

Е.П. Пак,
руководитель ГАС РА

Об итогах выполнения плана за 2002 год архивными учреждениями республики и перспективы их развития на 2003 год

Для архивных учреждений республики отчетный год прошел под знаком стабилизации в развитии архивного дела. Итогом работы стало выполнение ими практически всех запланированных на год заданий, некоторое укрепление их материально-технической базы.

В целях обеспечения социальной и правовой защиты граждан правительство республики приняло постановление «О создании Государственного архива документов по личному составу». Штатная численность нового архива 8 единиц.

В порядке реализации программы развития архивного дела в республике на 2000-2003 годы от имени Правительства РА в Росархив направлены предложения по включению в Федеральную целевую Программу «Культура России» (подпрограмма «Архивы России»). На 2003 год по этой программе нам выделено 300 тыс. руб. на компьютеризацию.

Были подготовлены предложения по запросу Правительства РА к заседанию республиканской комиссии по разрешению вопросов разграничения полномочий между органами государственной власти и органами местного самоуправления на уровне города и районов.

В связи с возникшими вопросами о статусе архивистов муниципальных архивов с главами районных администраций проведены встречи, направлены письма с разъяснениями и приложениями копий документов, подтверждающих статус архивистов как государственных служащих.

Рассмотрены и направлены в адрес Росархива замечания по проекту Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации».

Продолжая традиционное межрегиональное сотрудниче-

ство, делегация архивистов республики побывала в г. Томске и заключила договор об издании совместного сборника документов по истории Горного Алтая. В настоящее время завершен сбор материалов.

Вопросы архивного дела рассматривались администрациями районов. Так, принято распоряжение главы Кош-Агачского района «О сохранности документов постоянного хранения и по личному составу в колхозах в связи с реорганизацией их в СПК»; на сессии Шебалинского районного Совета депутатов утверждено Положение об архивном отделе администрации района.

Заведующие архивными отделами активно участвуют в работе местных органов самоуправления, подготавливая для рассмотрения на заседаниях советов и администраций сообщения и информации, касающиеся их деятельности.

В 2002г. администрации города и районов несколько повысили внимание к архивным отделам. В Турачакском районе выделено дополнительное помещение, установлены стеллажи. В Усть-Канском, Онгудайском, Чойском районах проведен ремонт кабинетов и хранилищ. Несколько улучшилась материальная база. Например, в Улаганском районе приобрели компьютер и лазерный принтер, установлены новые стеллажи. В Онгудайском районе для архивного отдела приобретены фотоаппарат и пылесос, в Чемальском – пылесос, огнетушители. Хотелось бы большей настойчивости в этих вопросах от заведующих отделами Майминского, Кош-Агачского районов.

Решающим для успешного выполнения плановых заданий остается финансирование. В отчетном году наша служба профинансирована на 43% больше чем в 2001 году. За счет этого удалось несколько укрепить материально-техническую базу, улучшить качество проводимых мероприятий, активизировать издательскую деятельность. Что касается муниципальных отделов, думается, нашим заведующим следует принципиальнее подходить к вопросу включения в бюджет расходов на содержание архивов по всем статьям сметы. В сметах на 2003 год кроме зарплаты ничего нет. Это не касается Кош-Агачского, Усть-Канского, Усть-Коксинского и Онгудайского районов.

Помимо бюджетных средств надо активно привлекать и вне-

бюджетные средства за счет платных работ и услуг. Мы заработали в прошлом году более 300 тыс. рублей, в основном за счет группы комплектования и экспертизы документов. Городские архивы начали использовать платные услуги, они заработали 13 тыс. рублей. В районах тоже надо начинать эту работу.

Расширение стоящих перед архивами задач, увеличение объемов работ с документами по личному составу требуют большей численности работников. Если на республиканском уровне мы решили эту задачу с созданием архива по личному составу, то на муниципальном уровне это еще предстоит решить.

Архивная служба проводит целенаправленную работу по подготовке и повышению квалификации кадров. Главный специалист О.П.Смирнягина прошла переподготовку на факультете повышения квалификации в Сибирской академии госслужбы по программе руководителей кадровых служб, она же закончила годичные курсы во ВНИИДАД по программе «Документоведение и документообеспечение управления. Ведущий специалист С.А.Марченко продолжает обучение в Уральском госуниверситете; заведующая архивным отделом администрации Усть-Канского района Е.А.Кононова продолжает обучение в Сибирской академии государственной службы (заочно); заведующая архивным отделом администрации Улаганского района Л.Е.Тадышева закончила обучение в ВНИИДАД по программе «Архивоведение»; главный специалист отдела хранения спецдокументов В.П.Величко обучается на этих же курсах. Заведующая архивным отделом администрации Майминского района Т.В.Потапова прошла курсы повышения квалификации Сибирской академии госслужбы.

В текущем году нам предстоит серьезная работа по разработке проекта закона «Об архивном деле в Республике Алтай». Уже в IV квартале он должен быть представлен в Госсобрание – Эл Курултай РА. Но мы ждем выхода Федерального закона, от этого зависит наш проект. Росархив предполагает, что к осени он будет представлен на Правительство, а затем в Госдуму.

Продолжалась работа по обеспечению сохранности документов, совершенствованию государственного учета.

В соответствии с письмом Росархива «О совершенствовани-

нии организации работы по созданию и сохранению страхового фонда копий уникальных и особо ценных документов» составлен перечень ОЦД фондов.

В соответствии с Положением об общероссийском мониторинге состояния документов Архивного фонда РФ, принятом Постановлением Правительства РФ в адрес Министерства труда и социального развития Республики Алтай направлены анкеты мониторинга состояния документов, хранящихся в Государственной архивной службе.

Приняты к исполнению приказ Росархива «О введении в действие «Примерной инструкции о порядке работы государственных архивов при чрезвычайных ситуациях» и решение коллегии Росархива от 27.03.2002. «О развитии системы автоматизированного централизованного государственного учета документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах».

Продолжена работа по поэтапной оценке физического состояния документов архива (на основании разработанных критериев).

В отчетном году отдел обеспечения сохранности и госучета продолжил работу по заполнению базы данных «Архивный фонд», введено 105 описаний фондов и 318 описей.

Вместе с тем, в текущем году предстоит нам решить одну из главных проблем – изыскать дополнительные площади для хранилища. Есть договоренность с Министерством по имущественным отношениям о выделении помещения на ткацкой фабрике, но как решится этот вопрос, будет известно в июле.

В работе с организациями, предприятиями архивные учреждения осуществляли мероприятия по выполнению рекомендаций Всероссийской научно-практической конференции «Проблемы формирования Архивного фонда РФ», а также разработанными на их основе рекомендациями для архивных учреждений республики и решениями коллегии архивной службы.

На основании экспертного заключения Управления Министерства юстиции РФ по РА подготовлен новый проект постановления Правительства РА «О порядке ведомственного хранения документов и организации их в делопроизводстве».

Руководствуясь приказами Росархива «Об организации ра-

боты архивных органов по реализации Федерального Закона «О введении в действие Кодекса РФ об административных правонарушениях», сотрудники службы провели 26 проверок хранения, комплектования, учета и использования документов, находящихся в организациях – источниках комплектования.

Продолжая работу с учреждениями жилищно-коммунального комплекса, отраслевое Министерство и Государственная архивная служба издали совместный приказ «О проведении общественного смотря-конкурса по сохранности документов и ведению делопроизводства среди учреждений Государственного комитета РФ по строительному и жилищно-коммунальному комплексу».

Были разработаны условия смотря-конкурса, составлен список учреждений, участвующих в нем.

В течение года архивисты республики проводили проверки ведения делопроизводства и состояния архива организаций, участвующих в смотре. Составлены справки проверок, внесены предложения по устранению недостатков. В конце года на заседании комиссии подведены итоги конкурса.

Комплектование архивных учреждений республики проводилось как планоно, так и внепланоно. Мы пришли к выводу, надо и дальше практиковать такие смотры с учетом ошибок и недочетов.

Как всегда планоные показатели по многим позициям значительно перевыполнены. Следует отметить городской отдел (Костина Т.Т.) Усть-Канский (Кононова Е.А.), Чемальский (Чулунова И.А.). Особенно радует их работа по приему документов и фотодокументов от граждан.

Учреждениям, организациям, предприятиям республики систематически оказывается помощь в проведении научно-технической обработки документов. Из 93 организаций, упорядочивших документы в отчетном году, 20 обработаны группой комплектования и экспертизы ценности (на договорных началах).

С целью улучшения контроля за ведением делопроизводства и состояния архива учреждений, организаций и предприятий, осуществлено 136 комплексных и 134 тематические проверки; внедрено 134 положения об ЭК ведомственных архивов, инструкций по делопроизводству, одобрено 149 номенклатур дел.

Подготовлено и проведено 25 семинаров, дано 206 консультаций работникам делопроизводственных служб и ответственным за делопроизводство и ведомственный архив.

В течение года продолжалась работа по пополнению Архивного фонда документами из архивов Сибирского региона. Так, поступили копии документов из Томска, которые будут использованы в подготовке сборника по истории Горного Алтая.

В течение года архивисты республики проводили работу по реализации плана мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе подготовки «Обзора развития архивного дела в РА за 1991-2000 годы».

В архивной службе проведен анализ НСА двадцати двух фондов органов образования. Составлена справка-ориентировка по истории предприятий промышленности республики.

Проведена переработка и усовершенствование описей фондов ГАС РА (более 3 тыс. дел) и архивных отделов (317д.); продолжается каталогизация документов и фотодокументов. К 62 фондам архивных отделов администраций составлены исторические справки.

Продолжено плановое рассекречивание документов. Рассекречено 293 дела. Во исполнение указания Генерального прокурора РФ «О создании межведомственных групп по экспертно-правовой оценке архивного фонда уголовных дел на лиц, подлежащих реабилитации», приказом прокурора Республики Алтай создана межведомственная группа, в состав которой вошла главный специалист отдела спецдокументов.

Проведено описание документов личного происхождения и архивных коллекций на 201 ед.хр. 176 ед. хр. фотодокументов.

В средствах массовой информации опубликовано 34 статьи.

Подготовлено и проведено 23 выставки по разнообразной тематике. Выставка «Горный Алтай. Страницы истории», подготовленная архивистами, экспонировалась в Москве в рамках Всероссийской выставки-ярмарки «Регионы России».

В учреждения, организации, предприятия республики направлено 27 инициативных информационных сообщений по вопросам истории республики, населенных пунктов, организаций и предприятий.

Для студентов госуниверситета, учащихся средних специаль-

ных учреждений и школ подготовлено и проведено 7 экскурсий по архиву, 12 школьных уроков.

В плане использования документов хотелось бы отметить творческое отношение И.А.Чулуновой. Она подготовила календарь памятных дат района, информацию об именных улицах и школах, приняла участие в конкурсе «Парад идей», куда представила три проекта, провела 2 выставки. Это к тому, что и по всем другим показателям она значительно перевыполнила планы.

К изданию справочника «Наши руководители» подготовлены списки председателей и заместителей председателей облисполкома, председателей гор. – райисполкомов, глав Правительства РА и администраций города, районов республики, секретарей ОК КПСС, ГК КПСС, РК КПСС, ОК ВЛКСМ, РК ВЛКСМ, ГК ВЛКСМ с биографическими данными за 1922-2002 годы, указатель «В их честь названы»..., продолжена работа по сборнику «Ордена, медали, звания»...

Архивисты республики приняли участие в сборе материалов для подготовки к изданию очередных томов энциклопедии «Вся Россия», и «Люди эпохи XX века».

В текущем году предстоит издать два сборника. К юбилею Горно-Алтайска городской хронограф и по материалам Томского госархива, который перешел с прошлого года.

Несмотря на большой объем, своевременно и качественно исполняются запросы социально-правового характера. По сравнению с 2001 годом их количество увеличилось на 1382. Исполнено 126 тематических запросов.

В целях пропаганды архивного дела в сайте Правительства РА размещена информация о Государственной архивной службе РА.

Если идти дальше в этом вопросе, нам нужно создать свой сайт. И это одна из задач программистов.

Отдельной брошюрой изданы материалы научно-практической конференции «Архивный фонд республики, как часть культурно-исторического наследия народов Горного Алтая», выпущен очередной номер информационного бюллетеня «Архивы Республики Алтай».

Активно используются и внедряются в практику работы

компакт-диск «Нормативно-методическая база архивной отрасли», «Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения».

Методические рекомендации и разработки поступающие в ГАС РА своевременно направляются в архивные учреждения.

В целом результаты работы архивных учреждений республики по выполнению основных направлений развития архивного дела на 2002 год соответствуют поставленным целям и задачам по обеспечению сохранности, комплектованию и использованию документов Архивного фонда РА.



*Идет обсуждение материалов расширенной коллегии ГАС РА.
2 апреля 2003 года.*

РЕШЕНИЕ
расширенной коллегии Государственной архивной службы
Республики Алтай

2 апреля 2003 г.

г. Горно-Алтайск

Об итогах выполнения плана за 2002 год архивными учреждениями республики и перспективах развития на 2003 год

Заслушав доклад руководителя Государственной архивной службы РА Е.П.Пака и выступления заведующих архивными отделами «Об итогах выполнения плана за 2002 год архивными учреждениями республики и перспективах развития на 2003 год» коллегия

РЕШИЛА:

1. Доклад руководителя ГАС РА по итогам работы архивных учреждений республики за 2002 год и перспективах развития на 2003 год и информации заведующих архивными отделами принять к сведению.
2. Отметить успехи в работе архивных отделов города (Т.Т.Костина), Кош-Агачского (А.Ч.Камзабаева), Майминского (Т.В.Потапова), Онгудайского (К.Т.Кельбежекова), Турачакского (Л.Г.Аксенова), Усть-Канского (Е.А.Кононова), Улаганского (Л.Е.Тадышева), Усть-Коксинского (Л.В.Бухтуева), Чойского (Т.Н.Усольцева) и Шебалинского (Р.К.Казакпаева) районов по выполнению основных плановых показателей.
3. Гл. специалисту ГАС РА О.П.Смирнягиной подготовить и направить главам муниципальных образований

республики информации по итогам работы архивных отделов в 2002г.

4. Направить благодарственные письма руководителям управления Министерства юстиции РФ по РА (В.Е.-Пиунов), республиканского управления автомобильных дорог общего пользования «Горно-Алтайавтодор» (В.И.Пиряев), Государственного учреждения – управление федеральной почтовой связи РА (И.И. Черепанов), Государственного учреждения «Республиканское книжное издательство «Уч-Сюмер-Белуха» (Т.Т.Яйтынов), Министерства образования и науки РА (В.К.Трутнев), Горно-Алтайского государственного университета (Ю.В.Табакаев), Государственного учреждения культуры РА «Национальная библиотека им. М.В.Чевалкова» (С.К.Штанакова).
5. Архивным учреждениям РА принять исчерпывающие меры по выполнению плановых показателей 2003 года.
6. Зам. руководителя ГАС РА Н.А.Петровой и кураторам архивных учреждений республики осуществлять постоянный контроль за ходом выполнения плановых заданий.

Председатель коллегии

Е.П.Пак

Секретарь коллегии

Н.А.Петрова

РЕШЕНИЕ
расширенной коллегии Государственной архивной службы
Республики Алтай

2 апреля 2003 г.

г. Горно-Алтайск

О Законе РА «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Республики Алтай в области архивного дела»

Заслушав информацию Председателя комитета по образованию, культуре, СМИ и общественным объединениям Государственного Собрания – Эл Курултай РА Н.В.Туденева (заместителя Председателя Правительства РА В.С.Торбокова) и выступления архивистов республики о Законе РА «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Республики Алтай в области архивного дела», коллегия

РЕШИЛА:

1. Информацию Председателя комитета по образованию, культуре, СМИ и общественным объединениям Государственного Собрания – Эл Курултай РА Н.В. Туденева (заместителя Председателя Правительства РА В.С.Торбокова) и выступления архивистов республики принять к сведению
2. Рекомендовать архивистам республики, несмотря на переход из государственной в муниципальную службу, и связанные с этим новые условия работы, продолжать плодотворную деятельность в области архивного дела.

Председатель коллегии

Е.П.Пак

Секретарь коллегии

Н.А.Петрова

*Н.В. Машегова,
ведущий специалист ГАС РА*

Об итогах совещания главных хранителей фондов государственных архивов РФ в Нижнем Новгороде

В ноябре 2002 года у горно-алтайских архивистов появилась возможность поучаствовать в работе совещания главных хранителей фондов государственных архивов. Мероприятие проводилось в Нижнем Новгороде, основанном в 1221 году внуком Юрия Долгорукого. В начале 18 века здесь действовала крупнейшая летняя оптовая ярмарка, которую посещали все правители России. Отсюда уходило ополчение Минина и Пожарского, освободившее Москву от иноземных захватчиков. С нижегородской землей связаны имена выдающихся деятелей русской науки и культуры: летописец Лаврентий, писатель М. Горький, композитор Балакирев, мыслитель Чаадаев, механик Кулибин и математик Лобачевский, летчик В.Чкалов.

Современный Нижний Новгород - областной центр и столица Приволжского федерального округа. Город с населением 1 млн. 300 тыс. человек, 95% которого составляют русские.

Участники совещания проживали в гостиничном комплексе «Центральный» расположенном в старом городе на берегу реки Оки.

Заседания проводились в помещении администрации Губернатора Нижнего Новгорода, которое находится на территории Нижегородского Кремля, памятника архитектуры 16 века.

В день заезда была предоставлена возможность посетить архивные учреждения Нижнего Новгорода. Я посмотрела областной госархив, который размещается в собственном, но тесном здании, имеется 6 архивохранилищ, фонды в которых размещены по отраслевому принципу. Наряду с металлическими полками я с удивлением увидела деревянные стеллажи, дела лежат в коробках. Шкафы под НСА расположены в архивохранилищах и имеют весьма древний вид.

В отделе обеспечения сохранности работают 11 человек и обслуживают около 1 млн. архивных дел. Карточки ведутся в

электронном формате (в отделе есть 4 компьютера). Интересно было узнать, что как вид работы, проводится не переработка описей, а так называемое усовершенствование, в ходе которого изменяется количество дел, но не составляется переводная таблица шифров. Норма выработки на этот вид архивной работы установлена методической комиссией и составляет 30 дел в день. Усовершенствование производится следующим образом: просматривается каждое дело и составляется очень объемный заголовок (объемом порой на весь лист) этому виду работы сопутствует при необходимости подшивка, реставрация, восстановление угасающего текста. Номер дела не меняется, опись отпечатывается, а испорченные и дублетные дела списываются по акту.

Итак, первый день заседания, 20 ноября, среда. Зарегистрировано около 250 участников, от субъектов РФ-180 человек, присутствуют представители Российского общества историков-архивистов, журнала «Отечественные архивы», научной общественности, прессы.

Участников совещания приветствовали министр государственно-правового обеспечения Правительства Нижегородской области Д.И. Хворостухин и председатель Комитета по вопросам государственной власти и местного самоуправления Законодательного собрания области В.В. Портнов. На совещании присутствовал сотрудник аппарата Представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе В.В. Цапаев.

Совещание вел заместитель руководителя Росархива Владимир Петрович Тарасов. В своем докладе он проанализировал сложившееся положение дел последнего десятилетия нестабильности, реорганизаций, сокращений и ликвидаций с одной стороны, и с другой – значительное увеличение потока запросов самого различного характера, наплыв исследователей в читальных залах. Благодаря профессионализму и подвижничеству хранителей архивных фондов документальные богатства страны были сохранены.

С 2001 года начала действовать подпрограмма «Архивы России» (в ее рамках поддержку получили архивы 37 субъектов федерации) и ряд региональных программ, положение в сфере со-

хранности фондов стабилизировалось. В 1996 году был повышен статус главных хранителей фондов до уровня заместителя директора. Хотя картина сегодняшнего дня пестрит. Главные хранители фондов занимают должности главных, а в некоторых регионах - ведущих специалистов.

В.П. Тарасов обратил внимание на важность критического анализа состава и содержание особо ценных документов, доля которых должна составлять 10% от общего объема дел. Росархивом положительно воспринимаются попытки освободить архивные полки путем передачи профильных документов.

Состоявшийся обмен опытом и мнениями показал, что главные хранители фондов многих архивов не только строго следят за проведением контрольно-профилактических работ по обеспечению сохранности документов, но и устанавливают собственные приоритеты. Так, в Ивановской области в отделе проводятся семинары совместно с противопожарной службой, МЧС. Практикуется проведение деловых игр на знание закона об архивном фонде. Работает школа архивиста, организуются производственные семинары с обзорами методических журналов.

В Республике Татарстан применяются современные методы контроля за состоянием документов. Есть переносные электронные приборы. Проводится микологический анализ поврежденных документов на базе лабораторий местного университета, применяются бактерицидные лампы типа УВЧ.

Псковские архивисты особую роль отводят заполнению листов использования. По пятницам выдача дел из архивохранилищ не проводится, поскольку идет еженедельная сверка выданных дел. На экспонирование выдаются документы согласно перечня дел, завизированного руководителем.

В Республике Мордовия проведен анализ дел, отнесенных к категории особо ценных, при этом выявлено необоснованное отнесение документов к ОЦД с современной точки зрения. Составлена топографическая картотека ОЦД, т.к. не обеспечено их обособленное хранение.

Из опыта работы Кировских архивистов для нас приемлемо

ведение таких вспомогательных учетных документов, как списки фондов НТД, список фондов, имеющих в своем составе описи по личному составу; список фондов, имеющих в описи постоянного хранения документы по личному составу.

В Твери решают проблему рассекречивания оперативным путем, т.е. рассекречивают документы непосредственно перед выдачей их в читальный зал. Этой работой занята комиссия по определению режима хранения документов.

В Хабаровском крае завершено введение баз данных программы «Архивный фонд». На четырех компьютерах с сетевым администратором в месяц вводилось 12 фондов. Начинали эту работу хабаровчане в 1997 году. Предварительно был составлен план поэтапного внедрения баз данных: 1 уровень – заполнения паспорта; 2 – на уровне путеводителей, 3 – дело и каталог. Работа проводилась двумя отделами. (В отделе ИПС шло уточнение всех переименований и исторических справок).

В Мурманской области пошли по другому пути: сначала отрабатывались листы фондов, дела фондов, описи.

Прозвучавшие доклады и выступления позволили всем участникам совещания сопоставить свой опыт с практикой работы других государственных архивов, лучше увидеть положительные стороны и недостатки, взять на вооружение наиболее эффективные формы и методы работы.

