

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**НОВОСИБИРСКИЙ  
АРХИВНЫЙ ВЕСТНИК  
№ 39**

НОВОСИБИРСК  
2013

---

**РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ:**

К.В. Захаров (гл. редактор),  
Е.В. Ивановская (зам. гл. редактора),  
В.А. Соловьева (ответственный секретарь),  
Е.А. Бортникова, Н.Н. Варакин, Т.Н. Гутьра,  
И.П. Кандрашина, И.А. Коврижных,  
Ю.Г. Мартынова, О.М. Оберемченко.

Новосибирский архивный вестник: информационно-методический  
буллетень управления государственной архивной службы  
Новосибирской области, 2013, № 39. – 224 с.

© Управление государственной архивной службы  
Новосибирской области, 2008-2013

---

## СОДЕРЖАНИЕ

---

### ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Резолюция Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве (10 октября 2012 г., Московская обл.)....	9
Выступление Руководителя Федерального архивного агентства А.Н. Артизова на Совете по архивному делу при Федеральном архивном агентстве «О проекте Концепции развития архивного дела до 2020 г. ....	11
Обсуждение проекта Концепции развития архивного дела в Российской Федерации на период до 2020 г. на Совете по архивному делу при Федеральном архивном агентстве 10 октября 2012 г. (Информация подготовлена редакцией журнала «Отечественные архивы»).....	20
Постановление Губернатора Новосибирской области от 28.11.2012 № 214 «О внесении изменений в Положение об управлении государственной архивной службы Новосибирской области».....	26
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 22.10.2012 № 233-од «О признании утратившими силу приказов управления государственной архивной службы Новосибирской области от 22.11.2010 № 136-од, от 26.11.2010 № 139-од, от 26.11.2010 № 140-од, от 26.11.2010 № 141-од».....	28
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 22.10.2012 № 234-од «Об утверждении Правил предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение социально-правовых запросов юридических и физических лиц, в том числе в электронной форме».....	30
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 22.10.2012 № 235-од «Об утверждении Правил предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение тематических запросов юридических и физических лиц на основе архивных документов, находящихся на государственном хранении».....	49

Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 20.11.2012 № 257-од «О внесении изменений в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 05.12.2011 № 249-од».....	67
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 19.12.2012 № 284-од «Об утверждении доклада о результатах и основных направлениях деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области».....	69

## **ВЕСТИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА**

План работы Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа на 2013 год.....	116
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

## **МЕТОДИКА И РЕКОМЕНДАЦИИ**

Рекомендации по сканированию научно-справочного аппарата и архивных документов, созданию и защите резервных копий.....	120
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

## **ОПЫТ И ПРАКТИКА**

<b>Информация о заседании коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области «Организация государственного учета архивных документов, отнесенных к составу Архивного фонда Новосибирской области, и других архивных документов, ведение базы данных «Архивный фонд» в Государственном архиве Новосибирской области и муниципальных архивах» в г. Новосибирске от 5.07.2012.....</b>	129
<i>Кавцевич О.К.</i> О состоянии государственного учета архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области».....	130
<i>Оберемченко О.М.</i> О выявленных управлением недостатках в результате проверок в государственном учете архивных документов в муниципальных архивах Новосибирской области.....	139

<i>Стрелков Ю.А.</i> Из опыта работы по ведению традиционного и автоматизированного государственного учета в муниципальном казенном учреждении города Новосибирска «Новосибирский городской архив».....	142
<i>Выдрина О.В.</i> Об опыте работы государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» по ведению баз данных архивных документов.....	144
Решение коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области от 05.07.2012 № 2/1.....	148
<i>Новоселова Н.Г.</i> Информация о выездном расширенном заседании коллегии по вопросам реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации до 2015 года, р.п. Чаны, 11.09.2012.....	150
Приветственное слово заместителя министра юстиции Новосибирской области Т.М. Кириенковой на выездном расширенном заседании коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области.....	153
<i>Ивановская Е.В.</i> Внедрение новых автоматизированных информационных и телекоммуникационных технологий в работу архивных органов и учреждений Новосибирской области. Достижение контрольного значения показателя Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации.....	157
<i>Кавцевич О.К.</i> О реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области».....	164
<i>Стрелков Ю.А.</i> Об оцифровке архивных документов в муниципальном казенном учреждении города Новосибирска «Новосибирский городской архив»: результаты, проблемы и перспективы работы.....	169
<i>Тезина Н.Н.</i> О результатах внедрения инфокоммуникационных технологий в Новосибирской области и перспективах совместного сотрудничества в реализации программных документов.....	172

<i>Выдрина О.В.</i> Из опыта работы государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» с модулями программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области»....	180
<i>Чернышова О.Б.</i> Формирование электронного информационного ресурса на основе архивных документов Кочковского района Новосибирской области.....	183
РЕШЕНИЕ расширенной коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области от 11.09.2012 № 3 О реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации до 2015 года и государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 гг.)» архивными органами и учреждениями Новосибирской области.....	186
Рекомендации обучающего семинара руководителей и специалистов архивных органов и учреждений Новосибирской области по заполнению модуля «Организации – источники комплектования» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области».....	190
<b>СОБЫТИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ</b>	
Второй съезд историков и краеведов Новосибирской области..	192
<i>Гутьра Т.Н.</i> О визите участников польско-российских научных семинаров «SIBIRICA – История поляков в Сибири в исследованиях польских и российских ученых» в Государственный архив Новосибирской области.....	193
<i>Лактионова Л.Н.</i> Тогучинский район отмечает 80-летний юбилей.....	195
<i>Капинова А.В.</i> Выставка к 200-летию Отечественной войны 1812 года в отделе архивной службы Баганского района.....	195
<i>Губер О.А.</i> Выставка «Наш край родной и общая судьба» в отделе архивной службы Чановского района .....	197
<i>Бортникова Е.А.</i> Электронная выставка «Новосибирск – спортивная столица Сибири».....	198
Выставка архивных документов «Выборы депутатов Куйбышевского городского Совета депутатов трудящихся 13 июня 1971 года».....	203

Экскурсия по выставке «Государственность – наследие веков развития» в отделе архивной службы Искитимского района....	203
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

## ПО АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ

<i>Бортникова Е.А.</i> Покорение Севера. 1920 год. (Работа Комитета Северного морского пути).....	205
---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

## НОВЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ

Информация о новых назначениях в архивной отрасли Новосибирской области.....	212
------------------------------------------------------------------------------	-----

## У НАШИХ КОЛЛЕГ

<i>Бородин Г.Ю.</i> Информация о направлениях деятельности Центра изучения истории Гражданской войны в г. Омске.....	213
Информация о кадровых изменениях в системе архивной службы Алтайского края.....	215

## УСПЕХИ И НАГРАДЫ

Поздравления коллег.....	216
--------------------------	-----

## ЛИТЕРАТУРНАЯ СТРАНИЧКА

<i>Козьмина М.Г.</i> В архиве вечности дыханье.....	217
-----------------------------------------------------	-----

## ЧЕЛОВЕК В АРХИВНОМ ДЕЛЕ

С благодарностью!.....	218
50 лет со дня рождения Т.Н. Авдеевой.....	221

# ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

---

## РЕЗОЛЮЦИЯ СОВЕТА ПО АРХИВНОМУ ДЕЛУ ПРИ ФЕДЕРАЛЬНОМ АРХИВНОМ АГЕНТСТВЕ (10 октября 2012 г., г. Казань)

Совет по архивному делу при Федеральном архивном агентстве по итогам состоявшегося обсуждения проекта Концепции развития архивного дела в Российской Федерации на период до 2020 г. (далее – концепция) и с учетом складывающейся ситуации в социально-культурной сфере страны:

- констатирует своевременность и актуальность разработки данной Концепции для определения долгосрочных перспектив деятельности архивной отрасли;
- соглашается в целом с изложенными в ней оценками современного состояния архивного дела, влияющих внешних и внутренних факторов, а также существующих и потенциальных угроз;
- поддерживает предложенные Концепцией правовые, организационные и научно-методические подходы к решению наиболее злободневных проблем отечественного архивного дела;
- считает обязательным доработку Концепции с учетом мнений, высказанных участниками Совета, а также предстоящего публичного обсуждения после ее размещения на официальном сайте Росархива;
- выражает обеспокоенность в связи с продолжающейся ликвидацией самостоятельности органов управления архивным делом в некоторых субъектах Российской Федерации;
- подчеркивает важность решения вопроса о компенсации из соответствующего бюджета денежных средств, получаемых региональными государственными архивами, имеющими статус казенных учреждений, от оказываемых ими платных работ и услуг, зачисляемых в доход бюджета.

С учетом состоявшегося обсуждения Совет по архивному делу:

- предлагает Федеральному архивному агентству организовать широкое обсуждение проекта концепции в соответствии с принципами «Открытого правительства» через ведомственные печатные и электронные СМИ;
- рекомендует федеральным архивам, уполномоченным

органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела при участии региональных государственных и муниципальных архивов принять активное участие в обсуждении и доработке проекта концепции;

- призывает представителей научных учреждений, экспертный объединений, бизнес-сообщества и отдельных граждан дать свои предложения и оценку концепции с точки зрения потребностей гражданского общества;

- просит Росархив ускорить принятие в установленном порядке Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, а также разработку методических рекомендаций по работе с электронными документами;

- поддерживает предложение Росархива о проведении в 2013 г. в ознаменование 95-летия создания в Российской Федерации государственной архивной службы Всероссийского конкурса на лучший муниципальный архив.

**ВЫСТУПЛЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО АРХИВНОГО АГЕНТСТВА А.Н. АРТИЗОВА  
НА СОВЕТЕ ПО АРХИВНОМУ ДЕЛУ  
ПРИ ФЕДЕРАЛЬНОМ АРХИВНОМ АГЕНТСТВЕ**

**О проекте Концепции развития архивного дела до 2020 г.  
(текст публикуется в сокращении)**

Уважаемые коллеги и друзья!

3 августа нынешнего года у Председателя Правительства Российской Федерации Д.А. Медведева состоялось совещание, посвященное совершенствованию информационно-технологического обеспечения деятельности Правительства России и в целом проблемам перехода органов исполнительной власти на электронный документооборот. Участниками этого совещания были руководители Аппарата Правительства Российской Федерации, директора некоторых департаментов Правительства Российской Федерации, министр связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, руководители ФСБ России, ФСО России и Росархива. По итогам совещания был подписан протокол, отдельным пунктом которого Росархиву совместно с Минэкономразвития России и Минкомсвязи России поручено «разработать и в срок до 1 декабря 2012 г. представить в Правительство Российской Федерации концепцию развития архивного дела в Российской Федерации с учетом внедрения систем электронного документооборота, включая предложения по изменениям в нормативную правовую базу, обеспечивающим создание правовых условий для архивирования электронных документов».

Иными словами, на новом витке развития страны перед нами Правительством Российской Федерации поставлена задача определить цели и пути развития отечественного архивного дела в условиях постепенно формирующегося информационного общества. Задача, прямо скажу, нелегкая, поскольку на многие вопросы, связанные с переводом документооборота на электронные носители, ответы пока не найдены не только у нас, но и в странах – лидерах мирового экономики. Свидетельство тому – недавний международный конгресс архивов, состоявшийся в августе 2012 г. в Австралии, в материалах которого нет однозначных и легких ответов по этим вопросам (предлагаю внимательно прочитать материалы конгресса, а также только что опубликованные

в «Отечественных архивах» отзывы о его работе российских участников). Другое свидетельство тому – изданная во исполнение поручения Президента США Барака Обамы Директива Административно-бюджетного управления Администрации Президента США и Национального архива и управления документацией США по управлению государственными документами, которая по сути констатирует отсутствие явных успехов у американцев в этом направлении и предлагает ряд новых административно-бюрократических мер по развитию электронного документооборота.

Во исполнение поручения Председателя Правительства Российской Федерации 29 августа с.г. был издан приказ Росархива «Об организации работы по подготовке проекта Концепции развития архивного дела в Российской Федерации», который предусматривал создание рабочей группы по подготовке проекта Концепции и организацию его широкого обсуждения в соответствии с принципами системы «Открытого правительства».

В состав рабочей группы под председательством зам. руководителя Росархива О.В. Наумова вошли представители Росархива, федеральных архивов и ВНИИДАД, архива федерального органа исполнительной власти, научно-методических советов архивных учреждений субъектов Российской Федерации, научной общественности, а также член Общественного совета при Росархиве, топ-менеджер негосударственной частной архивной кампании.

Тогда же с целью учета мнения как можно более широкого круга профессиональной, научной и культурной общественности на официальном сайте Росархива мы опубликовали обращение с просьбой высказать предложения по формату и содержанию будущей Концепции. На заявленный в обращении электронный адрес поступило более 10 конструктивных предложений по содержанию проекта концепции, затрагивающих в основном проблемы доступа к архивным документам, которые по возможности были учтены при разработке проекта Концепции. Кроме того, на форуме сайта разгорелась активная дискуссия с обсуждением вопроса о (своевременности и сроках) создания проекта Концепции.

Проект готов. Он у вас на руках. Мы предлагаем обсудить его на Совете в максимально неформальной обстановке, в присутствии членов рабочей группы.

Задача одна – высказаться по сути предлагаемого взгляда на наше будущее, дать как можно больше замечаний и предложений. По итогам обсуждения проект, конечно, будет доработан и затем

уже размещен на официальном сайте Росархива для публичного обсуждения.

Теперь позволю заострить ваше внимание на некоторых принципиальных позициях проекта, не зачитывая его целиком. Сразу скажу, что у него типовая для любых проектов отраслевых концепций структура, и обсуждать здесь нам нечего.

В разделе «Современное состояние» прошу обратить внимание на характеристику угроз, оказывающих отрицательное воздействие на архивное дело. К основным из них можно отнести следующие:

- отсутствие прочных традиций правовой и информационной культуры в российском обществе, пренебрежительное отношение в общественном сознании к архивному делу, низкий социальный и общественный статус профессии архивиста и архивной отрасли в целом, следствием чего является отток из государственных архивов квалифицированных кадров, что грозит потерей профессионализма трудовых коллективов, снижением качества выполнения архивами установленных функций;

- ослабление контроля со стороны государства за архивно-документационными потоками, влекущее за собой разрыв архивного дела и делопроизводства, ослабление связей государственных архивов и ведомственных архивных служб в области организации и нормативно-методического обеспечения управления документацией, параллельное существование бумажного и электронного документооборота;

- отсутствие полноценного уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего контрольные функции по надзору за соблюдением законодательства об архивном деле и реализующего полномочия по правовому регулированию в области архивного дела и делопроизводства;

- необходимость модернизации инфраструктуры российских архивов, созданной в основном в советское время (из 2811 зданий (помещений) государственных и муниципальных архивов только 184 являются специально построенными для нужд архивного хранения; остальные являются приспособленными, при этом многие здания архивов требует капитального ремонта или реконструкции);

- нерешенность проблемы хранения документов территориальных органов федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, документов по личному составу, что создает угрозу утраты этих документов, а значит, может привести к появлению документальных лакун о новейшей истории России;

- несовершенство существующей на сегодня системы рассекречивания архивных документов, носящей чрезмерно трудоемкий и неоперативный характер, не позволяющей организовать более быстрое массовое рассекречивание документов, засекреченных еще в советское время.

Здесь, может быть, что-то сказано чрезмерно резко и откровенно, без всякой ретуши. Но по сути сказано верно. Как и заключительное положение раздела, признающее тот факт, что (цитирую) «сегодня российские архивы в полной мере не готовы к проведению всего комплекса работ с электронными документами – их приему, хранению, обработке, контролю за состоянием и использованию. Это неизбежно ставит вопрос об адаптации архивов к реалиям информационного общества».

Теперь о целях, задачах и направлениях развития архивного дела.

Первое из них – Совершенствование государственной политики в области документационного обеспечения управления.

