

ГОСУДАРСТВЕННАЯ АРХИВНАЯ СЛУЖБА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

**АРХИВЫ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
информационно-методический бюллетень № 6**

г. Горно-Алтайск
1998 г.

Информационно-методический бюллетень Государственной
архивной службы Республики Алтай - 1998. - № 6

Редакционная коллегия:

Петрова Н.А.
Марачев Ф.Н.

Шарабура Л.Н.

Компьютерный набор
и оформление:

Ушакова Р.А

Государственная архивная служба Республики Алтай

ГОСУДАРСТВЕННАЯ АРХИВНАЯ СЛУЖБА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

Информационно-методический бюллетень
№6

**Информация
о выполнении "Основных направлений
развития архивного дела" в Республике Алтай за 1
полугодие 1998 года**

Государственное регулирование архивного дела

Руководитель ГАС РА в марте 1998 года принял участие в расширенном заседании коллегии Росархива и пленуме ЦСРОИА.

Делегация архивистов республики приняла участие в расширенном заседании коллегии и семинаре-совещании архивистов Алтайского края.

3 марта проведено расширенное заседание коллегии ГАС РА и семинар-совещание архивистов республики по итогам работы в 1997 году и задачам на 1998 год. На коллегии внесены изменения в составы комиссий по рассекречиванию документов фондов ГАС РА и ЭПМК.

Заслушаны выступления заведующих архивными отделами администраций районов по работе с ведомственными архивами, по исполнению запросов социально-правового характера, пропаганде архивного дела, решению организационных вопросов в период становления архивного дела, особенностям работы архивных учреждений по реабилитации репрессированных, вопросам методического обеспечения архивных учреждений РА и т.д.

В работе коллегии приняли участие и выступили зам. Председателя Госсобрания- Эл Курултай Республики Алтай Белеков И.И., который ознакомил присутствующих с социально-экономическим положением в Республике Алтай и делегация Алтайского края.

В завершении коллегии лучшие заведующие архивными отделами администраций районов награждены памятными подарками, главам администраций районов направлены благодарственные письма руководителя ГАС РА.

В целях обеспечения сохранности документов, образующихся в организациях и учреждениях, всем руководителям направлены письма по обработке и упорядочению документов.

Архивисты не стоят в стороне от общественно-политической жизни республики. Так, они приняли участие в рецензировании проекта Закона РА “О научной деятельности и научно-технической политике” и парламентском слушании его; руководитель ГАС РА Е.П. Пак выступил перед главами администраций города и районов по проблемам архивного дела в рамках совещания, проводимого Правительством РА, а также на совещании управляющих делами администраций города и районов.

?. Обеспечение сохранности документов.
Государственный учет документов.

В вопросах обеспечения сохранности архивных документов ГАС РА руководствовалась письмом Росархива "О фактах хищения документов", об организации выполнения поручений Президента, Правительства РФ по сохранению АФ РФ; "О недостатках в охране архивов и организации их обследования органами вневедомственной охраны МВД РФ"; решением коллегии "Об обеспечении сохранности документов АФ РФ".

Архивистами республики проведена проверка наличия документов на бумажной основе - 7108 дел .

С целью рационального размещения в архивохранилищах подверглись перемещению 3561 дело: фонды партийных органов, подшивки газет и др.

В плановом порядке проведено: восстановление угасающих текстов, подшивка дел, описей, рекомендаций, выявление ОЦД, картонирование дел.

Созданы страховые копии ОЦД (фонд Р-664, Гуркин Г.И., алтайский художник).

Регулярно осуществляется контроль за температурно-влажностным режимом, противопожарным состоянием архивохранилищ; проводится обеспыливание документов.

В архивохранилищах ГАС РА произведен ремонт охранно-пожарной сигнализации.

В течение отчетного периода вносились текущие изменения в учетные документы, топографические указатели.

Составлены: список фондов по административно-территориальному признаку, ОАФ, переданных и ликвидированных учреждений, предприятий.

?? Формирование Архивного фонда. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций, предприятий.

В марте 1998 года ГАС РА организовала "Круглый стол" по проблеме формирования архивного фонда республики. В нем приняли участие сотрудники ГАС РА, заведующие архивными отделами администраций города и районов, представители министерств, ведомств и управлений, средств массовой информации.

Комплектование архивных учреждений республики проводилось как по плану, так и внепланово.

Архивы с постоянным составом документов приняли на хранение 5571 дело управленческой документации, по личному составу 181дел.

Архивы с переменным составом документов приняли на хранение управленческой документации 545 дел, по личному составу 57 дел.

Происходит пополнение фондами личного происхождения, архивными коллекциями документов участников и ветеранов войны в количестве 144 дел, 57 фотодокументами.

Постоянно оказывается практическая помощь учреждениям списка источников комплектования в подготовке дел для передачи их на постоянное хранение.

На письмо Росархива от 06.04.98. № 4/264-е дали ответ о том, что в миграционную службу поступило 2 заявления от граждан, пострадавших в результате разрешения кризиса в Чеченской Республике. После завершения работы по данным заявлениям комплексы заявительских материалов будут оформлены и приняты на постоянное хранение в ГАС РА.

На основе примерного положения разработано положение о ЦЭЖ для ведомств списка источников комплектования ГАС РА (на основании Приказа № 19 от 17.03.98.).

Работа ЭПМК

За полугодие проведено 6 заседаний, на которых председатель ЭПМК ежемесячно знакомила членов комиссии с документами Росархива, архивных учреждений России, Государственного Собрания - Эл Курултай РА, Правительства РА, приказами ГАС РА.

На заседаниях ЭПМК обсуждался проект Основных правил работы государственных архивов РФ, замечания по нему направлены в Росархив.

Упорядочены документы в 53 учреждениях, организациях, предприятиях города и районов республики, в т.ч. в 7 учреждениях проведена самостоятельная обработка документов.

Утверждены описи на ЭПМК на 2075 дел постоянного хранения, в т.ч. профильные госархивам с постоянным составом - 1256д.; согласовано описей по личному составу на 951 дело, в т.ч. профильные госархивам с постоянным составом документов - 567 дел: рассмотрены акты о выделении документов к уничтожению, представленные учреждениями, организациями республики на 3780, в т.ч. профильных госархивам с постоянным составом документов - 3321д., и 459д. с переменным составом документов.

Утверждены описи на фотодокументы в количестве 57 ед.хр., в т.ч. составленные ГАС РА - 4 ед.хр..

Рассмотрены и утверждены описи на документы личного происхождения и архивные коллекции в количестве 182 ед.хр., в т.ч. на 91 ед.хр., представленные районными архивами.

Группа комплектования и экспертизы ценности документов ГАС РА представила описи 5 учреждений города, все профильные госархиву с постоянным составом, на 451д. постоянного хранения и 170 дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению документов. Заработанная сумма составила 14469 рублей.

Рассматриваются номенклатуры дел учреждений списка комплектования, указатели к фондам, исторические справки, вносятся изменения в список учреждений источников комплектования.

С целью контроля за улучшением ведения делопроизводства и состояния архива учреждений, организаций и предприятий, входящих в списки комплектования государственных архивов республики, осуществляются комплексные и тематические проверки, внедряются положения об ЭК, ведомственных архивах, инструкции по делопроизводству, проводится паспортизация учреждений (выборочная), консультации и семинары работников делопроизводственных служб и ответственных за делопроизводство и архив. На базе Майминской районной администрации проведена учеба глав сельских и поселковых администраций республики, в том числе, по вопросам делопроизводства, которую провела заместитель руководителя ГАС РА Петрова Н.А.

???.Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов.

Госархивами республики проводится переработка и усовершенствование описей фондов. Всего за полугодие переработано и усовершенствовано 9868 дел управленческой документации, в т.ч. 9636 дел ГАС РА.

Ведется каталогизация в отделе спецдокументации ГАС РА фонда УФСБ РФ по РА; на 474 дела составлено 1639 тематических карточек, 314 карточек составлено на фотодокументы.

Описанию подверглись 182 дела личного происхождения и архивные коллекции (Кучияк А.П., Саруева М.Ф., коллекции участников Великой Отечественной войны, ветеранов труда); 57 ед.хр. фотодокументов.

Рассмотрены и утверждены ЭПМК указатели распорядительных документов по вопросам сельского хозяйства к фондам Усть-Канского и Усть-Коксинского райисполкомов.

Сотрудники ГАС РА приняли участие в научно-практической конференции, посвященной 70-летию статуса г.Горно-Алтайска, где выступили с сообщениями по темам:

1. "Судьба " (по материалам архивно-следственного дела Н.Г. Катенева, секретаря горкома партии в 1931-1933гг.).
2. "От села к городу".

Архивными учреждениями республики в местных газетах и журнале "Кан-Алтай" опубликованы 14 статей, в т.ч. 8 сотрудниками ГАС РА, посвященные 70-летию города, дню медицинского работника, деятельности городской парторганизации, ветеранам войны и труда, заслуженным людям, а также о жертвах политических репрессий и проведении "Круглого стола".

По архивным документам и фотографиям подготовлены и проведены 15 выставок, посвященных юбилейным событиям города и районов, годовщине Победы ВОВ.

Архивными отделами администраций районов проведены 13 бесед, школьных уроков; 3 экскурсии, в т.ч. по выставке "Улала - Ойрот-Тура - Горно-Алтайск"; подготовлено 13 инициативных информаций.

Архивные отделы администраций районов составили 17 исторических справок к архивным фондам.

Исполнено 32 тематических запроса. На 733 запроса социально-правового характера своевременно даны ответы, в т.ч. с положительным результатом -

466. Из числа поступивших заявлений - 278 от граждан, пострадавших в результате политических репрессий, на 209 из них даны положительные ответы.

В читальных залах архивов республики работали 33 исследователя из числа научных работников, аспирантов, преподавателей, пенсионеров, для работы которым выдано 883 дела.

Издан сборник архивных документов "Город любимый", посвященный 70-летию образования г. Горно-Алтайска, объемом 368 стр., с фотографиями и иллюстрациями; тираж 500 экз. На празднике города прошла его презентация, подготовлена и проведена викторина для его участников.

Издан "Путеводитель государственного архива РА", объемом 207 стр., тираж 200 экз.

Находится в печати "Краткий путеводитель по фондам отдела ХСД (хранения спецдокументации).

?V. Научно-исследовательская и методическая работа

С целью оказания методической помощи в архивные отделы администраций районов направлены 7 номенклатур дел.

Информационно-методический центр ГАС РА постепенно пополняется изданиями регионов Сибири, Республики Алтай.

На семинаре-совещании архивистов республики было заслушано выступление "Вопросы методического обеспечения архивных учреждений РА".

V. Научно-техническая информация. Повышение квалификации кадров. Социальное развитие коллектива.

Специалисты ГАС РА приняли участие в рассмотрении проекта Основных правил работы государственных архивов. Замечания и предложения по разделам статьи направлены в Росархив.

Два сотрудника ГАС РА продолжают обучение в госуниверситете г.Екатеринбурга (архивное отделение) и два сотрудника на курсах "Государственный служащий".

Продолжает укрепляться материально-техническая база ГАС РА.

В течение полугодия приобретены новый компьютер "Пентиум" стоимостью 15 тысяч рублей, пылесос, запасные части к множительной технике, автомобилю "Волга", канцтовары.

Об итогах проведения заседания зонального научно-методического Совета архивных учреждений Сибири и совещания-семинара

12-13 августа 1998 года в г. Абакане - столице Республики Хакасии состоялось заседание зонального научно-методического Совета архивных учреждений Сибири и совещания - семинара. В их работе приняли участие руководители архивных органов Республик

Алтай, Бурятия, Тува, Хакасия, Красноярского края, Иркутской, Кемеровской, Новосибирской, Омской, Томской, Читинской областей. Не смогли приехать на заседание Совета представители Республики Саха-Якутия и Алтайского края. В работе Совета принимала участие начальник управления организационно-аналитической работы Росархива Пономарева В.И.

Первый день работы начался в 10 часов утра в зале заседаний Правительства республики. В начале заседания были избраны руководители зонального научно-методического Совета- его председателем стал Моисеев В.В., председатель комитета по делам архивов администрации Новосибирской области, секретарем - Суханова Р.К., главный специалист того же комитета. После сообщения В.И. Пономаревой "О проекте Соглашения "О предметах ведения и разграничения полномочий в сфере совместного ведения между Федеральной архивной службой России и органом управления архивным делом субъекта Российской Федерации" началось его обсуждение. Руководители архивных органов высказали немало замечаний и предложений по тексту Соглашения, форме его заключения с органом управления архивным делом субъекта Российской Федерации. И вновь звучали предложения о включении архивных учреждений в "Сибирское соглашение". Е.П. Пак, руководитель Государственной архивной службы Республики Алтай, В.А. Сергиенко, начальник архивного управления администрации Кемеровской области, В.В. Моисеев, председатель комитета по делам архивов администрации Новосибирской области говорили об отсутствии помощи со стороны Росархива своим подведомственным учреждениям. Выступающие, высказав свои предложения и замечания по

обсуждаемому вопросу, были единодушны в одном - заключать соглашение необходимо.

Продолжили заседание информации руководителей архивных учреждений о выполнении планов по научно-исследовательской и методической работе. О.К. Кавцевич, директор госархива Новосибирской области рассказала об объединении всех фотографий, находящихся на хранении в госархиве, в один каталог. Поделилась опытом работы с краеведческим музеем директор госархива Красноярского края О.Р. Сордия. Ими подготовлены издания “Архивы- школе”, “Архивы- населению”, перечень документов “Енисейская губерния”. Г.Ю. Бородина, заместитель начальника архивного управления администрации Омской области в своем выступлении говорила об изучении нетрадиционного материала, его сборе, например, видеодокументов, документов устной истории.

На заседании оглашены итоги конкурса научных разработок в области архивоведения, документирования и археографии за 1995- 1996 год, в котором приняли участие 22 архивных учреждения. Дипломами награждены группы архивистов Республики Алтай и Республики Бурятии, Алтайского и Красноярского краев, Томской области.

“Круглый стол”, проводимый в этот же день, рассмотрел тему “О комплектовании архивов документами по личному составу и учету документов в приватизированных предприятиях (юридические аспекты, видовой состав, сроки хранения). В выступлениях руководителей архивных учреждений Республики Хакасия, Новосибирской и Томской областей звучала большая озабоченность о сохранности документов по личному составу. В.К. Филиппова,

начальник архивного управления администрации Томской области сообщила, что сокращения кадров в районах началось с ликвидации архивов по личному составу. До сих пор неясен статус данных архивов.

Во второй день работы проводилось совещание-семинар в г. Саяногорске, в здании администрации города по теме “Вопросы внедрения Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации”. С докладом по данному вопросу выступила начальник управления Росархива В.И. Пономарева, после которого заслушаны информации. Выступающие отмечали неточность, неконкретность некоторых форм Регламента. Оживленный разговор вызвала тема паспортизации музеев и библиотек. Руководители архивных органов Красноярского края, Иркутской, Омской, Томской областей говорили о том, что учет в музеях ведется в инвентаризационных книгах, куда заносятся и документы и вещи. Таким образом, как отмечала Н.К. Шестакова из Иркутска, цифры по итогам паспортизации музеев могут быть неточными. В связи с введением Регламента государственного учета документов архивисты-иркутяне разработали Программу совершенствования учета документов своей области.