При подведении итогов совещания было рекомендовано проинформировать коллективы архивных учреждений о его результатах с учетом подходов, обозначенных в основном докладе, резолюции и выступлениях, организовать обсуждение вопросов совершенствования организации хранения и учета документов на коллегиях органов управления архивным делом.

РЕШЕНИЕ
расширенной коллегии Государственной архивной службы
Республики Алтай

2 апреля 2003 г.

г. Горно-Алтайск

Об итогах совещания главных хранителей фондов государственных архивов РФ

Заслушав информацию ведущего специалиста ГАС РА Н.В.Машеговой об итогах совещания главных хранителей фондов государственных архивов РФ (ноябрь 2002г., гор. Нижний Новгород), коллегия

РЕШИЛА:

1. Принять информацию ведущего специалиста ГАС РА Н.В.Машеговой об итогах совещания главных хранителей государственных архивов РФ (ноябрь 2002г., гор.Нижний Новгород) к сведению.
2. Архивным учреждениям республики использовать опыт архивистов РФ в области обеспечения сохранности и государственного учета документов при планировании работы на 2004 год.

Председатель коллегии

Е.П.Пак

Секретарь коллегии

Н.А.Петрова

Н.А.Петрова,
заместитель руководителя ГАС РА

Об устранении недостатков, выявленных в ходе подготовки «Обзора развития архивного дела в РА за 1991-2000гг» архивными учреждениями республики в 2002 году

В течение 2002 г. архивисты республики принимали меры по устранению недостатков, выявленных в ходе подготовки «Обзора развития архивного дела в РА за 1991-2000гг», согласно плана мероприятий, рассчитанного на 2002-2005 годы, и утвержденного коллегией ГАС РА.

Так, в области «Государственного регулирования в сфере архивного дела»:

1.1. Руководитель ГАС РА ведет целенаправленную работу по улучшению финансово-экономического положения архивных учреждений РА, повышению эффективности использования финансовых, материальных и трудовых ресурсов;

1.2. В 2002 г. Правительство РА приняло два постановления, направленные на развитие архивного дела — «О создании государственного учреждения «Государственный архив документов по личному составу РА» и «О внесении изменений в постановление Правительства РА от 15.04.93 № 96 «О порядке ведомственного хранения документов и организации их в делопроизводстве». Кроме того, рассмотрены и направлены в адрес Росархива замечания по проекту Федерального закона «Об архивном деле в РФ».

1.3. Продолжается взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями, учреждениями науки и культуры. С 2003 г. сотрудничество с ними перейдет на качественно новый уровень (в связи с организацией муниципальных образований).

1.4. Анализ действующей нормативно-методической базы и разработка предложений по её уточнению и развитию будет пред-

ставлена вашему вниманию на совещании-семинаре.

1.5. Состояние архивного дела в республике находится под постоянным контролем, анализируются все аспекты деятельности и разрабатываются мероприятия, способствующие его развитию. Так, в 2002г. разработан План мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе подготовки «Обзора развития архивного дела в РА за 1991-2000гг», охватывающей все стороны деятельности архивной службы республики. Кроме того, ежегодно составляются планы основных показателей и мероприятий развития архивного дела в республике, работы ЭПМК, различные графики.

1.6. Хуже обстоит дело с внедрением договорных и платных услуг. В разных архивных учреждениях за одну и ту же услугу берут разную плату. Было бы более правильным разработать и утвердить постановлением Правительства РА единый тариф по оказанию платных услуг.

1.7. В 2002 г. руководитель ГАС РА добился расширения сети архивных учреждений РА за счет организации Государственного архива документов по личному составу. О принятом Правительством РА постановлении я уже говорила. С 4 января 2003 г. началась организационная работа по его фактическому образованию и становлению.

1.8. В связи с завершением разработки Норм времени на основные виды работ, выполняемые архивными учреждениями республики, которые прошли рецензирование в архивных органах Алтайского края и Новосибирской области, возможно планирование на 2003-2004 годы работы по совершенствованию системы планово-отчетной документации.

По обеспечению сохранности и государственному учету документов Архивного фонда РА.

2.1. Проблема пристройки к зданию Дома Правительства помещения под архивохранилище остается нерешенной, хотя Программа развития архивного дела в РА на 2000-2003гг утверждена постановлением Правительства РА. То же относится к реконструкции и капитальному ремонту архивных помещений. В те-

кущем году возможно некоторое улучшение материально-технической базы хранения архивных документов за счет расширения площади архивохранилища (госархив документов по личному составу).

2.2. В 2002г. не удалось повысить техническую оснащенность архивных учреждений современными системами охранно-пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, оборудованием для хранения и обработки архивных документов; провести оснащение архивохранилища (ГАС РА) системой кондиционирования воздуха.

2.4. В соответствии с возможностями каждого архивного учреждения принимаются меры по поддержанию нормативных параметров температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического режимов хранения документов. А возможности – слабые. Не каждый архив имеет психрометр и гигрометр. Чемальский архивный отдел, например, не имеет отдельного рабочего кабинета, занимается в архивохранилище. Какие уж тут параметры.

По пункту 2.6. Плана мероприятий..., который гласит: «принять меры по улучшению качества проведения проверки наличия и состояния документов фондов, оформления ее результатов, розыска необнаруженных дел, своевременному рассмотрению итоговых документов на заседаниях ЭПМК», считаю необходимым подготовить методические указания с тем, чтобы провести сплошную проверку наличия и состояния документов архивных фондов РА в 2004-2006 годах.

2.7. Не так активно, как хотелось бы осуществляется комплекс мер по улучшению физического состояния документов. В 2002г. всего лишь 52 листа в 11 делах отреставрированы; в восьми делах восстановлен угасающий текст на 22 листах. При соблюдении таких темпов в будущем рискуем остаться без многих интересных документов, т.к. они в единственном экземпляре. Чуть лучше обстоит дело с подшивкой, но и здесь нет причин для самоуспокоения: слишком много документов требуют улучшения их физического состояния. И, конечно же, особый разговор о качестве проводимых работ. Нужно понять простую вещь: документы с которыми работаем сейчас, больше уже нельзя реставриро-

вать, подшивать и т.д., потому что все имеет свой срок износа: бумага, чернила, машинопечатный текст. Документы создавались в 20-е – 50-е годы, были отпечатаны (написаны) на газетной бумаге, некачественными чернилами и через копирку. Естественно, что качество таких документов, их физическое состояние очень плохое.

2.8. Непозволительно медленными темпами ксерокопируются документы с угасающим текстом, копии ОЦД и недостающие экземпляры описей с НСА к ним.

2.9. Совершенствованию государственного учета документов архивов традиционно уделяется большое внимание. Ежегодно к совещаниям – семинарам готовится анализ поступивших учетных документов и также ежегодно указываются одни и те же недостатки (и это при том, что некоторые архивисты работают более 10 лет). Вновь повторяю, что только при добросовестном отношении к своим должностным обязанностям можно достичь положительных результатов.

По разделу «Формирование Архивного фонда РФ. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве»

3.1. Продолжается уточнение состава источников комплектования архивных учреждений. В связи с образованием органов местного самоуправления и уточнением их структуры, очевидно, только в мае-июне закончим составление нового Списка учреждений, организаций, предприятий – источников комплектования архивных учреждений республики.

3.2. Для активизации работы по обеспечению сохранности, учету, отбору и приему на постоянное хранение НТД с истекшими сроками ведомственного хранения, необходимо уточнить список организаций, в которых образуется НТД.

3.3. Продолжается решение проблем обеспечения сохранности документов ликвидированных организаций, предприятий, в т.ч. по личному составу. Так, в 2002г. упорядочили документы 7 ликвидируемых организаций в количестве 43 дел постоянного хранения и 803 дел по личному составу, передали на хранение

45 дел постоянного хранения и 808 дел по личному составу.

В связи с реорганизацией местных органов государственной власти в органы местного самоуправления задачи архивистов на 2003 год несколько изменились и в течение года придется работать в новых условиях.

3.4. и 3.5. С целью усиления контроля за состоянием ведомственного хранения документов и обеспечения сохранности документов учреждений списка комплектования проводятся комплексные и тематические проверки. В 2002г. архивисты республики осуществили 270 проверок ведения делопроизводства и состояния архивов ведомств, учреждений, организаций.

Руководствуясь приказами Росархива «Об организации работы архивных органов по реализации Федерального закона «О введении в действие Кодекса РФ об административных правонарушениях», руководителя ГАС РА «Об организации работы архивных органов республики по реализации Федерального закона «О введении в действие Кодекса РФ об административных правонарушениях», сотрудники службы провели 26 проверок, в ходе которых ответственным за делопроизводство и архив оказана методическая и практическая помощь. Ряд организаций уже направил в адрес ГАС РА заявки на проведение научно-технической обработки документов, представил на рассмотрение ЭПМК номенклатуры дел. В этом году работа будет продолжена, итоги проверок будут обсуждены на одном из заседаний коллегии ГАС РА.

3.6. Одной из обязанностей ЭПМК является осуществление постоянного контроля за качеством НТО документов учреждений-источников списка комплектования. К сожалению, в последние годы качество научно-технической обработки ГАС РА проверяется только при приеме документов на госхранение. Выходы членов ЭПМК в ведомства с целью проверки качества упорядочения документов непосредственно в организациях не практикуются. Поэтому исправление недостатков (при утвержденных ЭПМК описях) происходит уже как постфактум (после сделанного). Необходимо возобновить выходы в учреждения членов ЭПМК, как это когда-то делалось.

По разделу «Научная информация и использование документов, создание информационно-поисковых систем»

4.1. Продолжается работа по рассекречиванию документов, созданных КПСС и ВЛКМС.

4.2. реализация сводного плана подготовки документальных изданий, справочников и периодических изданий ГАС РА. В прошлом году подготовлены Календарь памятных дат РА на 2003 год, очередной 13-й номер информбюллетеня «Архивы Республики Алтай», справка – ориентировка по теме «Сведения об организации, реорганизации и ликвидации учреждений, организаций, предприятий промышленности Горно-Алтайской (Ойротской) автономной области по документам, находящимся на хранении в ГАС РА».

Так же продолжается и будет закончена подготовка изданий первой части «Ордена, медали, звания», «В их честь названы», «Наши руководители».

Интенсивно идет подготовка к изданию книги, посвященной 75-летию преобразованию села Улалы в город.

4.3. В 2002г. архивным отделам Улаганского и Кош-Агачского районов приобретены компьютеры, к сожалению, устаревших моделей. Т.о на 01.01.2003. имеют компьютеры четыре архивных отдела республики (Горно-Алтайск, Усть-Кокса, Улаган, Кош-Агач) и 7 компьютеров в ГАС РА. Каким будет снабжение компьютерной техникой архивов республики в будущем покажет время. А пока в самом крупном и наиболее близком к республиканскому центру Майминском районе в архивном отделе нет даже нормальной пишущей машинки.

Отдел обеспечения сохранности и государственного учета документов продолжает внедрение автоматизированной программы «Архивный фонд». Очень хотелось, чтобы основная работа была закончена в 2003г. Другим отделам ГАС РА необходимо в текущем году начать освоение компьютерной техники.

4.4. Архивные учреждения уделяют внимание совершенствованию НСА пока в традиционной форме. Ежегодно проводится анализ НСА фондов ГАС РА по отраслевому принципу. Кроме того, в 2003 году:

- подготовлена Анкета по анализу состояния работы в области НСА, созданного ГАС РА (отдельно по рестосархиву и отделу хранения спецдокументов) в 1996-2001гг в целях совершенствования использования документов;

- проведен Анализ НСА по историческим справкам, составленным заведующими архивными отделами администраций республики и карточек фондового каталога ГАС РА (третий этап сверки наличия);

- начато пересоставление карточек СИФ в соответствии с уточненными данными по истории фондообразователей и списками фондов архивных отделов.

В течение года зам. руководителя и заведующие архивными отделами работали над устранением отмеченных в Анализе... недостатков и, в основном, они устранены.

От состояния НСА зависит интенсивность и разнообразие форм использования. В свою очередь приоритетные направления развития и совершенствования НСА, в основном, определяются по тематике использования документов.

4.5. Корректировка состава НСА и подходов к его разработке с учетом требований «Инструктивного письма о создании и развитии системы НСА к документам государственных и муниципальных архивов» и по итогам заполнения Анкеты по анализу состояния работы в области НСА, созданного государственными архивами в 1996-2001гг в целях совершенствования использования архивных документов, будет проведена в 2004г., после завершения в 2003г. уточнения данных Списков фондов, карточек фондов, исторических справок и др. справочников.

4.6. Продолжается интеграция НСА отдела хранения спецдокументов в систему НСА к документам Архивного фонда РФ на основе общепрофессиональных нормативных требований.

4.7. Приобретен шкаф под тематический каталог; размещен в читальном зале; в течение года он будет заполнен карточками, после чего исследователи смогут пользоваться каталогом.

5.1. – 5.2. Научно-исследовательская и методическая работа направлена на повышение эффективности и улучшение качества работы архивных учреждений. Так, в 2002г. прошли рецензирование Нормы времени на основные виды работ, выполняе-

мые архивными учреждениями республики. Они размножены и розданы архивистам. Архивные учреждения республики своевременно (т.е. по мере поступления ее в ГАС РА) снабжаются методической литературой.

5.3. А вот пропаганда и внедрение передового опыта других регионов России ведется недостаточно.

5.4. Расширяются деловые контакты с архивными органами и учреждениями Сибирского округа по вопросам научно-исследовательской и методической работы. Так, архивные органы Новосибирской области и Алтайского края оказали методическую и практическую помощь при рецензировании Норм времени...

6.1. «Узким» местом в работе архивных учреждений республики является информатизация архивного дела. Всего 5 архивных учреждений республики из 12 имеют компьютеры, почти нет множительной техники. Поэтому сложно говорить о реализации программы информатизации в 2003-2005 годах.

6.2. Работу по вводу программы «Архивный фонд» продолжает отдел обеспечения сохранности и государственного учета документов; к программе «Фондовый каталог» в 2002г. не приступали.

7.1 - 7.2. Работа с кадрами строится в соответствии с новыми российскими и республиканскими законодательными актами. Много усилий прилагаются к повышению статуса и общественного престижа профессии архивиста, развитию профессионализма архивистов республики.

7.3. Отдел планирования, методической и кадровой работы своевременно оформляет документы для представления к награждению наиболее достойных кандидатов.

7.4. Успешно и планомерно проходит организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации архивных работников.

Таковы результаты работы архивных учреждений республики по выполнению решения коллегии ГАС РА об устранении недостатков, выявленных в ходе подготовки «Обзора развития архивного дела в РА за 1991-2000гг» в 2002г.

РЕШЕНИЕ
расширенной коллегии Государственной архивной службы
Республики Алтай

2 апреля 2003 г.

г.Горно-Алтайск

О выполнении решения коллегии ГАС РА об устранении недостатков, выявленных в ходе подготовки Обзора развития архивного дела в РА за 1991-2000 годы архивными учреждениями республики в 2002 году

Заслушав информацию заместителя руководителя ГАС РА Н.А.-Петровой о выполнении решения коллегии ГАС РА от 26 марта 2002г. об устранении недостатков, выявленных в ходе подготовки Обзора развития архивного дела в РА за 1991-2000 годы архивными учреждениями республики в 2002 году, коллегия

РЕШИЛА:

1. Информацию зам. руководителя ГАС РА Н.А.Петровой о выполнении решения коллегии ГАС РА от 26.03.2002. об устранении недостатков, выявленных в ходе подготовки Обзора развития архивного дела в РА за 1991-2000 годы архивными учреждениями республики в 2002 году, принять к сведению.
2. Архивным учреждениям РА продолжить работу по устранению недостатков, выявленных в ходе подготовки Обзора развития архивного дела в РА за 1991-2000 годы архивными учреждениями республики.
3. В плане работы коллегии ГАС РА на 2004г. предусмотреть рассмотрение хода выполнения Плана мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе подготовки Обзора развития архивного дела в РА за 1991-2000 годы архивными учреждениями республики.
4. Контроль за выполнением решения коллегии возложить на зам.руководителя ГАС РА Н.А.Петрову.

Председатель коллегии
Секретарь коллегии

Е.П.Пак
Н.А.Петрова

*В.П. Величко,
главный специалист ГАС РА*

Об итогах работы отдела связей с общественными организациями и хранения спецдокументов ГАС РА по рассекречиванию документов, созданных КПСС

В сравнении с такими функциями архива, как сохранность, учет и использование, рассекречивание является делом молодым. Только с 1993 года стали появляться законодательные акты, касающиеся проблем расширения доступа граждан и организаций к архивным документам, находящимся на ограниченном доступе. Это, прежде всего, Закон Российской Федерации «О государственной тайне» (от 21.07.93), Указы Президента России «О дополнительных гарантиях права граждан на информацию» (от 31.12.93 № 2334), «Вопросы защиты государственной тайны» (от 30.03.94 № 614), письмо Росархива «О порядке разъяснения рассекречивания документов, созданных КПСС, хранящихся в государственных архивах и центрах хранения субъектов Российской Федерации» (от 24.04.96), письмо росархива «О порядке рассекречивания документов КПСС органами государственной власти субъектов Российской Федерации» (от 18.03.98).

В 2002 году вышли новые «Основные правила работы государственных архивов Российской Федерации», в которых освещены вопросы организации, обеспечения доступа, учет, сохранность, копирование, ответственность работников архива при работе с документами ограниченного доступа. Согласно этим «Основным правилам...» документы по категории доступа делятся на:

- открытые
- ограниченного доступа
- хранящихся на особых условиях доступа

Открытыми являются все документы государственной части Архивного фонда Российской Федерации, не отнесенные в

установленном законодательством порядке к документам ограниченного доступа, а также документы негосударственной части Архивного фонда Российской Федерации, для которых их собственники не установили каких-либо ограничений по доступу.

К документам ограниченного доступа относятся документы государственной части Архивного фонда Российской Федерации, содержащие государственную тайну (секретные), и документы государственной и негосударственной частей Архивного фонда Российской Федерации, содержащие информацию, отнесенную действующим законодательством к конфиденциальной (информацию служебного и персонального характера).

Хранящимися на особых условиях доступа являются документы, собственники которых, передавая их в архив на постоянное хранение в собственность государства или на временное, в т.ч. депозитарное хранение, оговорили особые условия доступа к ним и их использования в соглашении (договоре).

Рассекречивание – снятие ранее введенных ограничений на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на доступ к их носителям. При чем рассекречиванию подлежит информация со сроками секретности свыше 30 лет. (На распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на доступ к их носителям. (На сегодняшний день это архивные документы по 1973 год).

Снятие ограничений с архивных документов, отнесенных к конфиденциальным (служебного и персонального характера) проводится с истечением срока ограничения. Например, если истек срок в 75 лет с момента создания, таких документов как: личные, персональные, следственные, судебные, документы кадровых служб, персонифицированные материалы переписей, социологических и иных обследований, медицинская документация, личная переписка.

С архивных документов, хранящихся на особых условиях доступа, снятие ограничений оговаривается в соглашении

(договоре).

В государственном архиве работа по рассекречиванию ведется с 1989 года; рассекречивание документов партийных и комсомольских органов началось в 1995 году.

Для ведения этой работы и во исполнение распоряжения (№ 489-рп от 22.09.94) Президента Российской Федерации, Правительства Республики Алтай, 19 января 1995 года была создана комиссия по рассекречиванию архивных документов, в состав которой кроме архивистов вошли представители органов УФСБ РФ по РА, Государственного Собрания – Эл Курултай РА и Правительства РА.

Комиссия проводит ежегодные заседания, на них рассматриваются итоги хода работы с архивными документами с целью их рассекречивания, утверждаются акты, представленные на рассмотрение членам комиссии с просмотром документов, обсуждаются и принимаются рекомендации для продолжения работы по рассекречиванию архивных документов, обсуждаются вопросы теории и опыта рассекречивания документов в других архивах.

Из организаций-фондообразователей, передавших полномочия по рассекречиванию архивных документов государственным архивам являются организации КПСС и ВЛКСМ. Интересы других организаций защищены через представителей в составе межведомственной комиссии по рассекречиванию. Чьи представители организаций – фондообразователей не вошли в состав комиссии, их приглашают по мере необходимости.

В 1995 году сотрудниками ЦДНИ РА (сейчас отдел хранения спецдокументов) проведена работа по выявлению архивных документов, содержащих ограниченный доступ. Выявлено документов с грифами «секретно», «совершенно секретно» 2623 дела.

С 1996 года по 2003 год сотрудниками отдела просмотрено 3189 дел, из них рассекречено 644 дела, в них 3670 документов за 1920-1962гг. Рассекреченные дела и документы касаются различных сторон жизнедеятельности партийных орга-

низаций: партийное строительство, вопросы отчетов и выборов, направления коммунистов в колхозы области, контроль за работой органов народного образования, здравоохранения, культуры, судов и прокуратуры и т.д.

К концу 2001 года полностью рассекречено 4 фонда: П-1166, Горно-Алтайский уездный комитет РКП(б); П-5, Майминский райком КПСС; П-60, Чойский райком КПСС; П-7, Эликманарский айком КПСС. По самому объемному фонду отдела П-1, Горно-Алтайский обком КПСС, работа по рассекречиванию продолжается, что ежегодно отражается в индивидуальных планах сотрудников и в плане отдела.

С семи дел гриф секретности не снят, 16 дел в рассекреченных фондах оставлены на ограниченном доступе. На ограниченном доступе остаются личные дела номенклатурных работников, все персональные дела на коммунистов, комсомольцев, архивно-следственные дела на репрессированных с 1928 года. Учитывая, что бывший партийный архив состоит, в основном, из документов с грифами секретности, процедура рассекречивания проводится без выведения из активного использования этой категории дел, за исключением дел с грифом «Особая папка» и «Особой важности». (Основание: письмо Росархива № 2/410-К от 24.04.96. «О разъяснении порядка рассекречивания документов, созданных КПСС, хранящихся в государственных архивах и центрах хранения субъектов Российской Федерации»).

На сотрудников отдела, работающих с документами ограниченного доступа оформлены в УФСБ РФ по РА допуски к таким документам. В работе по рассекречиванию сотрудники отдела руководствуются перечисленными в начале выступления нормативно-методическими документами и разработанной ГАС РА в 2000 году «Памяткой требования режима секретности, предъявляемой к сотрудникам ГАС РА».