Для этого потребуется:

- установление на общегосударственном уровне единых принципов организации, унификации и стандартизации документации, архивных и делопроизводственных служб и единой системы электронного документооборота в государственном управлении, позволяющей с наименьшими затратами оптимизировать и рационализировать документооборот в условиях перехода на безбумажное документирование;

- наделение Росархива полномочиями по реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию и контролю за соблюдением правил и норм межведомственного документооборота, за процессами документообразования и объемами документооборота, а также полномочиями государственного заказчика единой системы электронного документооборота, охватывающей все уровни государственного (а в перспективе – и муниципального) управления, что позволит существенно уменьшить затраты на разработку, внедрение и эксплуатацию систем электронного документооборота в каждом государственном органе, а также обеспечить практическое внедрение единых стандартов делопроизводства и передачу электронных документов на архивное хранение.

Второе – Интеграция архивов, как одного из элементов государственного механизма, в систему электронного правительства.

Для этого должны быть:

- сформирована полноценная нормативная база по созданию и

хранению электронных документов в делопроизводстве, в архивах органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также разработан порядок подготовки и передачи в государственные и муниципальные архивы документов Архивного фонда Российской Федерации, созданных в форме электронных документов;

- разработаны единые технологии и форматы архивирования электронных документов, их передачи на постоянное хранение, а также обеспечения их долговременной сохранности и организации доступа в наиболее удобной для пользователей форме, гарантирующие возможность их трансформации в условиях постоянного совершенствования информационных технологий;

- создан на базе одного из федеральных архивов (мы имеем в виду РГАНТД) Центр хранения электронных документов с соответствующей инфраструктурой, способный осуществлять, в том числе, с использованием системы МЭДО централизованный прием, хранение и организацию доступа к электронным документам постоянного срока хранения, а также централизованное хранение оцифрованных копий документов Архивного фонда Российской Федерации, ведение общетраслевых баз данных, в первую очередь Центрального фондового каталога, взаимодействие архивов с внешней информационной средой. Центр должен стать примером реализации аналогичных проектов в субъектах Российской Федерации.

Третье – Обеспечение полноценного развития Архивного фонда Российской Федерации в современных условиях.

Для этого представляется нужным:

- сохранить научно обоснованный территориальный принцип комплектования отечественных архивов, для чего должна быть решена проблема приема на хранение в государственные архивы субъектов Российской Федерации и муниципальные архивы документов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных федеральных органов и организаций, расположенных на территории субъектов Российской Федерации;

- провести работу по оптимизации состава документов, отбираемых на постоянное хранение, с учетом совершенствования критериев отбора документов, экспертизы их ценности, в том числе осуществить разработку перечней документов с указанием сроков их хранения по всем основным отраслям деятельности государства и общества, предусматривающих сокращение сроков ведомственного



хранения архивных документов с учетом уменьшения периода их «жизни» до сдачи на архивное хранение из-за происходящих изменений в делопроизводстве;

- проработать вопрос о создании (в том числе с использованием возможностей аутсорсинга) специализированного архивно-логистического центра с целью концентрации текущих ведомственных архивов федеральных органов исполнительной власти (этот центр в определенной степени может представлять собой так называемый тип промежуточных архивов, широко используемый в Германии);

- уточнить с учетом современных реалий правовые основы работы архивов организаций с закреплением этих изменений в правилах хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (сразу хочу объяснить, почему задержка с этими правилами – их нет смысла принимать, пока не будут разработаны порядок подготовки и передачи в государственные и муниципальные архивы документов Архивного фонда Российской Федерации, созданных в форме электронных документов, и разработаны единые технологии и форматы архивирования электронных документов;

- внести изменения в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» и другие законодательные акты, направленные на устранение излишнего документирования и предоставление архивам права проводить экспертизу ценности документов по личному составу, созданных после 2000 г.

Четвертое – Разграничение ответственности между государственными (муниципальными) архивами и негосударственными архивами.

Как говорится, кесарю – кесарево. У нас либеральное архивное законодательство, и мы не должны мешать частным архивам. Наоборот, мы должны помогать их становлению. Для этого необходимо:

- оказание со стороны государственных и муниципальных архивов профессиональной методической и практической помощи организациям негосударственного сектора;

- разработка механизмов и правил добровольной сертификации архивов коммерческих организаций;

- завершение создания саморегулируемой организации (СРО) в сфере архивного дела с возложением на нее задач по внедрению норм и требований по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов в деятельность негосударственных организаций и архивов.

Пятое – Повышение качества и доступности государственных

услуг в области архивного дела в соответствии с интересами и потребностями граждан.

Для этого необходимо:

- создать сайты всех государственных архивов или уполномоченных органов исполнительной власти в области архивного дела;

- обеспечить в режиме онлайн доступ к основным справочникам о составе и содержании архивных документов (путеводителям и описям дел) государственных и муниципальных архивов и описаниям всех архивных фондов с возможностью их автоматизированного поиска. Эта информация должна быть размещена в свободном круглосуточном доступе как на общепортальном Интернет-портале, так и на сайтах самих архивов;

- осуществить постепенный переход от создания традиционных поисково-справочных средств (описей и каталогов) к документам Архивного фонда Российской Федерации на бумажном носителе к электронным формам, обеспечить их нормативную комплектность, а также завершить создание путеводителей по фондам архивов, не имеющих до настоящего времени таковых (прежде всего бывших партийных архивов);

- приступить в плановом порядке к переводу в цифровой формат и представлению в Интернете наиболее востребованных архивных фондов по актуальной исторической тематике, а также документальных комплексов, содержащих генеалогическую информацию (ревисские сказки, метрические книги, исповедные росписи и т.п.), к которым существует устойчивый и широкий общественный интерес, поскольку оцифровать в обозримый период времени весь накопленный столетиями массив архивных документов не представляется возможным по финансовым причинам;

- создать единую общероссийскую межотраслевую базу данных о местах хранения документов по личному составу, обеспечивающую большую оперативность нахождения необходимых пользователям сведений, что позволит сократить сроки исполнения поступающих в архивы запросов, а также повысить их результативность;

- обеспечить на федеральном уровне и во всех субъектах Российской Федерации электронное взаимодействие государственных и муниципальных архивов с отделениями Пенсионного фонда России.

Шестое – Совершенствование условий хранения архивных документов на традиционных носителях для обеспечения гарантированного доступа к ним.

Для этого необходимо:

- повысить уровень безопасности архивных фондов путем модернизации материально-технической базы архивов;
- увеличить объем работ по созданию страхового фонда на уникальные и особо ценные документы Архивного фонда Российской Федерации – составной части Единого российского страхового фонда документации, а также изучить возможность предоставления электронным копиям архивных документов статуса, аналогичного страховым копиям на пленочном носителе;
- завершить создание автоматизированной системы государственного централизованного учета документов Архивного фонда Российской Федерации по принципу единой информационной сети, обеспечив тем самым сохранение и развитие единого информационного архивного пространства;
- сформировать Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации и соответствующие региональные реестры, обеспечив их размещение в сети Интернет.

Седьмое – Внедрение инноваций в деятельность архивов.

В этих целях предлагается:

- реализовать Программу информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг., принять участие в реализуемых в субъектах Российской Федерации региональных программах информатизации;
- разработать и реализовать программу отраслевых научно-исследовательских работ, предполагающую теоретические и прикладные исследования, тематика которых должна быть тесно увязана с интересами решения общегосударственных задач и современными потребностями информационного общества и архивной отрасли.

Восьмое – Развитие кадрового потенциала архивов.

Для решения кадровой проблемы потребуется:

- довести к 2018 г. заработную плату работников архивов до уровня средней оплаты труда по соответствующему региону, что позволит повысить престиж работы архивистов, обеспечить стабильность трудовых коллективов и рост их профессионализма;
- усовершенствовать на основе актуализированных программ существующую систему непрерывной профессиональной подготовки и переподготовки кадров;
- развить в учебных заведениях, готовящих специалистов в области документоведения и архивного дела, самостоятельное направление профессионального образования по подготовке специ-

алистов для работы с электронными документами.

Что касается раздела концепции «Нормативно-правовое обеспечение», мне кажется, он наименее проработан. Тут ясность только по двум очевидным позициям. Это:

- во-первых, внесение изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» в части наделения субъектов Российской Федерации полномочиями по комплектованию, хранению, учету и использованию указанных документов, а также изменению сроков ведомственного хранения архивных документов, в том числе электронных;
- во-вторых, принятие нормативного правового акта о наделии Росархива полномочиями по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела и делопроизводства, по контролю и надзору в сфере архивного дела и делопроизводства, по оказанию государственных услуг в сфере архивного дела и делопроизводства и управлению государственным имуществом в сфере архивного дела.

Что касается разработки и принятия нормативных правовых актов об управлении документацией в условиях перехода на электронный документооборот, здесь пока что туман. А ведь нам нужна конкретика, которой от нас требует Правительство Российской Федерации. Какими правовыми актами будут утверждены порядок подготовки и передачи в государственные и муниципальные архивы документов Архивного фонда Российской Федерации, созданных в форме электронных документов, и форматы архивирования электронных документов? Каким актом должно быть утверждено решение о единой системе электронного документооборота для органов власти? Все эти позиции в качестве идей у нас зафиксированы в концепции, а выхода в форме актов пока нет. Это надо обязательно сделать при доработке проекта.

Концепция является «открытым» документом: по мере изменения условий функционирования российских архивов, развития науки и информационных технологий, накопления практического опыта, она должна обогащаться новыми идеями, дополняться и конкретизироваться.

Мы ведь реалисты, и хорошо понимаем, что к чему. Но если на данном этапе развития мы хотя бы наполовину «угадаем» наше будущее: значит, мы работали не напрасно, значит, стратегически мы видим правильную перспективу.

**ОБСУЖДЕНИЕ ПРОЕКТА КОНЦЕПЦИИ РАЗВИТИЯ  
АРХИВНОГО ДЕЛА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
НА ПЕРИОД ДО 2020 Г. НА СОВЕТЕ ПО АРХИВНОМУ ДЕЛУ  
ПРИ ФЕДЕРАЛЬНОМ АРХИВНОМ АГЕНТСТВЕ 10 ОКТЯБРЯ 2012 Г.**

Предваряя обсуждение, руководитель Росархива А.Н. Артизов отметил сжатые сроки разработки проекта Концепции (соответствующее поручение Председатель Правительства Российской Федерации Д.А. Медведев дал 3 августа), призвал в своих выступлениях сосредоточиться на принципиальных моментах проекта, в том числе факторах (угрозах), оказывающих отрицательное воздействие на архивное дело России.

**Е.И. Долгова, председатель Комитета Ставропольского края по делам архивов, председатель научно-методического совета (НМС) архивных учреждений Северо-Кавказского федерального округа (СКФО):** «По мнению архивистов СКФО, Концепция чрезвычайно важна для оценки состояния отрасли. Она ориентирует архивы на адаптацию к реалиям современного общества с учетом социально значимых результатов. Однако целесообразно обозначить в ней определенные этапы ее реализации и, возможно, установить целевые индикаторы по основным направлениям деятельности, например, процент финансовых средств на архивное дело от общего объема инвестиций в регионе. Целесообразно также определить архивы, которым предстоит реализовывать Концепцию, предусмотреть зависимость оплаты труда от его качества и результатов. Сегодня средняя зарплата архивиста в субъектах СКФО (например, Ставропольский край и Карачаево-Черкесия) существенно различается. Поэтому положение проекта Концепции о том, чтобы довести к 2018 г. заработную плату архивистов до уровня средней по соответствующему региону, проблему не решит. Вероятно, нужны какие-либо льготы, может быть, по кредитованию».

**Д.А. Ефремов, начальник Архивного отдела Тверской области, заместитель председателя НМС архивных учреждений Центрального федерального округа:** «Необходимость Концепции очевидна, но есть вопросы. Не видно будущего отрасли, ведь полномочия органов исполнительной власти в области архивного дела в рамках действующего законодательства остаются неизменными, как и финансирование. Тогда как же добиться результата? Должны быть более четко обозначены индикаторы и конкретизированы

сроки, выделены этапы, иначе выполнение нельзя оценить. Сегодня создать на общегосударственном уровне единую систему электронного документооборота (СЭД) с едиными принципами организации, унификации и стандартизации очень сложно, так как во многих ведомствах имеются собственные СЭД. И как наделить соответствующими полномочиями архивные органы?»

**М.В. Ларин, директор ВНИИ документоведения и архивного дела:** «Необходимость Концепции давно осознавалась и ее контуры в нашем институте определены. Обсуждаемый сегодня документ должен стать ответом на вызовы времени, помочь преодолеть негативную тенденцию неуважения к делопроизводству и вернуть утраченные функции по его регулированию Росархиву. ВНИИДАД должен представить список необходимых исследовательских разработок, в том числе отражающих вопросы перехода на электронный документооборот, на ближайшую перспективу. В этом году институт готовит рекомендации по работе с ЭД: организации их в делопроизводстве; передаче в архив организации; передаче в государственные архивы, а также требования к хранилищам и др. Они будут рассматриваться на комиссии по НИМР Росархива. Без соответствующих нормативных актов стыковать традиционный и электронный документооборот невозможно».

**А.В. Рыков, операционный директор ООО «ОСГ Рекордз Менеджмент Центр», член Общественного совета при Росархиве:** «Сегодня лишь 110 тыс. юридических лиц (органы госвласти, различные ведомства) передают документы в государственные и муниципальные архивы, хотя действуют около 2 млн юридических лиц. Таким образом, 90 % организаций (в основном коммерческих) в списках источников комплектования не значатся, и их ценные документы в состав Архивного фонда не включаются. Концепция должна исправить сложившееся положение. Этот вопрос можно решить тремя путями: документы крупнейших организаций с участием государства (Сбербанк России, Газпром и др.) могут храниться по договорам в государственных архивах; крупных коммерческих организаций – в собственных архивах, но для этого нужна добровольная их сертификация; небольших организаций – в коммерческих архивах. Внедрение такого подхода обеспечит сохранение негосударственной части документального наследия страны».

**Е.И. Пивовар, ректор Российского государственного гуманитарного университета, председатель Общественного совета при Росархиве, председатель Центрального совета Российского**

**общества историков-архивистов:** «Концепция нацеливает нас на создание института регулирования и контроля за сохранностью документов негосударственного сектора. Введение добровольной сертификации архивов коммерческих организаций назрело. Ее можно проводить при участии РОИА, создав для этого специальную секцию. Поскольку мы находимся на этапе широкого внедрения в жизнь общества электронных документов, то проект Концепции – ответ на глобальный вызов современности. Внося в него коррективы, надо определить первостепенные, неотложные задачи, и это должна сделать рабочая группа. Обсуждаемый документ – программа не только для архивистов, но и вузов. С учетом положений Концепции предстоит подготовить новые программы для бакалавриата, а также скорректировать перспективы информатизации в РГГУ. Кроме того, в текст Концепции надо включить угрозу потери информации для государства, учитывая его интересы и предотвращая эту возможность».

**Е.А. Тюрина, директор Российского государственного архива экономики:** «Концепция нацеливает нас на качественный рывок в работе с ЭД и преодоление отставания в этой сфере. XVII Международный конгресс архивов показал, что в ряде стран, в том числе Австралии, где проходил конгресс, государственные архивы электронные документы (ЭД) не только хранят, но и передают для использования, например на телевидение. Важно также преодоление разрыва наших материально-технических возможностей и кадрового потенциала, особенно федеральных архивов с их стареющим персоналом. Надо подумать и о составе Архивного фонда: каким должно быть соотношение документов государственных и коммерческих структур, работу с какими из них целесообразно передать коммерсантам. Необходимо законодательно поменять основы взаимодействия архивов с крупными акционерными обществами в части комплектования документами, возможно добиваться для них налоговых льгот за передачу документов на хранение в госархивы, как это практикуется в ряде стран. Сегодня мы фактически не знаем реального состава управленческой документации Газпрома, РЖД, Роснефти, хотя они считаются источниками комплектования РГАЭ. С внедрением ЭД надо быть готовым к тому, что об одном явлении, факте на хранении останется лишь один документ (так обстоит в Японии), а не некий их комплекс (как в России до сих пор), что особенно ценят исследователи».