В заключении принято решение провести заседание зонального научно-методического совета в 1999 году в г. Томске, принят план его проведения, на котором будут рассмотрены следующие основные вопросы: 1. О реализации мероприятий подпрограммы “Развитие архивного дела” федеральной целевой программы “Развитие и сохранение культуры и искусства Российской Федерации (1997 - 1999 гг.); 2. О практике реализации рекомендаций Всероссийской

научно- практической конференции (22- 24 октября, г. Екатеринбург) “Проблемы формирования архивного фонда Российской Федерации”; 3. Работа архивных учреждений Сибири по организации использования документов архивного фонда Российской Федерации в современных условиях.

Ведущий специалист
ГАС РА
З.П. Смирнова

**" Круглый стол " по " Проблем формирования
Архивного фонда РА" (по рекомендации научно-
практической конференции в г. Екатеринбурге,
1996г.)**

3 марта

г. Горно-Алтайск

"Круглый стол" открывает и ведет руководитель
ГАС РА Е.П.Пак .

Уважаемые коллеги!

Сегодня мы решили провести "Круглый стол" по одной из важнейших проблем всего архивного дела; по проблеме формирования архивного фонда.

Сами понимаете в какое время мы живем, период сложный, болезненный и противоречивый для общества, этап значительных перемен и преобразований.

Несомненно, что у историков, экономистов, социологов к нынешнему периоду будет огромный интерес.

Наша задача в связи с этим сохранить документальные свидетельства этого времени. А для того, чтобы сохранить, надо их собрать.

Следует отметить, что за последние годы сильно изменились факторы, влияющие на формирование архивного фонда. Возникли негосударственные структуры, а отношения с ними не укладываются в старые нормы, меняются состав и содержание традиционной документации на бумажной основе, развитие получают новые формы документирования, компьютерные технологии, технотронные документы.

И, конечно же, продолжают совершенствоваться правовые основы архивного дела.

В связи с этим приходится многие вопросы осмысливать по-новому и решать по-новому.

Всем этим проблемам и была посвящена Всероссийская научно-практическая конференция в Екатеринбурге.

Мы посчитали необходимым организовать этот "круглый стол" для того, чтобы определить практические пути реализации рекомендаций Всероссийской конференции, дать возможность его

участникам выразить свою точку зрения на обозначенную тему.

От имени коллегии ГАС РА разрешите открыть наш "круглый стол" и представить его участников.

Петрова Н.А., зам.руководителя ГАС РА;

Смирнова З.П., зав.отделом комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства ГАС РА;

Зайцев О.Т., начальник архивного отдела администрации города;

Бухтуева Л.В., начальник архивного отдела администрации Усть-Коксинского района;

Калюк А.Д., заведующая архивным отделом администрации города Бийска;

Субботина Л.В., заведующая канцелярией Верховного суда РА;

Холодкова О.И., нач. отдела делопроизводства Прокуратуры РА;

Камзабаева А.Ч., зав. архивным отделом администрации Кош-Агачского района;

Аксенова Л.Г., зав. архивным отделом администрации Турачакского района;

Чейнина Н.Д., зав. архивным отделом администрации Усть-Канского района;

Кельбежекова К.Т., зав. архивным отделом администрации Онгудайского района;

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

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

Усольцева Т.Н., зав.архивным отделом администрации Чойского района ;

Найденова А.П., начальник отдела делопроизводства ГАГУ;

Параев В.В., зам. гл. редактора газеты "Звезда Алтая".

Пак Е.П. : Слово предоставляется Петровой Н.А., участнице Всероссийской конференции в г.Екатеринбурге.

Петрова Н.А.

22-24 октября 1996 года в г. Екатеринбурге состоялась Всероссийская научно-практическая конференция " Проблемы формирования Архивного фонда РФ", в работе которой приняли участие более 200 человек со всех регионов России, от Калининградской области до Дальнего Востока.

С докладом " Основные проблемы формирования Архивного фонда РФ в современных условиях" выступил зам.руководителя Росархива Еремченко В.А. Формирование Архивного фонда РФ на современном этапе включает правовые, теоретические, организационные вопросы, проблемы работы с технотронной документацией.

В практической части конференции было заслушано 32 выступления.

Все архивисты в своих выступлениях выразили озабоченность нынешним состоянием формирования Архивного фонда РФ и архивов в целом, поделились опытом работы.

Заслушав и обсудив круг вопросов, связанных с формированием Архивного фонда РФ в современных условиях, конференция приняла рекомендации в части -закрепления и развития правовых основ формирования Архивного фонда РФ;

-совершенствования состава источника комплектования государственных, районных и городских архивов;

-совершенствования организации отбора и передачи документов на постоянное хранение в государственные, районные, городские архивы;

-работы по организации комплектования специальной документации;

-работы с документами по личному составу.

На основании рекомендаций конференции Государственная архивная служба, проработав их, составила свои рекомендации и опубликовала их в информбюллетене № 4.

Ведущий:

Работа с ведомствами начинается с определения состава учреждений, организаций - списка источников комплектования государственных, районных и городских архивов. На 01.01.98. в списке комплектования архивных учреждений республики всего 516 организаций. В каждом архивном учреждении составлен свой список, по которому наши архивисты и работают.

Следующим этапом работы с организациями и одной из важных составных частей в работе архивистов является сотрудничество с администрациями по формированию Архивного фонда РА документами государственной и негосударственной части Архивного фонда РА. Насколько установлены деловые отношения и завоеван авторитет заведующего архивным отделом в администрации и в организациях, настолько успешной будет работа по развитию архивного дела в районе, городе.

Хорошо, конечно, когда сотрудничество с администрацией деловое и взаимовыгодное. Но кроме этого архивисты должны использовать в своей работе и законодательные акты, такие как

- Закон РА " Об Архивном фонде РА и архивах", принятый на сессии Государственного Собрания - Эл Курултай РА 29 июня 1995 года;

-распоряжение Правительства РА от 19.10.94. № 674-р (О порядке государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности);

-письмо Росархива № 1/806-Т от 13.09.96. " О правовых нормах Уголовного кодекса РФ, относящихся к деятельности архивных учреждений".

Послушаем как работает в этом направлении **Людмила Владимировна Бухтуева.**

Глава администрации Усть-Коксинского района, заместители всегда шли и идут навстречу просьбам архивного отдела. За последние годы приобретены фотоаппарат, магнитофон, для архивохранилища - линолеум, приобретен компьютер, цветной принтер. Конечно, с каждым годом, в связи с ухудшением материального состояния, приобретение и укрепление материально-технической базы становится достаточно проблематичным и трудным.

Взаимодействие с органами исполнительной власти и другими службами архивного отдела налажено достаточно прочно. Заведующая архивным отделом поднимает вопросы сохранности документов, как государственной так и негосударственной части на заседаниях президиума

Архивный отдел не обходят стороной руководители ликвидируемых предприятий, при

подписании так называемого обходного листа, они проходят собеседование, сдают документы на госхранение.

Заведующая архивным отделом является секретарем комиссии по восстановлению прав жертв политических репрессий, так как очень большое количество запросов от репрессированных и его родственников проходит через архивный отдел. Многие инициативные информации используются самими различными учреждениями, организациями, например, школой, станцией юных туристов.

Архивный отдел был привлечен к организации фото-и документальных выставок, посвященных 190-летию образованию с.Усть-Кокса. Выставки документов оформлялись и дни празднования 50-летия Великой Отечественной войны, к празднику русского фольклорного творчества " Родники Алтая" и т.д.

Основные вопросы архивным отделом, конечно же, всегда решаются при тесном взаимодействии с органами исполнительной власти. Надеюсь что так будет и впредь.

Ведущий:

Можно только повторить, что использование законодательных актов, взаимопонимание и сотрудничество с администрацией - основа работы архивистов с ведомствами.

Интересным и сложным видом работы с организациями негосударственных форм собственности является заключение договоров. По практике заключения договоров попросим рассказать зав. архивным отделом администрации города Бийска,

которая успешно выступила по этому же вопросу и на научно-практической конференции в гор. Екатеринбурге Аллу Дмитриевну Калюк.

Первые предприятия негосударственных форм собственности - КООПЕРАТИВЫ, в городе появились в 1989 году.

Это были мелкие производители ТНП, документация которых сводилась главным образом, к приказам по кадрам, начислению заработной платы и бухгалтерским документам, констатирующим факты свершения хозяйственных операций.

Лишь позднее, в 1992 и 1993 годах, произошло акционирование всех крупных промышленных предприятий города, которые ранее входили в наш список источников комплектования. Они превратились в акционерные общества открытого и закрытого типов.

В 1993 году и государственные НОТАРИУСЫ перешли на такую форму работы, как частная практика.

Поэтому возникла необходимость начала работы по заключению договоров с вышеназванными категориями предприятий.

Все организации, с которыми предстояло заключить договора, мы условно поделили на 6 групп:

1. Промышленные предприятия, ставшие АО
2. Организации сельского хозяйства, ставшие коллективными товариществами.
3. Торговое предприятие "Скотоимпорт". Ставшее АООТ.
4. Нотариусы частной практики.
5. Горкомы профсоюзов, как общественные организации
6. Другие общественные организации, ранее не входившие в список комплектования

архивного отдела (городское общество инвалидов, общество "Возрождение кумандинского народа Алтая", городской центр польской культуры и др.).

Следующий этап работы состоял в изучении документов наблюдательных дел этих организаций в планово-экономическом отделе городской администрации. А также изучение состава документов на самих предприятиях.

По итогам обследования составлялась справка в 2-х экземплярах. В ней освещались следующие моменты:

1. Название организации, ее адрес
2. Название, дата, автор и содержание правового документа об образовании или реорганизации.
3. Название и подчиненность организации предшественника
4. Форма собственности, доля ГОС собственности
5. Юридический статус учреждения, наличие расчетного счета, штатного расписания, печати.
6. Функции, структура
7. Какие документы образуются в деятельности (управленческая, НТД, по ли).

1-й экземпляр справки оставлялся в архивном отделе, 2-й высылался на ЭПМК краевого управления архивного дела.

После положительного заключения ЭПМК приступали к работе над договором.

Проект договора готовили специалисты архивного отдела.

Работа была начата с крупных промышленных предприятий, имевших ранее подчинение Союзным Министерством - это БиКЗ и завод "Электропечь".

Со стороны предприятий к работе подключились юристы и специалисты занимающиеся документацией, содержащей КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ.

Они помогли определить перечни дел постоянного хранения, передаваемые на госхранение и решить вопросы доступа к этим документам.

Юридические службы проверили правомерность всех пунктов договоров.

При заключении договора к нему составлялись приложения, где был указан состав документов, подлежащих передаче, и дел по личному составу, подлежащих обработке и хранению на предприятии.

Срок научно-технической обработки документов в договорах оставлен единым - через 2 года после завершения в делопроизводстве. А передача на госхранение - через 5 лет. Предусматривается и проведение всех работ за счет средств организаций.

Что касается вопроса доступа к документам, то использование оговорено на общих основаниях в соответствии с Правилами работы госархивов, М., 1984г.

Исключение составили 2 предприятия: Здесь по делам постоянного хранения составлено 2 списка:

Список № 1 - документов, подлежащих передаче в госархив с ограниченным доступом (в течении 15 лет с разрешения дирекции АО, затем в общем порядке). Это:

1. Протоколы Совета директоров
2. Готовые финпланы и бух. отчеты
3. Штатные расписания
4. Документы по НОТ, механизации и автоматизации
5. Договоры производственной деятельности

Список № 2 - дела постоянного хранения, передаваемые без каких либо ограничений доступа к ним:

1. Устав предприятия
2. Приказы по основной деятельности
3. Протоколы общих собраний акционеров
4. Статотчетность

Очень важный момент- вопрос о собственности на передаваемые документы. Он был решен без особых споров в пользу передачи права собственности государству в момент передачи дел на госхранение.

Гораздо проще было работать с горкомами профсоюзов и нотариусами частной практики. Во-первых, здесь упрощенное делопроизводство, поэтому формируется почти одинаковый повидовой состав документов. Во-вторых, небольшое количество документов за один делопроизводственный год.

Особое внимание мы обратили на наших частных нотариусов. Почему? Если при ликвидации или прекращении работы частного нотариуса нет у архивного учреждения с ним договора, то документы нотариус должен передать в краевую нотариальную ПАЛАТУ. А нам бы хотелось, чтобы все документы имущественного характера бийчан остались в нашем городе.

Таким образом, на сегодняшний день в списке комплектования архивного отдела значится 72 учреждения, предприятия и организации .

Из них 26 негосударственных форм собственности; с которыми были заключены договора: АО разного типа - 8, общественные организации -6, нотариусы частной практики - 10, торговое предприятие - 1, сельского хозяйства - 1.

Что мы получили от этой работы? Уверенность в том, что документы этих предприятий будут вовремя обработаны и вовремя сданы в архивный отдел. Так в 1996 году средства на обработку дел выделили из 26 предприятий - 14, а в 1997 году - 10. На сегодняшний день ни одного должника из них нет.

Случаев отказа от соблюдения условий договоров пока не было.

Ведущий: О практике заключения договоров с организациями негосударственных форм собственности гор. Горно- Алтайска расскажет **Зинаида Петровна Смирнова.**

Работа с негосударственными структурами проводится на основании Закона РА " Об Архивном фонде и архивах" . Установлены деловые контакты с негосударственными производственными организациями, учреждениями транспорта, связи, снабжения, финансирования, кредитования, страхования, общественными организациями. Отношения строятся на основе двухсторонних договоров о сотрудничестве, разработанных на основе " Примерного договора между учреждением Государственной архивной службы России и негосударственной организацией о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела и делопроизводства" и " Примерного договора о передаче документов негосударственной части Архивного фонда РФ на хранение в госархив".

В список источников комплектования включено 17 негосударственных организаций, что составляет 19% от общего числа источников комплектования.

Взаимоотношения и принципы работы с негосударственными структурами такие же как и с государственными организациями. Для пополнения Архивного фонда документами негосударственных учреждений был изучен состав документов, образующихся в деятельности акционерных обществ, коммерческих банков, общественных организаций. Был установлен контакт с городским отделом статистики, городским комитетом экономики, налоговой инспекцией по г.Горно-Алтайску. Внесенное в список товарищество с ограниченной ответственностью "Алтай" прекратило свое существование через 2 года, коммерческие банки "Горный Алтай", "Горно-Алтайбанк", созданные на базе государственных банков, ликвидируются в настоящее время.

Особое внимание уделяется работе с негосударственными структурами, образованными на базе бывших государственных предприятий, потому что у них на хранении еще находятся документы государственной части Архивного фонда РА. Сохранность документов проверяется при проведении комплексных и тематических проверок, пересоставлении номенклатур дел. При заключении договоров было учтено право собственности на документы, оно передается государству в момент передачи дел учреждениям на госхранение.

Много времени занимает изучение комплекса документов, образующихся в деятельности негосударственных структур, а именно: устав или положение об организации, штатное расписание, отчеты и другие виды документов.

При заключении договора с негосударственными учреждениями главное внимание уделяется не только на согласие на передачу в госархив документов, но и

решается вопрос о передаче архивной службе права собственности на них, как это предусмотрено Примерным договором.