РЕШЕНИЕ
расширенной коллегии Государственной архивной службы
Республики Алтай

2 апреля 2003 г.

г.Горно-Алтайск

Об итогах работы отдела хранения спецдокументов ГАС РА по рассекречиванию документов, созданных КПСС

Заслушав информацию гл. специалиста отдела хранения спецдокументов ГАС РА В.П.Величко об итогах работы по рассекречиванию документов, созданных КПСС, коллегия

РЕШИЛА:

1. Информацию гл. специалиста ГАС РА В.П.Величко об итогах работы отдела хранения спецдокументов по рассекречиванию документов, созданных КПСС, принять к сведению.
2. Отделу хранения спецдокументов ГАС РА (В.П.Величко) продолжить рассекречивание документов, созданных КПСС, в соответствии с указаниями Росархива.
3. Контроль за выполнением решения коллегии возложить на зам. руководителя ГАС РА Н.А.Петрову.

Председатель коллегии

Е.П.Пак

Секретарь коллегии

Н.А.Петрова

О.П. Смирнягина,
главный специалист ГАС РА

О состоянии работы по повышению
квалификации кадров архивистов РА

На сегодняшний день перед сотрудниками архивных учреждений Республики Алтай встают такие проблемы, как осознание необходимости овладения методами, приемами и техникой профессионализма.

Работа по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров приобрела особую актуальность в связи с произошедшими в последние годы значительными преобразованиями в сфере архивного дела.

Сложившаяся ситуация показывает, что современные экономические, политические и социальные условия предъявляют особые требования к формированию управленческих кадров государственной архивной службы республики. Подготовка и переподготовка сотрудников предполагает развитие в ходе образовательного процесса профессиональных и личных качеств специалистов.

При проведении сравнительного анализа кадрового состава архивных работников республики за последние 10 лет наблюдается положительная динамика его количественных и качественных характеристик. Уменьшилась текучесть кадров. Повысился образовательный уровень архивистов республики.

Из 39 человек штатно-списочной численности архивных учреждений республики, 28 человек имеют высшее образование. Из 11 человек, не имеющих высшего образования 4 сотрудника обучаются в СибАГС, Г-АГУ. Кроме того, с 1989 года и по сей день прошли двухнедельные курсы повышения квалификации, стажировку в Московском историко-архивном институте 6 человек, в т.ч. 4 сотрудника ГАС РА. В Сибирской академии госслужбы повысили квалификацию 4 заведующих ар-

хивными отделами города, районов на двухнедельных курсах два человека: зам. руководителя, гл. специалист ГАС РА, один ведущий специалист ГАС РА в Академии н/х при Правительстве РФ, две заведующих отделами в Уральском госуниверситете.

На годичных заочных курсах во ВНИИДАД обучились два человека, гл. специалист ГАС РА и заведующая архивным отделом администрации Улаганского района.

В Сибирской академии госслужбы гл. специалист проходит годичную переподготовку, заведующая архивным отделом Усть-Канского района обучается заочно по 3-х летней форме обучения с получением первого высшего образования. Заканчивает обучение в Уральском госуниверситете ведущий специалист ГАС РА с получением среднего специального образования.

Из государственных служащих не повышали квалификацию 4 работника архивных учреждений, в т.ч. 3 – районные заведующие (Чоя, Шебалино, Онгудай), и один ведущий специалист ГАС РА.

В 2002 году разработан перспективный план по переподготовке, повышению квалификации сотрудников ГАС РА, заведующих архивными отделами администраций города, районов республики на 2003-2010гг. во ВНИИДАД, СибАГС, АГУ, согласно которому каждый сотрудник должен будет пройти курсы обучения по архивному делу, а госслужащие еще и в СибАГС.

Попутно отмечу, что план уже выполняется. В текущем году оформлена заявка во ВНИИДАД на одного сотрудника ГАС РА по курсу «Архивоведение», и на 4 чел. в СибАГС, в т.ч. 3 чел. из архивных отделов города, районов

(Онгудай, Кош-Агач, Шебалино) и 1 сотрудник архива документов по личному составу РА. Ведущий специалист архивного отдела города Зайцева Г.И. в настоящее время находится на курсах.

Периодичность прохождения курсов 1 раз в 5 лет, это

обязательно.

ВНИИДАД и СибАГС оказывают образовательные услуги. ВНИИДАД предоставляет комплект методической литературы, слушатель самостоятельно изучает курс, пишет контрольные работы и по окончании курсовую работу, после успешной сдачи которых получает свидетельство о повышении квалификации в объеме 500 часов.

Некоторая сложность состоит в том, что нет возможности пообщаться с преподавателями и получить соответствующую консультацию.

Также СибАГС впервые проводит заочное обучение по одно – и – трехлетней формам обучения дистанционно. Слушателю дается необходимая литература, правда, как практика показала её не хватает и без посещения библиотеки не обойтись, электронный диск со всеми блоками дисциплин, а их 29, в каждой из которых десятки тем. Преподаватели приезжают раз в месяц, занятия проводятся по выходным. Экзамены и зачеты принимаются на компьютере, контрольные работы письменно. В конце обучения защита дипломной выпускной работы, которую проводят преподаватели СибАГС совместно с представителями органов государственной власти республики. По окончании выдается документ государственного образца, присваивается квалификация «Менеджер государственного и муниципального управления».

При недостатке финансирования данные формы переподготовки приемлемы, т.к. оплата производится только за курс обучения, не нужно оплачивать командировочные расходы, которые стоят недешево.

В 2002 году направлена заявка в комитет ГАС администрации Новосибирской области для обобщения и подготовки предложений в Росархив с целью формирования федерального заказа.

На 2003-2008 гг. направлены предложения по подготовке и повышению квалификации специалистов архивного дела в учебных заведениях Российской Федерации, в количестве 27

человек в т.ч. на переподготовку в объеме 500 час., во ВНИИДАД – 5 человек, в СибАГС – 3 человека, в АГУ – 5 человек на курсы;

повышения квалификации в объеме 72-80 час., в СибАГС – 5 человек, в АГУ – 9 человек.

Оплата в учебных заведениях следующая: ВНИИДАД – заочный курс «Архивоведение» - 5200 руб. осуществляется 2 набора с 03.02. - 01.04. - весенний, с 01.09. – 31.10. – осенний; очно–заочный курс с приездом в Москву – 6900 руб. (без расходов на проезд и проживание).

Заочный курс по «Документоведению и документационному обеспечению управления» без приезда в Москву – 9000 руб., 2 набора – с 15.01. по 15.03. и осенний с 02.09. – 01.11.

Очно-заочный цикл с приездом в Москву – 11000 руб. (без расходов на проезд и проживание).

По целевой программе Росархива обучались 2 главных специалиста ГАС РА, одним из них получено свидетельство о повышении квалификации объёмом 500 час. по курсу: «Документоведение и документационное обеспечение управления».

Перед архивными учреждениями Республики Алтай стоит задача проведения дальнейшей работы по переподготовке, повышению квалификации кадров, согласно перспективного плана до 2010 года.

РЕШЕНИЕ
расширенной коллегии Государственной архивной службы
Республики Алтай

2 апреля 2003 г.

г. Горно-Алтайск

О состоянии работы по повышению квалификации кадров архивистов РА

Заслушав информацию гл. специалиста ГАС РА О.П.Смирнягиной о состоянии работы по повышению квалификации кадров архивистов РА, коллегия

РЕШИЛА:

1. Информацию гл. специалиста ГАС РА О.П.Смирнягиной о состоянии работы по повышению квалификации кадров архивистов РА, принять к сведению.
2. Продолжить повышение квалификации и переподготовку кадров архивистов РА в учебных заведениях РФ (согласно перспективного плана).
3. Контроль за выполнением решения коллегии возложить на руководителя ГАС РА Е.П.Пака.

Председатель коллегии

Е.П.Пак

Секретарь коллегии

Н.А.Петрова

О.П. Смирнягина,
главный специалист ГАС РА

Обзор

методической литературы, поступившей в ГАС РА
в 2003 году

1. Сборник законодательных и нормативных правовых актов об архивном деле. М.: 2002.

В сборник включены все действующие основополагающие законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в области применения архивного законодательства. Наряду с собственно архивным законодательством, в сборнике помещены акты, регулирующие правоотношения в смежных отраслях.

Сборник призван оказать помощь руководителям архивных органов, работникам государственных и негосударственных архивов, научных и культурных учреждений в деле дальнейшего совершенствования законодательства об архивном деле.

2. Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти. М.:2002.

Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти рекомендуются для расчета затрат времени на подготовку документации, информации, проведение печатных, вычислительных и других работ, включая обслуживание оргтехники, а также для определения необходимой численности работников, выполняющих эти функции.

3. Типовые нормы времени и выработки на работы и услуги, выполняемые в государственных архивах с применением ПЭВМ. М.: 2001.

Нормы предназначены для использования в федеральных архивах и архивах субъектов РФ, независимо от видов хранящихся документов.

Нормы рассчитаны на специалистов-архивистов, которые выполняют с использованием ПЭВМ работы по основным направлениям деятельности архивов: обеспечению сохранности документов, государственному учету документов, созданию и развитию системы НСА, комплектованию и использованию архивных документов.

4. «И моя деревня должна принадлежать истории» (о работе муниципальных архивов). Материалы Всероссийской научно-практической конференции 5-6 июня 2002г. г. Геленджик. М.: 2002

В сборнике публикуются доклады и основные сообщения участников конференции в порядке их выступления. Тексты, представленные авторами в письменном виде, но не заслушанные на конференции, даны в конце разделов посвященных секционным заседаниям. Сборник содержит сведения об авторах докладов и сообщений, список сокращений.

5. «Вестник архивиста» 1991-2001гг. Указатель опубликованных материалов. М.: 2003. Указатель охватывает все материалы «Вестника архивиста», опубликованные за одиннадцать лет. Материалы подчинены универсальному принципу – алфавитному размещению статей с указанием года, текущей и сквозной нумерацией журнала и страниц, на которых они были опубликованы.

В конце прилагается указатель авторов и статей и публикаторов. В нем фамилия автора сопровождается номером, который идентичен порядковому номеру, содержащемуся в самом «Указателе».

6. Теоретические основы археографии с позиций современности. Материалы дискуссии. М.: 2003.

В сборнике представлены материалы дискуссии по актуальным проблемам публикации документов, а также выступление В.П. Козлова на конференции «Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе». В дискуссии приняли участие известные ученые-историки и архивисты. Издание адресовано архивистам, историкам, студентам ИАИ РГГУ, архивоведческих отделений и исто-

рических документов региональных университетов.

7. Навечно в памяти народной. Сборник статей. Чита, «Поиск», 2002. Главной темой представляемого сборника являются трагические судьбы, выпавшие на долю десятков тысяч забайкальцев, тяжелые последствия которых будут ощущаться еще не одним поколением.

8. Авторское право и Интернет. Михайлов О.А. М.: 2003.

Данный труд рассматривает законы об авторском праве, начиная с американского закона, известного как «Цифровой тысячелетний закон об «авторском праве», распространяющиеся на Интернет и становящиеся все более актуальными, так как многие организации активно используют информацию Интернета, включая и защищенную авторским правом.

Значительное внимание уделено понятию «Справедливого использования» информации документов, в том числе электронных. Рассмотрена проблема «Авторское право в мире сетей и обязательное лицензирование». Приведены примеры судебных процессов, связанных с нарушением авторского права, и вынесенных решений.

9. Материалы Всероссийского совещания главных хранителей фондов государственных архивов. Н. Новгород – Москва. 2003.

В сборнике представлены доклады и выступления участников Всероссийского совещания главных хранителей фондов государственных архивов. Предназначен архивистам, работникам музеев и библиотек.

10. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе. Методическое пособие. М.: 2002., ВНИИДАД В.Ф. Привалов.

В пособии последовательно изложены шесть тем краткого курса обеспечения сохранности бумажных документов: история документов; причины и факторы их старения; требования обеспечения сохранности при основных видах архивных работ; осо-

бенности микроклимата помещений и документов в архивах страны; физическое состояние отечественных документов 19-20вв.; современные концепции сохранения объекта и информации. Книга рекомендуется в качестве методического пособия для специалистов архивной отрасли и учебного курса по обеспечению сохранности документов для работников, изучающих этот предмет самостоятельно или по отраслевым программам повышения квалификации (ОЦПК).

11. Рекомендации по проведению оценки физико-химического состояния страхового фонда. М., 2001.

Рекомендации посвящены проведению оценки физико-химического состояния страхового фонда, отснятого как с документов на бумажной основе, так и с кинофотодокументов.

Н.А. Петрова,
зам. руководителя ГАС РА

О работе ЭПМК Государственной архивной службы РА в2002г

В 2002 году проведено 12 заседаний. Члены ЭПМК регулярно знакомились с документами Росархива, ЗНМС архивных учреждений Сибирского округа, архивных учреждений России, Государственного Собрания - Эл Курултай РА, Правительства РА. Рассмотрены: проект Федерального закона «Об архивном деле в РФ», нормы времени на виды работ, выполняемые архивными учреждениями РА; вопросы фондирования документов и НСА фондов. Постоянно уточнялся список учреждений - источников комплектования архивных учреждений РА; рассматривались номенклатуры дел, положения об ЭК и ведомственных архивах, инструкции по делопроизводству. Особое внимание, как всегда, уделено описям и НСА к фондам.

Упорядочены документы в 93 организациях, учреждениях, предприятиях республики.

Хотя плановое количество учреждений, в которых нужно было провести обработку документов, всеми архивами, кроме Чемальского, выполнено, тем не менее количество учреждений задолжников почти не сократилось. Неоднократно обращалось внимание на то, чтобы НТО документов проводили по установленным срокам. Так, из 79 организаций списка комплектования, упорядочивших документы в 2002 году, на 01.01.2003. не являются задолжниками 67. Такие организации, как Чойский финотдел, ГАГУ, Майминский районный узел федеральной почтовой связи, комитет по земельным ресурсам и землеустройству РА, комитет по сельскому хозяйству Улаганского района, налоговые инспекции Улаганского, Чемальского, Шебалинского районов и другие, хотя и провели обработку в 2002 году, но не по 1999 год и поэтому считаются задолжниками. Второй причиной большого количества задолжников является то, что в число обработавших документы входят и учреждения не списка комплектования, а также ликвидированные предприятия. Упорядочение такими темпами может привести только к одному: утрате документов постоянного хранения и по личному составу. Те архивные отделы, которые из года в год стараются проводить НТО именно в учреждениях списка комплектования, в конечном счете выигрывают.

На 01.01.2003. из всех учреждений списка комплектования республики только 140 не являются задолжниками, если учесть, что 69 организаций обработали документы по 1999 год и на 01.01.2004 уже будут задолжниками, то положение по НТО еще более усугубится.

В разрезе архивных учреждений РА упорядочение выглядит следующим образом:

ГАС РА - 22 организации (2002 - 2, 2001 - 4, 2000 - 8, 1999 - 8);

город - 3 организации (2002 - 1, 2001 - 1, 1999 - 1);

Кош-Агачский район - 11 организаций (2002 - 1, 2001 - 2, 2000 - 2, 1999-6);

Майминский район - 14 организаций (2002 - 1, 2001 - 3,

2000 - 2, 1999 - 8);

Онгудайский район - 8 организаций (2000 - 2, 1999 - 6);

Турачакский район - 11 организаций (2000 - 6, 1999 - 5);

Улаганский район - 10 организаций (2002 - 1, 2001 - 2, 2000 - 3, 1999 - 4);

Усть-Канский район - 21 организация (2002 - 1, 2001 - 8, 2000 - 7, 1999-5);

Усть-Коксинский район - 17 организаций (2002 - 1, 2001 - 2, 2000 - 3, 1999-11);

Чемальский район - 3 организации (2001 - 1, 2000 - 1, 1999 - 1);

Чойский район - 14 организаций (2002 - 1, 2001 - 1, 2000 - 2, 1999 - 10);

Шебалинский район - 6 организаций (2000 - 2, 1999 - 4).

Если сделать расклад по отраслям, то на 50% упорядочены органы государственной власти и управления; на 38% архитектура и строительство; на 26% образование, на 66% - избиркомы. По остальным отраслям упорядочение колеблется от 1% до 15%. Отдельной строкой проходят суды. В 2000 - 2002 годах обработаны документы 7 районных судов, Верховного суда РА и Управления судебного департамента. По 2001г. упорядочены документы Управления судебного департамента, по 1999 - Онгудайского и Чойского районных судов, по 1998г. - Верховный суд РА; Кош-Агачский, Майминский, Турачакский, Чемальский, Шебалинский районные суды - по 1995, 1996гг. Принимая во внимание своеобразие отложившихся в судах документов, можно было бы не считать их задолжниками, но т.к. упорядочение документов общего делопроизводства в них не проведено, то они задолжники. Нужно отметить, что только Онгудайский районный суд с помощью зав. архивным отделом К.Т.Кельбежековой обработал документы самостоятельно, остальные - с помощью группы комплектования и экспертизы ценности документов.

К сожалению, качество научно-технической обработки представляемых на ЭПМК описей НСА остается низким. Одни и те

же замечания делаются из года в год. Говорить и писать о них в заключениях просто неудобно.

Необходимо обратить внимание на исторические справки. Количество фондов, неимеющих исторических справок, из года в год сокращается. Так, на 01.01.2003 нет исторических справок к

- 7 фондам городского архива (№№ 2, 35, доп. 5, 11, 12, 22, 32);
 - 1 фонду Кош-Агачского архива (№№ 35);
 - 3 фондам Майминского архива (№№ 51, 111, 125);
 - 16 фондам Онгудайского архива (№№ 2, 4, 5, 10, 29, 41, 44, 59, 60, 62, 64, 66, 68, 76, 77,80);
 - 3 фондам Улаганского архива (№№ 8, 43, 82);
 - 1 фонду Усть-Канского архива (№ 73);
 - 7 фондам Усть-Коксинского архива (№№ 40, 50, 113, 114, 115, 116,117);
 - 2 фондам Чемальского архива (№№ 42, 77);
 - 6 фондам Шебалинского архива (№№ 5, 69, 70, 71, 72, 73).
- В Турачакском и Чойском архивах во всех фондах есть исторические справки.

Конечно, качество справок разное. Если в последние 3-4 года качество справок удовлетворительное, то имеются и такие, которые трудно назвать даже предисловиями, не то что историческими справками. Некоторые заведующие переписывали ранее составленные исторические справки. Для «галочки» это приемлемо, но ведь обманывают - то себя: рано или поздно работу нужно делать. Да и чем быстрее закончится составление исторических справок, тем больше времени и сил останется на выполнение других видов работ.

Что касается количества утвержденных дел, то все архивные учреждения с плановыми заданиями справились и нет необходимости на этом останавливаться.

ЭПМК рассмотрела и утвердила описи на документы личного происхождения и архивные коллекции. Радует разнообра-

зие тем. Так, ГАС РА: пополнил архивные фонды документами участников ВОВ и ветеранов труда; заслуженных учителей; образован фонд руководителя ГАС РА Е.П.Пака;

Город: пополнил архивные фонды документами деятелей культуры и образования, Почетных граждан города;

Кош-Агачский район: приняты документы ансамбля «Чуя»;

Майминский район: образован новый фонд работников культуры;

Онгудайский, Турачакский, Коксинский, Чойский районы: продолжили коллекции документов участников ВОВ;

Улаганский район: приняты документы зам. главы районной администрации В.М. Адагызова;

Усть-Коксинский район: образована архивная коллекция документов по истории района;

Чемальский район: продолжена коллекция по наглядной агитации предвыборных кампаний;

Шебалинский район: образована архивная коллекция «Из истории учреждений, организаций, предприятий Шебалинского района (на 47 дел) и продолжена коллекция документов участников ВОВ и труда.

В этом очень кратком анализе просматриваются как положительные моменты деятельности ЭПМК ГАС РА, так и недоработки. Основным недостатком в работе ЭПМК считаю тот факт, что уже несколько лет не практикуются выездные заседания ЭПМК, в ходе которых можно было бы наглядно показать и рассказать все, что касается НТО и составления необходимых документов.

В заключении скажу, что в 2003 году перед всеми архивистами РА стоит очень сложная и ответственная работа - составление списка учреждений, предприятий, организаций - источника комплектования архивных учреждений РА. Качественно составим список - легче работать, вести учет и проводить НТО документов.

*Г.Д. Мартынова,
ведущий специалист ГАС РА*

Анализ НСА

**фондов органов суда, прокуратуры, юстиции, охраны
правопорядка, обороны, таможенной службы, пожарной
охраны, находящихся на госхранении в Государственной
архивной службе Республики Алтай**

В Государственной архивной службе Республики Алтай на 01.01.2003 находятся на госхранении следующие фонды органов суда, прокуратуры, юстиции, охраны правопорядка, обороны, таможенной службы, пожарной охраны:

Р-21, Кош-Агачская таможня, 321ед. хранения за 1921-1953гг. 3 кат.

Р-51, Управление внутренних дел Горно-Алтайского облисполкома, 639 ед. хранения за 1920-1933 гг., 2 кат.

Р-52, Прокуратура Горно-Алтайской автономной области, 2001 ед. хранения за 1920-1957 гг., 1 кат.

Р-68, Военный комиссариат Горно-Алтайской автономной области, 309 ед. хранения за 1920-1957гг., 3 кат.

Р-142, Прокурор Эликманарского аймака, 276 ед. хранения за 1937-1954 гг., 3 кат.

Р-185, Военно-учетный стол Успенского аймака, 40 ед. хранения за 1924-1926 гг., 3 кат.

Р-192, Горно-Алтайская городская пожарная команда, 71 ед. хранения за 1932-1954 гг., 3 кат.

Р-194, Народный суд Горно-Алтайской автономной области, 3177 ед. хранения за 1929-1943, 1951-1952 гг., 2 кат.

Р-196, Народный суд Усть-Коксинского района, 31 ед. хранения за 1930-1934 гг., 3 кат.

Р-201, Горно-Алтайская нотариальная контора, 82 ед. хранения за 1925, 1927-1944 гг., 3 кат.

Р-311, Народный суд Усть-Канского района, 223 ед. хранения за 1935-1975 гг., 3 кат.

Р-430, Прокурор Турачакского района, 164 ед. хранения за 1945-1967 гг., 3 кат.