**С.В. Штукова, председатель Архивного комитета Санкт-Петербурга, председатель НМС архивных учреждений Северо-Западного федерального округа:** «Обсуждаемый проект – вполне добротный, подготовленный в сжатые сроки документ, необходимость которого давно назрела. В Концепции целесообразно конкретизировать необходимые нормативные документы. Что касается кадрового потенциала, то она должна отразить подготовку не только специалистов для работы с ЭД, но и профессиональных архивистов с сильной исторической подготовкой. Стремиться к тому, чтобы Росархив был наделен полномочиями государственного заказчика единой СЭД, охватывающей все уровни государственного (а в перспективе и муниципального) управления, безусловно надо, но важно, чтобы сам процесс шел под эгидой Росархива».

**А.В. Радченко, заместитель коммерческого директора корпорации «Электронный архив»:** «По мнению специальной рабочей группы, созданной в корпорации для обсуждения проекта Концепции, образование на базе одного из федеральных архивов Центра хранения электронных документов весьма важно, но опыт регионов показывает, что должен быть единый стандарт вхождения в портал государственных услуг. Для реализации государственных услуг целесообразно определить приоритетные архивные фонды, подлежащие оцифровке. Важно также, чтобы online-доступ был обеспечен к справочно-информационным изданиям всех архивов. Нужно разработать и принять закон об электронном документе, где отразить все требования».

**А.А. Торопов, директор Российского государственного исторического архива Дальнего Востока, председатель НМС архивных учреждений Дальневосточного федерального округа:** «Концепция ставит масштабные задачи, но какими силами они будут решаться? Реализовать задуманное можно только при повышении роли Росархива, наделении его функциями регулирования делопроизводства в организациях, что в свою очередь повлияет и на ситуацию в регионах. Необходимо сформулировать задачу разумного увеличения штатной численности как архивов, так и аппарата Росархива, введения в штатные расписания новых должностей, роста окладов, а не фонда оплаты труда, иначе исчезает смысл премирования. Как показывает практика, выполнение архивами новых функций за счет внутреннего перераспределения обязанностей уже невозможно».

**А.А. Капустин, начальник Управления архивами Свердловской области, председатель НМС архивных учреждений Уральского**

**федерального округа:** «В Концепции, в отличие от государственных целевых программ, этапы реализации обозначать не требуется. Важнее учесть финансовую ситуацию в регионах (есть субъекты дотационные, а есть субъекты-доноры). В целом же документ хорошо проработан. В нем, однако, желательно подчеркнуть положительное значение создания в субъектах профильных архивов для хранения определенных видов документов, поскольку этот процесс должен развиваться. В числе факторов (угроз), оказывающих отрицательное воздействие на архивное дело, надо отметить, что большинство из специально построенных для нужд архивного хранения зданий не отвечают требованиям времени и необходимы принципиально новые проекты. (В Екатеринбурге запланировано строительство современного архивного комплекса.) Еще одной угрозой, сопряженной с дефицитом свободных площадей и перегруженностью архивохранилищ, является наличие на уральских заводах-гигантах и других предприятиях крупных документных комплексов, подлежащих приему. В Концепции целесообразно отразить повышение роли архивов в школьном образовании, наделив уполномоченные органы исполнительной власти в области архивного дела в субъектах правом реализации соответствующих федеральных программ. Следует предусмотреть расширение числа вузов, готовящих специалистов с историко-архивным образованием, поскольку Историко-архивного института РГГУ и кафедры в Уральском госуниверситете недостаточно».

**Е.В. Ивановская, исполняющая обязанности начальника Управления государственной архивной службы Новосибирской области:** «В проекте Концепции задачи определены максимально полно, тогда как в факторах угроз есть лакуны. Это, например, отсутствие единых методик предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере архивного дела, а также ведения СЭД. Дополнительного изучения и обсуждения требует проблема хранения документов по личному составу, созданных после 2000 г.; их экспертизу необходимо осуществлять только совместно с ПФР».

**Е.Л. Гузанов, начальник управления по делам архивов Правительства Ярославской области:** «В Концепции целесообразно больше внимания уделить восстановлению вертикали управления в отрасли. Стремление Росархива обрести полномочия государственного заказчика единой СЭД поддерживаем, но следует учесть, что в субъектах уже внедрены различные СЭД. Более того, действуют и центры обработки данных (ЦОД), которые можно привлечь к

этой работе. Целесообразно ввести необходимое страхование принимаемых на хранение документов негосударственных структур на случай чрезвычайных ситуаций».

\* \* \*

Подводя итоги дискуссии, А.Н. Артизов отметил, что будущее предвидеть сложно, многие стоящие перед российскими архивами вопросы не решены и в странах с более развитой экономикой. Что касается предложения о воссоздании вертикали управления в отрасли, то это вряд ли возможно. На протяжении XX в. было много административных реформ, но архивы существовали всегда, хотя и находились в разном управлении. Согласно действующей Конституции РФ, сегодня в стране три уровня власти: федеральный, субъектов и муниципальный. Главное, чтобы на всех уровнях органы управления архивным делом обеспечивали сохранность ценных документов, и это закреплено законодательно. На федеральном уровне за Росархивом остается ответственность за установление общих правил работы. Субъекты же вправе определять свои уполномоченные органы исполнительной власти в области архивного дела. Увеличивать же штаты сейчас никто не позволит, и Концепция не должна это предусматривать.

Правительство ставит задачу, чтобы документы, создающиеся в электронной форме, не дублировались на бумаге, т.е. у электронного документа не должно быть бумажного аналога. Кстати, такое понимание электронного документа уже присутствует в Федеральном законе «Об электронной подписи». Задача архивистов – определить круг электронных документов, подлежащих постоянному хранению, требований к условиям хранения, необходимых нормативных правовых актов. В Концепции могут быть отражены этапы, но индикаторы здесь излишни.

*Редакция журнала «Отечественные архивы»*

## ГУБЕРНАТОР НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2012 № 214

#### О внесении изменений

#### в Положение об управлении государственной архивной службы Новосибирской области

##### П о с т а н о в л я ю:

Внести в Положение об управлении государственной архивной службы Новосибирской области, утвержденное постановлением Губернатора Новосибирской области от 18.04.2005 № 222 «Об управлении государственной архивной службы Новосибирской области», следующие изменения:

1. В пункте 2.2.4:

1) абзац десятый изложить в следующей редакции:

«подготовку доклада об осуществлении государственного контроля в сфере архивного дела и об эффективности такого контроля и представление указанного доклада в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в том числе в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации»;

2) в абзаце одиннадцатом:

слова «через средства массовой информации (печать, радио, телевидение, интернет)» исключить;

после слов «выявленных нарушений» дополнить словами «путем размещения указанной информации в сети Интернет»;

3) абзац двенадцатый исключить.

2. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Оказывает содействие органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области в организации управления архивным делом.».

3. Дополнить пунктом 2.10.2 следующего содержания:

«2.10.2. Готовит в пределах компетенции в установленном порядке предложения к проекту плана мониторинга правоприменения в Российской Федерации на очередной год и доклад о результатах мониторинга, осуществленного в предыдущем году в соответствии

с планом мониторинга или по собственной инициативе.».

4. В пункте 4.2 слова «заместителей, назначаемых и освобождаемых» заменить словами «заместителя, назначаемого и освобождаемого».

5. В пункте 4.3 абзац четвертый исключить.

Губернатор Новосибирской области

В.А. Юрченко



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ  
СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

г. Новосибирск

4) приказ от 26.11.2010 № 141-од «Об утверждении административного регламента государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» предоставления государственной услуги «Досрочный приём документов Архивного фонда Новосибирской области на государственное хранение».

И.о. начальника управления

Е.В. Ивановская

22.10.2012

№ 233-од

**О признании утратившими силу приказов управления  
государственной архивной службы Новосибирской области  
от 22.11.2010 № 136-од, от 26.11.2010 № 139-од,  
от 26.11.2010 № 140-од, от 26.11.2010 № 141-од**

В целях приведения нормативных правовых актов управления государственной архивной службы Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области **приказываю:**

Признать утратившими силу следующие приказы управления государственной архивной службы Новосибирской области:

1) приказ от 22.11.2010 № 136-од «Об утверждении методики расчета цены на оказание государственной платной услуги в сфере архивного дела»;

2) приказ от 26.11.2010 № 139-од «Об утверждении административного регламента государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» предоставления государственной услуги «Выполнение социально-правовых запросов юридических и физических лиц»;

3) приказ от 26.11.2010 № 140-од «Об утверждении административного регламента государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» предоставления государственной услуги «Выполнение тематических запросов юридических лиц на основе архивных документов, находящихся на государственном хранении»;



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ  
СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

г. Новосибирск

22.10.2012

№ 234-од

**Об утверждении Правил предоставления  
государственным казенным учреждением  
Новосибирской области «Государственный  
архив Новосибирской области» услуги  
«Выполнение социально-правовых запросов юридических  
и физических лиц, в том числе в электронной форме»**

В целях организации, повышения эффективности и качества предоставления услуги, в соответствии с Положением об управлении государственной архивной службы Новосибирской области, утверждённым постановлением Губернатора Новосибирской области от 18.04.2005 № 222, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение социально-правовых запросов юридических и физических лиц, в том числе в электронной форме».

2. Государственному казенному учреждению Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» обеспечить предоставление услуги в соответствии с указанными Правилами.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления

Е.В. Ивановская

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом управления  
государственной архивной  
службы Новосибирской области  
от 22.10.2012 № 234-од

**ПРАВИЛА**

**предоставления государственным казенным  
учреждением Новосибирской области  
«Государственный архив Новосибирской области»  
услуги «Выполнение социально-правовых  
запросов юридических и физических лиц,  
в том числе в электронной форме»**

**I. Общие положения**

1. Правила предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение социально-правовых запросов юридических и физических лиц, в том числе в электронной форме» (далее – Правила) разработаны в целях повышения эффективности и качества предоставления услуги и регулируют отношения между юридическими или физическими лицами, обратившимися с запросом, и государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» и филиалом государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» «Архив социально-политической истории и документов по личному составу Новосибирской области» при предоставлении услуги.

2. В настоящих Правилах применяются следующие основные понятия:

- архив – учреждение, осуществляющее хранение, комплектование, учет и использование архивных документов;
- архивная справка – документ архива, составленный на бланке архива, имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на



основании которых она составлена;

- архивная выписка – документ архива, составленный на бланке архива, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения;

- архивная копия – дословно воспроизводящая текст архивного документа копия с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения, заверенная в установленном порядке;

- архивный документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства;

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, иная информация);

- заявители – физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;

- Закон Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ

«Об архивном деле в Новосибирской области»;

- Устав государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»;

- Положение о филиале государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» «Архив социально-политической истории и документов по личному составу Новосибирской области».

4. Заявителями при предоставлении услуги являются:

- российские, иностранные граждане и лица без гражданства;

- организации Российской Федерации и иностранных государств.

При предоставлении услуги по запросам, поступившим из-за рубежа, государственное казенное учреждение Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» и филиал государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» «Архив социально-политической истории и документов по личному составу Новосибирской области» осуществляет взаимодействие с управлением государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление ГАС НСО), Министерством иностранных дел Российской Федерации (далее – МИД России), Федеральным архивным агентством.

## **II. Информация об услуге и условиях её предоставления**

5. Наименование услуги:

Выполнение социально-правовых запросов юридических и физических лиц, в том числе в электронной форме (далее – услуга).

6. Наименование учреждения, предоставляющего услугу:

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – архив), включая филиал государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» «Архив социально-политической истории и документов по личному составу Новосибирской области» (далее – филиал архива).

Место нахождения архива и его почтовый адрес: ул. Свердлова, 16, г. Новосибирск, 630007. Место нахождения филиала архива и его почтовый адрес: ул. Серебренниковская, 21, г. Новосибирск, 630007.

График работы архива и его филиала:

понедельник - четверг: 8.00–16.45;

пятница: 8.00–15.30;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны: (383) 223-53-01 (приемная архива), 223-99-41 (директор филиала архива), 223-57-24 (начальник отдела исполнения социально-правовых запросов филиала архива, ведущий специалист группы консультативного приёма граждан отдела исполнения социально-правовых запросов филиала архива), факс (383) 223-53-01.

Адреса электронной почты: kok@nso.ru; detv@nso.ru.

7. Информацию по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, заявитель может получить непосредственно в помещении архива и его филиала при личном обращении и (или) посредством информационных киосков (инфоматов), по телефону, посредством обычной почтовой связи или электронной почты, а также на официальных сайтах управления ГАС НСО в сети Интернет [www.sibarchives.ru](http://www.sibarchives.ru) и [www.archives.nso.ru](http://www.archives.nso.ru).

При непосредственном обращении заявителя, а также по телефону (383) 223-57-24 специалисты архива и его филиала обязаны дать исчерпывающую информацию по следующим вопросам предоставления услуги:

- наличие документов на хранении;

- документы, представляемые для получения информации по запросу, и предъявляемые к ним требования;

- время консультативного приема;

- сроки предоставления услуги.

По письменным обращениям информация направляется в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения, простым почтовым отправлением в адрес заявителя, проживающего в Российской Федерации, государстве – участнике Содружества Независимых Государств (СНГ), или в адрес МИД России – для направления её заявителю, проживающему в ином иностранном государстве.

По электронной почте информация направляется на электронный адрес заявителя в течение 3-х рабочих дней со дня поступления обращения.

Личный прием заявителей осуществляет директор архива или директор филиала архива по рабочим дням:

вторник: 9.00 – 12.00;

пятница: 13.00 – 15.30.

Информация о месте нахождения и графике работы архива и его филиала, их почтовых адресах, адресе электронной почты, контактных телефонах, официальных сайтах размещаются:

- на официальных сайтах управления ГАС НСО в сети Интернет [www.sibarchives.ru](http://www.sibarchives.ru) и [www.archives.nso.ru](http://www.archives.nso.ru);

- на информационных стендах в зданиях архива и его филиала;

- дополнительно сведения о графике работы размещаются при входе в здания архива и его филиала;

Прием заявителей осуществляется без предварительной записи в порядке очередности.

8. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают места для ожидания, оформления документов, информирования и приёма заявителей.

Присутственные места должны соответствовать правилам противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, обеспечивать комфортные условия нахождения заявителей и оптимальные условия работы специалистов. Присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами, в них обеспечивается наличие средств оказания первой медицинской помощи и доступных мест общего пользования (туалетов).

Места ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов и письменными принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах и информационных киосках (инфоматах);

- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки), инфоматы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

К местам ожидания, информирования и оформления документов обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Место приёма заявителей в целях оптимальной организации работы оборудуется системой управления «Электронная очередь».

Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также принтером и копировальной техникой.

Центральный вход в здания архива и филиала архива оборудуются вывесками, содержащими наименование и режим работы учреждения.

При наличии технической возможности на территории, прилегающей к архиву и его филиалу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов выделяется не менее двух парковочных мест, которые не должны занимать иные транспортные средства.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

Основанием для предоставления услуги является поступивший в адрес архива или филиала архива письменный запрос заявителя, оформленный на бумаге и направленный по почте, факсимильной связью или предоставленный непосредственно в архив или филиал архива, запрос, оформленный в цифровом виде посредством электронной почты, а также электронный запрос Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) по Новосибирской области, полученный по специальному электронному каналу.

Запрос должен содержать следующие реквизиты:

а) наименование организации или должностного лица, которому они адресованы;

б) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя и все их изменения, дату рождения;

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

г) суть обращения, изложенную в произвольной форме, но с максимально точными и полными сведениями для организации архивного поиска, например:

в запросе о стаже работы (службы) – название, ведомственная подчиненность и адрес органа, организации, время работы (службы), должность (профессия, специальность, конкретный вид выполняемой работы);

в запросе о подтверждении размера заработной платы – название, ведомственная подчиненность и адрес органа, организации, должность (профессия, специальность, конкретный вид выполняемой работы), период работы (службы), за который требуется подтвердить размер заработной платы;

в запросе о подтверждении даты рождения, брака, смерти – фамилии, имена, отчества родителей, сведения о месте и времени регистрации рождения, брака, смерти, а также добрачную фамилию (для женщин);

в запросе о подтверждении факта награждения государственными и ведомственными наградами – название награды, дата награждения, решением какого органа произведено, место работы (службы) в период награждения, название органа, организации, представивших к награде, их ведомственная подчиненность;

в запросе о подтверждении факта получения образования – название и адрес учебного заведения, факультет, даты поступления и окончания учебы;

д) личную подпись и дату обращения.