Ведущий:

Одной из самых сложных работ по формированию архивного фонда является научно-техническая обработка документов учреждений. А среди НТО отличается своеобразием обработка документов судов и прокуратур. Представляем слово заведующей канцелярией Верховного суда РА Субботиной Людмиле Викторовне начальнику отдела общего и особого делопроизводства прокуратуры РА Холодковой Ольге Ивановне.

Документы, которые образуются в процессе деятельности органов прокуратуры, имеют свою специфику, соответственно их обработка также имеет определенные особенности, поэтому мы перешли на самостоятельную обработку архивных документов .

У нас есть Инструкция по делопроизводству, причем если раньше была своя Инструкция для районного звена, для области, края и т.д., то с 1983 года действует Инструкция ЕДИНАЯ для всех органов прокуратуры . В 1994г. она была чуть переработана, некоторые положения уточнены и конкретизированы, внесены небольшие изменения, но в целом принципы ведения делопроизводства не изменились.

В Генеральной прокуратуре каждому отделу (управлению) присвоен свой индекс, который не меняется: статистика - 11, ФИНО - 10 и т.д. В соответствии с этой индексацией составляется

номенклатура дел. Ее разделами являются наименования структурных подразделений. В качестве первого раздела указывается канцелярия, индекс 9, а затем по возрастающему порядку - 6(отдел кадров), 7 (отдел общего надзора), 8 (ГСО), 10(ФИНО) и т.д.

Кроме текущей переписки по различным вопросам, которая формируется в деле согласно номенклатуры, существует группа документов, формирующаяся в надзорных производствах.

В свою очередь эти надзорные производства делятся на надзорные производства по уголовным делам и надзорные производства по заявлениям и жалобам граждан. Части этих надзорных производств определен постоянный срок хранения. По Перечням от 1963 и 1984гг. к ним относились надзорные производства по уголовным делам с исключительной мерой наказания, по которым приговоры приведены в исполнение. Последний Перечень 1997г. исключает эту группу производств вообще, зато добавляются надзорные производства по жалобам о реабилитации. Им определен срок постоянного хранения при условии, что в них есть документы, подтверждающие факт реабилитации гражданина, или факт признания его лицом, пострадавшим от политических репрессий. И такие производства подлежат передаче на государственное хранение.

Еще одна особенность ведения надзорных производств по жалобам: заводится только одно надзорное производство по жалобе одного человека по одному вопросу. Переписка может продолжаться несколько лет, и все документы будут формироваться в это надзорное производство.

Таким образом, сейчас мы не можем взять в обработку производства по жалобам о реабилитации за

1994 год, поскольку люди обращаются до сих пор, но из 1994 года переходят в 1997-1998гг., а это значит, при условии, что они будут обработаны, придется изымать их из связок, описи не будут соответствовать действительному наличию дел в связках. Таких надзорных производств, к примеру, в 1997г.-427, в 1996г.-440.

Вышеуказанный Перечень документов органов прокуратуры с указанием сроков хранения утвержден Генеральным Прокурором Российской Федерации и одобрен ЦЭПК при Росархиве. Всем горрайпрокурорам такой Перечень разослан. Надо отметить, что в горрайпрокуратурах документов постоянного срока хранения, подлежащих сдаче на государственное хранение, немного, к ним относятся, например, переписка с представительными и исполнительными органами по вопросам основной деятельности (п.8 Перечня справки о проверках исполнения законов и других актов учреждениями, предприятиями, организациями (п.12), протесты и представления в порядке надзора, планы работы, отчеты по всем формам (п.13,14,29,72).

Как уже отмечалось, научно-техническую обработку документов мы проводим самостоятельно. В настоящее время эта работа завершается, уже составлены описи по личному составу.

В обработку взяты документы за большой период времени - с 1981 по 1994 годы. Такая задолженность образовалась в связи с тем, что длительное время не проводилась ревизия финансово-хозяйственной деятельности, а без ее проведения нельзя обрабатывать большую группу документов, поскольку уничтожаются подтверждающие документы, имеющие небольшие

сроки хранения - до 5 лет и менее. Такая ревизия была проведена в 1997 году.

Ведущий: Просим продолжить тему НТО Субботину Людмилу Викторовну.

Научно-техническая обработка в Верховном Суде Республики Алтай проводится на основании Инструкции "О порядке хранения, отбора и сдачи в архив документов судов" и "Перечня документов Министерства юстиции СССР, органов, учреждений юстиции и судов с указанием сроков хранения документов", который одобрен Центральной экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления при Совете Министров СССР 23.11.79. Утвержден Министерством Юстиции СССР от 31.01.80. и Главным архивным управлением при Совете Министров СССР от 25.04.80.

Данный перечень и Инструкции являются основным руководством при определении сроков хранения и отборе на хранение или уничтожения, документов, используются при составлении номенклатуры дел.

Ежегодно, по окончании года в Верховном Суде проводится экспертиза научной и практической ценности документов, целью которой является отбор документов для последующего хранения или уничтожения когда истек срок временного хранения.

Экспертная комиссия в Верховном Суде состоит из трех человек : председателя комиссии - заместителя председателя суда, членов комиссии - судьи и заведующей канцелярии.

Экспертная комиссия суда проверяет правильность определения сроков хранения уголовных, гражданских дел, нарядов и других документов в соответствии с "Перечнем".

Сроки хранения дел и нарядов содержащих документы различной значимости, определяются по документам, имеющим наибольший срок хранения.

Сроки хранения документов, которые не предусмотрены "Перечнем", устанавливаются экспертной комиссией, исходя из их научной и практической ценности.

Срок хранения, указанный в "Перечне", исчисляется:

для гражданских дел

- а) со дня вступления решения в законную силу;
- б) со дня вынесения определения о прекращении дела или оставления иска без рассмотрения;

для уголовных дел

- а) со дня окончания срока отбытия наказания, определенного приговором, вступившим в законную силу;
- б) со дня вступления в законную силу оправдательного приговора, а также определения или постановления о прекращении дела;
- в) со дня освобождения осужденного от наказания при условно-досрочном освобождении;
- г) со дня истечения испытательного срока при условном осуждении: со дня истечения отсрочки исполнения приговора несовершеннолетнему. В случае отмены отсрочки исполнения приговора и направления осужденного для отбывания наказания - со дня окончания отбытия срока наказания;

д) с момента вынесения судом определения о прекращении применения принудительных мер медицинского характера к лицам, совершившим общественно-опасные деяния в состоянии невменяемости.

Для уголовных дел, по которым заявлен и удовлетворен гражданский иск, учитывается срок исполнения приговора в части гражданского иска.

Для исполнительных производств срок хранения исчисляется со дня исполнения решения, по делам о взыскании алиментов - со дня исполнения решения в данном суде.

По всем остальным документам (нарядам, книгам, картотекам, контрольным производствам и т.п.) срок исчисляется с 1 января следующего за годом окончания их делопроизводства.

Для передачи в архив суда дел и нарядов составляются описи с указанием постоянного и временного сроков хранения согласно "Перечня" . Недостатком является то, что в суде нет специального помещения для хранения документов.

Дела и наряды хранятся в шкафах рабочего кабинета зав.канцелярии и зала судебного заседания . Шкафы с документами закрываются на ключ и опечатываются.

Документы временного срока хранения, по которым истек срок хранения, экспертной комиссией отбираются к уничтожению.

Отбор документов в суде к уничтожению осуществляется зав.канцелярией самостоятельно. Составляется акт по форме, который рассматривается экспертной комиссией суда. Подписывается председателем и членами комиссии, утверждается председателем суда. Из отобранных к уничтожению

уголовных и гражданских дел оставляются на постоянное хранение подлинники приговоров и решений, постановлений и определений вышестоящего суда. По прекращенным делам оставляются определения суда о прекращении дела.

Изъятые документы подшиваются в твердую обложку, нумеруются на них составляется опись.

Общая и специальная документация, подлежащая передаче на государственное хранение вносится в описи

Опись № 1 -(общее делопроизводство)

Опись № 1 "г" - по гражданским делам

Опись № 1 "у" - по уголовным делам

Опись № 1 "л" - по личному составу

Описи по делам постоянного срока хранения, подлежащие сдаче на госхранение, представляются на утверждение экспертно-проверочной комиссии Государственной архивной службы.

В настоящее время архив Верховного Суда упорядочен до 1994 года..

На постоянное хранение в государственную архивную службу сданы 357 дел с 1971 по 1995г.. В 1995г. проведена обработка документов по уголовным делам с 1950г. по 1977г., по которым истек срок хранения, по личному составу с 1937 по 1988 гг. - 168 дел, из них 15 дел передано на постоянное хранение в госархив.

Петрова Н.А.:

До 1989 года обработали документы общего делопроизводства 3 районных судов (Кош-Агачский, Майминский, Улаганский), с 1990 по 1993 годы - 7 (республиканский, городской, Онгудайский, Турачакский, Усть-Коксинский, Чойский,

Шебалинский), по 1995г. - Усть-Канский; не обработаны документы суда Чемальского района (образован район в авг. 1992г.); до 1970 года обработаны документы одной Шебалинской прокуратуры, с 1984 по 1989 годы - 3 (республиканская, городская, Майминская); с 1990 по 1993 годы - 6 (Кош-Агачская, Онгудайская, Турачакская, Улаганская, Усть-Коксинская, Чойская); по 1994 год - Усть-Канская прокуратура; не обработаны документы Чемальской прокуратуры.

Ведущий:

Определенную трудность представляет работа с организациями списка комплектования, находящимися не в районных центрах. Таких учреждений и организаций в республике 118(в Кош-Агаче -21, Майме - 9, Онгудае -12, Турачаке - 10, Улагане - 14, Усть-Кане - 16, Усть-Коксе - 8, Чемале - 7, Чое - :, Шебалино - 15). В основном это сельские администрации, колхозы, совхозы, а также леспромхозы. В прошлом году обработали документы только Усть-Пыжинского ремонтно-механического завода и Турачакского леспромхоза, совхоза " Эликманарский", ТОО "Веселовка".

Своими размышлениями по работе с такими организациями попросим поделиться зав.архивными отделами администраций Кош-Агачского (Камзабаева А.Ч.), Турачакского (Аксенова Л.Г.) и Усть-Канского (Чейнина Н.Д.) районов.

Чейнина Наталья Дельмековна:

Сегодня, ровно 2 года прошло как я работаю зав.архивом Усть-Канской районной администрации.

Первый год моей работы в основном прошло как год ознакомления архивной работой, с ответственными работниками за делопроизводство в колхозах, организациях, учреждениях и состоянием дел архивов.

Во второй половине 1997 года в нашей районной администрации стали практиковать совместные выезды с работниками администрации по проверке работы и оказанию практической помощи по делопроизводству. Совместно стали готовить вопросы на заседания президиума и постоянных комиссий районного Совета.

На заседание президиума был подготовлен вопрос " О ведении делопроизводства в Ябоганской сельской администрации".

Какая оказывается методическая помощь?

При выезде я с собой беру наблюдательное дело той или иной организации, методическую литературу, " Основные правила работы государственных архивов", инструкции по ведению делопроизводства.

На местах по номенклатуре дел проверяю сохранность и состояние документов, а затем пишу справку в 2-х экземплярах, одну справку отправляю по адресу, а вторая справка подшивается в наблюдательное дело для контроля.

Для работников, ответственных за делопроизводство, методическая и практическая помощь ведется в форме индивидуальной консультации, беседы.

Связь ведется в форме переписки и телефонных переговоров или они сами иногда приходят в архивный отдел.

Камзабаева Алмагуль Чаймашевна

В те организации , колхозы которые расположены вне районного центра по надобности я езжу. Прошу транспорт у замов, или кто сговорчивее. Некоторые ссылаются на нехватку денег на бензин и т.д. Один раз я съездила в колхоз им. Чапаева, заплатив за бензин из своего кармана, но чаще я езжу с ответственным секретарем по делам несовершеннолетних, ей удается выпросить транспорт в милиции или в районо. Это так я езжу по надобности в колхозы.

В колхоз им.Ленина, который расположен в 150 км. от Кош- Агача - это день туда и день оттуда, я езжу, честно говоря, с мужем. Мне на 3 дня никто не дал бы машину. А сейчас тем более для всех замов установили лимит на бензин.

С работниками сельских администраций я контактирую в Кош-Агаче. Каждый месяц, числа 25-26, приезжают в отдел ЗАГС с отчетом, я встречаюсь с ними, интересуюсь как у них дела, какие вопросы ко мне. Так как у нас в районе все друг друга знают, я интересуюсь работой того или иного работника сельской администрации. Например, в Казахской сельской администрации специалиста, проработавшего более 15 лет сняли, поставили другого парня. Но он не справился, он ушел сам. Пришел новый, а потом я узнала, что похозяйственные книги, которые должны быть оформлены т.е. заполнены в 1996-м году, все еще не заполнены. Я встретилась с главой администрации, он мне объяснил, причину задержки и заверил что в данное время эта работа ведется.

Ведущий: Возможно, я и повторюсь, но от авторитета заведующих зависит работа с организациями. И чем авторитетнее личность, тем быстрее она добивается хороших результатов.

Особенно важен авторитет и личные контакты в работе архивистов с держателями архивов личного происхождения, а также при комплектовании фотодокументами, архивными коллекциями. Предоставим слово **Чулуновой Ирине Анатольевне** (Чемал).

Коллекции, документы личного происхождения, фотографии дополняют, полнее и ярче раскрывают историю района. Работа по комплектованию ими госархива ведется постоянно. Так, на 1 января 1998 года в архивном отделе администрации Чемальского района имеется в наличии:

6 коллекций с числом единиц хранения - 113 дел и 1 фонд фотографий, который содержит 70 единиц хранения.

Постараюсь кратко рассказать о работе архивного отдела по данной теме за 1997г. и начатой в этом году.

За прошедший год, в связи с самоликвидацией ТОО "Куюс", пополнилась архивная коллекция фонда № Р-69, объединяющей документы ликвидированных организаций, малых предприятий, крестьянских хозяйств. Были приняты на хранение документы по личному составу и управленческой деятельности.

В марте 1997 года наша республика отмечала 100-летний юбилей П.В.Кучияка, уроженца с.Куюм Чемальского района. Программа, фотографии праздника, списки оргкомитета, сметы расходов дали старт в образовании новой коллекции "Таланты Чемальского района" (ф.№Р-72).

Поиск лиц, которые могли бы пополнить архив коллекциями, документами личного происхождения, фотографиями, ведется через общение с различными организациями, учреждениями(например, с Чемальской

центральной библиотекой, районной газетой, районным Советом ветеранов, Детским домом творчества, сельскими администрациями и т.д.) Затем уже непосредственно с фондообразователем проводится беседа или же ему направляется письмо с просьбой о сдаче документов в архив и разъяснениями о ее целесообразности. Но наиболее продуктивный метод - это беседа, в результате которой фондообразователю предлагается подумать над предложением - просьбой, или же мы приходим к соглашению, пока устному, о сдаче документов в архив, в котором обговариваем возможности и обязанности обеих сторон.