Р-431, Народный суд Шебалинского аймака, 198 ед. хранения за 1938, 1939 гг., 3 кат.

Р-461, Управление пожарной охраны, 31 ед. хранения за 1928-1935 гг., 3 кат.

Р-481, Прокурор Усть-Канского района, 149 ед. хранения за 1938-1975 гг., 3 кат.

Р-525, Прокурор Чойского района, 135 ед. хранения за 1931-1953 гг., 3 кат.

Р-540, Народный суд Чойского аймака, 225 ед. хранения за 1929-1953гг., 3 кат.

Р-549, Народный суд Онгудайского района, 136 ед. хранения за 1929-1965 гг., 3кат.

Р-572, Прокуратура Майминского района, 35 ед. хранения за 1963-1978гг., 3 кат.

Р-579, Народный суд Улаганского района, 105 ед. хранения за 1933-1961гг., 3 кат.

Р-606, Народный суд Кош-Агачского района, 65 ед. хранения за 1932-1954 гг., 3кат.

Р-616, Прокурор Онгудайского района, 21 ед. хранения за 1936-1951гг., 3 кат.

Итого: 22 фонда на 8434 ед. хранения.

НСА к описям фондов органов суда, прокуратуры, юстиции, охраны правопорядка, обороны, таможенной службы, пожарной охраны, находящихся на хранении в ГАС РА практически отсутствует. Имеющиеся исторические справки нуждаются в их коренной переработке. Рассмотрим НСА каждого фонда отдельно:

Фонд № Р-194, Народный суд Горно-Алтайской автономной области из-за большого количества описей (26 описей) и их плохого физического состояния нуждается в переработке. Требуется редактирование заголовков дел, составление новых. К описям фонда необходимо составить следующий НСА: историческую

справку, предисловие, титульные листы, необходимые указатели, справки, акты, список сокращений, переводную таблицу шифров. Описи с № 1 по № 21 слить в одну опись № 1. В отдельные описи объединить описи 1 «Г» и 2 «Г» и 1 «У» и 2 «У». Дела по лично-му составу также выделить в отдельную опись.

На переработку следует планировать и фонды №№ Р-51, Управление внутренних дел Горно-Алтайского облисполкома, Р-68, Военный комиссариат Горно-Алтайской автономной области, Р-185, Военно-учетный стол Успенского аймака, Р-196, Народный суд Усть-Коксинского района, Р-201, Горно-Алтайская нотариальная контора, Р-461, Управление пожарной охраны. Фонды находятся в плохом физическом состоянии. НСА отсутствует. В ходе переработки к описям фондов следует составить исторические справки, переводные таблицы шифров, необходимые указатели, акты, справки, пересоставить титульные листы. К фондам №№ Р-194, Р-51 составить списки сокращений. К этим же фондам, как к фондам 2-ой категории, кроме исторических справок составить предисловия.

В усовершенствовании нуждаются фонды №№ Р-52, Прокуратура Горно-Алтайской автономной области, Р-142, Прокурор Эликманарского аймака, Р-430, Прокурор Турачакского района, Р-431, Народный суд Шебалинского аймака, Р-481, Прокурор Усть-Канского района, Р-525, Прокурор Чойского района, Р-540, Народный суд Чойского аймака, Р-549, Народный суд Онгудайского района, Р-572, Прокуратура Майминского района, Р-579, Народный суд Улаганского района, Р-606, Народный суд Кош-Агачского района, Р-616, Прокурор Онгудайского района.

Ко всем вышеперечисленным фондам в ходе усовершенствования описей фондов необходимо составить новые титульные листы, исторические справки, к фонду № Р-52 дополнение к исторической справке, акты усовершенствования описей, провести редакцию заголовков дел, при необходимости составить списки сокращений и указатели.

Фонд Р-21, Кош-Агачская таможня усовершенствован в 1997 году, к фонду составлена историческая справка, акт усовершен-

ствования описей.

Фонд № Р-192, Горно-Алтайская пожарная команда переработан в 2001 году. К фонду составлен полный комплекс НСА: акт переработки описи, историческая справка, переводная таблица шифров, справка о месте хранения старой описи, акт НТО.

Р-311, Народный суд Усть-Канского района усовершенствован в 1998 году. В ходе усовершенствования к фонду составлена историческая справка, акт усовершенствования описей, пересоставлен титульный лист, проведена редакция заголовков дел.

Итого: из 22 фондов органов суда, прокуратуры, юстиции, охраны правопорядка, обороны, таможенной службы, пожарной охраны переработка и усовершенствование требуются 19 фондам на 7819 ед. хранения.

Из них в переработке нуждаются 7 фондов на 4309 ед. хранения, в усовершенствовании 12 фондов на 3510 ед. хранения.

Всего к фондам органов суда, прокуратуры, юстиции, охраны правопорядка из элементов НСА необходимо составить 18 исторических справок, 1 дополнение к исторической справке, 26 титульных листов, 2 предисловия, 7 актов переработки описей, 12 актов усовершенствования описей, 7 переводных таблиц шифров, 7 справок хранения старых описей, 5 актов НТО, 2 списка сокращений, при необходимости составить указатели.

И.Г. Неверова,

ведущий специалист ГАС РА

Мониторинг состояния документов Архивного фонда РА по состоянию на 01.01.2003., хранящихся в отделе хранения спецдокументов ГАС РА

Отдел хранения спецдокументов Государственной архивной службы Республики Алтай создан на базе бывшего партийного архива и находится в здании Государственного Собрания – Эл Курултай Республики Алтай. Это здание бывшего Горно-Алтай-

ского обкома партии, сдано в эксплуатацию в 1985 году.

Помещения, предназначенные для архива, представляют собой комплекс основных и вспомогательных помещений. Архивохранилище состоит из двух помещений площадью 255 кв.м., протяженность стеллажей – 997 погонных метров. Имеется рабочая комната для приема, обработки, переплета и реставрации документов. Рабочий кабинет снабжен всем необходимым для плодотворного труда: столы, легкие кресла, шкафы, письменные принадлежности, ковровые дорожки. Мешает работе недостаток солнечного освещения и люминесцентные лампы.

Хранилища оборудованы общим и поэтажным отключающимся рубильником. Рубильники, распределительные электрощиты и предохранители, обеспечивающие питание розеток и их отключение, установлены вне хранилищ.

В хранилищах используются лампы накаливания, находящиеся в плафонах. Они удалены от коробок с документами не менее, чем на 50 см., как того требуют правила. В конце рабочего дня в хранилищах, подсобных помещениях розетки обесточиваются. Помещения хранилищ и рабочие комнаты оборудованы согласно «Примерной инструкции об охранном режиме государственного архива» (приказ Росархива от 26.04.94), «Правилам пожарной безопасности для государственных архивов». Хранилища, помещения для работы с документами и рабочие кабинеты снабжены охранно-пожарной сигнализацией. Приобретены 5 новых огнетушителей (1 гелевый, 4 порошковых). Для сотрудников архива проводятся семинары по технике противопожарной безопасности, оборудован уголок противопожарной безопасности.

Режим хранения документов контролируется ежедневно путем измерения и занесения в журнал показаний климатических параметров воздуха (температура и относительная влажность). Среднегодовая температура в хранилищах +18° (колеблется от +14° до +27°), влажность воздуха 50-60%, при повышении влажности в дождливое время до 70-80% включается кондиционер.

В помещениях отдела хранения документов ГАС РА дей-

ствует система центрального водяного отопления. Батареи водяного отопления закрыты металлическими листами для предотвращения попадания воды на архивные документы во время аварийной ситуации. В хранилищах отсутствуют окна, поэтому освещение только искусственное, не превышающее норм освещенности в диапазоне видимого спектра.

Санитарно-гигиенический режим соблюдается. Документов, пораженных грибком, насекомыми, грызунами, не обнаружено.

Согласно совместного приказа МВД России, Минкультуры России, Росархива от 25.05.98 «Об утверждении инструкции по организации охраны объектов, хранящих культурные ценности, подразделениями вневедомственной охраны при органах внутренних дел Российской Федерации» в отделе организована система охраны архивохранилищ и служебных помещений:

- окна и двери имеют охранную сигнализацию с выходом на охранный пульт
- ключи от хранилища опечатываются в специальной колбе и вместе с ключами от служебных помещений сдаются дежурному милиционеру на охранный пульт.

Двери хранилища также опечатываются. В хранилище имеют право доступа только сотрудники отдела хранения спецдокументов.

На 01.01.2003 в отделе числится 95764 дела, из них 46928 дел управленческой документации, 48570 дел по личному составу, 266 дел личного происхождения за 1917-1995 годы. Имеется коллекция фотодокументов из 599 единиц хранения за 1906-1988 годы. В среднем выдается из хранилища 4000 дел в год, среднегодовой объем проверки наличия документов – 12000 ед. хранения. Физическое состояние документов удовлетворительное, хотя требуется реставрация четырехсот дел, переплета – 202 дела, восстановления затухающих текстов – 12400 листов.

В отделе работает 1 читальный зал, рассчитанный на 6 человек. В среднем в год в читальном зале работают 15-20 исследователей, среднегодовое количество посещений – 200, из них наибольшее количество посещений приходится на аспирантов и

студентов Горно-Алтайского университета. Имеется множительная техника, т.е. по заявке исследователей могут быть изготовлены ксерокопии.

Из проведенного анализа следует, что условия хранения документов в отделе отвечают всем требованиям, поэтому и состояние документов вполне удовлетворительное.

На 01.01.2003 в отделе числится 95764 дела, из них 46928 дел управленческой документации, 48570 дел по личному составу, 266 дел личного происхождения за 1917-1995 годы. Имеется коллекция фотодокументов из 599 единиц хранения за 1906-1988 годы. В среднем выдается из хранилища 4000 дел в год, среднегодовой объем проверки наличия документов – 12000 ед. хранения. Физическое состояние документов удовлетворительное, хотя требуется реставрация четырехсот дел, переплета – 202 дела, восстановления затухающих текстов – 12400 листов.

Из проведенного анализа следует, что условия хранения документов в отделе отвечают всем требованиям, поэтому и состояние документов вполне удовлетворительное.

На совещании-семинаре архивистов Республики Алтай, который проходил в этом году в туристическом комплексе «Манжерок» на живописном берегу Катунки, был обобщен опыт работы архивных учреждений по проведению смотра-конкурса по сохранности документов и ведению делопроизводства в учреждениях списка источников комплектования ГАС РА.

Участники совещания выразили общую мысль о необходимости проведения, подобных смотров-конкурсов, которые способствуют созданию в учреждениях и ведомственных архивах необходимых условий для сохранности документов. В нашем информационно-методическом бюллетене публикуются некоторые выступления участников совещания-семинара:

З.П. Смирнова, ведущий специалист ГАС РА:

—25 марта 2002 года был издан совместный приказ Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства РА и Государственной архивной службы РА «О проведении общественного смотра-конкурса по сохранности документов и ведению делопроизводства среди учреждений Государственного комитета РФ по строительному, жилищно-коммунальному комплексу».

В приказе был указан состав комиссии для проведения смотра-конкурса, утверждены его условия, определены организации-участники смотра-конкурса. Отделом были разработаны условия общественного смотра-конкурса по сохранности документов и ведения делопроизводства среди учреждений Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства РА, регламентирующие порядок его проведения и требования к постановке делопроизводства, условиям хранения, учету и использованию документов в организациях.

Задачами смотра-конкурса были определены: изучение реального состояния делопроизводства учреждений существующих условий хранения и учета документов постоянного хранения и по личному составу и в конечном итоге – создание оптимальных условий для сохранности документов в ведомственных архивах.

С целью оказания проведения комплексной проверки была

разработана справка по проверке делопроизводства и архива.

Смотр проводился с 1 апреля по 1 ноября 2002 года. В смотре-конкурсе принимали участие учреждения Государственного комитета РФ по строительному и жилищно-коммунальному комплексу: 3 учреждения - республиканского значения, 1-городского, 17- районного.

Главным условием победы в смотре-конкурсе было полное соответствие существующей практики ведения делопроизводства в организациях требованиям правил работы ведомственных архивов. Организационные документы смотра-конкурса включали также требования об упорядочении дел постоянного хранения и по личному составу по 1999 год включительно.

Комиссия получила справки комплексных проверок из всех районов, города, республики. Анализ справок показал, что 52 % проверенных организаций оформляют служебные документы не в соответствии с основными положениями Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ). 23% организаций должны пересоставить номенклатуру дел и согласовать ее с местным архивным учреждением. В 13 организациях из 21 необходимо провести научно-техническую обработку документов. Не созданы экспертные комиссии в Министерстве промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства РА, отделе строительства и архитектуры администрации Улаганского района, муниципальном унитарном предприятии (МУП) «Коммунальное хозяйство» Усть-Коксинского района.

В справках высказано предложение о формировании отдельного журнала для регистрации заявлений, предложений, жалоб в Министерстве промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства РА, отделе строительства и архитектуры и МУП «Бюро технической инвентаризации Кош-Агачского района. Помещения для хранения документов не соответствуют оптимальным условиям их хранения в МУП «Жилищно-коммунальное хозяйство» Турачакского и Чемальского районов.

Утрата документов обнаружена в двух организациях – в отделе строительства и архитектуры администрации Онгудайского района и МУП «Коммунальное хозяйство» Усть-Коксинского рай-

она. В 33% проверенных организаций имеются замечания по оформлению дел по личному составу.

В ходе комплексных проверок оказана методическая помощь в ведении делопроизводства работникам проверенных организаций, проведены консультации, пересоставлены номенклатуры дел, разработаны и согласованы положения об ЭК. Заведующими архивными отделами районных администраций запланированы тематические проверки по устранению замечаний, высказанных в ходе смотра-конкурса.

Проанализировав справки комплексных проверок организаций, необходимо отметить, что заведующие архивными отделами администраций Кош-Агачского района Камзабаева А.Ч., Майминского района Потапова Т.В. Усть-Канского района Кононова Е.А., Усть-Коксинского района Бухтуева Л.В., Улаганского района Тадышева Л.Е., Турачакского района Аксенова Л.Г., Чемальского района Чулунова И.А., Шебалинского района Казакпаева Р.К., ведущий специалист архивного отдела администрации г. Горно-Алтайска Зайцева Г.И. отразили существующее положение, наметили меры по устранению недостатков и дальнейшему улучшению работы, с итогами проверок ознакомлены руководители организаций и непосредственные исполнители.

Из архивного отдела администрации Чойского района поступил протокол заседания комиссии по смотру-конкурсу с подведением итогов, где определено первое место муниципальному унитарному предприятию «Жилищно-коммунальное хозяйство» с вручением денежной премии в размере двух тысяч рублей.

Смотр-конкурс привлек внимание руководителей проверяемых организаций к проблемам архивного дела, помог в решении некоторых вопросах по делопроизводству, ускорил процесс упорядочения документов.

27 ноября 2002 года состоялось заседание комиссии по проведению смотра-конкурса под председательством заместителя министра промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, члена комиссии Акпашева В.П. по подведению итогов смотра-конкурса. На заседании было принято решение:

1. Первое место не присуждать.
2. Второе место присудить муниципальному унитарному предприятию «Тепло» Майминского района с выплатой 1,5 должностного оклада (за счет средств предприятия) Казаченко Е.Н., ответственной за ведение делопроизводства.
3. Третье место присудить муниципальному унитарному предприятию «ЖКО» Чемальского района с выплатой 1 должностного оклада (за счет средств предприятия) Новоселовой О.А., ответственной за ведение делопроизводства.

Практика проведения смотра-конкурса показала, что комиссии необходимо проводить контрольные проверки организаций, претендующих на победу в конкурсе, и осуществлять контроль за награждением организаций, занявших призовые места.

Т.В. Потапова, начальник архивного отдела администрации Майминского района:

— В Майминском районе такие предприятия как МУП «Тепло» и МУП «ЖКХ» были включены в смотр - конкурс на основании совместного приказа Минстройжилкомхоза и государственной архивной службы РА «О проведении общественного смотра - конкурса по сохранности документов и ведению делопроизводства среди учреждений Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству. Провести смотр-конкурс с 1 апреля 2002 года, но данный приказ был получен в МУП «Тепло» 26 июня 2002 года, а в МУП «ЖКХ» 2 сентября того же года. Были проведены консультации, оказана методическая и практическая помощь по составлению номенклатур дел в данных предприятиях, по оформлению текущего делопроизводства, был проведен семинар с работниками по научно-технической обработке документов.

В 1999 году Майминское ПУЖКХ было разделено на 2: МУП «Тепло» и МУП «ЖКХ», документы по акту не передавались, в результате: документы по личному составу, приказы по личному составу и по основной деятельности велись в одной

книге за много лет, личные карточки остались на хранении в МУП «ЖКХ», а личные счета за эти же годы хранятся в МУП «Тепло». Научно-техническая обработка проведена в обоих предприятиях. Оформлены описи и представлены на рассмотрение ЭМПК. Отдел строительства и архитектуры администрации Майминского района провел определенную работу: составлена и уточнена номенклатура дел на 2002 год, документы обработаны ранее по 1998 год Итоги смотра -конкурса будут проведены позднее.

И.А. Чулунова, зав. архивным отделом администрации Чемальского района:

— В прошедшем году был объявлен общественный смотр-конкурс по сохранности документов и ведению делопроизводства. Проводился он среди учреждений Государственного комитета РФ по строительному и жилищно-коммунальному комплексу.

28 марта 2002 года Чемальским архивным отделом был получен проект совместного приказа Минстройжилкомхоза РА и государственной архивной службы РА.

Администрацией Чемальского района принято постановление № 180 от 16.04. 2002 о проведении смотра-конкурса по ведению делопроизводства и сохранности документов, которым определялись участники конкурса (Это МУП «ЖКО «Чемал» и отдел архитектуры и строительства), сроки и условия его проведения, состав конкурсной комиссии.

Постановление районной администрации было направлено участникам смотра-конкурса, с руководителями проведена личная беседа.

Проведены проверки. По их результатам конкурсной комиссией было решено направить в конкурсную комиссию РА справку по проверке делопроизводства и сохранности документов МУП «ЖКО «Чемал».

Идея проведения смотра-конкурса очень хорошая. Подобные конкурсы вызывают стремление руководителей учреждений и предприятий поставить свое делопроизводство на должный уровень.

В моей личной практике смотр-конкурс проводился впервые. Было много вопросов: как его проводить, что требовать от учреждений и т.д. Очень жаль, что в район был прислан только проект совместного приказа. Принятый же приказ не был направлен в архивный отдел и не предоставлялся учреждениям-участникам смотра-конкурса. Об итогах смотра-конкурса тоже нет сведений.

Радуется стремление руководителей участников смотра быть хотя бы не хуже других, что позволяет сдвинуть проблемы налаживания делопроизводства с мертвой точки.



Участники совещания-семинара архивистов Республики Алтай на берегу Катуня в районе Манжерока. 3 апреля 2003 года

В последние годы сотрудники Государственной архивной службы Республики Алтай принимают активное участие во всероссийских научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях. Это стимулирует творческий характер работы архивистов, позволяет им быть в курсе новых научных изысканий соответствовать современным требованиям. Ниже публикуется выступление ведущего специалиста ГАС РА Н. Машеговой на всероссийском совещании главных хранителей фондов госархивов в Нижнем Новгороде, которое состоялось 20-21 ноября 2002 года.

Н. В. Машегова,
ведущий специалист ГАС РА

О работе архивной службы Республики Алтай по выполнению рекомендаций Росархива, направленных на усиление контроля за сохранностью архивных документов.

Мы всегда помним о том, что наша главная профессиональная обязанность – обеспечение сохранности документов, и мы должны ее выполнять в любых условиях. Нас радует понимание значимости этого вопроса руководством Государственной архивной службы Республики Алтай (ГАС РА). В «Программе развития архивного дела» в перспективе планируется принять ряд мер по развитию материально-технической базы архивов Республики Алтай.

Приказ Росархива от 10.02.2000 г. № 21 «О хищении документов в РГАЛИ» обсужден на заседании ЭПМК; разработаны мероприятия, направленные на исключение кражи архивных документов. Пересмотрены инструкции об охранном и пропускном режимах, порядок доступа в хранилища и служебные помещения определен приказами руководителя ГАС РА. Заключен договор с соответствующей службой, осуществляющей охрану здания Пра-

вительства Республики Алтай, в котором арендуются площади под архив, для охраны внутреннего входа в помещения и внешних границ архивохранилищ. Два раза в год проводится профилактический осмотр пожарно-охранной сигнализации группой специалистов органов МВД.

В соответствии с рекомендациями письма Росархива от 14.04.2000 г. №5/409 проведены проверки соблюдения нормативных требований в части организации хранения фондов, в ходе которых особое внимание уделялось вопросам оформления выдачи документов из хранилищ, организации их полистной проверки, сохранности выданных дел. Практикуется сверка учетных документов с книгой выдачи дел в читальный зал, заведены отдельные книги выдачи дел и научно-справочного аппарата из подразделения в подразделение без их переоформления. Упорядочена система прохождения и визирования требований-заказов на выдачу дел, в частности, предоставление пользователям особо ценных документов и описей на них.

Особое внимание уделяется контролю за выдачей особо ценных документов. Чтобы уменьшить объем их выдачи, исследователям предлагается предварительно изучить справочную литературу, которой располагает библиотека архива. Случается, что более подробное освещение интересующего вопроса исследователь находит в фондах, которые отнесены в путеводителе к неаннотированным.

При отсутствии современных технических средств контроля за читальным залом, маркировки документов неотъемлемой и обязательной частью подготовки дел к выдаче из хранилищ является их полистная проверка.

В архивных делах обнаруживаются некачественно пронумерованные листы или несовпадение фактического количества листов с цифрой, вынесенной на обложку. В настоящее время сотрудники архива, занимающиеся выдачей дел в читальный зал, уделяют этому виду работы особое внимание.

На выставках, в основном, используются копии документов. При экспонировании оригиналов они помещаются в специаль-

ные рамки под стекло. Документы выставок (и копии, и оригиналы) всегда сопровождают архивисты.

Осуществлены дополнительные меры по улучшению организации и методики проверки наличия и состояния документов, розыска необнаруженных дел с учетом рекомендаций письма Росархива от 31.08.98 г. № 5/695. Одной из наиболее распространенных причин не обнаружения документов является их неправильная подкладка, а также нарушение установленных сроков подкладки возвращенных в хранилища дел. В целях устранения таких недостатков усилено внимание к этому виду работы. Один раз в неделю проверяется правильность подкладки определенного процента выдаваемых документов.