В запросе могут быть указаны иные сведения, а также приложены копии документов, позволяющие осуществить оперативный и результативный поиск документов, необходимых для исполнения запроса.

Для истребования сведений, содержащих персональные данные третьих лиц, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя на истребование указанных сведений, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

11. Основанием для приостановления предоставления услуги является отсутствие в запросе сведений, необходимых для его исполнения. Возобновление предоставления услуги возможно после получения от заявителя необходимых сведений.

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) отсутствие у заявителя, истребующего сведения, содержащие персональные данные о третьих лицах, документов,

подтверждающих его полномочия;

2) отсутствие в запросе фамилии, почтового адреса заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

3) не поддающийся прочтению текст запроса;

4) содержание ненормативной лексики и оскорбительных высказываний в запросе.

12. Срок предоставления услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата услуги не должен превышать 20 минут.

Срок регистрация запроса заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, и передачи его специалисту архива или филиала архива для исполнения не должен превышать трех дней с момента поступления.

Срок исполнения запроса по документам архива или филиала архива с оформлением архивной справки, архивной выписки, архивной копии или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений не должен превышать 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях директор архива, директор филиала архива либо уполномоченное на то лицо имеет право продлить срок рассмотрения запроса не более чем на 30 дней с письменным уведомлением об этом заявителя.

Срок исполнения запроса по научно-справочному аппарату архива или филиала архива не должен превышать 15 дней со дня его регистрации.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в архиве или филиале архива архивных документов (непрофильный запрос), в течение 5 дней со дня его регистрации направляется по принадлежности в государственные органы, органы местного самоуправления, муниципальные архивы, иные органы и организации (далее – органы, организации), где могут храниться необходимые документы, с письменным уведомлением об этом заявителя.

13. В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела запросы по истребованию документов социально-правового характера, связанные с социальной защитой граждан и лиц без гражданства, предусматривающие их пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций, исполняются бесплатно.

Исполнение запросов проживающих за рубежом российских и

иностранных граждан, а также лиц без гражданства осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Результатами предоставления услуги являются:

- архивная справка;

- архивная выписка;

- архивная копия;

- уведомление о переадресации запроса;

- уведомление об отсутствии запрашиваемых архивных документов и сведений об их местонахождении.

15. Показателями доступности и качества услуги являются:

- доступность информации о наличии и составе документов, необходимых для исполнения запроса;

- доступность информации о ходе предоставления услуги;

- минимальное количество взаимодействий со специалистами архива или филиала архива при предоставлении услуги (два взаимодействия: при подаче запроса и получении ответа);

- оперативность работы специалистов архива или филиала архива при взаимодействии с заявителем (соблюдение сроков, установленных настоящими Правилами);

- своевременное исполнение запроса;

- степень соответствия информации, содержащейся в выданной архивной справке, архивной выписке или архивной копии, сути запроса заявителя;

- отсутствие обоснованных претензий заявителя по исполненному запросу.

Заявители имеют равные права на получение услуги независимо от места проживания.

Информацию о ходе предоставления услуги заявитель может получить от специалиста архива или филиала архива, ответственного за регистрацию запроса, по телефону или при непосредственном обращении, а также посредством электронной почты или модуля «АКИЗ» в разделе «Электронный архив области», размещенном на официальном сайте Правительства Новосибирской области [www.nso.ru](http://www.nso.ru).

### **III. Порядок предоставления услуги**

16. Описание последовательности действий при предоставлении услуги.

Организация предоставления услуги включает в себя следующие

действия:

а) анализ тематики поступившего запроса, регистрация запроса и передача его на исполнение;

б) поиск необходимых сведений в архивных документах, находящихся на хранении, и оформление результата предоставления услуги;

в) направление ответа заявителю.

16.1. Анализ тематики поступившего запроса, регистрация запроса и передача его на исполнение.

Поступивший по почте, специальному электронному каналу, в ходе консультативного приема заявителя запрос, связанный с социальной защитой гражданина, предусматривающий его пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации (запрос социально-правового характера) рассматривается начальником отдела исполнения социально-правовых запросов филиала архива, который осуществляет предварительный анализ тематики запроса с учетом имеющегося научно-справочного аппарата и иного информационного материала. При этом определяются:

а) степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения;

б) наличие архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

в) возможное местонахождение информации в случае её отсутствия в архиве или филиала архива, либо когда решение содержащихся в запросе вопросов не входит в компетенцию архива или филиала архива.

По итогам анализа тематики поступившего запроса осуществляется:

а) определение конкретного исполнителя и формы предоставления результата услуги, если она не оговорена заявителем в запросе (форма предоставления результата услуги согласовывается с заявителем);

б) определение срока исполнения запроса, согласно нормативным правовым документам в сфере архивного дела.

После анализа тематики запрос передается на регистрацию.

Регистрацию запроса осуществляет ведущий архивист отдела исполнения социально-правовых запросов филиала архива, который фиксирует на запросе и в базе данных «Автоматизированный

контроль исполнения запросов» (далее – база данных «АКИЗ») дату регистрации, регистрационный номер запроса и исполнителя.

После регистрации запрос в зависимости от тематики передается специалисту отдела исполнения социально-правовых запросов филиала архива или специалисту отдела использования и публикации документов архива (далее – исполнитель) для поиска необходимых сведений в архивных документах, находящихся на хранении и оформления результата предоставления услуги.

При поступлении запроса в электронном виде, в том числе в ходе межведомственного взаимодействия, запрос распечатывается на бумажный носитель и регистрируется в установленном настоящими Правилами порядке. Заявителю в день получения запроса в электронном виде направляется уведомление о его получении и прочтении.

Максимальный срок выполнения анализа тематики поступившего запроса, регистрации запроса и передачи его на исполнение не должен превышать трех дней.

16.2. Поиск необходимых сведений в архивных документах, находящихся на хранении, и оформление результата предоставления услуги.

Поиск необходимых сведений осуществляется как по научно-справочному аппарату (в течение 15 дней со дня регистрации, включая оформление результата поиска), так и по всему имеющемуся комплексу документов, где может содержаться требуемая информация (в течение 30 дней со дня регистрации, включая оформление результата поиска).

При отсутствии в запросе достаточных сведений исполнителем в течение 5 дней с момента регистрации запроса направляется заявителю письмо с просьбой об уточнении либо дополнении необходимых для исполнения запроса сведений.

В случае, если при поиске необходимых сведений, требуется исследование большого комплекса архивных документов, исполнение запроса продлевается директором архива или директором филиала архива на срок, не превышающий 30 дней с письменным уведомлением об этом заявителя.

В случае затруднения поиска или полного отсутствия информации в достаточно полном комплексе документов исполнитель обязан обратиться за оперативной помощью к руководителю отдела (либо лицу, замещающему его), директору филиала архива, директору архива.

В случае отсутствия в архиве или филиале архива документов, необходимых для исполнения запроса, исполнитель в течение 5 дней со дня регистрации запроса:

- уведомляет заявителя об отсутствии запрашиваемых архивных документов и сведений об их местонахождении;

- уведомляет заявителя о переадресации запроса с одновременным направлением запроса с сопроводительным письмом в другие органы, организации.

При подготовке результата предоставления услуги исполнитель руководствуется положениями пунктов 5.9. и 5.10. Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19.

При крайней степени сложности трактовки документальной информации, выявленной в ходе поиска необходимых сведений, к ответу прилагается копия соответствующего документа.

Оформленный результат предоставления услуги исполнитель размещает в электронном форме в соответствующем разделе базы данных «АКИЗ» и направляет на бумажном носителе ведущему архивисту отдела исполнения социально-правовых запросов филиала архива.

### 16.3. Направление ответа заявителю.

Ведущий архивист отдела исполнения социально-правовых запросов филиала архива в день получения оформленного на бумажном носителе ответа заявителю (результата предоставления услуги) проставляет в базе данных «АКИЗ» отметку об исполнении запроса и способа его направления заявителю.

Ответ направляется по почтовому адресу заявителя простым письмом не позднее дня, следующего за днем фиксации в базе данных «АКИЗ» факта исполнения запроса.

При личном обращении в филиал архива ответ может быть выдан заявителю при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо доверенному лицу заявителя при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель ответа расписывается на 2-ом экземпляре ответа с указанием фамилии и даты получения.

Направление по почте или выдачу ответа заявителю осуществляет

архивист 2 категории отдела исполнения социально-правовых запросов филиала архива.

Ответ, подготовленный в процессе межведомственного взаимодействия направляется в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) по Новосибирской области через специальный электронный канал ведущим архивистом отдела исполнения социально-правовых запросов филиала архива.

Фиксация факта направления ответа заявителю (результата предоставления услуги) осуществляется:

- при направлении по почте – в реестре почтовых отправок;

- при получении лично (либо через доверенное лицо) – росписью в получении на 2-ом экземпляре ответа;

- при передаче через специальный электронный канал в порядке межведомственного взаимодействия – автоматически после отправки.

Услуга считается предоставленной, если по запросу приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах рассмотрения запроса.

### 17. Порядок предоставления услуги в электронной форме.

Осуществление всех действий при предоставлении услуги в электронной форме не производится в силу специфики запросов (наличие конфиденциальных персональных данных).

В электронной форме, в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляется:

- информирование заявителей о порядке предоставления услуги, составе фондов;

- оформление заявителем запроса посредством электронной почты и терминала государственных услуг (за защищённость информации, полученной через общедоступные электронные каналы, архив и его филиал ответственности не несёт);

- регистрация запроса;

- получение заявителем оперативной информации о ходе исполнения запроса;

- извещение заявителя о недостаточности сведений, изложенных в запросе для организации его исполнения.

Полный объём действий при предоставлении услуги в электронной форме, за исключением запросов о месте нахождения документов или порядке предоставления необходимых сведений, осуществляется только при наличии соглашения о межведомственном

взаимодействии, обеспечивающем защищённый электронный обмен конфиденциальными персональными данными.

#### **IV. Ответственность исполнителя. Контроль за порядком предоставления услуги**

18. Ответственность за полноту использованных документов и материалов несет исполнитель, начальник отдела исполнения социально-правовых запросов филиала архива или начальник отдела использования и публикации документов архива.

Ответственность за достоверность изложенных в ответе сведений несёт непосредственный исполнитель запроса.

Ответственность за соблюдение последовательности и порядка осуществления всего комплекса действий при предоставлении услуги несут начальник отдела исполнения социально-правовых запросов филиала архива, начальник отдела использования и публикации документов архива, директор архива, директор филиала архива.

19. Лица, виновные в непредоставлении или ненадлежащем предоставлении услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

20. Текущий контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляют начальник отдела исполнения социально-правовых запросов филиала архива, начальник отдела использования и публикации документов архива, директор филиала архива, директор архива (в случае его отсутствия – заместитель директора архива).

Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в базе данных «АКИЗ», служебная корреспонденция, устная и письменная информация специалистов архива или филиала архива, участвующих в предоставлении услуги.

21. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов архива или филиала архива.

Ежедневный контроль соблюдения сроков и качества предоставления услуги осуществляется при подписании подготовленных специалистами ответов на запросы путем проверки

даты регистрации, даты исполнения и соответствия подготовленного ответа сути запроса.

Плановые проверки полноты и качества предоставления услуги проводятся комиссией архива по проверке качества ответов, подготовленных отделом исполнения социально-правовых запросов филиала архива или отделом использования и публикации документов архива, не реже одного раза в квартал.

Плановые проверки полноты и качества предоставления архивом или филиалом архива услуги проводит управление ГАС НСО в соответствии с планом работы управления ГАС НСО.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления услуги проводятся в случае поступления жалобы (претензии) заявителя. Для проведения внеплановой проверки приказом директора архива формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты архива и его филиала, а при необходимости представители управления ГАС НСО (по согласованию). Результаты проверки и принятые меры доводятся до сведения заявителя.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии.

22. Контроль за предоставлением услуги со стороны заявителя осуществляется путем получения оперативной информации от ведущего архивиста отдела исполнения социально-правовых запросов филиала архива, ответственного за регистрацию запроса, по телефону или при непосредственном обращении, а также посредством электронной почты или модуля «АКИЗ» в разделе «Электронный архив области», размещенном на официальном сайте Правительства Новосибирской области [www.nso.ru](http://www.nso.ru).

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, и его должностных лиц**

23. Действия (бездействие) и решения должностных лиц архива или филиала архива, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги, могут быть обжалованы заявителями, чьи права и законные интересы нарушены такими действиями (бездействием), решениями.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

2) нарушение срока предоставления услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области для предоставления услуги;

4) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области;

5) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области;

6) отказ архива или филиала архива, должностных лиц архива или филиала архива в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

24. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов управления ГАС НСО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование архива или филиала архива, должностного лица архива или филиала архива, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) архива или филиала архива, должностного лица архива или филиала архива;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) архива или филиала архива, должностного лица архива или филиала архива.

25. Излагая в жалобе доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) архива или филиала архива, должностного лица архива или филиала архива, заявитель имеет право в целях подтверждения доводов затребовать копии архивных документов, на основании которых ему был подготовлен ответ.

26. Действия (бездействие) и решения должностных лиц архива или филиала архива, участвующих в предоставлении услуги, могут быть обжалованы:

в управление ГАС НСО, начальнику управления ГАС НСО (на действия и решения архива или филиала архива);

заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, курирующему работу управления ГАС НСО (на действия и решения управления ГАС НСО).

27. Жалоба, поступившая в архив или филиал архива, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа архива или филиала архива, или должностного лица архива или филиала архива, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

28. По результатам рассмотрения жалобы архив или филиал архива, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных архивом или филиалом архива, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 28, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся



материалы в органы прокуратуры.

29. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Ответ на жалобу не дается, если:

- в жалобе не указан заявитель, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в архив или филиал архива или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

30. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами архива или филиала архива, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в управление ГАС НСО, к заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, курирующему работу управления ГАС НСО, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить непосредственно в помещении архива, филиала архива или управления ГАС НСО при личном обращении, по телефону, посредством обычной почтовой связи или электронной почты.



## УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

г. Новосибирск

22.10.2012

№ 235-од

#### **Об утверждении Правил предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение тематических запросов юридических и физических лиц на основе архивных документов, находящихся на государственном хранении»**

В целях организации, повышения эффективности и качества предоставления услуги, в соответствии с Положением об управлении государственной архивной службы Новосибирской области, утверждённым постановлением Губернатора Новосибирской области от 18.04.2005 № 222, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение тематических запросов юридических и физических лиц на основе архивных документов, находящихся на государственном хранении».

2. Государственному казенному учреждению Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» обеспечить предоставление услуги в соответствии с указанными Правилами.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления

Е.В. Ивановская

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом управления  
государственной архивной  
службы Новосибирской области  
от 22.10.2012 № 235-од

**ПРАВИЛА**  
**предоставления государственным казенным**  
**учреждением Новосибирской области**  
**«Государственный архив Новосибирской области»**  
**услуги «Выполнение тематических запросов юридических**  
**и физических лиц на основе архивных документов,**  
**находящихся на государственном хранении»**

**I. Общие положения**

1. Правила предоставления государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» услуги «Выполнение тематических запросов юридических и физических лиц на основе архивных документов, находящихся на государственном хранении» (далее – Правила) разработаны в целях повышения эффективности и качества предоставления услуги и регулируют отношения между юридическими или физическими лицами, обратившимися с тематическим запросом, и государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» или филиалом государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» «Архив социально-политической истории и документов по личному составу Новосибирской области» при предоставлении услуги.

2. В настоящих Правилах применяются следующие основные понятия:

архив – учреждение, осуществляющее хранение, комплектование, учет и использование архивных документов;

архивная справка – документ архива, составленный на бланке архива, имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на

основании которых она составлена;

архивный документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства;

заявители – юридические или физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, иная информация);

тематический запрос – запрос о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (разновидностью тематических запросов являются биографические запросы, по которым устанавливаются сведения, необходимые для изучения жизни и деятельности конкретных лиц);

тематический обзор архивных документов – систематизированные сведения о составе и содержании архивных документов одного или группы архивных фондов по определенной теме;

тематический перечень архивных документов – систематизированный краткий или аннотированный перечень заголовков архивных документов, дел по определенной теме, с указанием их дат и архивных шифров.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования

документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук;

Закон Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области»;

Устав государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»;

Положение о филиале государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» «Архив социально-политической истории и документов по личному составу Новосибирской области».