Сейчас, в целях пополнения коллекции по участникам войн и труженикам тыла (т.к. она содержит документы только одного воина-интернационалиста, погибшего в Афганистане В.А. Дворникова), составляется список тех, кто участвовал в военных действиях в Таджикистане, Афганистане, на острове Даманском, в Чечне; уже есть такой список по Чемалу. А также совместно с районным Советом ветеранов начали работу по сбору документов участников ВОВ. Планируем в этом или следующем году пополнить коллекцию списками, заполненными анкетами участников ВОВ, фотографиями, вырезками из газет о них, воспоминаниями, письмами с фронта, извещениями о гибели и т.д.

Также ведется подготовительная работа к сдаче документов в архив с Кашиной А.Д. о ее отце - Шутове Дементии Титыче, мостостроителю - самоучке, который проектировал и строил мосты через реку Катунь у сел Аскат и Анос, его проекты использовались для строительства других мостов района и даже области;

с Кергиловым Г.У. - талантливым человеком и активным участником культурной жизни района и республики. Он пишет стихи, играет на алтайских инструментах, исполняет горловое пение (кайчи), принимал участие в программе Эл- Ойына -96.

Документы коллекций, фотографий, использовались при проведении школьных уроков, при подготовке публикаций, при обслуживании исследователей. А также, даю их просмотреть тем, кто случайно попал в архив, хочет узнать здесь новое и интересное.

Петрова Н.А. Год от года становится разнообразнее тематика принимаемых на государственное хранение архивных коллекций и документов личного происхождения.

Я сравнила количество и тематику поступивших на госхранение архивных коллекций и документов личного происхождения за 1991-1997 годы. В 1991 году только архивные отделы Майминского и Шебалинского районов приняли на хранение архивные коллекции документов Участников и ветеранов войны и труда. В 1992 году - также 2 архивных коллекции приняли архивные отделы Шебалинского и Усть-Коксинского районов. В 1993 году - уже 6 архивных коллекций; Майма, Шебалино и Чоя - традиционные документы участников и ветеранов войны и труда; Усть-Кан - "Из истории совхоза "Талицкий" - "По истории народного образования". В 1994 году - 10 архивных коллекций; причем 3 архивные коллекции приняла Кельбежекова К.Т. - "Писатель Манитов С.К.", " По истории образования района", "Клуб "Ветеран". В 1995 году, кроме традиционных коллекций, приняты на хранение документы Книги памяти (Усть-Кан), "По

истории района"(Кош-Агач), "Депутаты Госсовета - Эл Курултай по Чемальскому району"(Чемал). Наибольшее количество архивных коллекций принято в 1996 году - 13; по две коллекции приняли Шебалино и Чоя; 4 - Чемал. Одна из коллекций, принятых Чемальским архивным отделом называется "Традиции, обряды и обычаи алтайского народа". В 1997 году - 10 коллекций; приняты на хранение документы традиционные "Участники и ветераны войны и труда"; продолжение предыдущих коллекций (по истории просвещения, культпросветучреждений), Книга памяти. И вновь отличился Чемальский район, одна из принятых архивных коллекций называется "Таланты Чемальского района".

Как видно из анализа, наши заведующие год от года совершенствуют работу по комплектованию госархивов документами личного происхождения и архивными коллекциями. Хотелось бы продолжать эту нужную работу.

Ведущий : От всем понятной и разнообразной по содержанию работы по комплектованию архивов документами личного происхождения, фотодокументами и архивными коллекциями перейдем к трудной, не всегда понятной работе с учреждениями, в которых образуется научно-техническая документация. Послушаем, что расскажет нам **Потапова Татьяна Викторовна.**

В Майминском районе имеется четыре организации, в которых образуется научно-техническая документация : это ОПХ "Чуйское", лесхоз , комитет по земельным вопросам, НИИ сельского хозяйства.

ОПХ "Чуйское" работает в тесном контакте с НИИ сельского хозяйства и продовольствия. В НИИ ведется научная работа в области растениеводства, животноводства, а в ОПХ "Чуйское" на опытных участках проводятся опытные посадки, выводятся сорта семян, продаются хозяйствам и гражданам района, также проводится племенное воспроизводство стада.

Майминский лесхоз закладывает, воспроизводит новые посадки леса. Земельный комитет работает с картами, занимается отводом земель, ведет контроль за состоянием земель района и т.д.

Все эти работы в данных организациях отражаются в документах, а точнее в научно-технической документации. Эта документация обрабатывается, хранится в основном в организациях. На хранение в архив практически не сдаются, эта документация нужна для работы.

В чем трудность обработки, хранения данной документации?

Обычно такую документацию неохотно дают в обработку, считая, что у специалистов документы сохраняются полностью и без потерь, приходится объяснять, что в порядок приводить необходимо все документы. НИИ сельского хозяйства, ОПХ "Чуйское" подчиняются Сибирской академии и сдают документы (годовые отчеты, научные работы и т.д.) в г.Новосибирск. В архивный отдел сдавать не хотят, оставляют себе для работы.

Также и в земельном комитете документы обработаны, но сдать их в архивный отдел они не хотят. Все хранят у себя.

Смирнова З. П.

В списке источников комплектования имеются 2 учреждения, в деятельности которых наряду с образованием управленческой документации формируется научно-техническая документация, это комитет по земельным ресурсам и землеустройству, Горно-Алтайский институт гуманитарных исследований. Государственная архивная служба осуществляет контроль за деятельностью ведомственных архивов, руководствуясь "Основными правилами работы с научно-технической документацией в Государственных архивах СССР", М., 1985 и приказом № 68 от 02.10.95. ГАС России "С объявлением поручения Правительства Российской Федерации от 08.09.95. № ЮЯ-П16-27511 о совершенствовании отбора и передачи в госархивы научно-технической документации". В комитете и институте создается научно-исследовательская документация.

Основными формами организационно-методического руководства является составление номенклатуры дел, проведение паспортизации архива, научно-технической обработки документов, проведение комплексных и тематических проверок.

При составлении в 1996 году методической разработки "О составлении паспорта архива организации, хранящей управленческую документацию" были учтены и выделены сроки хранения научно-технической документации. Необходимо отметить, что с 1997 года составляется паспорт архива организации, хранящей НТД.

Упорядочению научно-техническая документация подвергается при плановой обработке документов на договорных началах.

При комплексной проверке обследуются условия хранения и физическое состояние НТД, обеспечение сохранности документов. В Горно-Алтайском институте гуманитарных исследований, комитете по земельным ресурсам и землеустройству документы упорядочены, в комитете 20 единиц НТД хранятся сверх установленного срока, данные документы оставлены в учреждении для работы.

Ведущий: За последнее десятилетие обострилась проблема сохранности документов по личному составу, особенно в ликвидируемых организациях, независимо от форм собственности. За 1996-1997 годы более 30 районных организаций сдали на государственное хранение 275 дел постоянного хранения и 579 дел по личному составу. А сколько организаций еще не обработали документы? И неизвестно сохранились ли они. Ведь в организациях негосударственных форм собственности хранятся подчас документы государственные. Давайте послушаем сообщение **Усольцевой Татьяны Николаевны**.

На 01.01.98. архивный отдел администрации Чойского района имеет 42 архивных фонда в состав которых входят документы по личному составу, кроме того создан объединенный архивный фонд от 11 ликвидированных предприятий, организаций района с небольшим объемом документов. Все документы, что хранятся в архиве по личному составу в количестве 1575 единиц хранения, поступили на хранение от ныне несуществующих организаций.

В районной администрации отрегулирован способ закрытия предприятий, организаций. Комитет по земельным ресурсам и землеустройству готовит проект

постановления главы администрации района с учетом всех заинтересованных служб, в том числе и архивного отдела администрации.

В результате все прекратившие свое существование крестьянские хозяйства, передали на хранение в архив документы по личному составу.

По производственным и всем остальным организациям проект постановления готовит экономический отдел администрации, так же с согласованием всех служб района, в т.ч. и архивным отделом администрации района.

Утверждать о 100% охвате документов подлежащих сдаче на хранение в архив говорить не приходится, многие предприятия давно не работают и не закрыты. Особенно такое положение дел складывается с предприятиями в с.Каракокше, где администрация не может определить кому принадлежит имущество, кто правопреемник организаций.

О создании архива по личному составу администрации тоже говорить не приходится. Нет соответствующей базы, да и существующему архивному отделу вроде делать нечего, такое мнение складывается по отношению к архиву у главы администрации района.

В связи с большим количеством ликвидированных предприятий в районе немного увеличилась нагрузка на архивный отдел по упорядочению и составлению научно-справочного аппарата к документам. Имеет место большое количество заявлений в архивный отдел администрации социально-правового характера.

За 1997 год поступило 67 запросов, в том числе 40 заявлений по заработной плате за пятилетний

период. С положительным результатом дан ответ на 58 заявлений из 67.

За неимением места не взяты на хранение документы: книги приказов по основной деятельности и по личному составу из Чойского райпо в количестве 50 единиц хранения и Чойской средней школы в количестве 11 дел. Документы оставлены на хранение в ведомственных архивах для подтверждения трудового стажа на месте.

Смирнова З.П.

По-прежнему остро стоит проблема обеспечения сохранности находящихся в ведомствах документов постоянного хранения, по личному составу. Одним из главных направлений в работе с ведомствами является обеспечение сохранности документов.

17 учреждений из 88 списка источников комплектования имеют приспособленные помещения для хранения документов. Сохранность документов проверяется при проведении комплексных и тематических проверок, даче консультаций, научно-технической обработке документов. В отделе ведется журнал учета утраченных дел в учреждениях. Об утрате документов ставится в известность руководитель, объявляется розыск документов.

В 1996 году тематические проверки проводились в учреждениях по сохранности документов по личному составу. Утрата документов была обнаружена в обществе Красного Креста - 3 дела, национальном драматическом театре - 4 дела, комитете охраны окружающей среды и природных ресурсов - 1 дело.

В случае ликвидации учреждения списка источников комплектования документы передаются на

хранение в архивную службу- объединение "Облмежхозлес", АООТ "Элегант", общество трезвости. От ликвидированных учреждений не списка источников комплектования дела по личному составу передаются на госхранение.

Улучшению сохранности документов послужит научно-техническая обработка документов в учреждениях в 1998 году, а именно: упорядочение документов в организациях сотрудниками ГАС РА, в которых отсутствуют денежные средства, и вторая особенность текущего года - это прием документов на госхранение от учреждений списка источников комплектования.

Петрова Н.А.:

Продолжая проблему сохранности документов приведу несколько примеров по утрате документов по личному составу. Так, Улаганская районная больница утратила лицевые счета за 1982 год; Чойская ПМК - приказы по личному составу за 1967-1984 годы, лицевые счета рабочих и служащих за 1972, 1975-1978 годы. Эти данные привожу только по результатам НТО документов организаций за 1997 год.

Ведущий:

Хотелось бы послушать начальника отдела делопроизводства ГАГУ **Найденову Анну Прокопьевну**, об опыте работы, о том, что из выступлений участников "круглого стола" ей оказалось близко и понятно.

Структура вуза включает в себя 8 факультетов, 25 кафедр и множество структурных подразделений. Естественно объем документооборота очень большой.

Все дела у нас формируются согласно номенклатуре дел. При составлении номенклатуры дел мы руководствуемся примерной номенклатурой дел, разработанной Министерством образования, со сроками хранения, Уставом вуза и номенклатурой дел прошлых лет.

Номенклатуру дел составляем по унифицированной форме, в которой каждая графа требует правильного заполнения.

В зависимости от структуры вуза в качестве разделов номенклатуры дел мы используем наименование факультетов, кафедр и подразделений.

Все разделы в номенклатуре расположены по степени значимости.

Первым разделом является руководство, затем учебный отдел, наука, учебный совет, ОК и т.д. Также все дела в номенклатуре дел в каждом подразделении расположены в определенной последовательности, с учетом важности документов.

Вначале - организационно-распорядительные(приказы мин.образования).

Далее - решения, распоряжения Правительства РА.

Затем приказы по основной деятельности или по личному составу.

Такой порядок облегчает поиск конкретного дела.

У нас сейчас в архиве в настоящее время хранится более 30 тыс. дел 75-летнего и постоянного срока хранения. Из них только 1 тыс.дел. с постоянным сроком хранения, а остальные с 75-летним сроком - это личные дела студентов и преподавателей.

И вот в связи с таким большим объемом формирования дел личного состава студентов и преподавателей, мы стараемся концентрировать формирование этих дел в 4-х отделах, где в настоящее время находится более 6 тыс. дел, которые пока еще не сданы в ведомственный архив на хранение. Это - отдел кадров, заочное отделение и в сельхозколледже учебный отдел и заочный.

Начиная с этого года, мы с работниками этих отделов заключили договора о материальной ответственности. Это на мой взгляд приведет к большей ответственности за формирование, сохранность их на местах и дальнейшая сдача в архив.

Проблема, которая связана с некачественным формированием дел, и их сохранностью - это текучесть кадров. Особенно остро она стоит на факультетах.

Положительно решается вопрос о расширении площадей архива.

В связи с финансовыми трудностями, а также с теми трудностями, которые возникают при обработке дел, мы с этого года хотим перейти на самообработку.

Все дела будут обрабатываться в структурных подразделениях и ответственность за формирование дел и сдачу их в архив будут нести ответственные за делопроизводство в структурных подразделениях.

Большую методическую помощь нам оказывает Смирнова З.П.

Смирнова З.П.

О проблемах в ведении делопроизводства и сохранности документов в университете Анна Прокопьевна рассказала, я скажу об особенностях

работы отдела делопроизводства и ведомственного архива. Первая объективная особенность - университет в своей структуре имеет несколько подразделений, которые сосредоточены в 3-х точках города, и вторая особенность - большой документооборот.

Научно-техническая обработка документов осуществляется в структурных подразделениях и ведомственном архиве. Необходимо отметить, что Анна Прокопьевна обладает умением подбирать кадры, и ранее работавшая К.М.Красноруцкая и ныне работающая В.И.Писанова, кропотливо, внимательно, заинтересовано ведут работу в ведомственном архиве. Для университета невозможное стало возможным: из-за отсутствия денежных средств научно-техническую обработку документов проводят самостоятельно. В настоящее время ведется упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу, описи для утверждения и согласования будут представлены на заседание ЭПМК ГАС РА.

Ведущий:

Подводя итоги "круглого стола", можно сказать, что все наиболее важные проблемы формирования архивного фонда охвачены. Архивисты и ведомства республики постоянно и целенаправленно работают по этой проблеме. Со времени образования государственных архивов и по сей день одной из важнейших проблем всегда была и будет оставаться проблема формирования архивного фонда. Научно-практическая конференция лишь сконцентрировала внимание архивистов и дала рекомендации работы в новых условиях. Если мы не сохраним документы в учреждении, своевременно не проведем их научно-техническую обработку и не примем на госхранение,

ничего будет использовать. А использование документов включает в себя не только работу исследователей - студентов, преподавателей, ученых, краеведов, но и ответы на обращения граждан по социально-правовым вопросам.

За последние 3-4 года резко возросло количество обращений граждан, подвергшихся политическим репрессиям (в основном их родственников). Ответы на такие запросы составляют порой несколько листов. Но не все сохранили наши предшественники. На многие заявления мы не можем дать положительные ответы. Так, в прошлом году всего по республике поступило 832 запроса социально-правового характера и только на 513 даны положительные ответы. А, значит, кто-то получит меньшую пенсию, кому-то будет отказано в компенсации как жертве политических репрессий.