С учетом цикличности проверки, а также качества учетных документов фондов и интенсивности использования дел, разработаны специальные планы, предусматривающие проверку фондов по отраслевому принципу с учетом их категоричности. Помимо циклической проверки наличия документов, признано целесообразным проведение на плановой основе полистной проверки документов наиболее используемых фондов, таких, как «Ойротский облревком», «Отдел народного образования Горно-Алтайского облисполкома». Расширена практика опечатывания связок после проверки наличия, хотя надо признать, что этот вид работы требует значительных трудозатрат.

Следствием этих и других мероприятий явилось то, что в прошлом отчетном году по итогам проверки наличия и состояния фондов не было выявлено ни одного отсутствующего дела.

Сложно контролировать сохранность документов, выданных во временное пользование. Это обусловлено и частой сменой ответственных лиц за взятые во временное пользование дела, и затягиванием сроков судебных разбирательств, где в качестве вещественных доказательств принимаются только подлинные архивные документы. Чтобы навести порядок на этом участке, будут приняты дополнительные меры.

Большое внимание уделяется особо ценным документам. Ежегодно проводится плановое выявление таких документов, со-

ставляются описи, которые утверждаются ЭПКМ. На особо ценные заводятся основные учетные документы и ряд вспомогательных.

В коллективе Государственной архивной службы Республики Алтай усилена воспитательная работа, направленная на повышение персональной ответственности работников за сохранность архивных документов.

Однако, далеко не все вопросы решены в полной мере. Предстоит продолжить работу по совершенствованию организации хранения документов, в том числе на основе реализации приказа Росархива от 13.02.2001 г. № 12 «Об утверждении примерного положения об архивохранилище государственного архива и примерных должностных инструкций главного хранителя фондов и заведующего архивохранилищем государственного архива».

Нуждается в переработке ряд методических пособий по вопросам обеспечения сохранности документов, так как в имеющихся инструкциях недостаточно четко отражены вопросы, связанные с работой сотрудников по личным разрабатываемым темам, в ряде случаев необходимо привести их в соответствие с «Правилами работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации» (М., 1998). Не решены вопросы сейфового хранения уникальных документов. Нет свободных площадей в архивохранилищах и, как следствие, очень ограничен прием документов на постоянное хранение.

Хотелось бы выразить пожелание, чтобы повышенное внимание к проблемам хранения архивных документов не носило характер кампании, связанной с их хищением. Повседневное строгое соблюдение нормативных требований - обязательное условие эффективной работы службы сохранности документов архива.

22-23 апреля в Москве проходила Всероссийская научно-практическая конференция «Тенденции и перспективы развития научно-справочного аппарата к документам государственных и муниципальных архивов». Она вызвала большой интерес у работников архивных учреждений, научной общественности, так как за годы реформирования архивного дела накоплен большой опыт по созданию современного научно-справочного аппарата к архивным фондам. На этом большом и важном мероприятии Государственную архивную службу Республики Алтай представляла ведущий специалист ГАС РА. Г.Д. Мартынова. Она делится своими впечатлениями о конференции на страницах нашего журнала.

*Г.Д. Мартынова,
ведущий специалист ГАС РА*

Шестнадцать лет спустя

Конференция открылась в конференц-зале Российского государственного архива социально-политической истории. Она была интересной еще и тем, что данная проблема, на таком высоком уровне, последний раз рассматривалась в 1986 году. Потребовалось целых шестнадцать лет, чтобы вновь вернуться к рассмотрению вопроса состояния и тенденций в развитии НСА.

В работе конференции приняли участие представители архивных служб большинства субъектов федерации, московских и ведомственных архивов, ВНИИДАД.

С приветственным словом к участникам конференции обратился заместитель руководителя Федеральной архивной службы России В.А. Ерёмченко. Обсуждение вопросов конференции строилось на основе доклада начальника отдела организации научно-исследовательской работы и внедрения автоматизированных архивных технологий Росархива И.Н. Киселева.

С сообщениями выступили: главный специалист РГАСПИ С.М. Розенталь, начальник отдела научно-справочного аппарата и информационно-поисковых систем РГАНИ М.Ю. Киселев, на-

чальник отдела исполнения социально-правовых запросов РГВА О.В. Головникова, начальник отдела информационно-поисковых систем ГАРФ О.Н. Копылова и начальник отдела научно-справочного аппарата ГРАЭ С.В. Прасолова. Помимо информации о практической работе архивов в области создания НСА участники конференции услышали ряд предложений и заверений. Так, М.Ю. Киселев говорил о необходимости более широкой координации и тесного сотрудничества с институтами РАН в работе по созданию НСА и о том, что в новых Правилах ... раздел НСА претерпел самые большие изменения. О.В. Головникова предлагала расширить круг справочников, дающих информацию на уровне документов и охватывающих максимально широкий круг фондов и разновидностей документов.

Начальник Управления использования архивных документов Росархива Т.Ф. Павлова заверила участников конференции, что в июне текущего года на коллегии Росархива будет рассмотрен анализ Анкеты НСА с соответствующими выводами и предложениями. Начальник отдела ИПС госархива Кировской области Л.Б. Нелюбина обратила внимание на целесообразность создания межархивных справочников о документах, хранящихся в архивах. О.С. Беспалова, заместитель директора государственного архива Калининградской области остановилась на проблемах составления каталогов административно-территориального деления. В ходе работы над каталогами приходится обращаться к наблюдательным делам.

С.Г. Руденко, заведующий отделом научной информации и ИПС государственного архива Мурманской области подчеркнул, что за десятилетие архивистами издано много справочников. Однако, потребность в единой методике подготовки НСА сохраняется. Создание рациональной системы НСА – забота всех архивистов. Также он отметил, что в качестве недостатков своевременного НСА является наличие глухих заголовков в архивных описях и что только 12 % архивных документов в ГА Мурманской области охвачено различными видами справочников. Главный специалист госархива Тульской области И.А. Антонова поделилась опытом проведения анкетирования среди пользователей читального зала с целью выявления предложений по состав-

лению новых элементов НСА, а главный специалист по делам архивов Пермской области В.Г. Еременко подал интересную идею по проведению в организациях и ведомствах конкурса по составлению описей дел. В.М. Кадашова – начальник отдела НСА Волгоградской области, говоря о направлениях и проблемах совершенствования традиционного НСА, остановилась на том, что переработка фондов должна стать исключительным случаем, больший бюджет времени отводить на усовершенствование описей фондов.

В дискуссии выступили специалисты ВНИИДАД: ведущий научный сотрудник В.В. Олевская и заведующая сектором государственного учета и НСА отдела архивоведения В.Г. Ларина. В.В. Олевская разделила мнение И.Н. Киселева о целесообразности схемы классификации информации и документов постсоветского времени. В.Г. Ларина предложила разработанные Росархивом программные комплексы подвергнуть самой широкой апробации. Всего за два дня работы конференции выступил 31 человек.

Мое выступление на тему «Взаимосвязь использования архивных документов и создания НСА в Государственной архивной службе Республики Алтай» опубликовано в сборнике материалов конференции, в котором я постаралась обобщить многолетний опыт работы по созданию в ГАС РА научно-справочного аппарата с целью улучшения информационного обеспечения исследователей в читальном зале.

Подводя итоги работы конференции, заместитель председателя руководителя Росархива В.А. Еремченко, отметил своевременность рассмотрения вопроса состояния и перспектив развития НСА к документам государственных и муниципальных архивов и выразил надежду, что следующая конференция состоится уже через два года т.к. серьезных проблем для дальнейшего обсуждения в этом направлении архивной деятельности еще более чем достаточно.

Конференция выработала рекомендации по дальнейшему совершенствованию форм и методов работы по созданию современного научно-справочного аппарата.

Одним из проявлений всестороннего сотрудничества и делового партнерства архивных учреждений Сибири является взаимное участие руководителей и специалистов в работе коллегий архивных органов.

В этом году руководитель Архивной службы Республики Алтай Е.П. Пак побывал на заседании расширенной коллегии комитета государственной архивной службы администрации Новосибирской области и поделился с новосибирскими коллегами некоторыми достижениями, успехами и проблемами горноалтайских архивистов. Текст его выступления публикуется в нашем журнале.

Выступление руководителя ГАС РА Е.П. Пака на заседании коллегии комитета государственной архивной службы Новосибирской области

Уважаемые коллеги!

Разрешите мне в первую очередь высказать слова признательности В.В.Моисееву за приглашение на вашу коллегию. Я искренне рад встрече с вами, потому что давно хотелось приехать, пообщаться, обменяться опытом работы, поделиться проблемами. Каждая такая встреча дает новый импульс не только сотрудничеству, но и всей работе, творческому подходу к ней.

С коллегами новосибирцами у нас сложились особые отношения, выходящие за рамки делового сотрудничества. Могу с откровенностью сказать, они строятся в большей степени на чисто человеческих основах.

И сегодня я могу сказать слова благодарности О.К.Кавцевич, В.А. Шлыковой, М.И. Корсаковой, Т.В. Деминой, Р.К.Сухановой и др. которые с особой теплотой относятся к коллегам из Республики Алтай и пользуются большим уважением у нас.

Нельзя сегодня не сказать, что первые шаги нашего сотрудничества были сделаны еще при Галине Андреевне Спицыной,

о которой у нас самые добрые воспоминания. Но особый оттенок наши отношения получили с приходом к руководству В.В.Моисеева, настоящего лидера, много делающего для укрепления авторитета сибирских архивистов и межрегиональных связей.

Мы внимательно следим за вашей работой, благо информацию получаем из информбюллетеней, журнала «Отечественные архивы», посещаем ваш сайт, да и просто обмениваемся новостями по электронке с Владимиром Владимировичем.

И когда в периодических изданиях Росархива или где-нибудь с трибуны звучит Новосибирская область, поверьте, испытываем гордость. Мы не просто радуемся, а стремимся перенять лучший опыт, внедрить в своей работе. И такой подход дает нам возможность двигаться вперед.

Уважаемые коллеги! 2002 год был для архивистов республики очень сложный и напряженный, хотя какой год был у нас спокойным и легким, я что-то не помню. Видимо, это все зависит от нас самих. Мы сами ищем себе работу и проблемы, сами находим их и сами же решаем. А как иначе мы можем завоевать авторитет и заявить о себе.

В прошедшем году мы решали две серьезные проблемы. Это по документам личного состава ликвидированных предприятий и учреждений. И вторая проблема по муниципальным архивам! Первую проблему мы наконец-то решили, создав государственное учреждение «Архив документов по личному составу» Правительство РА приняло решение о его создании, выделив 8 штатных единиц. Помещение мы нашли. Сейчас заканчиваем ремонт, установку стеллажей, завозим мебель. С 1 апреля он начинает работать.

Серьезный вопрос, который очень нас беспокоил - это муниципальные архивы. В связи с принятием закона о местном самоуправлении и ликвидацией органов государственной власти в муниципальных образованиях встала проблема, что делать с городским и районными архивами и государственной частью АФРА, находящихся в них. На эту тему мы провели специальный круглый стол с приглашением представителей муниципальных орга-

нов власти, Минюста, государственных правовых управлений Правительства и Госсобрания – Эл Курултай. Были проведены консультации с Росархивом, с коллегами из субъектов Сибирского округа. В результате подготовлен проект закона «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области архивного дела». 14 марта т.г. этот закон был принят на сессии Госсобрания – Эл Курултай. Что делать дальше? Казалось бы, теперь мы к муниципальным архивам не имеем прямого отношения, как раньше. Но ведь мы ответственны за весь архивный фонд республики. Поэтому мы по-прежнему будем осуществлять вертикальную связь через соблюдение основных принципов ведения архивного дела, обеспечивать контроль за реализацией госполномочий и др.

Серьезное внимание мы уделили в прошедшем году организации работы по реализации Федерального закона «О введении в действие Кодекса об административных правонарушениях и приказа Росархива от 18.02.2002г. № 18. В первую очередь организовали изучение всеми специалистами этого кодекса. Закрепили за ними наиболее крупные организации, являющиеся источниками комплектования с целью проверки и выявления нарушений нашего закона об архивном фонде. Разработали памятку по проверке, размножили формы протоколов и выдержки из Кодекса.

Были проверены 26 организации, выявлены серьезные недостатки. Определены конкретные сроки для их устранения. Подавляющее большинство организаций дали уже заявки нашей хозгруппе на научно-техническую обработку документов. В начале апреля мы начинаем повторную проверку уже по устранению отмеченных недостатков, если не были приняты меры, то будем применять уже штрафные санкции. Но хотелось бы в этом вопросе профессионального подхода. Назрела необходимость создания архивной инспекции по примеру томичей и омичей. Мы уже подготовили пакет документов для рассмотрения на правительстве. Вопрос очень сложный, но его надо решать.

За последние годы в республике приняты серьезные доку-

менты на правительственном уровне и среди них конечно же Программа развития архивного дела до 2004 года.

Но, как вы знаете, сами по себе эти решения без организующей роли самих архивистов останутся просто декларативными документами.

Принимая Программу, мы хотели еще раз обратить внимание властей на свои проблемы, использовать еще одну возможность громко заявить о себе.

Вообще, интересный вопрос, как привлечь внимание властей, общественности на архивы? На мой взгляд здесь два пути:

Первый – это постоянно терзать власть письмами, записками, хождениями по инстанциям, пускать, где надо и не надо слезу, как нам плохо и тяжело. Глядишь и выпросишь что-нибудь.

И второй путь – это привлекать внимание своими делами. Это путь более сложный, но думаю и более результативный. Доказывать делами, что наша служба нужная и важная, постоянно поднимать авторитет – это очень сложно, но мы стараемся идти по этому пути. Скажу без ложной скромности, наша служба заявила о себе и заняла достойное место в общественной и культурной жизни РА. Ни одно крупное мероприятие республиканского масштаба не проходит без нашего участия. Руководителя архивной службы включают в различные оргкомитеты, комиссии, приглашают на совещания, торжества. И это используется для пропаганды архивного дела.

Для примера могу привести состоявшуюся в Москве выставку-ярмарку «Регионы России-2002г.», где нужно было коротко представить республику, ее историю при презентации республики во Всероссийском Выставочном Центре. Конечно, можно было ограничиться 2-3^{ми} небольшими стендами, тем более, что площади были очень ограничены. Но мы пошли по наиболее сложному пути. В первую очередь отвоевали несколько квадратных метров территории выставки за счет других служб. А потом изготовили 6 больших стендов. Выставка получилась очень зрелищной и содержательной, за что мы получили благодарность от Главы республики. Надо отметить, что выставку посетили Лужков,

Зюганов, Козлов, и др. политические деятели. Конечно, как ее везли, как там устанавливали, каких нервов и трудов стоило - это отдельный разговор.

В этом году еще одна знаменательная дата – 75 лет столице Республики Алтай Горно-Алтайску. Администрация города еще в прошлом году заключила договор с нами по изданию городского хронографа и выставки документов и фотографий. Работа идет полным ходом, запланирована презентация хронографа на день города. В сентябре т.г. исполняется 10 лет Государственному Собранию – Эл Курултай РА. Недавно мы получили план подготовки и проведения этого торжества, где рассчитывают на нашу выставку. Одним словом мы востребованы. Конечно, это дополнительные нагрузки, затраты нервные, умственные и физические. Но ради престижа нашей службы, я думаю, можно идти на эти издержки.

Уважаемые коллеги, заканчивая свое выступление, мне хочется вспомнить слова замечательного человека, гражданина, патриота своей страны Антуана де Сент-Экзюпери: «Нет на свете ничего ценнее радости человеческого общения».

И наше сотрудничество, наша дружба подтверждают эти мудрые слова. Желаю вам всяческих успехов в нашем общем деле.

Малый Совет архивных органов Сибирского округа

С 25 по 27 июня 2003г. в п. Иогач Турачакского района проходило очередное заседание Малого Совета архивных органов Сибирского округа.

В нем приняли участие представители Алтайского края, Новосибирской, Томской, Кемеровской областей и Республики Алтай. Заседание проходило под руководством Председателя НМС архивных органов Сибирского округа, Председателя комитета Государственной архивной службы Новосибирской области В.В. Моисеева.

В повестке заседания Совета были обозначены наиболее злободневные вопросы. Так в первый день были рассмотрены проблемы и перспективы реализации федеральной целевой программы «Архивы России», вопросы подготовки Научно-методического Совета архивных учреждений Сибирского округа в г. Кызыле Республики Тыва.

Во второй день состоялся обмен мнениями по практике реализации закона «О введении в действие Кодекса РФ об административных правонарушениях» и о работе архивных инспекций, о правовых и организационных вопросах деятельности архивных отделов в составе муниципальных образований.

В заключительный день были рассмотрены вопросы обеспечения сохранности документов ликвидированных структур, подготовки кадров архивистов, перспективы дальнейшего сотрудничества архивных органов Сибири, обсуждены работы, представленные на конкурс научных трудов по архивоведению, документоведению и археографии, выполненные в 2001-2002гг. и проект Положения о Книге Почета НМС архивных органов и учреждений Сибирского округа.

В рамках заседания Совета его участники посетили респуб-

ликанский центр социально-правовой документации, с деятельностью которого познакомил директор А.Г. Шмакова.

В один из дней была совершена экскурсия по Телецкому озеру с посещением водопада «Жорбу».

Принято решение о проведении очередного заседания Малого Совета в 2004 году в г. Кемерово.



Заинтересованный разговор участников Малого Совета. Слева направо: Е.П. Пак, руководитель Государственной архивной службы РА, Н.И. Разгон, преподаватель историко-архивного отделения Алтайского госуниверситета, А.Г. Шмакова, директор Центра социально-правовой документации ГАС РА, В.А.Сергиенко, начальник архивного управления Кемеровской области, В.В. Моисеев, Председатель НМС архивных органов Сибирского округа, в центре В.К. Филиппова, начальник архивного управления Томской области. 26 июля 2003 года

Заседание научно-методического совета архивных органов и учреждений Сибирского округа в Республике Тыва

С 24 по 25 июля 2003 года в г.Кызыле прошел очередной научно-методический совет (НМС) архивных органов и учреждений Сибирского округа.

Республику Алтай представляли руководитель Государственной архивной службы Республики Алтай Е.П. Пак, директор Центра социально-правовой документации архивной службы А.Г. Шмакова, ведущий специалист архивной службы С.А. Марченко.

На заседание совета прибыли представители 14 субъектов Российской Федерации.

Участников НМС приветствовали первый заместитель Председателя Правительства Республики Тыва А.В. Брокерт, Главный федеральный инспектор по Республике Тыва В.И. Чернышев, заместитель Руководителя Федеральной архивной службы России В.П. Тарасов.

На совещании архивистов Сибири присутствовали заместитель начальника отдела комплектования ведомственных архивов и делопроизводства Росархива Б.В. Альбрехт, заместитель директора ВНИИДАД Н.И. Химины.

В первый день заседания обсуждались следующие вопросы:

- 1. Об экспериментальном внедрении Основных правил работы государственных архивов Российской Федерации.*
- 2. Обсуждение хода выполнения научно-исследовательской и методической работы: О методике выявления уникальных документов регионов Сибирского округа.*
- 3. Обсуждение работ, представляемых в Росархив на конкурс научных работ по архивоведению, документоведению и археографии, выполненных архивными учреждениями Сибирского округа в 2001-2002 гг.*
- 4. О проекте Основных правил работы с научно-технической документацией в государственных архивах Российской Федерации.*

Особый интерес вызвал вопрос об экспериментальном внедрении Основных правил работы госархивов, по которому выступили

руководители ряда архивных органов и учреждений. В частности, начальник архивного управления администрации Томской области В.К. Филиппова рассказала о поэтапном внедрении Основных правил: немедленное (досрочный прием документов, депозитарное хранение), постепенное (комплектование, использование документов), перспективное (хранение документов, охранная система)

Заместитель директора ОГУ «Государственный архив Новосибирской области» О.К. Кавцевич указала на несоответствие Основных правил с проектом Федерального закона «Об архивном деле РФ».

Делегация РА приняла участие в обсуждении работ, представленных в Росархив на конкурс научных трудов по архивоведению, документоведению и археографии, выполненных архивными учреждениями в 2001-2002 годах. Сборник «От уезда к республике», подготовленный архивистами РА, рекомендован НМС для участия в конкурсе.

В первый же день участники обменялись опытом по правовым и организационным вопросам деятельности архивных отделов в составе администраций муниципальных образований. В обсуждении вопроса принимал активное участие руководитель ГАС РА Е.П. Пак. Далее было рассмотрено Положение о Книге Почета НМС архивных учреждений Сибирского округа, разработанное архивистами Республики Алтай. В целях популяризации профессиональных достижений и морального стимулирования архивистов Сибири научно-методический совет решил учредить Книгу Почета с 1 августа 2003г.

В заключении первого дня были заслушаны информации и рассмотрен план работы НМС на 2004г. Было принято решение о проведении НМС Сибирского округа в 2004г. в г. Барнауле Алтайского края.

Во второй день участники совещания-семинара рассматривали вопросы о деятельности экспертно-проверочных комиссий (ЭПК) и их роли в формировании Архивного фонда Российской Федерации в современных условиях. С докладом по данному вопросу выступил Б.В. Альбрехт, заместитель начальника отдела комплектования ведомственных архивов и делопроизводства

Росархива.

В обсуждении доклада приняла участие ведущий специалист отдела хранения спецдокументов архивной службы республики С.А.Марченко с сообщением по теме «Из опыта работы ЭПК по оптимизации состава источников комплектования и документов Архивного фонда».

Выступления руководителя ГАС РА Е.П.Пака и секретаря ЭПК ГАС РА С.А. Марченко публикуются в нашем журнале.

Е.П. Пак,
руководитель ГАС РА

Правовые и организационные вопросы деятельности архивных отделов муниципальных образований Республики Алтай

Уважаемые коллеги!

Вопрос о муниципальных архивах, по крайней мере для нас, является на сегодня одной из самых сложных проблем.

13 марта т.г. в республике принят закон «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области архивного дела».

При подготовке этого закона нас волновали многие вопросы. Каков механизм перехода из государственного органа в муниципальный, каков дальнейший статус муниципального органа, выполняющего государственные функции, как привести в соответствие противоречащие друг другу отдельные статьи двух законов об архивном фонде и о местном самоуправлении. Эти вопросы возникали еще по ходу подготовки закона о республиканском местном самоуправлении. Сложность заключалась в том, что каких-то апробированных вариантов в этом деле в России практически не было, за исключением наших коллег иркутян и Липецкой области. Да и мы в нашей республике были первыми, кто на правовой основе пытался установить взаимоотношения с муниципальными органами власти.