## II. Информация об услуге и условиях её предоставления

### 5. Наименование услуги:

Выполнение тематических запросов юридических лиц на основе архивных документов, находящихся на государственном хранении (далее – услуга).

### 6. Наименование учреждения, предоставляющего услугу:

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – архив), включая филиал государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» «Архив социально-политической истории и документов по личному составу Новосибирской области» (далее – филиал архива).

Место нахождения архива и его почтовый адрес: ул. Свердлова, 16, г. Новосибирск, 630007. Место нахождения филиала архива и его почтовый адрес: ул. Серебренниковская, 21, г. Новосибирск, 630007.

График работы архива и его филиала:

понедельник - четверг: 8.00–16.45;

пятница: 8.00–15.30;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны: (383) 223-53-01 (приемная архива), 223-99-41 (директор филиала архива), 223-63-34 (начальник или ведущий специалист отдела использования и публикации документов архива), факс (383) 223-53-01.

Адреса электронной почты: kok@nso.ru; detv@nso.ru.

7. Информацию по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, заявитель может получить

непосредственно в помещении архива и его филиала при личном обращении и (или) посредством информационных киосков (инфоматов), по телефону, посредством обычной почтовой связи или электронной почты, а также на официальных сайтах управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление ГАС НСО) в сети Интернет [www.sibarchives.ru](http://www.sibarchives.ru) и [www.archives.nso.ru](http://www.archives.nso.ru).

При непосредственном обращении заявителя, а также по телефону (383) 223-63-34 специалист архива обязан дать исчерпывающую информацию по следующим вопросам предоставления услуги:

- наличие документов на хранении;

- документы, представляемые для получения информации по запросу, и предъявляемые к ним требования;

- время консультативного приема;

- сроки предоставления услуги.

По письменным обращениям информация направляется в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения, простым почтовым отправлением в адрес заявителя.

По электронной почте информация направляется на электронный адрес заявителя в течение 3-х рабочих дней со дня поступления обращения.

Личный прием заявителей осуществляет директор архива или директор филиала архива по рабочим дням:

вторник: 9.00 – 12.00;

пятница: 13.00 – 15.30.

Информация о месте нахождения и графике работы архива и его филиала, их почтовых адресах, адресе электронной почты, контактных телефонах, официальных сайтах размещаются:

- на официальных сайтах управления ГАС НСО в сети Интернет [www.sibarchives.ru](http://www.sibarchives.ru) и [www.archives.nso.ru](http://www.archives.nso.ru);

- на информационных стендах в зданиях архива и его филиала;

- дополнительно сведения о графике работы размещаются при входе в здания архива и его филиала;

Прием заявителей осуществляется без предварительной записи в порядке очередности.

8. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают места для ожидания, для оформления документов, информирования и приема заявителей.

Присутственные места должны соответствовать правилам

противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, обеспечивать комфортные условия нахождения заявителей и оптимальные условия работы специалистов. Присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами, в них обеспечивается наличие средств оказания первой медицинской помощи и доступных мест общего пользования (туалетов).

Места ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов и письменными принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах;
- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

К местам ожидания, информирования и оформления документов обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также принтером и копировальной техникой.

Центральный вход в здания архива и филиала архива оборудуются вывесками, содержащими наименование и режим работы учреждения.

При наличии технической возможности на территории, прилегающей к архиву и его филиалу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов выделяется не менее двух парковочных мест,

которые не должны занимать иные транспортные средства.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

Основанием для предоставления услуги является поступивший в адрес архива или филиала архива письменный запрос заявителя, оформленный на бумаге и направленный по почте, факсимильной связью или предоставленный непосредственно в архив или филиал архива, а также запрос, оформленный в цифровом виде посредством электронной почты.

Запрос должен содержать следующую информацию:

- а) наименование организации или должностного лица, которому они адресованы;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (для физических лиц), наименование организации (для юридических лиц) и контактные телефоны;
- в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- г) цель обращения (для определения вида результата предоставления услуги);
- д) суть обращения, изложенную в произвольной форме с максимально точными и полными сведениями, необходимые для его исполнения (возможно также приложение к письменному запросу документов и материалов, либо их копий, дополняющих изложенную информацию);
- е) личную подпись заявителя (должностного лица заявителя).

Заявитель в запросе может сам определить вид результата предоставления услуги.

Для истребования сведений, содержащих персональные данные третьих лиц, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя на истребование указанных сведений, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

11. Основанием для приостановления предоставления услуги является отсутствие в запросе сведений, необходимых для его исполнения. Возобновление предоставления услуги возможно после получения от заявителя необходимых сведений.

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- 1) отсутствие у заявителя, истребующего сведения, содержащие персональные данные о третьих лицах, документов,

подтверждающих его полномочия;

2) отсутствие в запросе почтового адреса заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

3) непредоставление заявителем дополнительных сведений, необходимых для исполнения запроса;

4) не поддающийся прочтению текст запроса;

5) содержание ненормативной лексики и оскорбительных высказываний в запросе.

12. Срок предоставления услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата услуги не должен превышать 20 минут.

Срок регистрация запроса заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, и передачи его специалисту архива или филиала архива для исполнения не должен превышать трех дней с момента поступления.

Тематический запрос заявителя исполняется в 30-дневный срок со дня регистрации запроса. В случае необходимости проведения масштабного исследования или привлечения дополнительного комплекса документов директор архива либо уполномоченное на то лицо имеет право продлить срок исполнения не более, чем на 30 дней с письменным уведомлением об этом заявителя.

На тематический запрос, требующий привлечение только научно-справочного аппарата архива или филиала архива, ответ даётся в 15-дневный срок со дня его регистрации.

При поступлении в архив или филиал архива тематического запроса, который не может быть исполнен без предоставления дополнительных сведений или уточнений, архив или филиал архива в течение 5 дней со дня регистрации запрашивает у заявителя дополнительные сведения.

13. Предоставление услуги осуществляется бесплатно для следующих категорий заявителей:

1) депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Новосибирской области, депутатов представительных органов местного самоуправления;

2) органов государственной власти, государственных органов и органов местного самоуправления;

3) государственных научных и образовательных учреждений;

4) правоохранительных органов и судов по находящимся в их производстве делам;

5) организаций, определенных федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

Для остальных категорий заявителей предоставление услуги осуществляется на основании договора возмездного оказания услуг, заключаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер платы определяется в соответствии с Положением о предоставлении платных услуг, утвержденным приказом директора архива.

14. Результатами предоставления услуги являются:

- архивная справка;

- тематический обзор архивных документов;

- тематический перечень архивных документов;

- уведомление об отсутствии документов, содержащих запрашиваемые сведения с рекомендацией о дальнейших путях поиска необходимой информации.

15. Показателями доступности и качества услуги являются:

- доступность информации о наличии и составе документов, необходимых для исполнения запроса;

- доступность информации о ходе предоставления услуги;

- минимальное количество взаимодействий со специалистами архива или филиала архива при предоставлении услуги (два взаимодействия: при подаче запроса и получении ответа);

- оперативность работы специалистов архива или филиала архива при взаимодействии с заявителем (соблюдение сроков, установленных настоящими Правилами);

- своевременное исполнение запроса;

- степень соответствия выданной архивом или филиалом архива информации сути запроса заявителя;

- отсутствие обоснованных претензий заявителя по исполненному запросу.

Заявители имеют равные права на получение услуги.

Информацию о ходе предоставления услуги заявитель может получить от специалиста архива или филиала архива, ответственного за регистрацию запроса, по телефону, по электронной почте или при непосредственном обращении.

### III. Порядок предоставления услуги

16. Описание последовательности действий при предоставлении услуги.

Организация предоставления услуги включает в себя следующие действия:

- а) анализ тематики поступившего запроса, регистрация запроса и передача его на исполнение;
- б) проведение историко-архивного исследования по заявленной теме и оформление результата предоставления услуги;
- в) направление ответа заявителю.

16.1. Анализ тематики поступившего запроса, регистрация запроса и передача его на исполнение.

Поступивший запрос рассматривается начальником отдела использования и публикации документов архива, который осуществляет предварительный анализ тематики запроса с учетом имеющегося научно-справочного аппарата и иного информационного материала. При этом определяются:

- а) степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения;
- б) наличие архивных документов, необходимых для исполнения запроса;
- в) возможное местонахождение информации в случае её отсутствия в архиве или филиале архива, либо когда решение содержащихся в запросе вопросов не входит в компетенцию архива или филиала архива.

По итогам анализа тематики поступившего запроса осуществляется:

- а) определение конкретного исполнителя и формы предоставления результата услуги, если она не оговорена заявителем в запросе (форма предоставления результата услуги согласовывается с заявителем);
- б) определение срока исполнения запроса, согласно нормативным правовым документам в сфере архивного дела.

После анализа тематики запрос передается на регистрацию.

Регистрацию запроса осуществляет археограф I категории отдела использования и публикации документов архива, который фиксирует на запросе и в базе данных «Исполнение тематических запросов» (далее – база данных «ИТЗ») дату регистрации, регистрационный номер запроса и исполнителя.

После регистрации запрос в зависимости от тематики передается специалисту отдела использования и публикации документов архива или специалисту отдела комплектования, научно-справочного аппарата и использования документов филиала архива (далее – исполнитель) для проведения историко-архивного исследования по заявленной теме и оформление результата предоставления услуги.

При поступлении запроса в электронном виде запрос распечатывается на бумажный носитель и регистрируется в установленном настоящими Правилами порядке. Заявителю в день получения запроса в электронном виде направляется уведомление о его получении и прочтении.

Максимальный срок выполнения анализа тематики поступившего запроса, регистрации запроса и передачи его на исполнение не должен превышать трех дней.

16.2. Проведение историко-архивного исследования по заявленной теме и оформление результата предоставления услуги.

Поиск необходимых заявителю сведений осуществляется как по научно-справочному аппарату (в течение 15 дней со дня регистрации, включая оформление результата поиска), так и по всему имеющемуся комплексу документов, где может содержаться требуемая информация (в течение 30 дней со дня регистрации, включая оформление результата поиска).

При отсутствии в запросе достаточных сведений исполнителем в течение 5 дней с момента регистрации запроса направляется заявителю письмо с просьбой об уточнении либо дополнении необходимых для исполнения запроса сведений.

В случае необходимости вовлечения в историко-архивное исследование большого комплекса документов, исполнение запроса продлевается директором архива или директором филиала архива на срок, не превышающий 30 дней с письменным уведомлением об этом заявителя. В начале большого исследования с заявителем можно согласовать поэтапность проведения исследования и периодичность формирования результатов каждого этапа.

В случае затруднения поиска или полного отсутствия информации в достаточно полном комплексе документов исполнитель обязан обратиться за оперативной помощью к руководителю отдела (либо лицу, замещающему его), директору архива, директору филиала архива.

Услуга по копированию документов, выявленных в ходе историко-архивного исследования, не входит в состав услуги, регулируемой

настоящими Правилами, и оказывается на платной основе.

При подготовке результата предоставления услуги исполнитель руководствуется положениями пунктов 5.5.5, 5.7.2. и 5.9.1 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19.

Оформленный результат предоставления услуги исполнитель размещает в электронном форме в соответствующем разделе базы данных «ИТЗ» и направляет на бумажном носителе археографу 1 категории отдела использования и публикации документов архива.

#### 16.3. Направление ответа заявителю.

Археограф 1 категории отдела использования и публикации документов архива в день получения оформленного на бумажном носителе ответа заявителю проставляет в базе данных «ИТЗ» отметку об исполнении запроса и способа его направления заявителю.

Ответ направляется заявителю простым письмом по почтовому адресу или по адресу электронной почты не позднее дня, следующего за днем фиксации в базе данных «ИТЗ» факта исполнения запроса.

В случае непосредственного получения ответа представителем заявителя подготовленный ответ выдаётся архивом при наличии у представителя документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке. Представитель заявителя расписывается в получении ответа, указывая фамилию и дату получения на 2-ом экземпляре ответа, который остается в архиве. К этому экземпляру ответа прикрепляется доверенность с указанием на ней вида и номера документа, предъявленного представителем заявителя в качестве удостоверения личности.

Направление по почте или выдачу ответа представителю заявителя осуществляет археограф 1 категории отдела использования и публикации документов архива.

Фиксация факта направления ответа заявителю (результата предоставления услуги) осуществляется:

при направлении по почтовому адресу – в реестре почтовых отправлений;

при направлении факсимильной связью – распечаткой журнала отправлений;

при направлении по адресу электронный почты – автоматически после отправки;

при получении представителем заявителя – росписью в получении на 2-ом экземпляре ответа.

Услуга считается предоставленной, если по запросу приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах рассмотрения запроса.

#### 17. Порядок предоставления услуги в электронной форме.

В электронной форме, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется:

- информирование заявителей о порядке предоставления услуги, составе и содержании фондов;

- оформление заявителем запроса посредством электронной почты и терминала государственных услуг (за защищённость информации, полученной через общедоступные электронные каналы, архив и его филиал ответственности не несёт);

- регистрация запроса;

- получение заявителем оперативной информации о ходе исполнения запроса;

- извещение заявителя о недостаточности сведений, изложенных в запросе для организации его исполнения.

Результат предоставления услуги не передается в электронной форме при наличии в подготовленном ответе конфиденциальных персональных данных, а также при необходимости наличия у заявителя юридически значимой архивной справки, оформленной надлежащим образом.

### **IV. Ответственность исполнителя.**

#### **Контроль за порядком предоставления услуги**

18. Ответственность за полноту использованных документов и материалов несет исполнитель, начальник отдела использования и публикации документов архива или начальник отдела комплектования, научно-справочного аппарата и использования документов филиала архива.

Ответственность за достоверность изложенных в ответе сведений несёт непосредственный исполнитель запроса.

Ответственность за соблюдение последовательности и порядка осуществления всего комплекса действий при предоставлении услуги несут начальник отдела использования и публикации

документов архива, начальник отдела комплектования, научно-справочного аппарата и использования документов филиала архива, директор архива, директор филиала архива.

19. Лица, виновные в непредоставлении или ненадлежащем предоставлении услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

20. Текущий контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляют начальник отдела использования и публикации документов архива, начальник отдела комплектования, научно-справочного аппарата и использования документов филиала архива, директор архива (в случае его отсутствия – заместитель директора архива), директор филиала архива.

Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в базе данных «ИТЗ», служебная корреспонденция, устная и письменная информация специалистов архива или филиала архива, участвующих в предоставлении услуги.

21. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов архива или филиала архива.

Ежедневный контроль соблюдения сроков и качества предоставления услуги осуществляется при подписании подготовленных специалистами ответов на запросы путем проверки даты регистрации, даты исполнения и соответствия подготовленного ответа сути запроса.

Плановые проверки полноты и качества предоставления услуги проводятся комиссией архива по проверке качества ответов, подготовленных отделом использования и публикации документов архива или отделом комплектования, научно-справочного аппарата и использования документов филиала архива, не реже одного раза в квартал.

Плановые проверки полноты и качества предоставления архивом или филиалом архива услуги проводит управление ГАС НСО в соответствии с планом работы управления ГАС НСО.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления услуги проводятся в случае поступления жалобы (претензии) заявителя. Для проведения внеплановой проверки приказом директора архива формируется комиссия, в состав которой

включаются специалисты архива и его филиала, а при необходимости представители управления ГАС НСО (по согласованию). Результаты проверки и принятые меры доводятся до сведения заявителя.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии.