И в наши дни мы не менее халатно относимся к сохранению, обработке и передаче на госхранение документов, в т.ч. по личному составу. Примеров тому много и они уже прозвучали. Реорганизуются, ликвидируются учреждения (порой небольшие), а документы исчезают бесследно. Но ведь люди там работали, пройдет время, когда и им может понадобится подтвердить стаж работы или сумму заработка. А документов нигде нет. Поэтому перед нами всеми, и архивистами, и не архивистами, стоит общая задача - образование архива документов по личному составу, где бы хранились документы ликвидированных организаций, учреждений. При имеющихся архивных учреждениях не везде есть возможность их создать: не хватает площадей, не позволяет штатное расписание. В районах, например, заведующий отделом выполняет массу плановых

заданий, и не только по формированию архивного фонда. Одно перечисление основных показателей плана займет несколько минут, а сколько еще поручений администрации. И все это на одного человека. К тому же работа по исполнению запросов, как правило, наиболее объемная и требует внимательности. От нее нельзя оторваться в ущерб делу.

Давайте все вместе решать проблему формирования архивного фонда. Только так мы убережем наше богатство, нашу ценность - документы.

Примечание: “Круглый стол” дан с незначительными сокращениями.

Новые “Основные правила работы государственных архивов России”

В соответствии с Федеральной целевой программой “Развитие и сохранение культуры и искусства Российской Федерации” (подпрограмма “Развитие архивного дела”) и решением коллегии Росархива от 22.10.96. проводится подготовка новых “Основных правил работы государственных архивов России”; результатом первого этапа которой явился план-проспект Правил, подготовленный группой специалистов Росархива и ВНИИДАД.

Необходимость новых Правил вызвана государственно-правовыми и социально-

экономическими преобразованиями, происходящими в стране, принятием Основ законодательства РФ об Архивном фонде РФ и архивах, других законодательных и нормативных актов федерального уровня и субъектов Российской Федерации, преобразовавших существующую раньше систему архивного дела, расширением состава Архивного фонда РФ за счет интеграции бывших партийных архивов и других документальных комплексов, необходимостью нормативного закрепления накопленного за последние годы опыта работы архивных учреждений, изменением сети архивных учреждений, применением в архивах новых технических средств и автоматизированных информационных технологий, а также рядом других причин.

Разработчики новых Правил исходят из того, что Правила должны быть основополагающим нормативным документом, устанавливающим единый порядок функционирования государственных архивов и центров хранения документации, взаимодействия архивных учреждений федерального, регионального и муниципального уровней, а также могут быть рекомендованы для использования в работе других государственных хранилищ документов государственной части АФ РФ, не входящих в систему Росархива.

По плану - проспекту архивисты работали и самостоятельно, и рассматривали его на техучебе, высказав ряд замечаний, которые направили в адрес Росархива.

Вновь вернулись к рассмотрению проекта Основных правил работы государственных архивов РФ в мае 1998 года. В отличие от плана- проспекта, являющегося планом построения Правил, в проекте

Правил предусматриваются положения работы государственных архивов в новых условиях с их расшифровкой. Предлагаем архивистам республики ознакомиться с теми замечаниями, которые сделаны по проекту Правил.

Замечания

по проекту Основных правил работы
государственных архивов Российской Федерации,
Москва, 1998

По итогам обсуждения проекта Основных правил работы государственных архивов РФ у Государственной архивной службы Республики Алтай имеются следующие замечания и предложения.

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Так как собственниками документов негосударственной части Архивного фонда РФ могут быть и организации, и частные лица, то они имеют право не представлять сведений о своих фондах и документах, не информировать о новом владельце и/или месте дальнейшего хранения документов, если в Уставе или Положении организации негосударственной формы собственности эти пункты не оговорены, а с частными лицами государственные архивы не заключили соответствующие договоры.

Поэтому 1.1.2.5. нужно доработать и уточнить

Во втором абзаце 1.1.2.6. сказано, что документы негосударственной части Архивного фонда РФ поступают в собственность государства,

но это могут быть и государственные музеи, и другие государственные учреждения.

Далее. Если о ликвидации негосударственных объединений архивные органы могут узнать через государственные организации, ведающие их учетом, то о смерти владельца личного архива вовремя узнать трудно, т.к. нет полной гарантии, что со всеми архивная служба заключила договоры. Поэтому возможна утечка документов.

Нас интересует:

- имеется ли юридическое обоснование, которое бы закрепляло приоритетное право на передачу таких документов в государственные архивы;
- каким образом архивные учреждения могут знать об отсутствии законных наследников.

1.1.2.6. Вызывает озабоченность своей неопределенностью без опоры на законодательную базу; механизм действия не разработан.

1.3.2.1. Обеспечение информацией безопасности государственного архива

Под информационной безопасностью государственного архива понимается состояние защищенности хранящихся в нем архивных документов и архивной информации, систем ее формирования,

преобразования, распространения, использования, потребления

предлагаем дополнить:

как пользователей, так и сотрудников архивных учреждений
и далее по тексту.

1.3.4. Архивы системы Федерального органа исполнительной власти, ведающего архивным делом России

Куда относить архивные учреждения РФ, которые провели реорганизацию, объединив органы управления и государственные архивы. Т.е. органы управления архивным делом имеют государственные архивохранилища.

Предлагаем
второй абзац 1.3.4. после слов... субъектов Российской Федерации
дополнить
а также органы управления, имеющие архивохранилища,
и далее по тексту.

В 1.3.4.1., 1.3.4.2., 1.3.4.3. указано только на то, что государственные архивы всех уровней осуществляют постоянное хранение государственной части Архивного фонда РФ, но они могут постоянно хранить документы и негосударственной части АФ.

РАЗДЕЛ 2

ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РФ

2.1 Организация архивных фондов и архивных документов в пределах Архивного фонда РФ

Второй абзац 2.1.1.1. непонятен из-за допущенной ошибки.

В 2.1.2.1.

указано, что видовые или тематические архивные коллекции образуются из документов на бумажных носителях. Не упущено ли образование архивных коллекций из иных видов носителей (например, фотодокументов).

2.2. Организация архивных фондов и архивных документов в государственных архивах

2.2.2.4. и примечание к нему нужно уточнить и конкретизировать:

документы государственной или негосударственной части АФ принимаем без ограничений.

Как быть с тем, если бухгалтерские документы с временным сроком хранения, принятые на госхранение, позднее нужны для судебно-следственных дел. Несет ли государственный архив ответственность за полноту документов, принятых от ликвидированных организаций всех форм собственности, законодательном порядке.

РАЗДЕЛ 4

ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА

4.11. Обеспечение сохранности документов при чрезвычайных ситуациях.

Просим дать разъяснения и подробный порядок эвакуации документов.

РАЗДЕЛ 5 УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ В АРХИВЕ

Не совсем понятны подразделы 5.1.3. и 5.1.4. из-за выражения в 5.1.3. “Архивного фонда Российской Федерации, в т.ч. в фондовых каталогах”.

РАЗДЕЛ 6 КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВА И ЭКСПЕРТИЗА ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ

Замечания к 6.1.2.2.1. те же, что и к 1.1.26. раздела 1, ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

В 6.1.6.8.

указано, что документы от граждан (физических лиц), отнесенные к составу Архивного фонда РФ, поступают в архив:

...

- по решению суда об изъятии бесхозяйно содержащихся документов в установленном законом порядке, с выплатой денежного вознаграждения.

Кто и кому выплачивает вознаграждение? Если это относится к 6.1.2.2.1., в котором четко указано на

отсутствие наследников, то совершенно непонятна фраза о вознаграждении. Разъясните смысл предложения.

РАЗДЕЛ 7 ОПИСАНИЕ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И НАУЧНО- СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ

В 7.1 Описание архивных документов

Предлагаем кроме принципов многоуровневого описания, дать четкий перечень всех названий видов описей, составляемых в государственных и в ведомственных архивах, в зависимости от видов описываемых документов.

РАЗДЕЛ 8 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

8.4.5. Выдача дел во временное пользование

Последнее предложение третьего абзаца дополнить:

... содержит обязательство обеспечения полной сохранности полученных дел и документов и своевременный их возврат в государственный архив.

Кроме того, необходимо уточнить ссылки на разделы в связи с изменением их систематизации по сравнению с планом-перспективой.

Предлагаем:
к разделам 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АРХИВА

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА
6. КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВА И ЭКСПЕРТИЗА ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ
7. ОПИСАНИЕ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И НАУЧНО-СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ К ДОКУМЕНТАМ АРХИВА
8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА

составить перечни форм, такие же как к разделу 5, УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ В АРХИВЕ.

Много ссылок на инструкции Министерств и ведомств, а где их брать? Может быть дать аннотацию в приложениях к Правилам...?

Архивисты Республики Алтай рады, что некоторые из наших предложений по проекту плана-проспекта “Основных правил...”, учтены при подготовке проекта Правил. Желаем творческих успехов рабочей группе.

Председатель ЭПМК
Государственной архивной службы РА
Н.А. Петрова

Заочное обучение

Использование документов архивно-следственных дел УФСБ РФ по РА при выдаче справок социально-правового характера

Бывший партийный архив называется сейчас отдел хранения спецдокументов Государственной архивной службы Республики Алтай. Это предполагает некоторую специфику хранения и использования находящихся здесь документов.

Специфичность хранящихся у нас документов заключается не только в том, что мы по-прежнему храним и используем партийные, комсомольские архивные документы, дела некоторых общественных организаций ("Общество трезвости", общество "Знание", (Книга памяти" и т.д.) но и тем, что мы приняли на хранение часть архивно-следственных документов УФСБ РФ по РА.

На основании Указа Президента Российской Федерации № 82 от 24 августа 1991г "Об архивах Комитета государственной безопасности СССР" органы КГБ (УФСК,УФСБ) РФ были обязаны передать свои архивно-следственные дела, предварительно их рассекретив, на хранение в государственные архивы.

Данный Указ говорил о смелости, новизне подхода, демократизме решения Президента...

Реакция на этот указ Президента была не моментальная, а опасливая на первых порах, причем с обеих сторон.

В мае 1995г. ЦДНИРА принял из бывшего КГБ первые 390 дел, а в октябре 1995г. - еще 415 дел.

По указу Президента предполагалось не просто передать архивно-следственные дела, но и обеспечить государственные архивы научно-справочным аппаратом и штатной единицей из КГБ, чтобы не прерывать процесс выдачи справок социально-правового характера, но во- первых, они не умели этого делать, во- вторых, для правоохранительных органов и ЗАГСов запросы из архивов по уголовно-следственным делам было делом необычным. Между тем процесс выдачи справок шел интенсивно.

В нашем случае ни НСА, ни штатной единицы не было. Видимо, архивно-следственных дел было не так много, чтобы остро встал вопрос о выделении дополнительной штатной единицы.

Сотрудники отдела сосредоточились, во 1-х, на спешной и срочной работе по составлению именных карточек с полной аннотацией, считая, что именно карточки являются первоосновой для поисков необходимых документов; во- вторых, нам было необходимо быстро освоить особенности оформления справок по архивно- следственным делам (на первых порах о составе семьи и описи имущества арестованного).

В октябре 1997г. из ФСБ РФ по РА наш отдел принял еще 444 ед.хр. архивно-следственных дел. Таким образом, в 3 приема отдел принял 1259 ед.хр. архивно-следственных дел.

Быстро составлялись карточки. На сегодняшний день в нашей картотеке уже около 3 тысяч.

После 3-го приема документов из УФСБ, кроме выдачи справок о составе семьи и описанного имущества к нам добавились и другие функции(или обязанности): делать запрос в соответствующий судебный орган (Алтайский краевой суд, Военный

трибунал СибВо, Верховный Суд РСФСР) с просьбой дать заявителю справку о реабилитации некогда репрессированного гражданина, обращаться в Прокуратуру РА о признании родственников пострадавшими от политических репрессий, делать запросы в соответствующие ЗАГСы о выдаче заявителям справок о смерти расстрелянных или умерших в лагерях. Объем работы вырос многократно.

Такой подход к новым видам работы не исключает, а даже предполагает определенный профессионализм и юридические знания. За каждым запросом стоит конкретный человек с изломанной судьбой

Часто характер и форма запросов ставят нас в тупик: либо ни о чем, либо с перечислением конфискованных хомутов, таратаек, плугов и саней, чего в официальном документе об описи имущества, как правило, нет.

Отсюда вытекает обращение к заведующим архивными отделами администраций районов: 1. Помочь заявителю грамотно составить запрос-заявление; 2. Связаться с районными комиссиями по рассмотрению предоставленных документов по реабилитации репрессированных граждан, выплате компенсаций, выдаче документов признанным пострадавшим от политических репрессий. В комиссии есть перечни тех документов, которые необходимо собрать детям пострадавших, куда обратиться. Этот список необходимо заведующим архивами постоянно иметь под рукой.

Напоминаю, что право на льготы имеют только дети, а не внуки или племянники репрессированных.

В "Звезде Алтая" опубликована хорошая информация от 5 марта 1997г. О.Н. Вразовской "

Родственники репрессированных имеют право..." и от 6 января 1998г. Н.И.Гурьевой (начальника информационного центра МВД РА) " По линии НКВД".

Так какие документы нужны для получения льгот и выплаты компенсаций?

1. Справка о реабилитации (дает по нашему запросу тот орган, который отменил приговор и прекратил дело производством);
2. Справка о признании детей пострадавшими от политических репрессий для получения социальных льгот (дает прокуратура РА или ФСБ РФ по РА).
3. Состав семьи на момент ареста (архивная справка).
4. Опись имущества, документ о его конфискации (архивная справка).
5. Свидетельство о смерти (по нашему запросу в ЗАГС, если есть документальные данные о смерти).
6. Для женщин - свидетельство о браке (можно копию свидетельства)
7. Если нет описи имущества и состава семьи в деле, то необходимы свидетельские показания в суде.

Выдача справок, других документов социально-правового характера имеют очень важное значение. Времени осталось немного - самым молодым детям репрессированных уже за 60 лет . К тому же льготы могут быть и отменены...

Во всяком случае восстановить доброе имя некогда невинно осужденного, репрессированного - долг нашего общества, от государственных органов до Книги памяти и нас, архивистов .

Заведующий отделом
хранения спецдокументов
ГАС РА

Ф.Н. Марачев

Юбилей

Еще один подарок к юбилею города...

В год 70-летия нашего города на книжных прилавках появились отдельные издания о Горно-Алтайске. Они вызвали большой интерес общественности. И вот к предстоящему дню города выходит еще одна книга о нынешнем юбиляре, она называется "Город любимый." На сей раз ее авторы - сотрудники Государственной архивной службы Республики Алтай. Архивисты собрали в одном издании наиболее интересные и не публиковавшиеся ранее документы, освещающие жизнь и события Горно-Алтайска со времени присвоения ему статуса города и до наших дней. Любознательному и неравнодушному к истории своей "малой родины" читателю интересно будет узнать из архивных документов как проходил процесс преобразования села Улалы в город - административный центр Горного Алтая. Размещение областных учреждений в домах, складах, амбарах богатых улалинских купцов и лавочников, муниципализированных советской властью, определение городской черты, споры о переносе города на берег Катуня в район села Дубровка, первые проекты городской застройки, ломка коренного сельского уклада жизни новоиспеченных горожан. Это все двадцатые годы. И строительный бум в Ойрот-Туре в начале тридцатых. Именно в эти годы появились прямые мощенные улицы и мосты, двухэтажные жилые дома и учреждения, подросли высаженные руками горожан деревья в городском сквере. Первые водопроводы, первые телефоны, первый звуковой кинотеатр, первые двух- и трех этажные каменные благоустроенные дома, административные здания, школы. Первые... первая... первый... Сколько таких объектов за эти первые и трудные годы существования нашего города. Многочисленные решения,

постановления, распоряжения, всевозможные записки и письма повествуют о сложной и порой драматичной истории развития городского хозяйства, его коммунальных служб, городского строительства - всего того, что сегодня принято называть городской инфраструктурой.