Еще в марте 2002г. мы провели круглый стол по проблемам

муниципальных архивов с приглашением представителей органов власти города и районов, государственно-правового управления Правительства и Госсобрания - Эл Курултай, Минюста, архивистов.

Однако это обсуждение не дало четких путей реализации проблемы.

Главный вопрос, который нас беспокоил - это вопрос об организационно-правовом статусе муниципального архива. Конечно, нам хотелось, чтобы в муниципальных образованиях на уровне города, районов были органы управления архивным делом, но такая формулировка вторгается в компетенцию органов местного самоуправления, поскольку вводит в муниципальных образованиях специальный орган власти помимо органа местного самоуправления. Между тем, в новом архивном законопроекте зафиксировано, что архивным делом в муниципальном образовании должен заниматься сам орган местного самоуправления через работников его структурного подразделения.

Изучали мы вариант и хотели даже идти по нему - это создание вертикальной структуры архивов. Т.е. весь архивный фонд сделать государственным и взять все финансирование в свои руки. Но для этого надо было бы менять все законодательные акты, в т.ч. и о местном самоуправлении. После консультации в Росархиве мы пришли к выводу, что по этому пути идти нельзя.

Следующий вопрос - о муниципальной собственности на архивные документы, о разграничении собственности. В республиканском законе о местном самоуправлении прописано, что архивный фонд, находящийся на территории муниципального образования является его собственностью. А как быть с государственной собственностью, находящейся в архивах муниципального образования? Ведь любой руководитель муниципального образования может избавиться от «чужих» фондов или прекратить финансировать архив, т.к. он якобы хранит не свое. Понятно, что устраивать дележку фондов, делить стеллажи в хранилище на свои и чужие документы - это абсурд.

Еще один вопрос. Во всех законодательных актах говорится, что в организационно-штатном отношении управление архи-

вным делом в муниципальных образованиях органы местного самоуправления осуществляют самостоятельно. В то же время в новом законопроекте об архивном деле есть положение, которое определяет, что в работе с документами муниципальные архивы руководствуются правилами и нормами, устанавливаемыми уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в области архивного дела, т.е. Росархивом.

Думается, все согласится с сохранением единых порядков архивной работы.

Взвесив все «за» и «против» мы пришли к выводу, что на сегодня лучший выход из положения - передача госполномочий в области архивного дела органам местного самоуправления. И здесь нам очень помог опыт Иркутских коллег. Спасибо Надежде Константиновне Шестаковой за помощь, нам было от чего оттолкнуться.

Мы собрали от администраций города и районов смету расходов на содержание архивных отделов на 2003 год. Включили туда все статьи расходов, вплоть до коммунальных, естественно прибавили значительную сумму и определили третью часть этой суммы на финансирование госполномочий, включая оплату труда, исходя из трудозатрат на их осуществление.

Эти средства передаются органам местного самоуправления целевым назначением из республиканского бюджета и отражаются в законе о республиканском бюджете как отдельный вид расходов.

Естественно, предусмотрели в законе отчетность и контроль за деятельностью по реализации госполномочий.

На наш взгляд мы правильно сделали, что включили в закон статью о наших полномочиях по контролю за исполнением органами местного самоуправления переданных полномочий, где прописали все, что нам нужно. Так, архивная служба:

- проводит проверки деятельности органов местного самоуправления по осуществлению ими государственных полномочий в области архивного дела, по их результатам вносит предложения по предупреждению и оперативному ус-

транению выявленных нарушений главе муниципального образования;

- оказывает методическую помощь органам местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий в области архивного дела;

- осуществляет контроль за исполнением регламента государственного учета документов в работе органов местного самоуправления в области архивного дела;

- организует внедрение единой методики применения информационных технологий;

- рассматривает в пределах своей компетенции обращения и заявления граждан и организаций, а также жалобы граждан по вопросам осуществления органами местного самоуправления полномочий;

- осуществляет контроль за целевым использованием материальных и финансовых средств, выделенных на осуществление государственных полномочий в области архивного дела;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Итак, Закон принят, но удовлетворения нет. Нет удовлетворения относительно статуса заведующих архивными отделами.

Правительство РА в целях экономии средств на содержание управленческого аппарата приняло решение о том, что если численность в отделах менее пяти человек, там отдел ликвидируется. И наши заведующие в районах стали на уровне главных специалистов. Сразу возникла масса вопросов. Как быть с печатями и штампами, как быть с договорами, теперь ведь они не юридические лица, как быть с содержанием архивов, ведь специалист он и есть специалист, функции заведомом он не будет выполнять.

Хотя зарплату до уровня заведующего или начальника отдела можно довести за счет средств выделяемых на осуществление госполномочий, но юридически он остается в штатном расписании как специалист, и права подписи и печати не имеет.

Три года назад была такая же ситуация, тогда пришлось принимать специальное постановление правительства о том, что в порядке исключения архивисты сохраняют статус заведующих отделами. Но тогда другая была обстановка. Сейчас следует строгое соблюдение федеральных законов, никаких отклонений от принятых нормативно-правовых актов. Чуть что прокуратура выносит протест.

Но что-то надо делать. Может быть коллеги подскажут, очень хотелось бы выслушать ваше мнение.



В перерывах между заседаниями ЗНМС в г. Кызыле, 24 июля 2003 года.

В центре слева направо Е.П. Пак, руководитель ГАС РА, В.П. Тарасов, заместитель руководителя Росархива и Б.В. Альбрехт, заместитель начальника отдела комплектования ведомственных архивов и делопроизводства Росархива.

*С.А. Марченко,
ведущий специалист ГАС РА*

**Из опыта работы ЭПК Государственной
архивной службы Республики Алтай по оптимизации
состава источников комплектования и документов
Архивного фонда Республики Алтай**

Роль экспертно-проверочных комиссий органов субъектов Российской Федерации в процессе формирования Архивного фонда всегда была достаточно велика. Для регулирования этого процесса, придания ему организованного и планового характера и были созданы, в своё время, комиссии. Однако, в сложнейших условиях последнего десятилетия прошлого века, когда архивистам приходилось работать в отсутствие отработанной и утвержденной методики реагирования на внезапно возникшие новые организационно-методические и практические проблемы формирования Архивного фонда, возрастание роли ЭПК явилось объективной закономерностью, как в нашем регионе, так и в целом по России. Это помогло преодолеть «полосу нового хаоса», создавшего «особо трудное положение в деле формирования Архивного фонда».

За последнее десятилетие изменились функции и задачи ЭПК, расширился круг вопросов, рассматриваемых на заседаниях. ЭПК, кроме основных задач и функций, определенных примерным Положением об ЭПК (приказ Росархива от 19.01.95 №2) и на основании Положения об ЭПК ГАС РА, рассматривает вопросы научно-справочного и учетно-справочного аппарата, организационно-методической работы, обеспечения сохранности, фондирования, использования и классификации документов, а также обсуждает законодательные акты и документы с вынесением замечаний по ним, вследствие этого в 1997 году изменилось название экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) на экспертно-проверочную методическую комиссию (ЭПКМ).

В состав ЭПКМ, утвержденный приказом руководителя ГАС РА, входят: председатель, его заместитель, секретарь и члены ко-

миссии из числа специалистов архивной службы, а также представители архивов организаций, научно-исследовательских и общественных организаций.

В последние годы в стране произошли глубокие политические, экономические и социальные изменения. Появление и развитие негосударственных организаций и предприятий, реорганизация ведомств, изменили состав документов и привели к образованию новых, характерных для рыночных отношений. Многие традиционные виды документов получили качественно иное содержание. Снизился документооборот в учреждениях, предприятиях промышленности, транспорта, сельского хозяйства, потребительской кооперации, культуры, общественных организациях, в то же время возросло количество документов в органах государственной власти и самоуправления, юстиции, суда, прокуратуры, финансирования, кредитования, социальной защиты.

Одна из важных задач формирования Архивного фонда Республики Алтай - определение состава учреждений, организаций и предприятий, создающих ценные документы и отнесение их к числу источников комплектования государственного и муниципальных архивов.

Составление и ведение списков таких организаций служит организационной и методической основой всего процесса отбора документов в состав Архивного фонда Республики Алтай.

При отборе документов на постоянное хранение архивные учреждения руководствуются Основами законодательства Российской Федерации «Об архивном фонде Российской Федерации и архивах», Положением «Об Архивном фонде Российской Федерации», Законом Республики Алтай «Об Архивном фонде Республики Алтай и архивах», «Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», М., 2000.

Важными документами при определении сроков хранения являются примерные номенклатуры дел министерств и ведомств Российской Федерации, а также индивидуальные номенклатуры дел учреждений, организаций, предприятий, разрабатываемые совместно с отделом комплектования, ведомственных архивов и

делопроизводства ГАС РА, которые согласовываются с ЭПМК.

Списки организаций, учреждений, предприятий – источников комплектования регулярно обновляются, уточняются наименования, форма приема и собственности (в соответствии с Рекомендациями Росархива). Это можно проследить по протоколам заседания ЭПМК, практически на каждое заседание выносятся вопросы «Об уточнении списка источников комплектования ГАС РА».

Работу по выявлению состава организаций в ГАС республики осуществляет отдел комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства. В муниципальных архивах эту работу проводит заведующий архивным отделом.

В целях определения наиболее полного состава источников комплектования выявляются, по возможности, все организации, действующие в пределах зоны комплектования архива. Выявление осуществляется на основе информации Управления Министерства РФ по налогам и сборам по РА, а также Государственного комитета РА по статистике.

Так, для работы по составу источников комплектования ГАС РА в Управлении Министерства РФ по налогам и сборам по РА было выявлено несколько тысяч зарегистрированных учреждений. После всестороннего изучения структуры, функций, нормативных документов, регламентирующих деятельность данных учреждений, а также сети подведомственных учреждений, масштаба их деятельности, с целью определения роли и значения данной организации в экономике, культуре, социальной сфере республики было выбрано 800 учреждений, которые могли быть отнесены к составу источников комплектования архива.

Затем в Государственном комитете РА по статистике уточнялись сведения по деятельности данных учреждений (действуют они или ликвидировались).

Определяющими критериями при отнесении как государственных, так и негосударственных структур к составу источников комплектования архива, являются функционально-целевое

назначение организации, полнота документирования, информационная насыщенность, научно-историческая ценность документации данной организации.

Результаты изучения вопроса об отнесении организаций или их групп к составу источников комплектования оформляется справкой (экспертным заключением) с изложением в ней результатов изучения.

На основании проведенного анализа делается вывод о целесообразности включения конкретной организации или вида организаций в состав источников комплектования архива по полной или выборочной форме приема документов.

После завершения работы над составлением списков источников комплектования ГАС, всех муниципальных архивов Республики Алтай, на их основе составляется сводный список источников комплектования республики в отраслевом разрезе – это список № 1.

Кроме этого ведется список № 2 – потенциальных источников комплектования. В этот список включаются государственные и негосударственные организации, а также физические лица, документы которых в установленном порядке могут быть отнесены к составу негосударственной части Архивного фонда республики, но соглашение об этом ещё не достигнуто.

В ГАС РА ведутся отдельные списки граждан - держателей личных фондов, представляющих интерес для комплектования архивов республики, с которыми заключено соглашение о передаче их документов на постоянное хранение в государственный или муниципальные архивы.

Все изменения в сводном и конкретных списках источников комплектования осуществляются только на основании решений ЭПМК ГАС РА.

Так в 1991 году в списке комплектования республики было 376 организаций, учреждений, в т.ч. 71 негосударственной формы собственности (колхозы, потребкооперация, общественные организации), в 2002 году уже 560 организаций, в т.ч. 81 негосу-

дарственной формы собственности.

Кроме общественных организаций, потребкооперации, нескольких колхозов, к негосударственным отнесены предприятия промышленности, связи, транспорта. Исключены в связи с их ликвидацией и реорганизацией фабрики и заводы; в списке комплектования стало больше управленческих учреждений. Изменилась структура списка комплектования, в него внесены органы:

- Охраны правопорядка. Оборона. Ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, таможенной службы.
- Охраны окружающей среды, природопользования
- Национальной и молодежной политики
- Комитет государственного управления государственным имуществом
- Центральной избирательной комиссии.

Приоритетов государственной форме собственности архивная служба не устанавливает, руководствуется Рекомендациями Росархива и ранее составленными списками, но при установлении формы приема отдает предпочтение полной форме приема, ввиду резкого сокращения документооборота в организациях и с целью наиболее полного отражения их деятельности.

Так, если в списке комплектования 1991 года из 376 организаций числилось 217 – полной формы приема, 143 – повидовой выборочной, 16 – групповой выборочной, то в 2002 году из 560 организаций, числится 553 – полного приема, 1 – повидовой выборочной, 6 – групповой выборочной.

В целях оптимизации состава источников комплектования негосударственные и общественные организации вносятся в списки источников комплектования, исходя из местных особенностей и согласно рекомендаций Росархива. Принимается во внимание и жизнеспособность новых организаций, прежде чем включить их в основной список в течение 1-2 лет проводится предварительное знакомство с руководителями, структурой, деятельностью.

Фотодокументы образуются только в редакциях газет, но архивные учреждения комплекуются и за счет других учреждений. Так, богатый фонд фотодокументов имеется в Комитете по делам молодежи Правительства РА, и архивная служба планирует в дальнейшем пополнить этими документами свой фонд.

Кинодокументы откладываются в деятельности Государственного Собрания – Эл Курултай РА и телерадиокомпаний, после научно-технической обработки хранятся на местах, т. к. условий для хранения кинофонодокументов в ГАС РА нет.

В восьми организациях образуется научно-техническая документация (НТД), проводится научно-техническая обработка и созданы условия для их хранения.

Если говорить об изменениях в составе документов, включенных в описи дел постоянного хранения, представляемых на рассмотрение ЭПМК, то можно отметить некоторое уменьшение плано-отчетной документации, появление новых видов документов по акционированию, аудиту, лицензированию, налогообложению, банкротству, пенсионному обеспечению.

Особые проблемы возникают с возрастающей долей документов на электронных носителях. В ближайшее время необходимо нормативно-правовое решение этой проблемы на федеральном уровне, также как необходима оперативная научная и практическая проработка, сохранности текстов документов, изготавливаемых средствами компьютерной и множительной техники. Многие документы 90^х годов, в т.ч. социально-правового характера, невозможно прочесть уже сегодня.

Это реальная и серьезная угроза утраты полноценной документальной базы исследований об одном из самых интересных и сложных исторических периодов отечественной истории.

Хотелось бы обратить внимание Росархива на разработку примерных номенклатур по отраслям и правового документа, регулирующего отношения архивной службы с ведомствами (в дополнение к законодательству РФ «Об Архивном фонде РФ и архивах»).

Следует отметить, что в архивах Республики Алтай работают со списками комплектования очень внимательно и бережно.

Специалисты службы стремятся к тому, чтобы списки источников комплектования были более полными и оптимальными и в дальнейшем широко и разнообразно раскрывали политические, экономические и социальные сферы Республики Алтай.

И в заключении отмечу, что актуальность настоящего совещания не вызывает сомнений, учитывая, что мы работаем во время кардинальных изменений архивного законодательства, которые существенно затрагивают комплекс вопросов по оптимизации состава источников комплектования Архивного фонда и огромной роли в этом ЭПМК.



Директор центра социально-правовой документации А.Г. Шмакова, секретарь ЭПМК С.А. Марченко и руководитель ГАС РА Е.П. Пак на заседании НМС в Республике Тыве. 25 июля 2003 года

*И.А. Чулунова,
заведующая архивным отделом
Чемальского района*

У нас, в Чемальском районе
(об итогах работы архивного отдела
Чемальского района за 2002 год)

Проводя анализ работы архивного отдела за прошедший год, хотелось бы остановиться на некоторых проблемах.

Много времени уходит на работу по обращению граждан с социально-правовыми и тематическими запросами. Все запросы исполняются в положенный срок, часто ответ готовится в день обращения. Всего за год исполнено: 17 тематических запросов, при этом выдано копий документов на 94 листах и 153 социально-правовых (на день составления годового отчета - 140). При исполнении последних приходится делать на черновик выборку заработной платы обратившегося человека за весь период его работы, это от 7 до 10, а то и 20 лет, а выдаешь архивную справку за 5-7 лет, фактически объем затрат рабочего времени на исполнение запросов по зарплате в два раза больше, чем было бы потрачено на изготовление справки за 5 конкретных лет. В течение года поступало много устных запросов и обращений граждан, учет которых не ведется. В основном - по поводу подтверждения присвоения им трудовых или материнских медалей и орденов. Так как документов по награждению в фондах архивного отдела нет, заведующей давались консультации по обращению в ГАС РА, предоставлялся адрес, рекомендации по составлению запроса.

Всегда ставлю цель - как можно больше собрать фотографий. Так, в 2002 году при плане 5, принято 35 фотодокументов. Фотографии в большинстве своем любительские. Но хорошо то, что они передаются в архивный отдел на безвозмездной основе.

Выпущен календарь знаменательных и памятных дат на 2002 год, который нашел свой круг читателей (доказательство тому - это просьба издать календарь на 2003 год, выпуск которого не планировался). При подготовке календаря стараюсь включать

даты, касающиеся нашего района или указать участие района в событиях той или иной даты.

С передачей документов на хранение в архивный отдел постоянно возникают проблемы, т.к. район существует всего 10 лет, созданные документы в учреждениях часто необходимы в работе, да и районный архив не имеет возможности принимать документы в большом количестве, поэтому мы продляем срок хранения в учреждении документов постоянного хранения. В 2002 году плановый показатель по приему документов перевыполнен благодаря тому, что ИМНС РФ по Чемальскому району ликвидирована. Со стороны вышестоящих органов инспекции велся контроль по обязательному проведению НТО и сдаче документов в архив. Хочу отметить, что данный контроль стал определенным стимулом. В данном случае мне не приходилось напоминать об обработке документов, сами работники налоговой инспекции стремились закончить НТО в срок и сдать документы. Так, при плане 80, принято 385 документов постоянного хранения.

Благодаря справкам-ориентировкам, примерным историческим справкам, составленным сотрудниками ГАС РА выполнен план по написанию исторических справок.

Не ладится работа с проведением НТО. Есть в районе учреждения, которые начали обработку документов в 2000 году и до сих пор не довели ее до конца (например, районный узел федеральной почтовой связи). Так, по плану 2002 года НТО должны были провести 6 учреждений и предприятий + 2 «должника», провели только 3 (ИМНС по Чемальскому району, территориальный отдел Комзема РА в Чемальском районе, Чемальский районный суд. Документы суда обрабатывались группой комплектования и экспертизы ценности ГАС РА). Работу по контролю за состоянием делопроизводства, за проведением НТО учреждений и предприятий - источников комплектования архивного отдела необходимо усилить и проводить непрерывно. Для этого необходимо активизировать использование действующего законодательства в области архивного дела. Ввести в практику привлечение должностных лиц к административной ответственности в соответствии со статьями Закона РА «Об Архивном фонде и архивах РА», Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Не помешала бы подробная консультация независимого юриста.

В 2002 году началась работа по планированию пристройки к основному зданию администрации, при этом был учтен запрос архивного отдела о выделении помещения. Как разрешится это дело, покажет время.

В прошедшем году администрацией района для архива была приобретена лестница-стремянка, пылесос.

Т.Т. Костина,
начальник архивного отдела
администрации Горно-Алтайска

Городской архив: проблемы планирования

Работа архивного отдела администрации города в 2002 году велась на основе годового плана работы, согласованного с ГАС РА.

Показатели плана развития архивного дела за 2002 год выполнены, а по отдельным видам работ перевыполнены.

Так, по приему документов управленческой документации план перевыполнен на 887 ед.хр.; по приему фотодокументов - на 20 ед.хр., по личному составу на 85 ед.хр.; по приему документов от граждан - на 10 ед.хр. Соответственно большую разницу между планом и выполнением составило утверждение описей на ЭПМК: вместо 160 дел управленческой документации по плану утверждено 1378 дел и т.д. Перевыполнение плана идет и по выполнению тематических и социально-правовых запросов, а также по изготовлению копий документов - вместо 8 листов изготовлено 405 листов копий.

Такое несоответствие между планом и высоким выполнением свидетельствует о следующем:

Во-первых, план, спускаемый нам сверху и уравнивающий город с районами не соответствует требованиям города и его специфике. Если в районах, правомерно планировать большое число организаций по обработке документов, т.к. накопление в них документов не столь велико, то в городе надо делать акцент не

на число организаций, а на объем документов. Городские организации создают в процессе своей деятельности намного больше документов и их объем несоразмерен районным организациям. Отсюда следует – нельзя автоматически расписывать общий план на город и районы.

Во-вторых, изначально неправильно строить пирамиду планирования сверху вниз. Кому, как не самим заведующим архивными отделами известна злободневная потребность и необходимость той или иной работы. Например, мы в городе с большим трудом проводим проверки в том количестве, которые от нас требуются, т.к. организации большие, порой специфические и требуются немало усилий и времени, чтобы провести глубокую проверку делопроизводства. В связи с этим хотелось бы высказать пожелание перейти на общероссийский принцип планирования работы архивной службы, при котором республиканская структура обозначает направления в работе, а нижестоящая структура сама определяет цифры показателей плана по своей насущной необходимости, которые затем сводит республиканская служба, соответственно корректируя.

Хочется обозначить еще одну проблему, которую так же надо решать.

Сейчас многие районные отделы думают разгрузиться от чрезмерного потока внеплановой работы и привести в порядок свой архив путем введения в штат дополнительной единицы. Не хочется никого разочаровывать, но в нашей системе планирования дополнительная единица в отделе не решает никаких проблем, а только ведет к увеличению объема работы, т.к. на каждую ставку в арифметической пропорции увеличивается и план на отдел. Автоматически увеличиваются все показатели плана развития архивного отдела. В результате времени на внутреннюю работу в отделе не остается, подтянуть, так сказать, «хвосты» не удастся.

Кроме того у каждого архивиста по мере работы накапливается творческий потенциал, образуется круг профессиональных тем, которые требуют специального анализа, обработки и выполнения на бумаге. Однако, как правило, в плане на это времени не отводится.