22. Контроль за предоставлением услуги со стороны заявителя осуществляется путем получения оперативной информации от археографа 1 категории отдела использования и публикации документов архива, ответственного за регистрацию запроса, по телефону, посредством электронной почты или при непосредственном обращении уполномоченного представителя заявителя.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, и его должностных лиц**

23. Действия (бездействие) и решения должностных лиц архива или филиала архива, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги, могут быть обжалованы заявителями, чьи права и законные интересы нарушены такими действиями (бездействием), решениями.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- 2) нарушение срока предоставления услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области для предоставления услуги;
- 4) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области;
- 5) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области;
- 6) отказ архива или филиала архива, должностных лиц архива или филиала архива в исправлении допущенных опечаток и ошибок



в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

24. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов управления ГАС НСО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование архива или филиала архива, должностного лица архива или филиала архива, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) архива или филиала архива, должностного лица архива или филиала архива;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) архива или филиала архива, должностного лица архива или филиала архива.

25. Излагая в жалобе доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) архива или филиала архива, должностного лица архива или филиала архива, заявитель имеет право в целях подтверждения доводов затребовать копии архивных документов, на основании которых ему был подготовлен ответ.

26. Действия (бездействие) и решения должностных лиц архива или филиала архива, участвующих в предоставлении услуги, могут быть обжалованы:

в управление ГАС НСО, начальнику управления ГАС НСО (на действия и решения архива или филиала архива);

заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, курирующему работу управления ГАС НСО (на действия и решения управления ГАС НСО).

27. Жалоба, поступившая в архив или филиал архива, подлежит

рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа архива или филиала архива, или должностного лица архива или филиала архива, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

28. По результатам рассмотрения жалобы архив или филиал архива, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных архивом или филиалом архива, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 28, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

29. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Ответ на жалобу не дается, если:

- в жалобе не указан заявитель, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в архив или филиал архива или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

30. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами архива или филиала архива, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в управление ГАС НСО, к заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, курирующему работу управления ГАС НСО, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить непосредственно в помещении архива, филиала архива или управления ГАС НСО при личном обращении, по телефону, посредством обычной почтовой связи или электронной почты.



## УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

г. Новосибирск

20.11.2012

№ 257-од

#### **О внесении изменений в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 05.12.2011 № 249-од**

В целях приведения нормативного правового акта управления государственной архивной службы Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Новосибирской области **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 05.12.2011 № 249-од «Об утверждении административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле» (далее – приказ) следующие изменения:

1. В пункте 2 приказа слова «Сектору проверок отдела по работе с государственными и муниципальными архивами (Оберемченко О.М.)» заменить словами «Специалистам отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов».

2. В Административном регламенте управления государственной архивной службы Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле:

1) в пункте 5.1 слова «сектора проверок отдела по работе с государственными и муниципальными архивами» заменить словами «отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов»;

2) абзац 2 пункта 8.2 изложить в следующей редакции:

«телефоны управления ГАС НСО: (383) 222-60-30 (приемная), 222-62-58 (заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления ГАС НСО), 222-32-57 (отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов). Факс управления ГАС НСО 222-60-30.»;

3) подпункт 2 пункта 8.3 изложить в следующей редакции:

«2) электронный адрес почты управления ГАС НСО: rlag@nso.ru.»;

4) в абзаце 5 пункта 12.1 слова «консультанта – руководителя сектора проверок отдела по работе с государственными и муниципальными архивами» заменить словами «главного специалиста отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов»;

5) в пункте 12.2:

а) в абзаце 5 слова «сектора проверок отдела по работе с государственными и муниципальными архивами» заменить словами «отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов»;

б) в абзаце 18 слова «специалиста 1 разряда» заменить словами «специалистов отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов»;

6) в абзаце 4 пункта 12.3 слова «сектора проверок» заменить словами «отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов»;

7) в абзаце 3 пункта 12.6 слова «сектора проверок» заменить словами «отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов»;

8) в абзаце 7 пункта 12.7 слова «17.16,» исключить;

9) в пункте 14 слова «отдела по работе с государственными и муниципальными архивами» заменить словами «отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов»;

10) в абзаце 1 пункта 21 слова «- министру труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области» исключить.

И.о. начальника управления

Е.В. Ивановская



## УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

г. Новосибирск

19.12.2012

№ 284-од

### Об утверждении доклада о результатах и основных направлениях деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области

Во исполнение постановления Правительства Новосибирской области от 23.04.2012 № 191-п «О подготовке прогноза социально-экономического развития Новосибирской области на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов, плана социально-экономического развития Новосибирской области на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» и в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 10.06.2009 № 242-па «Об утверждении Порядка подготовки докладов о результатах и основных направлениях деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый доклад о результатах в 2011 году и основных направлениях деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области на плановый период 2013–2015 годы.

2. Заместителю начальника управления – начальнику отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов (Ивановская Е.В.), начальнику отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения, бухгалтеру 1 категории (Ряполова С.М.) управления государственной архивной службы Новосибирской области, и.о. директора

государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (Демина Т.В.) обеспечить решение задач, выполнение мероприятий и достижение целевых параметров в целях реализации основных направлений деятельности архивной отрасли Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

К.В. Захаров

УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника управления  
государственной архивной  
службы Новосибирской области  
от 19.12.2012 № 284-од

**ДОКЛАД  
о результатах в 2011 году и основных направлениях  
деятельности управления государственной  
архивной службы Новосибирской области  
на плановый период 2013-2015 годы**

**I. О результатах деятельности в 2011 году управления  
государственной архивной службы Новосибирской области**

Основополагающими документами при реализации мероприятий и проведении различных видов работ являлись план социально-экономического развития Новосибирской области на 2011 год и на период до 2013 года, Программа Правительства Новосибирской области по повышению эффективности расходов областного бюджета Новосибирской области на период 2011–2013 годов, План мероприятий по реализации основных направлений развития архивного дела в Новосибирской области на 2011 год, утвержденный заместителем Председателя Правительства Новосибирской области 22.12.2010, ведомственная целевая программа «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.», утвержденная приказом управления от 19.08.2010 № 96-од, доклад об основных направлениях деятельности управления на 2011 год и плановый период 2012–2014 годы.

В 2011 году управление государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление), координируя деятельность архивных органов и учреждений Новосибирской области, совместно с ними в полном объеме обеспечили потребности органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц в социально-правовой защите граждан, в предоставлении ретроспективной архивной информации. Кроме того в отчетном году управление, являясь областным уполномоченным органом исполнительной власти в сфере

архивного дела, успешно реализовывало государственную функцию по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Новосибирской области. Во взаимодействии с главами районов и городских округов, руководством архивных учреждений удалось выполнить большинство плановых показателей, установленных на 2011 год, и реализовать приоритетные направления развития архивной деятельности.

Управлением и подведомственным государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» на 2011 год были определены пять основных задач:

1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Новосибирской области.
2. Внедрение новых информационных технологий и ведение государственного учета документов Архивного фонда Новосибирской области.
3. Формирование Архивного фонда Новосибирской области и развитие информационного потенциала.
4. Обеспечение доступности к архивной информации граждан и организаций, удовлетворение духовных и социальных потребностей населения (особенно социально-правовых запросов граждан).
5. Проведение государственной политики и государственного управления архивным делом на территории Новосибирской области.

**1. Для решения первой задачи – обеспечение сохранности документов Архивного фонда Новосибирской области,** проводилась реализация ведомственной целевой программы «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.» (далее – ведомственная целевая программа) и распоряжения администрации Новосибирской области от 03.06.2009 № 217-ра «О мерах по развитию архивной отрасли Новосибирской области».

В рамках исполнения распоряжения администрации Новосибирской области от 03.06.2009 № 217-ра «О мерах по развитию архивной отрасли Новосибирской области» в апреле 2011 года были завершены масштабные ремонтные работы зданий (помещений) ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» (начало работ 2010 год), при этом подрядные организации до июня прошлого года устраняли строительные недоделки. В течение всего 2011 года продолжалась работа по ремонту коммуникаций в зданиях.

В результате в двух корпусах смонтированы индивидуальные тепловые пункты и системы вентиляции, при этом вентиляционно-кондиционерные установки работают без охлаждающих устройств, так как они не были приобретены в ходе проведения ремонтных работ, хотя и предусматривались.

В 2011 году введены в эксплуатацию дополнительные помещения, выделенные ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» по ул. Советская, 33 – 590,4 кв.м (подвал) и закрепленные за ними приказом департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 19.02.2010 № 148. В помещениях проведены ремонтные работы, установлены современные системы охранной сигнализации, кондиционирования и вентиляции воздуха.

В связи с продолжавшимися ремонтными работами в основных корпусах ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» не удалось сэкономить 2% электрической энергии от ранее утвержденных объемов потребления и до-стигнуть планового показателя (фактическое потребление электрической энергии составило 266 200 кВт).

В результате осуществленной в период проведения крупномасштабных ремонтных работ реконструкции системы отопления зданий и реконструкции индивидуальных тепловых пунктов в двух корпусах ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» в 2011 году было сэкономлено 278,0 Гкл, что составило 22% экономии от предусмотренных на 2011 год 1270 Гкл.

Для решения первой задачи проводились работы по созданию резерва площадей по двум направлениям: за счет перемещения архивных фондов ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» на дополнительно выделенные площади по ул. Советской, 33 и за счет внутреннего перемещения архивных документов между архивохранилищами и корпусами. В результате на ул. Советская, 33 перевезено 4 243 архивных коробки с документами 892 малоиспользуемых фондов партийных организаций общим объемом 75 433 ед. хр. Все документы упорядочены на новом месте хранения и размещены на установленных стеллажах. Следует отметить, что перемещение архивных документов в ноябре 2011 года было приостановлено из-за неоднократного затопления вышеназванных помещений канализационными стоками, в настоящее время ведутся восстановительные ремонтные работы. Кроме того дополнительно проведено внутреннее перемещение 2 314 архивных коробок между

корпусами и внутри архивохранилищ.

Несмотря на введение в эксплуатацию дополнительно выделенных подвальных помещений по ул. Советская, 33 и работы по перемещению фондов, вопрос об увеличении площадей ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» для приёма на государственное хранение документов Архивного фонда Новосибирской области и других архивных документов стоит крайне остро.

Запланированное до конца 2011 года перемещение ведомственного архива управления по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области (далее – управление по делам ЗАГС Новосибирской области) в подобранные и отремонтированные помещения по ул. Фабричная, 6 (189,0 кв.м) не состоялось из-за их отказа. В результате не высвободились площади архивохранилища и рабочего кабинета ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» – 345 кв.м. В связи с чем не выполнено распоряжение администрации Новосибирской области от 03.06.2009 № 217-ра «О мерах по развитию архивной отрасли Новосибирской области», в части эффективного использования существующих площадей ГКУ «Государственный архив Новосибирской области».

В течение 2011 года проведены работы по восстановлению систем сигнализации и оповещения о пожаре, экстренного вызова милиции, нарушенных в ходе проведения ремонтных работ в зданиях ГКУ «Государственный архив Новосибирской области». Для повышения пожарной безопасности установлены противопожарные двери на запасные выходы в двух корпусах, противопожарный люк на крышу и шлюз-тамбур в подвале первого корпуса.

В ходе реализации ведомственной целевой программы приобретены и установлены мобильные стеллажи в большом и малом архивохранилищах ГКУ «Государственный архив Новосибирской области», в результате протяженность стеллажных полок по сравнению с 2010 годом увеличилась на 1 034 п.м. Проведены работы по установке стеллажей во введенных в эксплуатацию помещениях (ул. Советская, 33), в результате общее суммарное увеличение протяженности стеллажных полок, на которых можно разместить дополнительное количество архивных документов, составило 3 194 п.м.

За счет средств программы осуществлен монтаж внутренней и внешней системы видеонаблюдения в двух зданиях, приобретены автоматизированные рабочие места с проведенными спецпроверками

для ведения секретного делопроизводства в управлении и ГКУ «Государственный архив Новосибирской области», 4 металлических шкафа для хранения фонда пользования на электронных носителях, бьюксы и коробки для хранения микрофильмов страхового фонда.

Приобретение расходного материала – пленки для уникального микро-фильмирующего комплекса (одновременный перевод бумажных документов на фотопленку и цифровые носители) позволило создать страховой фонд на 419 архивных дел (в объеме 126 266 кадров). Перевыполнение показателя связано с увеличением востребованности особо ценных документов пользователями архивной информации и приобретением навыков работы на новом специализированном оборудовании и как следствие увеличением производительности труда.

В рамках ведомственной целевой программы проведена поставка 8 300 первичных средств хранения – архивных коробок, в результате в отчетном периоде в целях улучшения условий хранения документов закартонировано 17 796 ед. хр.

В целях обеспечения бессрочного хранения архивных документов в 2011 году проводились работы по улучшению физического состояния и реставрации наиболее востребованных и особо ценных дел в объеме 2 552 единиц хранения (44 571 листа).

Проведение комплекса работ с использованием как традиционных, так и новых технологий позволило выполнить все показатели по первой задаче с превышением плановых значений.

**2. Внедрение новых информационных технологий и ведение государственного учета документов Архивного фонда Новосибирской области – вторая задача,** стоявшая перед архивистами Новосибирской области.

В рамках реализации мероприятий ведомственной целевой программы разработан программный комплекс «Электронный архив Новосибирской области», включающий в себя следующие модули: «Автоматизированный контроль исполнения запросов», «Исполнение тематических запросов», «Решения органов власти», «Картографические документы», «Фотодокументы», «Фонотека», «Электронный каталог фондов» и ряд других. Например, модуль «Фотодокументы» расширит доступ граждан и организаций к оцифрованным фотодокументам, хранящимся в фондах ГКУ «Государственный архив Новосибирской области».

Приобретенные ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» в 2011 году в рамках ведомственной целевой программы

планерный сканер и 20 автоматизированных рабочих мест, а также проведенные работы по расширению локальной сети, ускорят переход на современные информационные технологии, позволяющие автоматизировать отдельные виды деятельности архивистов.

За счёт текущего финансирования в ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» дополнительно приобретены 10 автоматизированных рабочих мест, сканер микрофильмов, с помощью которого с октября 2011 года начаты работы по созданию фонда пользования методом сканирования микрофильмов страхового фонда. В результате отсканированы ранее созданные микрофильмы на особо ценные документы фонда «Совет народного хозяйства Западно–Сибирского экономического района» (53 ед. хр. на 11 342 листах, всего 11 969 файлов).

В отчётном периоде введено 270 новых учётных записи в автоматизированную систему государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации (ПК «Архивный фонд»). Перевыполнение показателя связано: с внесением большего, чем планировалось, количества вновь поступивших фондов и описей в ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» (в основном за счет ликвидированных организаций).

Впервые в 2011 году начато плановое проведение работ по созданию электронного научно-справочного аппарата к фондам ГКУ «Государственный архив Новосибирской области», которые осуществлялись путем сканирования (с распознаванием электронного образа) и набора вручную архивных описей. В результате вместо запланированных 10 000 заголовков дел переведены в электронный вид 87 330 заголовков дел (перевыполнение планового показателя на 773%). Таким образом, от общего количества единиц хранения, числящихся по паспорту ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» на 01.01.2012, в электронный вид переведено 4 % заголовков дел. Перевыполнение показателя по переводу описей в электронный вид связано с решением Федерального архивного агентства об определении данного направления, как приоритетного для архивных учреждений страны.

Решение задачи по внедрению новых информационных технологий и ведению государственного учета документов Архивного фонда Новосибирской области в превышающем план объёме стало возможным за счёт интенсификации работы

специалистов учреждения и привлечения сторонних работников на договорной основе.

**3. Не менее значимым направлением деятельности для управления и ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» в 2011 году являлось формирование Архивного фонда Новосибирской области и развитие информационного потенциала – третья задача.**

В списке организаций – источников комплектования ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» 01.01.2011 года было 229 организаций, на 01.01.2012 года – 219 организаций. Сокращение источников произошло в основном за счет исключения ликвидированных организаций, в том числе в результате банкротства.

Несмотря на сокращение круга источников комплектования, объёмы дел, принятых от них на хранение и отнесённых к составу Архивного фонда области, превышают плановый. Так, количество документов, включенных в 2011 году в состав Архивного фонда Новосибирской области, составило 16 640 единиц хранения (превышение планового показателя на 50%). Причинами пере выполнения показателя стали увеличившийся документооборот в организациях – источниках комплектования ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» и как следствие увеличение количества документов постоянного срока хранения, подлежащих включению в состав Архивного фонда Новосибирской области, а также с принятием управлением и ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» дополнительных организационно-методических мер по устранению организациями – источниками комплектования задолженности по упорядочению документов.