Ценность представляемой книги именно в этих первоисточниках. Архивные документы ярче любого исторического очерка передают колорит прошедшей эпохи - ее язык, нравы, идеалы и устремления общества. И в этом смысле сборник "Город любимый..." - хорошо дополняет вышедшую в начале года под редакцией Алексея Эдокова, художественно-публицистическую книгу "Страницы истории".

Новая книга о Горно-Алтайске проиллюстрирована большим количеством фотографий, рисунков, эскизов из фондов Горно-Алтайского госархива. Она оформлена известным художником Сергеем Дыковым, выполнена на современном оборудовании Горно-Алтайской типографии и, поэтому, представляет интерес как подарочное издание.

Остается добавить, что сборник архивных документов "Город любимый" увидел свет благодаря неподдельной заинтересованности, моральной и материальной поддержке администрации города, активного участия в подготовке книги Виктора Александровича Облогина, главы администрации города.

Зав.отделом использования
и публикаций документов ГАС РА Л.Н.Шарабура

РОЛЬ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ В РАЗВИТИИ КРАЕВЕДЕНИЯ ГОРНОГО АЛТАЯ

Родина! Какое это близкое слово, наполненное глубоким смыслом для каждого из нас. Для каждого, родившегося на Алтае, родны и бесконечно близки зеленые взгорья, речные долины и таежные леса. Природа- мать дарует человеку жизнь, питает его. От этого, тема краеведения всегда актуальна и поистине безгранична. Изучая архивные документы многих фондов, невольно внимание привлекают краеведческие материалы. Обнаружились они и в фонде плановой комиссии Горно-Алтайского облисполкома. Выяснилось, что в начале 30-х годов связь центрального бюро краеведения с местными организациями осуществлялась через плановые отделы исполнительной власти на местах. Это подтверждает достаточно частая переписка ленинградской группы центрального бюро краеведения с облпланом по вопросам увязки работы научных экспедиций в Ойротии с краеведными организациями. Заместитель председателя облплана Зяблицкий, в одной из информаций от 10.10.30., дает сведения о сети опытно-исследовательских учреждений. Это опытно-зоотехническая станция в городе Улале, опытный маральник в Шебалинском аймаке, краеведческий национальный музей, общество по изучению

производительных сил Ойротии. Приоритетными задачами последних было “исследования в области быта националов, в вопросе перевода кочевого населения на оседлость, изучение флоры, фауны, полезных ископаемых”.

В письме ответственного секретаря центрального бюро краеведения Потемкина от 21 января 1931 года говорилось о том, что “успешное развитие краеведной работы на местах невозможно без активной поддержки со стороны местных органов советской власти. По имеющимся сведениям, в такой поддержке остро нуждается действующее на территории Ойротии областное бюро краеведения... Конкретно поддержка может выразиться в сотрудничестве планирующих органов с работой в бюро краеведения и постоянном привлечении последних к участию в экономических обследованиях и разработке вопросов развития производительных сил и хозяйственно- культурного строительства, а также в периодическом заслушивании докладов и отчетов краеведных организаций.” Далее следует, что чрезвычайно важное значение имеет связь с местными газетами (в особенности с газетой, издающейся на национальном языке). Необходимо и содействие краеведным организациям в деле издания их трудов, популярных брошюр по национальному краеведению.”

6 июня 1931 года выходит в свет постановление № 784 президиума Западно- Сибирского крайисполкома по докладу академика Ферсмана о плане работ Академии наук СССР в Западной Сибири, где в одном из пунктов значилось: “...организовать всестороннее комплексное изучение национальных областей - Ойротской и Хакасской и, в первую очередь, их богатейших минеральных ресурсов.”

Но в силу экономических затруднений краеведы Ойротии работали весьма разрозненно. Об этом свидетельствует объемное письмо из центрального бюро краеведения, направленное тов. Рыбьякову в облплан. Хочется привести дословно часть этого послания, чтобы иметь полное представление о состоянии краеведческой работы в Ойротии. В письме говорилось: “Заведующий постоянным представительством в Москве Ойротского облисполкома тов. А.С. Алагызов рекомендовал Вас как человека, интересующегося изучением производительных сил местного края и могущего быть чрезвычайно полезным в деле организации и руководства работой широкой краеведческой общественности в Ойротской автономной области.

К сожалению, имевшие года два тому назад попытки краеведческой работы в этой области успехами не увенчались. Ойротское бюро краеведения, организованное 18 марта 1932 года, в данное время, по видимому, совершенно прекратило свое существование.

Несомненно, в пределах Ойротии есть немало людей, которые могли бы взять на себя не только роль рядового краеведа, но и организационно-методическое руководство краеведческой работой вообще, но они распылены, неорганизованны и вследствие этого бездейственны.

На днях от лица небольшой группы к нам обратился из Ойрот-Туры г. Е.Г. Пименов, которому мы рекомендовали по вопросу о возобновлении работ обл.бюро договориться с заведующими облоно (краеведческие организации находятся в ведении облоно) и с рядом лиц, указанных А.С. Алагызовым в том числе и с Вами.

Необходимо прежде всего созвать актив обл.бюро, который бы создал рабочий президиум бюро и с этой целью пригласить на собрание всех тех товарищей, которые найдут для себя возможным принять в порядке добровольности посильное участие в краеведческой работе. Конечно, чем шире будет охвачен круг этих лиц (агрономы, врачи, прорабы, учителя, экономисты, хозяйственники и пр.), тем лучше”, - таким пожеланием закончилось письмо из центрального бюро краеведения. Эта переписка видимо достигла определенной цели, т.к. в “недрах” Ойротского облплана составлена анкета для регистрации и учета работ научно- исследовательских экспедиций, партий, отрядов и отдельных лиц, проводящих работу на территории области, где II пунктом значился вопрос: “Была ли увязка экспедиции с краеведческими организациями?” В итоге более 9 экспедиций разных направлений в 1932 году увязали свои маршруты и планы исследований и более того, включили в свой состав членов краеведческих организаций.

Материалы о посещении экспедициями Горного Алтая в начале века, не раз использовались архивистами при подготовке газетных статей, докладов. Анализ же заказанных дел в читальном зале показывает, что эти документы для исследователей остаются невостребованными.

Это были следующие экспедиции: из Академии наук СССР петрографического института, маршрут ее пролегал по р. Бия до Телецкого озера по рекам Пыжа, Уймень, Кара-Кокша с целью выявления железорудных пород и детальной съемкой этой местности.

17 мая 1932 года начала работу геолого-поисковая партия из Томского Западно-Сибирского геологоразведочного треста в Кош-Агачском аймаке, с

целью составления геологического разреза и геологической карты аймака и оценки рудоносности района.

1 мая 1932 года начал работать сводный почвенно- геоботанический, агроэкономический отряд из г. Томска в Шебалинском, Кош-Агачском, Улаганском, Уймонском, Усть-Канском, Чемальском аймаках.

С 1 июня 1932 года на территории промысловых урочищ Чемальского, Онгудайского, Усть- Канского, Кош- Агачского, Улаганского и Лебедского аймаков работала охотоустроительная экономическая партия из г. Новосибирска.

Западно- Сибирский гидрометеорологический институт г. Новосибирска 25 июля 1932 года послал свою экспедицию в район ледников Геблера и Радзевича с целью организации двух высокогорных гидрометеорологических станций.

4 июля 1932 года начала работу экспедиция из Центрального музея Народоведения по линии общества изучения советской Азии в районе Чемальского и Успенского аймаков, далее маршрут пролегал по северной части Телецкого озера.

20 июня 1932 года организована экспедиция Омского медицинского института по изучению и профилактике зоба в Ойротии на территории Уймонского аймака, где были организованы консультации по охране материнства и младенчества.

Сибирское курортное управление от физиотерапевтического института в городе Томске направило экспедицию в район Кош- Агачского аржана 30 июля 1932 г. с целью изучения химического состава вод и бальнеологической оценки местности.

И, наконец, в этом же году совместно с краеведами совершена экспедиция Всесоюзного научно-исследовательского института по кедру из города Красноярска по бассейнам рек Уймень, Пыжа с целью организации кедропромхоза.

К 1933 году краеведческое движение на Алтае, получившее поддержку местных исполнительных органов власти, значительно продвинулось вперед. Об этом свидетельствуют архивные документы фондов отдела народного образования Горно-Алтайского облисполкома, областного краеведческого музея и других.

Зав. отделом государственного учета
и обеспечения сохранности документов

Н.В. Машегова

Исследователи родного края
(по материалам фондов личного происхождения
Государственной архивной службы РА)

Архив...От этого слова словно веет сединой веков, перед глазами возникают пожелтевшие от времени страницы старинных фолиантов и, кажется, что это что-то застывшее, неподвижное, далекое от суетливой повседневной жизни. Это представление если и верно, то лишь отчасти, потому что общество всегда больше занято делами сегодняшними, нежели прошлыми. Хотя без знания прошлого, говоря словами мудрой народной пословицы, человек превращается в “Иванушку, не помнящего родства...”

Сегодня мы живем в переломном времени, на стыке двух веков, двух тысячелетий, когда наше общество круто изменило свой путь развития от “развитого социализма” в сторону очередного, не очень понятного пока “...изма”, интерес к истории государства, истории каждого народа резко возрос. Архивные фонды перестают быть достоянием узкого круга специалистов, все больше исследователей работает в читальных залах.

Архивисты всегда готовы помочь, сориентировать в бесчисленных связках документов, объяснить, подсказать и даже вдохновить исследователя.

В хранилищах Государственной архивной службы Республики Алтай не только бережно хранятся документы, освещающие историю развития Горного Алтая с конца XIX века, но и формируются фонды личного происхождения.

Образованы фонды заслуженных врачей, учителей, строителей, ученых, коллекции документов ветеранов труда, Великой Отечественной войны. Эти материалы рассказывают о жизненном пути

конкретного человека, его болях и радостях, и, как в капле воды, отражают историю всего народа в период жизни и деятельности фондообразователя. Именно поэтому они не менее интересны для исследователей, ученых, историков, краеведов, чем документы административно- управленческих органов отраслевых ведомств, организаций и учреждений.

В своем выступлении мне бы хотелось дать краткую характеристику некоторым фондам личного происхождения, представляющих интерес с точки зрения краеведения, рассказать о работе архивистов по их формированию.

К числу наиболее ценных относится, конечно, фонд выдающегося алтайского художника и политического деятеля Григория Ивановича Гуркина (1870-1937 гг.)

Надо сказать, что этот фонд сформирован благодаря кропотливой и, если можно так выразиться, “изыскательской” работе сотрудников архива, когда они подобно “рудознатцам” среди гор пустой породы отыскивающим крупницы драгоценных металлов, находят бесценные документы. Так и документы Г.И. Гуркина находились в россыпи, не было данных когда и каким образом они попали в областной архив. Была проведена тщательная экспертиза, реставрация и систематизация документов, которые находились в ветхом состоянии.

С документов, касающихся Гуркина, которые отыскивались в других фондах, делались копии и был сформирован небольшой фонд. В него вошли выписки из решений Ойротского облисполкома об открытии картинной галереи, о выделении денег на ремонт художественной мастерской Г.И. Гуркину, об условиях работы.

В фонде есть письма председателя Алтайской Горной Думы Г.И. Гуркина по вопросу выделения из Бийского самостоятельного Горно-Алтайского уезда, есть его очерк об алтайских шаманах, наброски рисунков, объявления о выставках; документы о деятельности брата-художника и письмо сына Григория Ивановича в краеведческий музей.

Большая часть документальных свидетельств о жизни и творчестве Гуркина по-прежнему находится за пределами Республики Алтай и архивисты прилагают много усилий, чтобы собрать хотя бы их копии на родине талантливого художника. В результате фонд постепенно пополняется новыми документами и публикациями.

Так, архивисты Алтайского края преподнесли к 70-летию архивной службы РА бесценный подарок - копию рукописного очерка А.В. Анохина "Алтайский художник Григорий Иванович Гуркин". Этот очерк, написанный в форме воспоминаний в 1924 году, живым, ярким языком рассказывает историю жизни Григория Ивановича до его последней встречи с Анохиным в 1922 году, когда Гуркин уже жил в Урянхайском крае (ныне Республика Тува) в с. Атамановском. Анохин рисует портрет отца художника - уважаемого в Улале кожевника, шорника и слдельных дел мастера, который мечтал передать свое ремесло сыну и приходил в ярость от "художеств" сына, которое он считал "пустым" делом, рассказывает о роли "начальника духовной миссии", пользовавшегося большим авторитетом у местного населения, уговорившего отца юного художника отдать сына в художественную мастерскую, и о дальнейших счастливых обстоятельствах поступления в императорскую Академию художеств, где его опекает,

учит и, можно сказать, принимает в свою семью великий пейзажист И.И. Шишкин, о том как тяжело приходится Григорию Ивановичу после его смерти, о жизни его с семьей в с. Аносе. В заключении очерка Анохин делает вывод о чрезвычайной ценности “художественного материала Григория Ивановича для востока вообще, а краеведения алтайцев- в частности.”

Это утверждение актуально для всех документальных материалов фонда потому, что они могут многое поведать внимательному исследователю о том времени, когда жил художник: о положении отдаленной национальной окраины царской России, о правах, быте, обычаях и верованиях алтайцев, об изменениях, произошедших в Ойротии после революции, о борьбе за национальную автономию и многое другое.

Профессиональная принадлежность краеведов выражается не формальными признаками - службой по тому или иному “департаменту”, полученным образованием, но прежде всего реальным содержанием и результатами деятельности, независимо от степени ее известности. С этой точки зрения нам интересны не только ученые, - историки, этнографы, археологи или авторы фундаментальных трудов, но и скромные краеведы. Старательные исследователи родного края, считающие, что “и моя деревня должна принадлежать истории”.

“Россия произрастает провинцией” - это заметил еще Н.М. Карамзин.

Исходя из этих утверждений, можно смело сказать, что для краеведения большой интерес представляют фонды заслуженных учителей, отличников народного просвещения, работавших в

разное время и в разных учреждениях народного образования Горного Алтая.

Среди них фонды известных педагогов Казанцева Павла Лукича, Овсянниковой Нины Сергеевны, Малютиной Нины Алексеевны, Сугутской Лидии Валентиновны, Копытова Николая Федоровича.

Всех их объединяет то, что они внесли весомый вклад в развитие народного просвещения в Горном Алтае, воспитывая учеников в духе патриотизма и любви к своей малой родине.