Конечно, в целом, в работе нашей архивной службы много положительных моментов - организуются интересные выставки, ни одно мероприятие республиканского, районного и городского масштаба не проходит без привлечения архивных материалов, публикации ГАС РА становятся со временем библиографической редкостью.

Тем не менее в своем сообщении я больше остановилась на проблемах в работе, которые нам всем вместе надо решать.

*Л.Г. Аксенова,
начальник архивного отдела
администрации Турачакского
района*

ЖИВЕТ НА СЕЛЕ ВЕТЕРАН

Живет на селе ветеран. Скромный, спокойный, внешне неброский. Не любит мозолить глаза местному начальству, не требует ничего для себя.

Зотов Филипп Леонтьевич родился в 1921 году в с.Усть-Лебедь Турачакского района в большой трудолюбивой крестьянской семье. Детство досталось тяжелым. Приходилось работать по дому, присматривать за сестрами и братьями, а было их у него одиннадцать.

Встретиться и побеседовать со мной согласился сразу, только сказал: «Слишком уж тяжело вспоминать».

В 1941 году добровольцем ушел на фронт. Боевое крещение получил под Гжатском. Филипп Леонтьевич вспоминает: «Объявили боевую тревогу - немцы прорвали оборону. Воевали отчаянно, воевали до конца, километров тридцать гнали немцев.

Потом Смоленская область, дошли до Белоруссии. Под г. Орша в бою полегла почти вся дивизия. Затем Псковская область. Ветеран с болью говорит: «Вот там-то я и «погиб». Получил десять ранений от разорвавшегося снаряда. Живого места на мне не было. Домой пришла похоронка. Однако полуживого, потерявшего много крови, меня вынесли с поля боя. Началась жизнь в

госпиталях. Сколько их было! Из-за тяжелого ранения в лицо, не мог ни есть, ни пить, ни разговаривать., ни курить. Кормили так: в чайник разбивали яйцо, добавляли сахар, молоко или воду, все перемешивали и через тонкий шланг кормили».

Последним был госпиталь в Казани. В июне 1944 года Филиппа Леонтьевича комиссовали. Началась мирная, тяжелая для солдата жизнь. Болели незажившие раны. Руку залечили только в 1948 году в г.Новосибирске, искалеченную челюсть - в Свердловском институте восстановительной хирургии в 1960 году, заменив ее ребром.

Но надо было жить, трудиться. Вернулся в родной район. Предложили работу военрука в Озеро-Куреевской школе. Согласился. Дополнительно вел уроки географии, арифметики.

Поблажек себе не давал. Работал с утра до вечера. Затем работа в школе в с. Каначаке. Возглавлял партийную организацию.

В 1969 году райком партии назначил Филиппа Леонтьевича редактором газеты «За коммунизм», где он проработал два года.

Затем бюро райкома КПСС предлагает должность начальника гражданской обороны в райисполкоме, председателя ДОСА-АФ. Фронтовик не привык отказываться. Он стал создателем первой в Турачакском районе школы шоферов.

Последним местом работы для Филиппа Леонтьевича был ДРСУ, где он трудился мастером. В 1975 году отсюда и ушел на пенсию.

Но, даже находясь на пенсии, он не сидит спокойно дома. Активный член КПРФ, ведет большую агитационную и разъяснительную работу в предвыборных кампаниях. А в селе он первым стал выращивать виноград и сейчас со своего участка снимает его более восьми ведер.

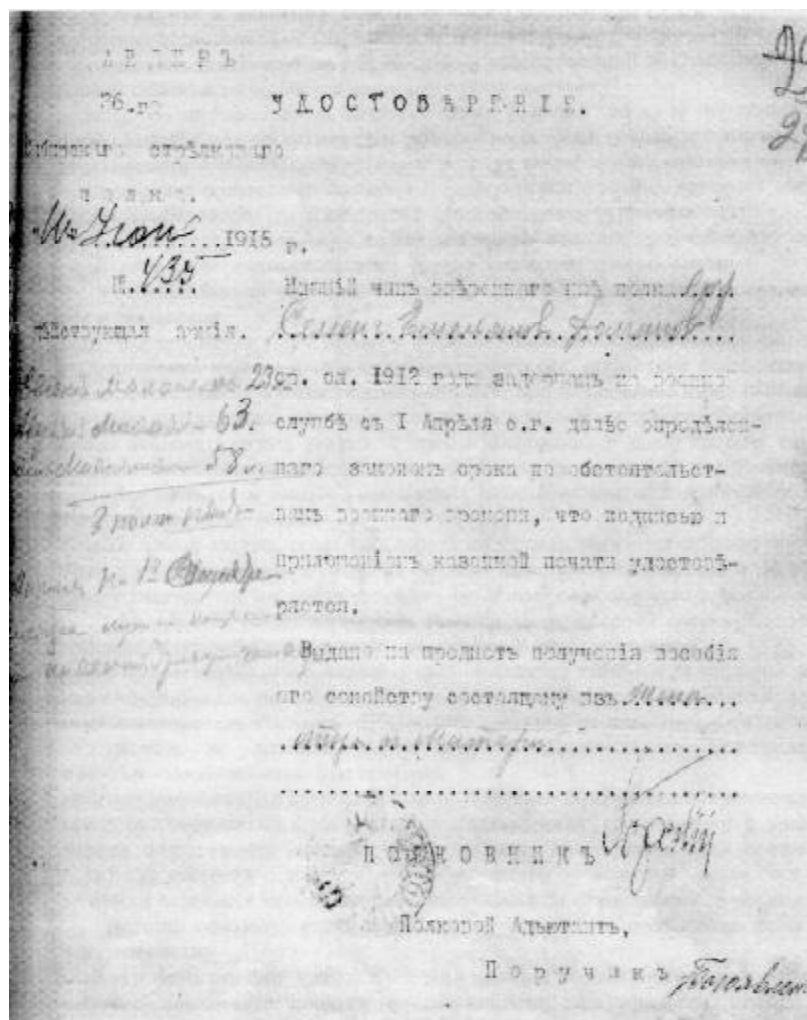
Вырастил и воспитал двух сыновей, есть и внуки и правнуки.

За стойкость, храбрость и мужество, проявленные в боях, награжден двумя медалями «За отвагу». И очень хочется, чтобы Филипп Леонтьевич - фронтовик, коммунист, живым и здоровым встретил 60-летие Великой Победы над фашизмом.

В ходе плановой работы по выявлению особо ценных дел по архивному фонду Д-1, Верх-Бийское оседло-инородческое волостное правление обнаружены документы, которые представляют историческую ценность. На рассмотрение ЭПМК будут представлены описи ОЦД о деятельности Алтайской Духовной миссии, об участии жителей Горного Алтая в первой империалистической войне, явлениях дезертирства с фронта, о массовых переселениях крестьян из центральных губерний России в Сибирь в поисках свободных земель. И поскольку в Архивном фонде Республики Алтай период истории Горного Алтая и его населения в 19-ом, начале 20-го веков представлен чрезвычайно малым количеством документов, обнаруженные архивные материалы могут представлять большой интерес для наших исследователей.

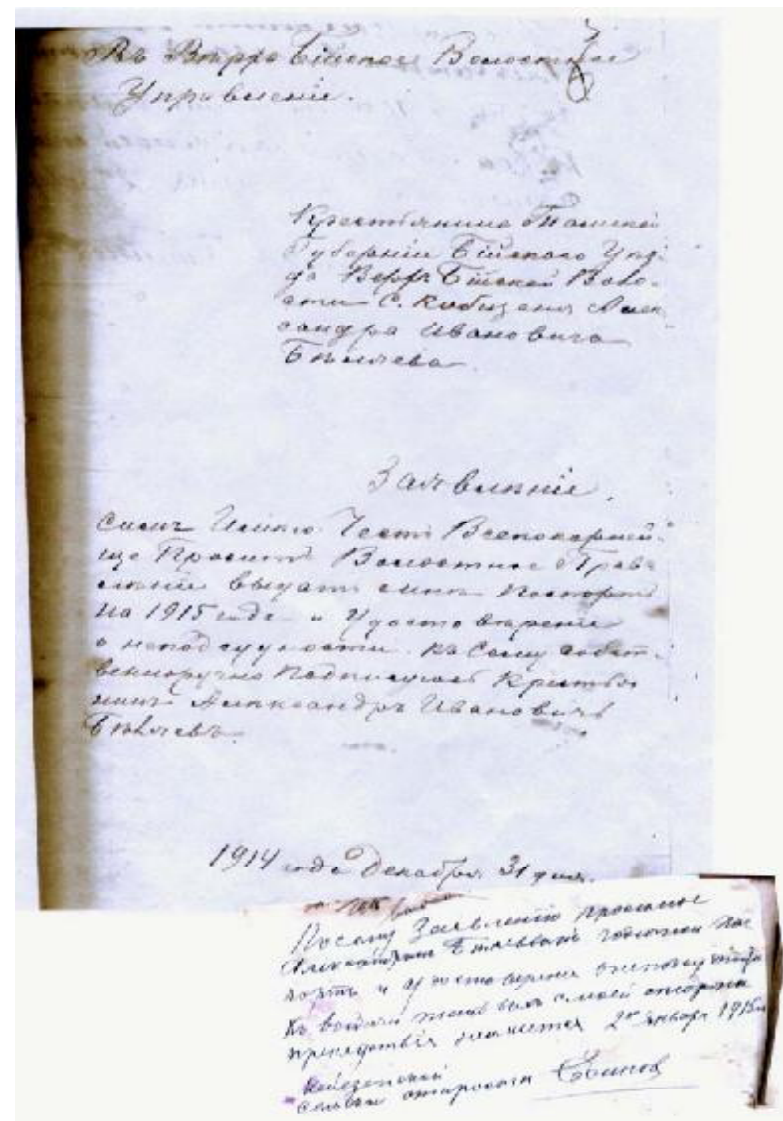
На страницах нашего журнала публикуются: Маршрут следования Митрополита Московского, Коломенского и Свято-Троицкой Сергиевой Лавры Архимандрита Макария (Невского) по Челушманской долине; письмо Томского губернатора о принятии мер по пресечению дезертирства из царской армии; удостоверение, выданное командиром 36-го Сибирского стрелкового полка на получение льготного пособия семье солдата, заявление на получение паспорта образца 1915 года от жителя села Кебезень Александра Ивановича Беляева и сам паспорт. Документы приводятся в том виде, в каком они сохранились до наших дней. Подробных комментариев к ним архивисты решили не давать. Заинтересованным исследователям они могут быть представлены в читальном зале нашего архива.

Удостоверение бойца 36-го Сибирского полка
на выдачу пособия семье



ГАС РА, Ф. Д-1, оп. 1, д. 26, л. 28

Заявление на получение паспорта



Паспорт образца 1915 года



ГАС РА, Ф. Д-1, оп. 1, д. 27, л. 44

В.П. Майер,
специалист ГАС РА

Юннатское движение в Горном Алтае. Страницы истории.

В 2003 году семидесятилетний юбилей отмечает Эколого-биологический центр учащихся Республики Алтай. Это современное название непривычно для слуха, а вот станцию юннатов хорошо знают все поколения горноалтайцев. Её уютное здание у подножия Тугаи давно стало привычной частью городского ландшафта.

По архивным документам органов народного образования прослеживается история развития юннатского движения в Горном Алтае.

Зародилось оно в начале 30-х годов прошлого века из небольших кружков юных любителей природы в школах.

Сама станция образована предположительно в 1933 году и называлась она тогда Ойротская детская техническая сельскохозяйственная станция – ДТС/ХС.

В архивах не сохранилось решение об открытии станции, но впервые в официальных документах она упоминается именно в 1933 году. Так, в «Списке просвещенцев г. Ойрот-Туры» на 1933-1934 учебный год впервые указываются фамилии директора т. Федоровой и учителя ДТС/ХС Зои Ерофеевны Пановой. Это были те первые педагоги, что стояли у истоков юннатского движения, ставшего любимым и популярным делом детворы в последующие десятилетия его истории.

Первоначально перед станцией ставились такие задачи: (цитирую по документу)

- «- привить детям любовь к сельскому хозяйству, этим самым заложить основу в подготовке ... кадров сельского хозяйства из учащихся школ области по животноводству и растениеводству,
- продвижение овощей в высокогорные районы области,
- озеленение школ и усадеб,
- организация учебно-опытной работы,
- методическая помощь руководителям юннатских кружков,

- углубление и расширение программного материала по биологии. и т.д.»

Своего здания учреждение не имело и ютилось в двух комнатах городского пионерского клуба общей площадью 32 м². Пока не было построено здание, станция сменила шесть помещений. Все поделки кружковцы хранили дома. Несмотря на трудные условия, станция работала, имелось 3 кружка: юных мичуринцев, авиамоделлистов и радиолюбителей.

В 1934 году юннаты провели большую работу среди школьников города по встрече четвертой Всесоюзной пионерской экспедиции. Юные любители природы приняли самое активное участие в работе экспедиции.

Иван Владимирович Мичурин писал о ее результатах: «Знаете ли Вы о том, что в этом году маленькая пионерская экспедиция на Алтай закончилась огромной победой! Дети смогли в течение двух месяцев в 500-километровой зоне найти 33 разновидности лука, 20 разновидностей крыжовника, 27-красной смородины, 20-черной смородины, 9 разновидностей малины, 2 разновидности совершенно сладкой черемухи, ежевики, много чрезвычайно интересных декоративных растений. Это сделала горсточка детей!»

Интерес к работе юных натуралистов резко возрос.

16 июля 1935 года президиум Ойротского облисполкома рассмотрел вопрос об отводе земельного участка детской технической станции и принял решение: «Отвести участок у горы Тугая по Некоряковскому переулку ... в количестве 7 га...

Поручить директору т. Федоровой немедленно приступить к подготовке стройматериалов и начать строительство с 10 августа 1935 года»...

Шло строительство два года и к 1 ноября 1937 года в эксплуатацию сдано двухэтажное кирпичное здание. Отапливалось оно тринадцатью печами, имело 27 окон, общую площадь 360 м².

Однако, требовалась достройка, балконы оставались незацементированными, а главное, необходимо было штукатурить стены не только внутри, но и снаружи, т.к. кирпич был плохого качества и верхние слои стен разрушались. Но главное у ребят и

педагогов появился свой дом и свой обширный участок. С этого момента закончился организационный период и началась настоящая полноценная опытно-методическая работа коллектива учащихся во главе с руководителями кружков.

К 1939 году в Ойротской ДТС/ХС действовало шесть лабораторий (кружков): электро-радио, фотолаборатория, авиамодельная, растениеводческая, зоологическая и столярно-слесарная, хотя оборудованы они были очень слабо.

Самая активная работа велась по растениеводству.

В 1938 году на станцию принят агроном Исидор Григорьевич Павлючук. Под его руководством на опытном участке станции началась работа с соблюдением всех правил науки, введен шестипольный севооборот. Тогда же заложен небольшой плодородный сад.

В 1939 году впервые получены результаты научной работы, а в 1940 году 10 лучших натуралистов Ойрот-Туры отправились в Москву для участия во Всесоюзной сельскохозяйственной выставке, где станция награждена тремя грамотами, агроном И.Г. Павлючук также получил Почетную грамоту ВДНХ.

В 30-е годы юннатская работа содействовала развитию интереса школьников к естественным наукам, природе и сельскому хозяйству, развивала наблюдательность, инициативу, творчество, была направлена на освоение методов работы И.В. Мичурина и его последователей.

В 1939 году в штате станции числилось 12 единиц: директор, массовик, агроном-полевод, инструктор авиамодельного кружка, пчеловод-завхоз, фотограф, заведующий электролабораторией, счетовод, рабочий-конюх и две уборщицы.

Педагоги не только занимались кружками, но и вели методическую работу в школах города и всех районов области, постоянно выезжая в командировки.

7 июня 1941 года приказом Наркомата просвещения РСФСР Ойротская ДТС/ХС реорганизована в «Ойротскую областную станцию юных натуралистов» (ОСЮН) с отделениями растениеводства, зоотехнии и разделом массовой работы и консультации».

Технические кружки передавались областному Дому пионеров.

В тяжелые военные годы станция юннатов продолжала работать и даже занималась реализацией продукции – огурцов, капусты, помидор, арбузов, лука, моркови, свеклы, рассады и семян овощных и садовых культур, а так же малины, земляники яблок, а так же поросят и кроликов.

По итогам работы в 1945 году лучшие юннаты награждены ценными подарками. Чепкасова Клава получила в качестве премии гуся; Сорокиной Марине достался племенной петух, а Захарьева, Дымова и Шура Дубинина премированы отрезками ткани на юбку.



Городские юннаты помогают садоводам-опытникам проводить гибридизацию яблонь. 1943 год

Выработанные ребятами трудодни оплачивались продукцией станции. К концу 1945 года здесь имеется скотный двор, птичник, денник для содержания шести лошадей, а также помещения для овец, коровы, кур, гусей, кроликов.

В 1947 году на должность зоотехника принят О.П. Федоткин, заведующими лабораториями работают В.И. Галин, М.П. Морозова, методист П.Л. Ефремова.

В том же году станция приняла участие во Всесоюзном конкурсе на лучшего юного садовода и опытника-растениевода. В конкурс по области были вовлечены 950 юных любителей природы.

Дети высадили 3880 плодовых деревьев, 11603 ягодных кустарника, 6634 куста земляники.

Члены кружка садоводов станции высадили 700 ягодных кустарников, 600 тополей, ухаживали за садом, а юные овощеводы станции провели сортоиспытание 72 сортов томатов, 31 сорта бобовых, 12 сортов капусты, 5 сортов моркови, 12 сортов картофеля, 8 сортов огурцов и других овощных культур.

В конце 40-х годов коллектив станции организовывал экскурсии на природу, в совхозы, колхозы, места исторического и научного значения.

Традиционными стали массовые мероприятия: «День птиц», «День леса», «День сада». На станции создавался центральный штаб, куда входили учителя биологии школ города и руководители кружков станции во главе с директором.

«Пропаганда опытно-натуралистической работы» велась на радио, в областных газетах «Красная Ойротия» и «Кызыл-Ойрот», краевой газете «Алтайская правда».

В 1948 году было широко отпраздновано 15-летие Горно-Алтайской областной станции юннатов.

В здании педагогического училища прошел областной слет юных натуралистов Горного Алтая. В празднично украшенном зале, где играл духовой оркестр собрались более 300 школьников, учителя биологии школ города и области, работники районных и областных комитетов ВЛКСМ и ВКП (б), облоно, гороно, ди-

ректора станций юннатов Алтайского края и сотрудники Алтайской плодово-ягодной станции.

В год 15-летия юннатского движения в Горном Алтае фамилии двенадцати юннатов занесены на областную Доску Почета, 22 отмечены Почетными грамотами областного и краевого комитетов ВЛКСМ.

В этот знаменательный год на станцию пришла работать выпускница Государственного института им. И.В. Мичурина Нина Лаврентьевна Ефремова (в дальнейшем Шипунова). Она отдала работе с юннатами 36 лет. С 1954 года и до ухода на заслуженный отдых в 1983 году в течение 30 лет была бессменным директором.

Все традиции и опыт работы первых поколений юннатов и их педагогов воплощались в жизнь. Не перечислить всех добрых дел, которые числятся на счету этого учебного заведения. Прошли десятилетия, изменилось его название, пришли другие педагоги, но все так же спешат к подножию Тугай дети, которых здесь учат любить животных, природу, свою малую родину.

*Т.Т. Костина,
начальник архивного отдела
администрации Горно-Алтайска*

Старые здания как старые друзья

Старые здания как старые друзья – живут, радуют, греют своим теплом. Когда приходит срок, они или исчезают из нашей жизни, или уходят на второй план, или продолжают оставаться с нами до конца.

Здание гостиницы «Горный Алтай» известно каждому в республике. Но мало кто помнит, что сдача его в эксплуатацию в 1963 году была для горожан настоящей сенсацией. Красивое четырехэтажное здание со стройными рядами балконов по двум верхним этажам, со столовой и парикмахерской (женской и мужской) внизу радовало взгляды прохожих современным архитектурным обликом.

Перед гостиницей ее работники разбили большие клумбы, украсившие центр города. Служащие гостиницы посадили также деревья на участке площади между гостиницей и кинотеатром.

Штат гостиницы составлял тогда 82 человека. Коллектив был сформирован хороший: администраторы, дежурные по этажам, горничные, технички – все трудились с большим желанием и самоотдачей. Директором была Полина Петровна Тинина, ее заместителем как раз в период становления гостиницы с января 1963 года был назначен Тихон Корнилович Казанцев – майор запаса. Ему пришлось осуществить окончательный прием здания вместе с заинтересованными службами, так как Полина Петровна в то время была больна.

Тихон Корнеевич вспоминает, что большую роль в организации гостиницы, в быстром налаживании ее работы сыграло деятельное участие первого секретаря Горно-Алтайского горкома КПСС Василия Ивановича Плетнева - известного многим горожанам, сохранившим о нем светлую память. Все, кто с ним соприкасался, запомнили его внимательное, доброе отношение к людям, спокойный, умный, проницательный взгляд, обаятельную

манеру общения, умелый подход к делу.

Оборудование для новой гостиницы было закуплено раньше, оно хранилось в старом здании гостиницы. Кровати и ковры были импортными. Зам директора четко, по-военному организовал перенос оборудования в новый корпус. Все расставили по местам, и в короткий срок вновь набранный состав работников гостиницы приступил к работе.

Интересно, что старое двухэтажное здание не разрушили, а перевезли в район старой автостанции, где оно еще долго служило в качестве областной детской больницы. После ввода ныне существующего корпуса детской облбольницы здесь располагалось общежитие медучилища, а затем – общежитие областной детской больницы. Многих приютило и обогрело оно за период своего существования.