Количество принятых на государственное хранение единиц хранения в 2011 году – 15 098. Пере выполнения планового показателя на 0,6% связано с неплановым приемом документов от организаций – источников комплектования ГКУ «Государственный архив Новосибирской области».

**4. Четвертая задача – обеспечение доступности к архивной информации граждан и организаций, удовлетворение духовных и социальных потребностей граждан.**

Решение данной задачи всегда связано с интенсификацией труда сотрудников, перераспределением плановых работ в пользу удовлетворения потребностей внешних пользователей,

использованием новых методик и технологий.

В последнее время важность работы с обращениями граждан многократно возросла, при этом приоритетной формой использования архивных документов стало исполнение социально – правовых запросов граждан. В отчетном периоде исполнено: 12 066 социально-правовых запросов граждан, 800 тематических запросов, из них 157 генеалогических и 234 правоустанавливающих (увеличение социально-правовых и тематических запросов по сравнению с 2010 годом составило 12%). Кроме того, на консультативный прием обратилось 5 885 граждан. Специалистами управления даны ответы на 516 обращений граждан, поступивших на официальный интернет – сайт.

В целях улучшения качества предоставления государственной услуги по исполнению социально-правовых запросов граждан на базе второго корпуса ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» был оборудован новый зал консультативного приёма граждан, в котором выделены и оснащены места для ожидания, установлены информационный терминал и комплекс «Электронная очередь», организованы автоматизированные рабочие места для сотрудников учреждения. Все компьютеры соединены в единую сеть, регистрация запросов граждан ведется в электронном виде с помощью программного модуля «Автоматизированный контроль исполнения запросов», являющегося составной частью программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области».

В 2011 году управлением совместно с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Новосибирской области была проведена значительная работа по организации электронного информационного взаимодействия по электронным защищенным каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с функциями шифрования и электронной цифровой подписи между ГКУ «Государственный архив Новосибирской области», муниципальными архивами области и учреждениями Пенсионного фонда.

В последние годы значительно выросли объемы работ по использованию и пропаганде архивных документов. Так, в 2011 году сотрудники ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» организовали 54 информационных мероприятия, в том числе провели 8 выставок, 5 экскурсий, 1 творческую встречу с военным историком, 1 пресс-тур для журналистов, подготовили

11 теле и радио – передач, 17 публикаций и другие.

#### **5. Последняя задача – проведение государственной политики и государственного управления архивным делом на территории Новосибирской области.**

В рамках реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», управлением было подготовлено обоснование и согласовано решение о создании государственного казенного учреждения, а также подготовлен проект нормативного правового акта. На основании распоряжения Правительства Новосибирской области от 25.04.2011 № 133-рп был изменен статус подведомственного учреждения с бюджетного на казенное.

Для более рациональной организации деятельности ГКУ «Государственный архив Новосибирской области», выделения направления, охватывающего разноплановую работу с документами по личному составу, управлением принято решение о создании филиала учреждения на базе 2-го корпуса. Приказом департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 14.12.2011 № 2684 были утверждены изменения в устав ГКУ «Государственный архив Новосибирской области», новое штатное расписание введено с 23.03.2012.

В прошедшем году управление в соответствии с внесенными изменениями в Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» приняло активное участие в разработке законопроекта «О внесении изменений в Закон Новосибирской области «Об архивном деле в Новосибирской области». Подготовленные изменения в основном коснулись прав пользователей на предоставление справочно-поисковых средств, подлинников и копий документов в электронной форме, а также возможности направлять в архивы запросы и обращения в форме электронных документов. Закон о внесении изменений был принят 07.07.2011 и зарегистрирован под номером № 83-ОЗ.

Кроме того, для реализации данной задачи управлением в 2011 году разрабатывались проекты нормативных правовых актов в сфере архивного дела, в том числе административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области



об архивном деле, а также государственное задание на очередной финансовый год и плановый период для подведомственного учреждения и т.д.

В рамках реализации административной реформы в 2011 году управлением организовано внедрение 4 административных регламентов предоставления государственных услуг в подведомственном ГКУ «Государственный архив Новосибирской области».

Для обоснования деятельности и финансирования подведомственного учреждения управлением в 2011 году были разработаны постановления Правительства Новосибирской области «Об утверждении перечня, объема и нормативов финансовых затрат (стоимости) государственных услуг (работ) в сфере архивного дела, оказываемых за счет средств областного бюджета Новосибирской области», «Об утверждении Порядка расходования бюджетных средств областного бюджета Новосибирской области в сфере архивного дела», «Об утверждении Порядка финансирования мероприятий, предусмотренных ведомственной целевой программой «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.».

В прошедшем году проведена работа по приведению Положения об оплате труда работников ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» в соответствие с действующими нормативными правовыми актами, в результате увеличены размеры окладов, внесены изменения в наименования должностей по общепрофессиональным должностям служащих и профессиям рабочих, сформирован подраздел об определении ежемесячной надбавки руководителю учреждения за качественные показатели деятельности учреждения, в котором определен подробный перечень качественных показателей для стимулирования эффективной работы руководителя.

Для реализации управлением полномочий по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле в Новосибирской области в 2011 году проведено 135 проверок, из них: 10 комплексных в муниципальных архивах, 47 тематических в организациях – источниках комплектования ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» и муниципальных архивов, 30 проверок в учреждениях и организациях различных сфер деятельности, включенных в план по предложениям областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, а также 3

проверки в ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» по жалобам граждан. По результатам проведенных проверок управлением выдано 60 предписаний об устранении выявленных нарушений.

Кроме того, были проведены 45 контрольных проверок по исполнению предписаний, выданных управлением в 2010–2011 годах. Анализ контрольных проверок показал, что руководителями организаций, главами районов области и начальниками муниципальных архивов проведена значительная работа по выполнению мероприятий, указанных в предписаниях.

Полноценное функционирование и выполнение возложенных на управление полномочий и задач стало возможным благодаря стабильному финансированию, включая финансовые затраты на реализацию ведомственной целевой программы.

Основные задачи управления и ГКУ «Государственный архив Новосибирской области», поставленные в 2011 году успешно реализованы. Оценка решения задач за истекший календарный год по реализации основных направлений деятельности, в соответствии с возложенными на управление полномочиями, приведена в таблице № 1.

В 2011 году расходы по управлению и ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» при сметных назначениях в 56 580,1 тыс. руб. соста-вили

55 468,4 тыс. руб. (таблица № 2). Процент исполнения – 98%, в том числе за счет:

- общего финансирования – 99,6% (план – 45 067,6 тыс. руб., факт – 44 866,4 тыс. руб.;

- финансирования ведомственной целевой программы на сумму 10 601,9 тыс. руб., что составило 92,1% процента от плана в 11 512,0 тыс. руб.

Экономия финансовых средств в сумме 1 111,7 тыс. руб., в том числе по ведомственной целевой программе 910,6 тыс. руб., стала возможной за счет заключения договоров с поставщиками товаров, работ и услуг, предложившими наиболее низкие цены, в том числе по результатам проведения электронных торгов.

В целом за прошедший год все мероприятия ведомственной целевой программы выполнены в полном объеме.

Доходная часть областного бюджета Новосибирской области по администрируемым управлением доходным источникам от возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов

арендодателями исполнена в 2011 году на 115,8%, что составляет 434,6 тыс. руб. при плановом показателе – 375,3 тыс. руб. Планом поступления вышеназванных доходов было предусмотрено возмещение расходов от 2-х арендаторов: ОАО «МегаФон» на сумму 158,1 тыс. руб. (факт поступления 158,1 тыс. руб.) и управления по делам ЗАГС Новосибирской области на сумму 217,2 тыс. руб. (факт поступления 276,5 тыс. руб.).

Плановые назначения по управлению по делам ЗАГС Новосибирской области были рассчитаны с учетом расторжения договора на возмещение коммунальных и административно-хозяйственных расходов с 01 октября 2011 года, так как предусматривался их переезд в помещения по ул. Фабричная, 6. Договор был пролонгирован из-за несостоявшегося переезда, в связи с чем, управлением по делам ЗАГС Новосибирской области произведена оплата возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов за 4 квартал 2011 года в сумме 59,3 тыс. руб., что и привело к увеличению фактических показателей.

В 2011 году поступила дебиторская задолженность прошлых лет в сумме 127,9 тыс. руб., что составило 172,4% от плана (74,2 тыс. руб.). Отклонение составило 53,7 тыс. руб., в том числе за счет возврата аванса по расторгнутому договору на выполнение работ по ремонту системы сигнализации и оповещения о пожаре с ООО «АПС-сервис» в размере 27,4 тыс. руб. и по решению Арбитражного суда Новосибирской области была взыскана дебиторская задолженность с ООО «Крафт» на сумму 26,3 тыс. руб. по неисполненным государственным контрактам 2010 года.

Исполнение сметы доходов и расходов ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» по приносящей доход деятельности, в части доходов исполнена на 86,2%, что составляет 815,8 тыс. руб. при плановом показателе 947,0 тыс. руб. Неисполнение обусловлено затянувшимися ремонтными работами в архивохранилищах и читальных залах учреждения.

Объем планового и фактического финансирования управления и ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» по каждой заявленной задаче с указанием величины отклонения фактического размера финансирования и отчет о предоставлении (выполнении) услуг (работ) (выполнении государственного задания) ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» в 2011 году приведены в таблицах №№ 2–3.

## **II. Основные направления деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области на плановый период 2013-2015 годы**

Основополагающими документами при планировании мероприятий и проведении различных видов работ являются план социально-экономического развития Новосибирской области на 2012 год и на период до 2014 года, Программа Правительства Новосибирской области по повышению эффективности расходов областного бюджета Новосибирской области на период 2011–2013 годов, постановления Правительства Новосибирской области от 17.01.2011 № 4-п «Об утверждении Порядка расходования бюджетных средств областного бюджета Новосибирской области в сфере архивного дела», от 24.01.2011 № 21-п «Об утверждении Порядка финансирования мероприятий, предусмотренных ведомственной целевой программой «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.», от 06.02.2012 № 63-п «Об утверждении перечня и объема государственных услуг (работ) в сфере архивного дела, оказываемых за счет средств областного бюджета Новосибирской области», План мероприятий по реализации основных направлений развития архивного дела в Новосибирской области на 2012 год, утвержденный заместителем Председателя Правительства Новосибирской области – министром труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области 23.12.2011, ведомственная целевая программа «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.», утвержденная приказом управления от 19.08.2010 № 96-од, доклады об основных направлениях деятельности управления на 2011 год и плановый период 2012–2014 годы, о результатах деятельности управления в 2011 году.

На современном этапе основными задачами управления и ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» являются:

1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Новосибирской области.
2. Внедрение новых информационных технологий и ведение государственного учета документов Архивного фонда Новосибирской области.
3. Формирование Архивного фонда Новосибирской области и развитие информационного потенциала.

4. Обеспечение доступности к архивной информации граждан и организаций, удовлетворение духовных и социальных потребностей населения, особенно социально-правовых запросов граждан.

5. Проведение государственной политики и государственного управления архивным делом на территории Новосибирской области.

**1. Для решения первой задачи – обеспечение сохранности документов Архивного фонда Новосибирской области,** будут продолжены работы по созданию резерва площадей за счет перемещения малоиспользуемых архивных фондов на дополнительно выделенные площади по ул. Советской, 33. В рамках принятой ведомственной целевой программы «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы» запланировано приобретение и установка мобильных стеллажей, позволяющих на тех же площадях архивохранилищ на четверть увеличить протяженность стеллажных полок. Учитывая конструктивные особенности архивохранилищ первого корпуса ГКУ «Государственный архив Новосибирской области», изношенность стеллажного оборудования и плохое качество полового покрытия хранилищ, в финансирование 2014–2015 годов закладываются затраты на переоборудование архивохранилища современными металлическими стеллажами, позволяющими располагать архивные документы в один ряд, что в первую очередь улучшит качество хранения документов, продлит срок эксплуатации первичных средств хранения документов (архивных коробок), а также облегчит условия работы сотрудников. Одновременно со сменой стеллажей предполагается проведение работ по уплотнению полового покрытия за счет замены его на плиточное.

В связи с незавершением в двух зданиях ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» отдельных видов работ по монтажу системы вентиляции и установке оборудования по поддержанию температурно-влажностного режима (холодильное оборудование – чиллеры) на 2013 год предусмотрены дополнительные финансовые средства для завершения ремонтных работ и установления названного оборудования.

Во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 02.11.2009 № 1629-р, согласно которому здания государственных архивов подлежат обязательной охране подразделениями милиции вневедомственной охраны при органах внутренних дел Российской Федерации, на 2014–2015 гг. заложены

новые виды расходов на поэтапную организацию вневедомственной охраны в двух основных зданиях ГКУ «Государственный архив Новосибирской области».

В текущем году и плановом периоде 2013–2014 годов в ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» будет реализован комплекс мер по энергосбережению, в том числе за счет замены в архивохранилищах лампочек на энергосберегающие мощностью 20 Вт (ранее применялись 100 Вт). В результате количество потребляемой электроэнергии к 2015 году будет снижено до 242 000 кВт.

Продолжится выполнение других мероприятий, направленных на повышение степени сохранности архивных документов. Таких, как приобретение и размещение документов в первичные средства хранения (архивные коробки), что позволит увеличить количество закартонированных архивных документов до 93,4% от общего количества хранящихся документов в ГКУ «Государственный архив Новосибирской области».

Бессрочное хранение архивных документов невозможно обеспечить без улучшения физического состояния и проведения реставрационных работ наиболее востребованных и особо ценных дел. В связи с включением в план работы ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» нового направления деятельности – перевод архивных документов на электронные носители, планируется увеличение объема этих видов работ ежегодно на 50 дел (200 листов). В результате к 2015 году количество листов, состояние которых будет улучшено в ходе проведения архивных работ в течение планового периода, составит 135 600 листов.

Плановый показатель по созданию страхового фонда на особо ценные и уникальные документы ежегодно увеличен до 144 450 кадров, при этом значительно возрос показатель по созданию фонда пользования (электронных документов) до 740 000 файлов (листов) ежегодно, что связано как с приобретением дополнительного оборудования (2-ой планетарный сканер, сканер микрофильмов), так и с выделением сотрудника для работы на сканере микрофильмов за счет внутреннего перемещения (без увеличения штатной численности), привлечением к данному виду работ дополнительных сотрудников на условиях срочного трудового договора. Полученные электронные образы документов будут вводиться в соответствующие модули программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области».

Кроме того, будут продолжены работы по проверке наличия

и физиче-ского состояния архивных документов, находящихся на государственном хранении в ГКУ «Государственный архив Новосибирской области». По данному направлению плановый показатель увеличен ежегодно на 1 000 дел, в результате за 3 года будет проверено наличие 237 000 единиц хранения.

**2. Внедрение новых информационных технологий и ведение государ-ственного учета документов Архивного фонда Новосибирской области – вторая задача,** стоящая перед архивистами Новосибирской области.

По состоянию на 01.01.2012 объем хранящихся в ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» архивных документов свыше 2 миллионов 164 тысяч единиц хранения. Правильный учёт документов Архивного фонда Новосибирской области и включение их посредством информационных технологий в мобильные и общедоступные системы хранения, позволяют оперативно решать вопросы контроля сохранности и доступности информационных ресурсов архива.

Для поддержания информационного массива в актуальном состоянии планируется ежегодно вносить не менее 345 новых учетных записей в 4-ю версию общероссийского программного комплекса «Архивный фонд».

Существенно увеличен плановый показатель по созданию научно-справочного аппарата (описей) в электронном виде, который определен ежегодно в объеме 440 000 заголовков дел. Достижение указанного значения станет возможным за счет реализации ведомственной целевой программы «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы», в рамках которой будет оцифровываться по 300 000 заголовков дел ежегодно. Кроме того в 2013 году и последующие годы силами сотрудников ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» планируется переводить по 140 000 заголовков дел.