Так, П.Л. Казанцев (1922-1996 гг.) - талантливый педагог, учитель истории, начавший свою педагогическую деятельность еще в военные годы, стоял у истоков образования сразу нескольких учебных заведений области.

Это школа- интернат № 1 города Горно-Алтайска, технологический техникум, областной институт усовершенствования учителей. Он был их первым директором, при нем формировались коллективы педагогов и учащихся, закладывались воспитательные принципы и традиции. По несколько лет жизни и педагогической деятельности было отдано школам № 6 и № 1. Это в годы его директорства школе № 6 было присвоено имя Героя Советского Союза И.З. Шуклина, а у “первой” школы завязались тесные дружеские связи с соседней Монголией.

Павел Лукич учил детей видеть красоту и любить родной край, знать его историю.

Еще в пятидесятые годы, когда преподавал историю в школе № 6, он вместе с коллегами - энтузиастами Сальниковым Георгием Дорозеевичем и Параевым Валерием Ивановичем водили учеников по горам и весям родного Алтая. Это были не просто походы. Проходя от Ини до Усть-Коксы, по рекам Кок-

Суу, Мульта, Аргуту, бывая на Каракольских озерах и любясь жемчужиной Горного Алтая - Телецким озером, ребята собирали богатые коллекции горных пород, гербарии высокогорных растений, записывали алтайские легенды и предания о родной земле, о происхождении названий горных вершин и рек. С рюкзаками за плечами проходили юные туристы путь партизанского отряда Петра Сухова, изучая историю гражданской войны в Горном Алтае. Сохранились фотографии, воспоминания участников этих замечательных походов.

Много добрых дел “творилось” детскими коллективами под руководством мудрого воспитателя. Это они высаживали на горах Тугае и Комсомольской саженьцы молодых сосенок и теперь наш любимый город окружает зеленое кольцо площадью более 150 га - это живой памятник Учителю.

Все горожане давно привыкли, что в городе есть Парк Победы, но уже мало кто помнит, что закладывали его вначале 60-х годов ученики школы-интерната во главе с их директором - П.Л. Казанцевым, и сейчас это священное место памяти о наших земляках- героях Великой Отечественной войны и одно и красивейших мест в городе.

Даже уйдя на пенсию, Павел Лукич принимал самое активное участие в общественной жизни города и области, работая в Совете ветеранов, занимался патриотическим воспитанием молодежи, подготовкой Республиканской Книги памяти.

Заветной мечтой Павла Лукича было создание музея истории народного образования Республики Алтай. Он много работал в фондах архива, приступил к сбору документов, воспоминаний, фотографий, наград

лучших педагогов Горного Алтая, но этим замыслам не суждено было сбыться - не успел...

Однако последняя работа учителя проделана не зря. Сейчас эти документы бережно хранятся в Государственной архивной службе в личном фонде ветерана ВОв, педагогического труда, кавалера орденов Трудового Красного Знамени и двух- "Знак Почета", многих других наград, отличника народного просвещения, талантливого учителя Павла Лукича Казанцева.

Подлинным энтузиазмом и пропагандистом достижений в области народного просвещения является Н.Ф. Копытов. Много лет архивисты поддерживают с ним теплые, дружеские деловые отношения. Николай Федорович - профессиональный историк, прошел все ступеньки учительской "карьеры". Работал в комсомольских, партийных органах, проректором пединститута, директором педучилища, восемь лет (с 1967 по 1975 год) занимал самый высокий и ответственный пост в системе народного образования Горно-Алтайской автономной области - заведующего отделом народного образования.

Николай Федорович много и кропотливо работал в фондах архивной службы, собирая и систематизируя материалы по истории просвещения в Горном Алтае.

В результате родились и вышли в свет, на суд широкого круга читателей книги: "Очерки по истории народного образования Республики Алтай" (1992г.), "Лидеры народного просвещения" (1994 г.). "Горно-Алтайское педагогическое училище" (1995 г.). В архиве сформирован и продолжает постоянно пополняться фонд Н.Ф. Копытова - ветерана ВОв, педагогического труда, отличника народного просвещения, кавалера орденов Отечественной войны I степени" и "Знак

Почета”, многих других наград. В этом фонде собраны биографические документы, материалы творческой деятельности и фотографии. Николай Федорович и сейчас продолжает сотрудничать с архивной службой и мы надеемся, что у нас появятся новые интересные документы и произведения, тем более, что его интересы исследователя не ограничиваются народным образованием. В архиве хранятся его работы по истории создания и развития комитета по телевидению и радиовещанию облисполкома, Горно-Алтайского книжного издательства, Федерального казначейства по Республике Алтай, множество публикаций в газетах “Звезда Алтая” и “Алтайдын Чолмоны”.

Фонд заслуженного учителя школы РСФСР, ветерана педагогического труда Малытиной Нины Алексеевны (1938...) отличается богатством краеведческого материала. Сейчас, уже будучи на заслуженном отдыхе, Нина Алексеевна продолжает трудиться в школе № 6.

Более 30 лет она преподавала химию вначале в сельской школе, затем в технологическом и зооветеринарном техникумах. И все годы вела краеведческую работу, в результате которой собрана большая, разнообразная коллекция материалов: о героях ВОВ - наших земляках. Это фотографии, книги, брошюры, плакаты, песни, баллады и стихи, посвященные нашим землякам - участникам ВОВ, рассказы ветеранов о событиях военных лет.

Среди материалов фонда - 85 книг, брошюр, изданий о родном крае - о революционных событиях на Алтае, установлении Советской власти в области и строительства социализма, по истории комсомола Горного Алтая, его трудовой славе, о культуре

алтайского народа, об исторических и археологических памятниках, о природе и природных богатствах, растительном и животном мире. Среди них краткий краеведческий сборник “Горно- Алтайская автономная область”, статистический сборник, посвященный 60-летию города Горно-Алтайска, юбилейные номера газет “Звезда Алтая и Алтайдын Чолмоны”, посвященные 60-летию Горно- Алтайской автономной области.

Границы области, ее население и полезные ископаемые представлены экономическими и физическими учебными картами, туристскими маршрутными схемами.

Отличительная особенность этого фонда, в том, что наряду с документами и книгами в нем представлена коллекция из 65 значков, посвященная юбилейным датам Алтайского края и Горного Алтая.

С годами фонд Нины Алексеевны Малютиной пополняется и сотрудники архива также выражают надежду на дальнейшее сотрудничество.

Судьба каждого человека - это частица судьбы государства, всего народа. Процессы, происходящие в обществе преломляются, затрагивают интересы каждого из его членов и в конечном итоге позволяют судить об общих исторических тенденциях. В этом плане много интересного могут поведать документальные материалы фондов, таких известных в Горном Алтае людей как Михаил Васильевич Карамаев (1929-1996 гг.), 17 лет (с 1971 по 1988 год) работавший председателем Горно-Алтайского облисполкома; Каташ Тамара Андреевна (р.1927 г...), заслуженный врач - офтальмолог, кавалер ордена Ленина, много лет возглавлявшая борьбу со страшным заболеванием в Горном Алтае - трахомой;

Мултуева Екатерина Григорьевна (1919-1986 гг.), автор учебников по алтайскому языку и литературе, ветеран ВОВ;

Чунижеков Чалчик Анчинович (1897- 1973 гг.), старейший алтайский писатель и поэт, собиратель устного народного творчества, член Союза писателей СССР с 1951 года. И многие другие.

Все документы личных фондов, принимаемые на хранение, систематизируются, аккуратно формируются в дела, описываются сотрудниками архива, к ним составляется соответствующий научно- справочный аппарат, обязательно подробная историческая справка. Все это позволяет активно использовать материалы в исследовательской работе, публицистической деятельности, сохранить их для будущих поколений исследователей, как дань памяти людям, передавшим документы на госхранение.

В планах архивистов - продолжить работу по формированию личных архивных фондов.

Подлинные документы, фотографии - самые объективные исторические источники и свидетельства происходящих событий. Поэтому, пользуясь случаем, хотелось бы обратиться к людям, имеющим заслуги в любой области человеческой деятельности, оставивших добрый след в судьбе народов Горного Алтая с предложением о сотрудничестве с Государственной архивной службой Республики Алтай.

В частных архивах ценные документы безвозвратно утрачиваются, архивы же сохраняют их на вечные времена для наших потомков.

Специалист 1 категории
ГАС РА

В.П. Майер

"Избранники 37-го"
(по материалам архивно-следственных дел)

Изучая документы на репрессированных, я нашла дела трех сотрудников Ойротского музея:

Лейтана Адама Владиславовича, заведующего музеем 1931-1932 годах;

счетовода Польского Константина Дмитриевича, научного сотрудника Радищева Владимира Михайловича, работавших в музее в 1935 году.

Всех их жизнь разведет в разные стороны, но по судьбе каждого "ударит" разрушительной молнией репрессия.

Служба в музее, как и во многих организациях, "шла" под строгим присмотром вышестоящих органов и органов НКВД, что подтверждается отдельными пунктами отчета по обследованию Ойротского государственного музея:

"В 1933-й год Музей так же вступил с неукомплектованным аппаратом. Сотрудник в половине февраля месяца был изъят органами ГПУ...",

"Музей не отвечает тем требованиям, которые в настоящее время предъявляет партия и правительство: не является подлинно научным учреждением, которое бы явилось богатейшим памятником революционной борьбы алтайского народа и отражающим громаднейшие достижения социалистического строительства во всех отраслях народного хозяйства Ойротии...".

Я не ставила перед собой какой-то определенной цели. Просматривала архивно-следственные дела тех, кого сумела найти, и только в ходе изучения, узнав биографии осужденных, у меня сложилось мнение, что на примере этих людей, в чем-то совсем обыкновенных, можно сделать обобщающий вывод о тех, кто был подвержен массовым арестам в 30-ые годы, и назвала тему моего выступления - "Избранники 37-го".

Лейтан Адам Владиславович родился 3 декабря 1896 года в фольварке Бындари Бресевской волости, Двинского уезда, Витебской губернии Латвии. Социальное происхождение - из зажиточных крестьян, по национальности латгалец, по профессии агроном, образование незаконченное высшее. Дважды судим. Первый раз, 12 мая 1924 года за нелегальный переход границы России из Латвии, "не имея на то никакого разрешения". Принимая во внимание "его несудимость, ... и значительность без цельного перехода" приговор вынесен условным в течение трех лет.

Второй раз - в 1933 году был арестован за контрреволюционную деятельность, через 33 дня был освобожден.

Закончив частную гимназию в Петербурге, Лейтан был призван в армию Временного Правительства, зачислен в 9-й кадровый кавалерийский полк, затем переведен в 13-ю маршевую роту для отправки на фронт.

В это время началась Октябрьская революция и вместе с уезжавшими в Сибирь солдатами, наслушавшись разговоров о хорошей жизни, Лейтан приезжает на ст. Калачинск, где устраивается

конторщиком на хлебодаточном пункте. Затем учеба в сельскохозяйственном институте в г. Омске.

На Алтай попадает, скрываясь от мобилизации в армию Колчака, от первого набора он освобождается по слабости зрения. В деревне Сугул скопилось несколько человек, сбежавших из Омска, и, по совету знакомого (В.А. Астрахова), Лейтан перебирается в с. Салганду в столярную мастерскую Дудина Г.М. С приходом колчаковцев в с. Салганду, скрывается на пасеке попа Сорокина Павла, работая сторожем до осени 1919г., т.е. до прихода красных партизан.

В с. Паспауле около двух недель является секретарем волревкома, затем его вызывают в г. Улалу и назначают секретарем первой следственной комиссии. С образованием Улалинской ячейки ВКП(б), вступает в партию в 1920 году.

Из протокола допроса Лейтана: "Служба в следственной комиссии мне не понравилась, т.к. мне приходилось оформлять приговоры и я не хотел участвовать в пролитии чужой крови, заявив об уходе я получил назначение заведовать Улалинским лесничеством". Прослужил неделю. Перешел на работу в Чемальскую школу II ступени учителем по сельскому хозяйству. Через 6-8 месяцев с учениками выезжает на Аносинскую пасеку. Оттуда его вскоре командируют в Москву в Академию сельскохозяйственных наук им. Тимирязева..

Проучившись там около 2 лет, возвращается в Ойротию. В 1923 году пережив личную трагедию (неудачную любовь), твердо решает осуществить мечту, зародившуюся в Академии, - отъезд в Америку для завершения образования по пчеловодству у знаменитого ученого-пчеловода Рутта.

Надеясь на материальную помощь отца, оформляет визу на выезд в Латвию, имея удостоверение латвийского подданного.

В Латвии, в городе Режецы, подвергается 6-ти дневному карантину; факт вступления в компартию от жандармерии скрывает.

Однако, дома его постигает разочарование - "...отец, оказалось, женился вторично, у него появились дети, землю он заложил, хозяйство его оказалось вовсе не таким, как предполагал я и моя мечта, и поездка в Америку стала неосуществимой. Я тогда решил вернуться обратно в СССР, этому импонировали все мои родственники, особенно моя мачеха, которая считала, что я потребую своей доли земельных угодий".

При помощи родственников мачехи Лейтан нелегально пересекает границу Латвии, идет на прием к Зяблицкому Ивану Ивановичу, в Представительство Ойротии в Москве, рассказывает ему все и получает направление в Ойротию, в облземуправление.

А в 1931 году Лейтан Адам Владиславович уже возглавляет Ойротский музей.

"Большинство поступлений в музей было бесплатным, ... музей довольствовался большей частью тем, что ему само население области приносит в дар. Из 193 экспонатов - 18 приобретены за деньги, 175 - дар, передача и прочее."

"Интерес к музею у населения растет, и количество посетителей в день достигает 300 человек. В облисполкоме решается вопрос о расширении музея".

Однако Лейтан не задерживается на этой должности, предположительно, его увольняют, что следует из "Отчета о работе Ойротского музея за 1932-1933 годы" - "... Работа Ойротского музея протекала в

самых ненормальных условиях, начиная с того, что в мае-июне месяце был сменен весь аппарат музея, т.е. директор и научный сотрудник. Сторож оставался тот же".

Годы 1932 - 1935 в жизни Адама Владиславовича для нас "белое пятно" истории.

Среди уголовно-следственных дел в 1936 году встречаем знакомую фамилию - Лейтан.

Это время отличается бурной деятельностью органов государственной безопасности по разоблачению "контрреволюционных организаций", опутавших Ойротию, цель которых всесущими чекистами была раскрыта: "...отделение Ойротии от Советского Союза путем вооруженного восстания и превращение Ойротской автономной области в самостоятельное буржуазно-демократическое государство под протекторатом Японии".

Оставалось найти заговорщиков, которые "естественно" были из "буржуазно-националистических слоев национальной интеллигенции, байско-бандитские элементы и родовые авторитеты алтайской деревни", кроме этого - "только была бы ... иностранная фамилия".

Из показаний Долганова Дмитрия Андриановича, бывшего зам. начальника областного УНКВД Ойротской области: "... Незаконные аресты имели массовый характер ... за два дня Жигунов вместе со Скрипник арестовали 75 человек.

... Он часто давал сотрудникам установку вести дела на шпионаж, только была бы для Жигунова иностранная фамилия. Он этим очень увлекался".