Здание гостиницы органично вписывается в архитектурный облик центральной площади города

Л.Н. Шарабура,

*зав. отделом использования
и публикаций документов ГАС РА*

К юбилею города



Среди многих торжественных мероприятий по случаю 75-летия столицы республики заслуживающим внимания событием явилась презентация новой книги по истории города «Горно-Алтайский хронограф. Годы. События. Факты». Новое издание - итог напряжённой исследовательской и издательской деятельности сотрудников архивной службы республики, их достойный вклад в освещение истории не только города, но и всего Горного Алтая, ведь Горно-Алтайск был и остаётся сосредоточием всей общественно-политической и культурной жизни

нашего региона. Надо отметить, что это уже второе издание архивистов о нашем городе. Хорошо известен среди исследователей и краеведов сборник архивных документов «Город любимый», изданный в 1998 году. Новая книга существенно дополняет первую, в тоже время они принципиально различны по форме и содержанию. В «Городе любимом» опубликованы сами источники – архивные документы. Новое документальное повествование о Горно-Алтайске дано в виде хроники событий с момента преобразования села Улалы в административный центр Ойротской автономной области, последующего придания селу статуса города и до наших дней. Перед читателем проходят восемь десятилетий, вместивших в себя крутые исторические изломы начала 20 века, социально-экономическое развитие областного центра в середине века, революционные события последнего десятилетия превратившие Горно-Алтайск в столицу вновь образованного субъекта Российской Федерации Республики Алтай. Хроника охватывает все сферы жизни города: развитие его инфраструк-

туры, общественно-политическую жизнь и культуру. Содержит сведения о численности и составе населения, формировании городских структур власти и других фактах.

Авторы книги не стремились разделить главные или второстепенные события. Для истории важно все. Так возникает образ непрерывного потока времени, которое медленно изменяет нас и среду, в которой мы живем.

Несомненным достоинством издания является публикация в нем большого числа фотографий. На них облик нашего города в разные времена: Город деревянный двухэтажный, город пятиэтажный каменный, город архитектурных сооружений нового века... На фотографиях можно увидеть здания, уже исчезнувшие из городского ландшафта, они вызовут не только какие-то очень личные воспоминания горожан, с ними порой связана история экономики, культуры, образования города и республики. Используются фотографии, хранящиеся в Архивном фонде Республики Алтай, но и Национальном музее им. А.В. Анохина. Авторы книги буквально по крупицам собирали фотографии о нашем городе и бесконечно благодарны старожилам, представившим свои фотоматериалы из личных коллекций.

Новая работа архивистов не только расширяет познания о нашем прошлом, оно весомо пополнит собрание краеведческой литературы в наших библиотеках, будет хорошим подспорьем в повседневной работе учреждений образования и науки, средств массовой информации, органов власти всех уровней.

*В.П. Майер,
специалист ГАС РА*

Выставки в архиве

В последние годы уже традицией стала подготовка выставок архивных документов и фотографий к юбилейным историческим датам республиканского значения, городским праздникам.

Выставка, посвященная 80-летию Горно-Алтайской автономной области в 2002 году даже демонстрировалась во Всерос-

сийском Выставочном Центре в Москве (О ней подробно рассказано в информбюллетене «Архивы Республики Алтай» № 13 за 2002 год).

А вот возможность создавать выставочные экспозиции в стенах Государственной архивной службы республики появилась у нас два года назад с приобретением закрытых выставочных витрин. За это время уже не раз обновлялась тематика выставок, но всегда они вызывали живой интерес посетителей, исследователей, работающих в читальном зале, экскурсантов.

В 2003 году в Государственной архивной службе РА экспонируются две постоянно действующие выставки. Одна из них посвящена 70-летию образования органов ЗАГС Республики Алтай. На стендах представлено более пятидесяти экспонатов, отражающих историю вопроса с конца 19 века до наших дней.

Выставка содержит такие раритеты, как фолианты метрических книг Улалинской Спасской церкви конца 19-го начала 20-го века, украшенные двуглавым царским орлом. Церковь являлась частью государственной системы и вся жизнь человека от рождения до смерти проходила в лоне церкви.

Каждая книга, состоит из трех разделов: «о родившихся», «о бракосочетавшихся», «об умерших» и представляет собой ценнейший источник для демографических исследований.

Заполнялись книги от руки священниками, совершавшими обряды крещения, венчания или отпевания.

Так в разделе «О родившихся» за 1886 год первая запись сделана в январе месяце: крестили девочку, которую нарекли Матреной. В графе «звание, имя, отчество, фамилия родителей и какого вероисповедания» записано «Инородца 1-й Алтайской дючины села Улалы Ильи Викторова Папина и законной жены его Екатерины Михайловой дочь. Оба православного вероисповедания».

С приходом советской власти церковь отделяется от государства и циркуляры НКВД и Алтайского окружного отдела ЗАГС, представленные зрителю, строго предписывают «регистрировать все акты гражданского состояния в подотделах ЗАГСов» в трехдневный срок. Церковные обряды отнесены к разряду частных, не имеющих законной силы. При рождении ребенка родителям представлялось право «назначать ... любое имя, хотя бы

имя и выходило из привычного круга имен, освещенных бытом».

Вот тогда и появились новые «революционные» имена.

Подотделы и отделы ЗАГС в 20-х годах входили в систему административных отделов (милиция).

Изменилось это положение в начале 30-х годов. Центральный документ выставки – протокол заседания Президиума Ойротского областного исполнительного комитета от 23 февраля 1933 года, где было принято постановление об организации при облисполкоме, а также при всех аймакисполкомах отделов ЗАГС с введением штатных единиц.

Сделано это «в целях укрепления и руководства деятельностью органов ЗАГС в области регистрации актов гражданского состояния и проведения в жизнь Кодекса законов о браке, семье и опеке».

На выставке представлены образцы документов, выдававшихся органами ЗАГС: справки, выписки, а также формы статистической отчетности.

Украшают выставку цветные фотографии.

Они отражают историю городского и районных ЗАГСов, показывают возрождение национальных обрядов в проведении свадеб, лица ветеранов, награжденных правительственными наградами за добросовестный труд, будни и праздники современной Государственной службы ЗАГС Республики Алтай.

Вторая выставка называется «Горно-Алтайску – 75 лет» и отражает историю города от момента установления села Улалы административным центром образованной в 1922 году Ойротской автономной области до сегодняшних дней, когда Горно-Алтайск превратился в столицу нового субъекта Российской Федерации – Республики Алтай.

Выставка показывает документы о переименовании города, изменении его статуса. Множество фотографий наглядно демонстрируют, как изменился облик города от косых деревянных избышек и грязных улочек до современных высотных девятиэтажных.

Здесь представлены здания, которых уже давно нет и мы можем увидеть их лишь на архивных фотографиях и те, что стали символами ушедшей эпохи, но сохранились до наших дней.

Фотографии представляют будни города и традиции проведения праздников, его исторические места и образцы современной архитектуры.

Архивисты постарались каждый фотодокумент снабдить подробной аннотацией, рассказывающей об истории здания, значимых исторических событиях, что проходили в его стенах.

Преимуществом стационарных выставок Государственной архивной службы является более длительный срок экспонирования и возможность представить зрителям подлинники ценных исторических архивных документов.

Т.Т.Костина,

*начальник архивного отдела
администрации города
Горно-Алтайска*

Выставка архивного отдела администрации города рассказывает....

К 75-летию юбилею Горно-Алтайска архивный отдел администрации города подготовил выставку архивных документов и фотографий «Горно-Алтайск - страницы истории». История города, начиная с 19 века и до наших дней, представлена на 5 стендах. Использовался материал Государственной архивной службы РА, архивного отдела администрации города, городского Дома пионеров и Национального музея им. А.В. Анохина. Выставку оформил художник В. Костин.

На центральном стенде в увеличенном размере представлен основной документ, с которого ведет отсчет времени город Протокол заседания Президиума ВЦИК от 27 февраля 1928 года, где сказано о преобразовании села Улалы - центра Ойротской автономной области и в город.

На первом стенде под названием «Улала - Ойрот - Тура» размещены документы и фотографии, отражающие историю Улалы от ее истоков в начале 19 века до 30-х годов 20 века.

На втором стенде «Ойрот-Тура - Горно-Алтайск» запечат-

лены события 30-х - 40-х годов.

Послевоенный и современный периоды отражены в документах, расположенных на последних двух стендах.

Привлекает последовательное, строгое, симметричное размещение архивного материала, его соразмерность и отсутствие зрительной перегрузки.

Обращает внимание хорошее качество сканирования документов и фотографий, их цветовое решение и, в целом, профессиональное художественное оформление выставки. Каждый документ оформлен в рамку, а каждый стенд в названии снабжен юбилейным знаком города.

Кроме документов и изобразительного материала смысловое содержание выставки помогают раскрыть аннотации, представленные под рубриками «Из истории города» и «История города в цифрах и фактах».

Пришедшие на праздник города 14 июня увидели выставку на Пионерском острове. Сейчас ее можно посмотреть в детской художественной школе.



Экспозиции выставки «Горно-Алтайск - страницы истории». 14 июля 2003 года

**Приветствие
Государственной архивной службы РА
сотрудникам Государственной
службы ЗАГС**

*Дорогие друзья!
Государственная архивная служба Республики Алтай приветствует и поздравляет Вас со знаменательной датой – 70-летием органов ЗАГС.*

За семьдесят лет Ваша служба прошла сложный путь становления и развития. Многие изменилось за эти годы: менялась общественно-политическая система, создавались, реорганизовывались и упразднялись органы власти и управления, министерства и ведомства, предприятия и учреждения, а ЗАГСы, как и другие службы оставались неизблемыми, потому что во все времена и при всех структурах власти делали, и будут делать важное и нужное Дело. Вы добросовестно выполняете свой профессиональный долг, который необходим всем нам живущим, так и нашим потомкам. Мы ценим Ваш труд и говорим за него большое спасибо.

В этот знаменательный день искренне желаем Вам процветания и благополучия, веры в себя и в дело, которому служите. Успехов в решении поставленных задач на благо развития ЗАГС!

Желаем Вам и Вашим семьям оптимизма, жизнелюбия, здоровья и счастья!

50 ЛЕТ Галине Дмитриевне Мартыновой



Галина Дмитриевна родилась в п. Лесной Бийского района в дружной многодетной семье. После окончания восьмилетки поступила в Горно-Алтайское педучилище, которое успешно окончила в 1972 году. Свою трудовую деятельность начала в системе народного образования в качестве учителя начальных классов в школе-интернате. Работая в комсомольских и профсоюзных органах, прошла жизненную школу, получила заряд оптимизма и большой опыт.

С 7 февраля 1994 года работает в архиве, сначала в должности научного сотрудника, затем, после реорганизации архивных учреждений в Государственную архивную службу, занимает должность ведущего специалиста. Непосредственно ею осуществляется создание и совершенствование системы научно-справочного аппарата, создание и ведение баз данных научно-информационного характера. Она организует и проводит работу по научному описанию документов архива, усовершенствованию и переработке описей. Как один из составителей Путеводителя по фондам Государственного архива Республики Алтай награждена дипломом Конкурса научных работ Росархива за 1997-1998гг.

В соавторстве и при ее активном участии подготовлен и издан сборник документов «От уезда к республике», посвященный 10-летию образования Республики Алтай и спецвыпуск «Архивы Республики Алтай» к 75-летию Государственной архивной службы, «Горно-Алтайский хронограф» и другие печатные издания службы. Галиной Дмитриевной написаны десятки исторических справок к фондам, обзоры, указатели, пополнены каталоги и картотеки, проведены анализы состояния дел и научно-справочного аппарата к ним. У нее нет любимой и нелюбимой работы, любая работа в руках этой трудолюбивой женщины спо-

рится. К исполнению своих функциональных обязанностей подходит очень серьезно и требует то же от подчиненных.

Являясь куратором архивного отдела администрации Усть-Канского района, заботливо, по-матерински оказывает помощь и поддержку своей подшефной.

Ответственность за порученное дело, житейская мудрость, чуткое, внимательное отношение к людям заслужили признание коллег и знакомых. Всегда красива, жизнерадостна, остроумна и находчива. Она прекрасная мать, бабушка, свекровь и замечательный друг.

Деятельность в архивной службе за 9 лет отмечена Почетными грамотами Республики Алтай и Президиума Госсобрания – Эл Курултай РА.

Галина Дмитриевна! От души поздравляем с юбилеем, желаем крепкого здоровья, дальнейших успехов в работе, творческого вдохновения и большого личного счастья!

55 лет И.Г. Неверовой



12 декабря исполняется 55 лет ведущему специалисту архивной службы республики Ираиде Григорьевне Неверовой.

Глядя на эту хрупкую изящную женщину с милым улыбчивым лицом, никак не подумаешь о такой «крупной» дате. Вместе с тем, за плечами Ираиды Григорьевны 31 год трудового стажа, треть которого (без малого одиннадцать лет) посвящена работе в архивных учреждениях республики.

А родилась она в городе Горно-Алтайске. Из отчего дома, из большой и дружной семьи на всю жизнь вынесла огромное трудолюбие, скромность, уважение к старшим.

В 1967 году она с отличием закончила Горно-Алтайское педучилище и поступила на первый курс Бийского государственного

пединститута. В институте, так же, как сначала в школе, а затем в педучилище, училась на «отлично». Студенческие годы как и положено самой счастливой поре нашей жизни, пролетели, как один миг. И вот уже в трудовой книжке вчерашней студентки появилась первая запись: «преподаватель математики Горно-Алтайской школы рабочей молодежи № 1».

В школе она проработала семь лет. Это были неповторимые годы юности, годы становления профессионального мастерства, годы обретения личного счастья. Ираида Григорьевна нашла свою судьбу в лице тоже молодого специалиста Виктора Григорьевича Неверова. В молодой семье появился первенец – дочка Оля. Возможно, эти обстоятельства заставили Ираиду Григорьевну изменить своей первоначальной профессии. В 1979 году в трудовой книжке нашего коллеги появилась вторая запись: – «методист репертуарного отдела Горно-Алтайского отделения по прокату кинофильмов». Трудовая биография в этом качестве продолжалась целых тринадцать лет. Как человек основательный, ответственный, не имеющий склонности менять уже начатое дело, Ираида Григорьевна продолжала бы работать здесь и дальше, однако тяжелейший кризис, поразивший экономику страны в начале 90-х годов, не обошел и отечественный кинематограф, в том числе и систему кинопроката.

Как и многим нашим согражданам Ираиде Григорьевне пришлось начинать все сначала – осваивать новое дело, новую профессию.

Так, в декабре 1992 года в стенах нашего, тогда еще госархива, появилась скромная, обаятельная женщина.

Не устраивая лишнего шума, не жалуясь и не сетуя на плохие условия труда, Ираида Григорьевна упорно и с большим человеческим достоинством осваивала азы архивного дела – трудоемкую переработку фондов, составление исторических справок и других элементов научно-справочного аппарата. Успешно преодолевала лабиринты и ребусы правил, инструкций, регламентов системы государственного учета архивных фондов. И главными помощниками на этом пути были ее трудолюбие, дисциплинированность, умение аккуратно и кропотливо работать с документами. Сначала Ираида Григорьевна работала ведущим ме-

тодистом, а затем главным хранителем ресгосархива, в 1994 году была переведена в Центр документации новейшей истории (бывший архив ОК КПСС). Здесь будет уместным отметить, что Ираида Григорьевна внесла весомый вклад в большую и очень важную работу по интеграции документов бывшего архива ОК КПСС в систему учреждений Федеральной архивной службы России. Она принимала активное участие в подготовке к изданию Путеводителей по фондам ресгосархива и отдела хранения спецдокументов ГАС РА, книги «Горно-Алтайский хронограф. Годы. События. Факты.» В течение четырех лет являлась секретарем экспертно-проверочной методической комиссии ГАС РА, членом межведомственной комиссии по рассекречиванию документов. Как ведущий специалист, курировала работу архивного отдела администрации Кош-Агачского района.

В 1998 году Ираида Григорьевна была награждена Почетной грамотой Республики Алтай.

С коллегами по работе она неизменно доброжелательна, порой удивляет и радует неповторимым тонким юмором, большой житейской мудростью, терпимостью к окружающим, сердечностью, умением негромко, не «показушно» сострадать чужой беде.

В то же время за внешней мягкостью кроется стойкий дух и твердый, принципиальный характер, который также помогает преодолевать сложные жизненные коллизии.

Ираида Григорьевна вырастила двух замечательных дочерей – красивых, умных, воспитанных, образованных. И вот теперь помогает дочкам растить их детей.

Сказать, что она замечательная бабушка, наверное, мало. Она самоотверженная, жертвенная бабушка и мать, настоящий ангел – хранитель семьи, в горе и радости она всегда рядом со своими близкими.

Милая Ираида Григорьевна! Коллектив архивной службы республики от души поздравляет Вас с вашим юбилеем! Желаем вам крепкого здоровья, оптимизма, радости, мира, и покоя вашему дому.

Из циркулярных писем

АЗО обязывает лично председателей сельсоветов и всех лиц, явившихся на совещание, захватить с собой продукты питания на три дня, так как совещание в силу больших политических вопросов затянется, а так же захватите корма (сено) для лошадей.

АЗО разъясняет: все лица, прибывающие на совещание должны быть заменены лучшими лицами, ударниками в животноводстве.

председатель АИКа Бабынин

ф.Р-83, оп. 1, д. 40

Из акта инвентаризации сельхозартели им. Алферова

«...- телка синяя

- кобыла рыжая, на лбу лысина

- жеребец голубой

- свинка молодая...»

ф.Р-83, оп. 1, д. 36

Из донесения политотдела

- У части офицеров старой армии в чинах от унтер – офицеров до поручиков несмотря на то, что они состоят коммунистами, временами прорывается старая закваска

- в алтайском коммунистическом кавалерийском полку создана комиссия помощи голодающим, но в 4^{ом} эскадроне работа не ведется по причине распыленности красноармейцев за бандами

- заботливость медперсонала хорошая, заболевание преобладают следующие: венерические – 2 %, тифа – 1 %.

- в кавалерийском полку не функционирует кружок любителей артистов за неимением помещения

ф. 474, оп.1, д. 9.

Из социально – правовых запросов

Прошу Вас найти документы, подтверждающие на вручение трактора через совхоз Эдиганский Кучегашеву Геннадиию Петровичу.

С огромной просьбой к Вам.

СОДЕРЖАНИЕ:

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Закон Республики Алтай «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области архивного дела».....3
2. Постановление Правительства РА «О создании Государственного учреждения «Государственный архив документов по личному составу Республики Алтай».....8
3. Постановление Правительства Республики Алтай «О внесении изменений в постановление Правительства РА от 15.04.93 № 96 «О порядке ведомственного хранения документов и организации их в делопроизводстве».....10

ПО МАТЕРИАЛАМ КОЛЛЕГИИ

- Состав коллегии Государственной архивной службы Республики Алтай.....12
- Об итогах выполнения плана за 2002 год архивными учреждениями республики и перспективы их развития на 2003 год15
- О Законе РА «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Республики Алтай в области архивного дела25
- Об итогах совещания главных хранителей фондов государственных архивов РФ в Нижнем Новгороде..26
- Об устранении недостатков, выявленных в ходе подготовки «Обзора развития архивного дела в РА за 1991-2000гг.» архивными учреждениями республики в 2002 году31
- Об итогах работы отдела связей с общественными организациями и хранения спецдокументов ГАС РА по рассекречиванию документов, созданных КПСС.40
- О состоянии работы по повышению квалификации кадров архивистов РА45

МЕТОДИКА. ОПЫТ. ПРАКТИКА

- О.П. Смирнягина. Обзор методической литературы, поступившей в ГАС РА в 2003 году50
- Н.А. Петрова. О работе ЭПМК Государственной архивной службы РА в 2002 году53
- Г.Д. Мартынова. Анализ НСА фондов органов суда, прокуратуры, юстиции, охраны правопорядка, обороны, таможенной службы, пожарной охраны, находящихся на госхранении в ГАС РА.....58
- И.Г. Неверова. Мониторинг состояния документов Архивного фонда РА по состоянию на 01.01.2003., хранящихся в отделе хранения спецдокументов ГАС РА.....61

КОНФЕРЕНЦИИ. СОВЕЩАНИЯ. СЕМИНАРЫ

- Об опыте работы архивных учреждений республики по проведению смотра-конкурса по сохранности документов и ведению делопроизводства в учреждениях списка источников комплектования ГАС РА65
- Н.В. Машегова. О работе архивной службы Республики Алтай по выполнению рекомендаций Росархива, направленных на усиление контроля за сохранностью архивных документов. (выступление на всероссийском совещании главных хранителей фондов госархивов в Нижнем Новгороде).....71
- Г.Д. Мартынова. Спустя шестнадцать лет... (Об участии в научно-практической конференции «Тенденции и перспективы развития научно-справочного аппарата к документам государственных и муниципальных архивов»).....75

СОДРУЖЕСТВО АРХИВОВ СИБИРИ

- Выступление руководителя ГАС РА Е.П. Пака на заседании коллегии Комитета государственной архивной службы Новосибирской области78

- *Малый Совет архивных органов Сибирского округа.....83*
- *Заседание научно-методического совета архивных органов и учреждений Сибирского округа в Республике Тыва.....85*
- *Е.П. Пак. Правовые и организационные вопросы деятельности архивных отделов муниципальных образований Республики Алтай.....87*
- *С.А. Марченко. Из опыта работы ЭПМК Государственной архивной службы Республики Алтай по оптимизации состава источников комплектования и документов Архивного фонда Республики Алтай.....92*

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ

- *И.А. Чулунова. У нас в Чемальском районе... (об итогах работы архивного отдела администрации Чемальского района за 2002 год).....99*
- *Т.Т. Костина. Городской архив: проблемы планирования.....101*
- *Л.Г. Аксенова. Живет на селе ветеран..103*

ПО АРХИВНЫМ МАТЕРИАЛАМ

- *Н.В. Машегова. Внесены в опись особо ценных документов105*
- *В.П. Майер. Юннатское движение в Горном Алтае. Страницы истории.....111*
- *Т.Т.Костина. Старые здания как старые друзья....117*

ВЫСТАВКИ. ЮБИЛЕИ. ПРЕЗЕНТАЦИИ

- Презентации:*
- *Л.Н. Шарабура. К юбилею города. (О новой книге архивистов «Горно-Алтайский хронограф. Годы. События. Факты».).....119*

Выставки:

- *В.П. Майер. Выставки в архиве120*
- *Т.Т. Костина. Выставка архивного отдела администрации города рассказывает.....123*

Юбилеи:

- *Приветствие ГАС РА сотрудникам Г осударственной службы ЗАГС Республики Алтай 125*

СЛОВО О КОЛЛЕГАХ

- *50 лет Г.Д. Мартыновой.....126*
- *55 лет И.Г. Неверовой.....127*

НА ПРОШЛОЕ С УЛЫБКОЙ

- *Из циркулярных писем..... 130*
- *Из акта инвентаризации сельхозартели им. Алферова130*
- *Из донесения политотдела.....130*
- *Из социально-правовых запросов.....131*