Биография Лейтана - сплошная находка для чекиста, начиная с фамилии: здесь и учеба в частной гимназии, и перебежки через границу, и судимости, и

происхождение из зажиточных крестьян, и служба в царской армии, и даже знакомство с Гуркиным Григорием Ивановичем.

Выписывают ордер на арест 10 февраля 1936 года. Быстро устанавливается его "преступная" связь с Сафроновым Сергеем Сергеевичем, председателем Ойротского обкома ВКП(б), которого знали все и уже "гражданин" Лейтан направляется в г. Новосибирск в распоряжение нач. СПО УГБ УНКВД майора госбезопасности Жабрева.

Камера № 29 (быв. 17а).

Коменданту. Заявление. 19 августа 1936г.

"Прошу сообщить за кем числится мое дело. 16 июля мое дело было передано в специальную коллегияю крайсуда, истек целый месяц, а движения дела нет. Сижу второй месяц.

Лейтан".

"... сижу 9-ть месяцев в предъявленных мне обвинениях, совершенно невиновным, поэтому прошу суд ускорить разбор моего дела.

Лейтан.

8 ноября 1936г."

"... Здоровье мое за последнее время резко ухудшилось, а сижу десятый месяц, абсолютно не зная ни одного слова по предъявленному мне обвинению, поэтому прошу ускорить разбор моего дела.

Лейтан

г. Новосибирск, тюрьма,
кам.№ 74, 25/XI-36".

Помощник начальника тюрьмы Дубровин и зав. делопроизводства Малючкова мягко напоминают спецкомиссии краевого суда г. Новосибирска: "... препровождается заявление Лейтан Адама

Владиславовича, обвиняемого по ст. 58-2 УК и числящегося за Вами с 16 июля 1936г.

Просим ускорить разбор дела на Ваше усмотрение".

В январе 1937 года вынесен приговор как на активного участника и одного из руководителей Эликманарского филиала контрреволюционной организации по ст. 58-2-11 - 7 лет лишения свободы в ИТЛ с поражением в правах на 3 года. Не помогает кассационная жалоба.

До последнего виновным себя Лейтан не признает.

Предполагаю, что "легкой добычей" стал Польский Константин Дмитриевич, во время ареста работавший учителем Талицкой школы Усть-Канского аймака.

Человек, явно зависящий от алкоголя, что подтверждает его коллега по школе:

"... об антисоветской деятельности Польского знаю только то, что он ... занимался систематическим пьянством вместе с Чичиновым Яковом, который в настоящее время арестован..."

Из показаний председателя Талицкого сельского Совета:

"... об антисоветской деятельности Польского я знаю следующее: Польский работал учителем Талицкой НСШ, систематически занимался пьянством..."

Воспитывал учеников не в коммунистическом духе, а поучал на распространение антисоветских разговоров, так числа 28 сентября при уборке школьной свеклы, ученицы, выкапывая свеклу большого объема, заявляли, что эта является единоличницей ..., а выкапывая свеклу плохого урожая, заявляли, что это колхозница, потому что она изработалась, голодная.

Присутствуя при этом, высказанное учениками, Польский подтвердил".

Далее следуют такие же нелепые обвинения его "сотоварищей" по компаниям: "... настроен враждебно против Советской власти, так, например, в частных наших с ним беседах за выпивкой ... он говорил, что сейчас намного хуже живется народу, чем жилось в старое время, ... что Советский строй является в корень неправильный".

Другой сообщает:

" ... Польский говорил: "Вот мне Максим Горький (писатель) совершенно сторонний, а Троцкий очень хороший человек для меня был, и я являюсь членом "центра", но какого центра он не сказал ...

Дальше Польский говорил: "Вот я Сталина учил и он является моим учеником, но люди эти - Сталин и другие вожди, очень мне теперь не нравятся. И я на них очень злой".

(Для размышления: Сталин-Джугашвили И.В. родился в 1879 году.

Польский К.Д. родился в 1880 году.)

Колхозные неурядицы так же были приписаны Польскому:

" ... он, пьянствуя, втягивал неустойчивых колхозников, этим самым способствовал срыву хлебоуборки... В результате такой агитации и действий Польского в колхозе "Ленинский путь" трудовая дисциплина развалена ... и колхоз находится на стадии развала".

На сфабрикование дела хватило пяти месяцев от ареста до объявления самого приговора.

Арестован 23 июля 1937 года. Первый допрос, через два месяца после ареста, где на втором же вопросе следователя Польский признается:

"Я вынужден признать, что действительно являюсь участником контрреволюционной повстанческой организации..., в которую привлечен Чичиновым Яковом Дмитриевичем".

Примечателен тот факт, что свидетелей допрашивали первыми, двоих - 29 июля, еще двоих - 7 августа, и только 28 сентября - обвиняемого.

Второй допрос - 20 ноября 1937г., и в этот же день объявлено об окончании следствия.

Обвинительное заключение гласит:

"... в селе Усть-Кан бывший председатель аймакисполкома, контрреволюционер-националист Чичинов Я.Д. и учитель Талицкой школы Польский К.Д. создают контрреволюционную повстанческую организацию параллельно из алтайской и русской части...

Польский а) является одним из руководителей,

б) ... умышленно создавал различные затруднения в области сельского хозяйства, потребкооперации и народного образования,

в) вовлек в контрреволюционную повстанческую организацию восемь человек...

Виновным себя признал.

Заключить в ИТЛ (исправительно-трудовой лагерь) на 10 лет с поражением в правах на пять лет".

Одному Богу известно, каким образом и в каком состоянии давал показания Польский.

Самое грустное в этой истории то, что сам невинный, он стал главным свидетелем в наказании 8-ми человек, подобных ему.

Из допроса бывшего работника органов НКВД, младшего лейтенанта безопасности Тарасова Г.А.:

"... Произведенные первые аресты ... были сфальсифицированы руководством НКВД Запсибкрая.

Это отразилось на весь характер работы органов НКВД. Проходившие лица по показаниям арестованных, на которых были сфальсифицированы материалы обвинения, в свою очередь арестовывались ..., тем самым размах репрессий все увеличивался и уже в фальсификации принимали участие все сотрудники УНКВД края и области".

Совсем другое дело Радищева Владимира Михайловича. Потомственный дворянин, сын майора царской армии. Родился 11 января 1892 года в с. Аблязово Кузнецкого уезда Саратовской губернии. Русский, грамотный. Служил в царской армии в 243 обозном транспорте писарем с 1914 по 1917 гг.

Вместе с Радищевым по делу проходили, как руководители, полковник царской армии - Кулаковский Владимир Павлович, закончивший институт восточных языков, который владел арабским, турецким, персидским и татарским языками. Во время ареста это был уже, по показаниям свидетелей, "старик дряхлого вида" и подполковник царской армии - Майер Леонтий Готлибович, преподаватель немецкого языка в школе.

Этих людей объединило происхождение из "враждебной социальной среды" и служба в царской армии.

Но у Радищева "на счету" был еще один "грешок" - в 1934 году его судили "... за халатное отношение к своим обязанностям, следствием чего сгорела часть школы" и он отбыл 1 год исправительных работ.

Как объясняет свидетельница Трашева Галина Ефимовна: "... мне известно, что указанный пожар возник в процессе пуска в столовой кинокартины. Об этом мне известно хорошо, потому что моя подруга Зырянова Агния, работавшая в кинофикации была арестована и осуждена".

В органах НКВД этот случай приобрел другой смысл: "Задания Майера я выполнял, - рассказывает Радищев на допросе 24 января 1938 года, - мной неоднократно передавались ему сведения об экономическом состоянии Ойротии и ее ископаемых богатствах. Помимо того, по заданию Майера, я в начале 1934 года, работая заведующим школой в с. Эликманар Ойротской области ... совершил диверсионный акт и поджег эту школу ... На следствии я скрыл действительную сущность поджега..."

Нормальная советская семья Радищевых. Жена, три сына. В хозяйстве имели "корову, телку, избу". Проживали в городе по ул. Ойротская, 124 (84).

Старшие сыновья трудились на благо Родины - один на стройке Казахстройпункта, второй - в Красной Армии. Сам Владимир Михайлович преподавал в школе рисование, "как художник принимал участие в общественной работе, ... украшал зал, сцену к революционным праздникам".

По этому делу было осуждено 11 человек. Шестеро расстреляны 21 октября 1938г. в г. Ойрот-Тура.

Кулаковский, Майер, Радищев, как руководители, расстреляны 31 октября 1938 года в г. Барнауле.

Из заключения следователя следственного отдела Управления комитета безопасности при Совете Министров СССР по Алтайскому краю капитана Малахова читаем:

"Обвиняемые Ширкевич, Голомазов, Настич, Радищев и Форрай были арестованы без санкции прокурора. Обвиняемый Радищев показал, что ... был завербован Майером в 1933 году на учительской конференции... Эти показания ...явно вымышлены, т.к. ... Майер и Кулаковский на жительство в Горно-

Алтайскую область прибыли только в 1935 году, а потому Майер вербовать Радищева в 1933 году не мог, и по показаниям самого Майера Радищев не проходит".

Вот и все. Три человека, три судьбы, казалось бы можно поставить точку.

Но прочтем, в заключение, письмо дочери репрессированного Адама Лейтана - Эльзы Лейтан: "... Потерян был дом, семья. Долгие годы я воспитывалась (если можно назвать это воспитанием) в детских домах Алтая, затем Казахстана, перетерпела много лишений физических и моральных (дочь врага народа!), но как бы там не было, осталась жива... В 1990 году с семьей возвратилась на родину отца в Латвию. А в 1992 году снова оказалась в положении дискриминированной, как русскоговорящая латышка, выросшая где-то в России, и ничего не знающая о своих латвийский предках, даже отце.

... В Латвии нынче царит атмосфера, если не сказать беспредел, очень смахивающий на те времена, когда пострадал мой ни в чем неповинный отец...

20/1-1993г."

Ведущий специалист отдела хранения
спецдокументов Государственной
архивной службы РА
Величко

В.П.

ПЕСТРАЯ РУБРИКА

СПИСОК архивистов Республики Алтай, с указанием дня рождения

1. Бахмутова Светлана Борисовна, 1 января 1947 г.
специалист 1 кат. ГАС РА
2. Зайцев Олег Трофимович, 1 января 1949 г.
нач. архивного отдела
администрации города
3. Тадышева Лариса Егоровна, 1 января 1974 г.
зав. архивным отделом
администрации
Улаганского района
4. Казакпаева Раиса Кирилловна, 1 февраля 1950 г.
зав. архивным отделом
администрации
Шебалинского района
5. Соурчакова Ольга Васильевна, 19 февраля 1964 г.
специалист 1 кат. ГАС РА
6. Марачев Федор Никифорович, 28 февраля 1939 г.
гл. специалист ГАС РА
7. Чейнина Наталья Дельмековна 1 марта 1952 г.

зав. архивным отделом
администрации
Усть-Канского района

8. Смирнова Зинаида Петровна, ведущий специалист ГАС РА 5 марта 1951 г.
9. Мартынова Галина Дмитриевна, ведущий специалист ГАС РА 6 марта 1953 г.
10. Адаров Александр Модышевич, специалист 1 категории ГАС РА 29 марта 1964 г.
11. Усольцева Татьяна Николаевна, зав. архивным отделом администрации Чойского района 2 апреля 1950 г.
12. Лаврова Вера Ивановна, секретарь-машинистка ГАС РА 5 апреля 1972 г.
13. Майманова Любовь Ивановна гл. бухгалтер ГАС РА 10 апреля 1945 г.
14. Майорова Светлана Ивановна 13 апреля 1964 г.
15. Демьянова Татьяна Тихоновна, ведущий специалист архивного отдела администрации города 20 апреля 1956 г.
16. Алеков Иван Григорьевич специалист 1 кат. ГАС РА 2 мая 1940 г.

- | | | |
|-----|---|---------------------|
| 17. | Машегова Наталья Валерьевна,
ведущий специалист ГАС РА | 3 мая 1965 г. |
| 18. | Кельбежекова Клара Томпуновна,
зав. архивным отделом
администрации
Онгудайского района | 8 мая 1951 г. |
| 19. | Петрова Нина Александровна,
зам. руководителя ГАС РА | 17 июня 1947 г. |
| 20. | Шарабура Людмила Николаевна,
ведущий специалист ГАС РА | 20 июня 1951 г. |
| 21. | Майер Вера Павловна,
специалист 1 кат. ГАС РА | 28 июня 1957 г. |
| 22. | Сухорукова Ирина Валерьевна,
машинистка ГАС РА | 1 июля 1973 г. |
| 23. | Бухтуева Людмила Владимировна,
нач. архивного отдела
администрации
Усть-Коксинского района | 5 июля 1958 г. |
| 24. | Чулунова Ирина Анатольевна,
зав. архивным отделом
администрации
Чемальского района | 15 сентября 1973 г. |
| 25. | Пак Емельян Петрович,
руководитель ГАС РА | 19 сентября 1945 г. |
| 26. | Шмакова Алефтина Геннадьевна, | 23 сентября 1969 г. |

специалист 1 категории ГАС РА

27. Потапова Татьяна Викторовна, 4 октября 1955 г.
нач. архивного отдела
администрации
Майминского района
28. Алекова Анна Фирсовна, 10 октября 1943 г.
ведущий специалист ГАС РА
29. Кочеева Нина Васильевна 22 октября 1958 г.
специалист 2 категории ГАС РА
30. Крамной Сергей Николаевич. 14 ноября 1968 г.
водитель
31. Смирнягина Ольга Павловна, 17 ноября 1957 г.
гл. специалист ГАС РА
32. Клевцова Людмила Ренатовна, 18 января 1961 г.
техничка
33. Акслнова Любовь Геннадьевна, 24 ноября 1961 г.
зав. архивным отделом
администрации
Турачакского района
34. Величко Вера Петровна, 2 декабря 1957 г.
ведущий специалист ГАС РА
35. Марченко Светлана Анатольевна 2 декабря 1966 г.
специалист 1 кат. ГАС РА
36. Ушакова Рената Ахметкажиевна, 6 декабря 1959 г.
специалист 2 кат. ГАС РА

37. Камзабаева Алмагуль Чаймашевна, 10 декабря 1956 г.
зав. архивным отделом
администрации
Кош-Агачского района
38. Неверова Ираида Григорьевна, 12 декабря 1948 г.
ведущий специалист ГАС РА

СО Д Е Р Ж А Н И Е

Указ Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства Республики
Алтай

Информация о выполнении “Основных
направлений развития архивного дела” в РА за
1 полугодие 1998 года

Об итогах проведения заседания ЗНМС
архивных
учреждений Сибири и совещания -
семинара

“Круглый стол” по “Проблемам
формирования
Архивного фонда РА” (по рекомендациям
научно-
практической конференции в г.
Екатеринбурге, 1996 г.)

Новые “Основные правила работы
государственных
архивов России”

ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ

Использование документов архивно-
следственных дел
УФСБ РФ по РА при выдаче справок
социально-
правового
характера

ЮБИЛЕИ

Еще один подарок к юбилею
города... ..

АНОХИНСКИЕ ЧТЕНИЯ

Роль органов исполнительной власти в
развитии
краеведения Горного
Алтая

Исследователи родного

края

Избранники 37-го

ПЁСТРАЯ РУБРИКА

Список архивистов Республики Алтай, с

указанием

дня рождения