**3. Одним из направлений деятельности управления и ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» является формирование Архивного фонда Новосибирской области и развитие информационного потенциала – третья задача.**

Проблемным направлением в решении данной задачи остается расширение списка организаций – источников комплектования ГКУ «Государственный архив Новосибирской области», так как продолжается процесс ликвидации организаций и реорганизации государственных структур, ранее входивших в этот список. Так,

за 2011 год в список источников комплектования включено 7 организаций, а исключено в связи с прекращением деятельности 17, в связи с чем, показатель по данному направлению на плановый период увеличен незначительно (дополнительно по 1 организации ежегодно).

С вышеназванным показателем неразрывно связан показатель по включению документов в состав Архивного фонда Новосибирской области, который ежегодно планируется увеличить только на 20 единиц хранения.

Значительно увеличен показатель по приему на государственное хранение архивных дел, который по сравнению с 2011 годом возрос более чем на 30 000 единиц хранения. При этом в плановом периоде на 2013–2015 годы показатель ежегодно увеличен на 5 000 единиц хранения, в результате за 3 года будет принято 169 800 дел. Такое кардинальное увеличение объема связано с приемом документов по личному составу ликвидированного в ходе процедуры банкротства завода «Сибтекстильмаш».

**4. Обеспечение доступности к архивной информации граждан и организаций, удовлетворение духовных и социальных потребностей населения, исполнение социально-правовых запросов граждан – четвертая задача,** стоящая перед архивной отраслью Новосибирской области.

Исполнение социально-правовых и тематических запросов, поступивших от граждан, организаций, органов власти различного уровня, одно из важнейших направлений деятельности управления и ГКУ «Государственный архив Новосибирской области». Подготовка архивных справок и выписок на основе документов Архивного фонда Новосибирской области осуществляется с использованием программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области», в состав которого отдельными модулями входят «Автоматизированный контроль исполнения запросов», «Исполнение тематических запросов», «Фотодокументы», «Решения органов власти» и другие. Количество исполняемых запросов социально-правового характера и тематических запланировано с учетом ежегодного увеличения показателя на 265 запросов.

Планируется незначительное ежегодное увеличение количества проводимых информационных мероприятий (выставок, экскурсий, школьных уроков, семинаров, конкурсов, теле и радио – передач), что обусловлено достижением показателя только за счет работы сотрудников за пределами нормативно установленного рабочего

времени.

Кроме того в целях введения в научный оборот и расширения доступа к архивным документам в ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» предусмотрены такие мероприятия, как подготовка общественно-значимых сборников документов «Голод в Западной Сибири. 1929–1933 гг.» (2013 г.), к 75-летию советско-финской войны (2014 г.), к 70-летию Победы в Великой Отечественной войне (2015 г.), фотоальбома к 120-летию юбилею города Новосибирска (2013 г.), а также продолжение работ по наполнению ранее разработанных модулей программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области» и выпуску ежегодного научно-популярного издания «Календарь знаменательных и памятных дат по Новосибирской области».

Важным условием для реализации стоящих перед архивной отраслью Новосибирской области задач и достижения установленных показателей является профессиональный уровень специалистов. В ведомственной целевой программе «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы» предусмотрены финансовые средства на направление сотрудников ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» на курсы повышения квалификации. Общее количество сотрудников, прошедших обучение в 2013–2015 годах, составит не менее 35 человек.

Учитывая наличие у ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» двух дополнительных помещений (ул. Советская, 33 для хранения документов Архивного фонда Новосибирской области и ул. Станционная, 60/1, корпус 85 для работ с документами по личному составу ликвидированного завода «Сибтекстильмаш»), удаленных от основных зданий, требуется надежное мобильное средство для регулярной оперативной доставки архивных документов к месту их использования, в том числе в ходе подготовки справок социально-правового характера и оцифровки документов, и обратно, а также для доставки документов от держателей личных фондов. В связи с чем, предусмотрено приобретение ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» автомобиля (типа «Соболь»), взамен исчерпавшего свой ресурс ГАЗ-3110 «Волга», 1998 года выпуска.

**5. Последняя задача – проведение государственной политики и государственного управления архивным делом на территории Новосибирской области** включает в себя пополнение и совершенствование нормативной правовой базы, обобщение практики применения законодательства и анализ реализации

государственной политики в сфере архивного дела на территории Новосибирской области.

Для реализации данной задачи управлением разрабатываются проекты нормативных правовых актов в сфере архивного дела, а также государственное задание ГКУ «Государственный архив Новосибирской области». Подготовка вышеназванных документов направлена на повышение качества предоставляемых услуг населению, в том числе на предоставление услуг в электронном виде, на достижение конкретных показателей развития архивного дела и оптимизацию расходов, повышение эффективности управленческих и кадровых решений, совершенствование работы архивных органов и учреждений Новосибирской области.

Управлением в 2013–2015 годы продолжится реализация полномочий по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле в Новосибирской области. Запланировано ежегодное проведение не менее 100 проверок. Показатель уменьшен в связи с оптимизацией штатной численности управления.

Задачи, основные направления, планируемые результаты деятельности управления и подведомственного ГКУ «Государственный архив Новосибирской области» и их целевые параметры на 2012 год (оценка) и плановый период 2013–2015 годов приведены в таблице № 4.

Полноценное функционирование и выполнение возложенных на управление полномочий и задач будет возможным при финансировании в полном объеме текущих затрат управления, как главного распорядителя бюджетных средств (ГРБС), включая финансовые затраты на реализацию ведомственной целевой программы «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы», а также мероприятий долгосрочной целевой программы «Развитие государственных информационных систем, информационного общества и формирование электронного правительства Новосибирской области на 2012–2016 годы».

Оценка поступлений доходов в областной бюджет Новосибирской области, администрируемых управлением, являющимся администратором доходов областного бюджета Новосибирской области; обоснование потребности управления, являющегося ГРБС, в бюджетных ресурсах (финансах и имуществе) по действующим и вновь принимаемым бюджетным обязательствам; основные параметры государственного задания управления приведены в таблицах №№ 5-7.

1. Раздел

Оценка результатов деятельности управления государственной архивной службы  
Новосибирской области за 2011 год, в том числе  
по решению задач и достижению целевых параметров результатов деятельности

Количественная и/или качественная оценка результатов решения задач по кругу показателей за 2011 год, в сравнении с плановыми значениями показателей, установленными в ДРОНД на 2011–2013 годы (раздел 2 таблица 4), в соответствии с таблицей № 1.

Таблица № 1

Перечень задач	Наименование	Оценка решения задачи, значение показателя			Причины, препятствовавшие успешному решению задачи, причины невыполнения показателя
		План 2011 год	Факт 2011 год	Отклонение (+, -, %)	
1	2	3	4	5	6
Задача 1	Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Новосибирской области	Решена			
Показатель 1	Доля архивных документов, условия хранения которых соответствуют требованиям пожарной безопасности, %	100%	100%	—	

1	2	3	4	5	6
Показатель 3	Количество архивных документов, состояние которых улучшено в ходе проведения архивных работ (улучшение физического состояния, реставрация), (дел/листов)	1 835/ 40 760	2 552/ 44 571	+ 39% (+ 9%)	Перевыполнение показателя связано: 1) с консервированием микрофильмирующего комплекса (в период ремонтных работ) и проведением в связи с этим высвободившимися сотрудниками реставрационных работ; 2) с увеличением интенсивности использования архивных документов, требующих проведения реставрации перед вы-дачей в читальный зал, и их подготовкой к оцифровке
Показатель 4	Количество созданных кадров страхового фонда (включение единиц хранения в состав страхового фонда)	70 000	126 266	+ 80%	Перевыполнение показателя связано: 1) с увеличением востребованности особо ценных документов пользователями архивной информации, 2) с приобретением навыков работы на новом специализированном оборудовании и как следствие увеличением производительности труда

1	2	3	4	5	6
Задача 2	Внедрение новых информационных технологий и ведение государственного учета документов Архивного фонда Новосибирской области	Решена			
Показатель 1	Количество учетных записей, включенных в автоматизированную систему государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации (ПК «Архивный фонд»)	250	270	+ 8%	Перевыполнение показателя связано с внесением большего, чем планировалось, количества вновь поступивших фондов и описей (ликвидированные организации)
Показатель 2	Количество единиц хранения, включенных в автоматизированную систему (создание научно-справочного аппарата в электронном виде), ед.хр.	10 000	87 330	+ 773%	Перевыполнение показателя по переводу описей в электронный вид связано с решением Федерального архивного агентства об определении данного направления, как приоритетного для архивных учреждений. Достижение указанного значения показателя стало возможным за счет привлечения сотрудников на договорной основе

1	2	3	4	5	6
Задача 3	Формирование Архивного фонда Новосибирской области и развитие информационного потенциала	Решена			
Показатель 1	Количество документов, включенных в состав Архивного фонда Новосибирской области, ед. хр.	11 100	16 640	+ 50%	Перевыполнение показателя связано: 1) с увеличением количества документов постоянного хранения в организациях – источниках комплектования Государственного архива, подлежащих включению в состав Архивного фонда Новосибирской области; 2) с принятием управлением и Государственным архивом дополнительных организационно-методических мер по устранению организациями – источниками комплектования задолженности по упорядочению документов
Показатель 2	Количество архивных документов, принятых на государственное хранение, ед. хр.	15 000	15 098	+ 0,6%	Перевыполнение показателя связано с неплановым приемом документов от организаций – источников комплектования Государственного архива

1	2	3	4	5	6
Задача 4	Обеспечение доступности к архивной информации граждан и организаций, удовлетворение духовных и социальных потребностей граждан	Решена			
Показатель 1	Количество исполненных запросов (обращений) на основе документов Архивного фонда Новосибирской области и других архивных документов	9 500	12 866	+ 35%	Перевыполнение показателя связано с ежегодно возрастающим количеством документов по личному составу, принимаемых в Государственный архив от реорганизованных и ликвидированных организаций. Выполнение возросшего объема работ стало возможным только за счет интенсификации труда сотрудников
Показатель 2	Количество проведенных информационных мероприятий, подготовленных на основе документов Архивного фонда Новосибирской области (выставка, семинар, школьный урок, теле-радио передача, издание, публикация и т.д.)	30	54	+ 80%	Перевыполнение показателя связано с увеличившимся количеством обращений органов государственной власти и средств массовой информации. Выполнение возросшего объема работ стало возможным только за счет интенсификации труда сотрудников и привлечения сотрудников других подразделений подведомственного учреждения на подготовку информационных мероприятий

1	2	3	4	5	6
Задача 5	Проведение государственной политики и государственного управления архивным делом на территории Новосибирской области	Решена			
Показатель 1	Количество проведенных проверок по соблюдению законодательства Российской Федерации, Новосибирской области об архивном деле	75	135	+ 80%	Перевыполнение показателя связано с выявлением нарушений архивного законодательства в организациях – источниках комплектования государственного и муниципальных архивов области и необходимостью принятия мер по недопущению утрат документов (проведение контрольных проверок по исполнению предписаний в организациях)



1.3. Объем планового и фактического финансирования управления государственной архивной службы Новосибирской области по каждой заявленной задаче с указанием величины отклонения фактического размера финансирования от планового (согласно уточненной сводной бюджетной росписи) в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2

Перечень задач	Объемы финансирования (тыс. руб.)		Величина отклонения (+/-, в %)	Меры по оптимизации расходов
	План 2011 год	Факт 2011 год		
1	2	3	4	5
Задача 1 Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Новосибирской области	29 107,3	28 506,2	- 601,1 - 2,1%	Отклонения связаны с сокращением расходов на приобретение товарно-материальных ценностей за счет проведения закупок через электронные торги. Выполнение задачи стало возможным за счет повышения интенсивности труда и привлечения студентов – практикантов
Задача 2 Внедрение новых информационных технологий и ведение государственного учета документов Архивного фонда Новосибирской области	428,6	428,6	0,0 0,0%	

1	2	3	4	5
Задача 3 Формирование Архивного фонда Новосибирской области и развитие информационного потенциала	6 044,0	5 982,9	- 61,1 - 1,0%	Отклонения связаны с экономией расходов на повышение квалификации сотрудников путем прохождения ее по заочной форме обучения
Задача 4 Обеспечение доступности к архивной информации граждан и организаций, удовлетворение духовных и социальных потребностей граждан	7 287,1	6 972,0	- 315,1 - 4,3%	Отклонения связаны с экономией средств за счет приобретения планерного сканера путем проведения электронных торгов. Выполнение задачи стало возможным за счет привлечения к подготовке информационных мероприятий сотрудников из других отделов
Задача 5 Проведение государственной политики и государственного управления архивным делом на территории Новосибирской области	13 713,1	13 578,7	- 134,4 - 0,9%	Отклонения связаны с экономией финансовых средств за счет заключения с поставщиками, предложившими наиболее низкую цену, договоров на приобретение товарно-материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг

1.4. Отчет о предоставлении (выполнении) услуг (работ) (выполнении государственного задания) в отчетном году в соответствии с таблицей № 3.

Таблица № 3

Наименование услуги (работы)	Ед. измерения объема услуги (работы)	Выполнение государственного задания					
		Объем предоставления		Финансовое обеспечение государственного задания			Причина отклонения
		план	факт	факт	план	факт	
1. Выполнение социально-правовых запросов	архивная справка	10 000	12 066	+ 2 066	5 987,5	6 689,4	Объем предоставленных услуг возрос за счет увеличения потребности в них внешних пользователей.
2. Выполнение тематических запросов юридических лиц на основе архивных документов	запрос	500	800	+ 300	4 627,9	9 255,8	Возросший объем осуществлен за счет интенсификации работ, увеличения норм выработки при исполнении всех видов запросов
<b>ВСЕГО</b>	—	—	12 866	—	10 615,4	15 945,2	—

## 2. Раздел

**Задачи, основные направления, планируемые результаты деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области и подведомственного государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» и их целевые параметры на плановый период**

Таблица № 4

Перечень задач	Основные направления деятельности	Планируемые результаты деятельности	Отчет за 2011 г. (факт прошлого года)	Целевые параметры					Примечание
				2012 год (текущий год, оценка)	Плановый период			9	
					2013	2014	2015		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Задача 1 Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Новосибирской области	1. Улучшение условий для вечного (постоянного) хранения архивных фондов и документов	1.1. Увеличение архивных документов, условия хранения которых, соответствуют нормативным требованиям, в результате выполнения всех направлений, % от общего количества хранящихся документов	100%*	100%**	100%**	100%**	100%**	100%**	* В 2011 году исполнен показатель по соответствию условий хранения 100% архивных документов требованиям пожарной безопасности. ** Показатель скорректирован с учетом выделения дополнительных средств на завершение ремонтных работ

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2. Повышение энергетической эффективности и комплекс мер по энергосбережению в ГКУ «Государственный архив Новосибирской области»	Количество ежегодно сэкономленной электроэнергии по отношению к уровню предыдущего года, кВт / %	Количество потребляемой электроэнергии в 2011 году составило 266 200 кВт	258 000 14%	250 000 3%	242 000 3%	242 000 0%	
	3. Оснащение первичными средствами для хранения архивных документов	Количество архивных документов, обеспеченных первичными средствами хранения (архивными коробками), % от общего количества хранящихся документов	89,5%	91,5%	91,7%*	92,5%*	93,4%*	* Показатель скорректирован с учетом уменьшения объемов финансирования ВЦП «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы»
	4. Улучшение физического состояния документов путем проведения реставрационных работ, переплётки и подшивки	Количество архивных документов, состояние которых будет ежегодно улучшено в ходе проведения архивных работ (улучшение физического состояния, реставрация), (дел/ листов)	$\frac{2\,552}{44\,571}$	$\frac{2\,600}{44\,800}$	$\frac{2\,650}{45\,000}$	$\frac{2\,700}{45\,200}$	$\frac{2\,750}{45\,400}$	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	5. Создание страхового фонда и фонда пользования на особо ценные и востребованные документы	5.1. Количество ежегодно создаваемых кадров страхового фонда 5.2. Количество ежегодно создаваемых файлов фонда пользования	126 266  135 482	144 450  227 140	144 450  740 000*	144 450  740 000*	144 450  740 000*	* Показатель скорректирован с учетом приобретения сканера и выделением сотрудника для работы на сканере микромельшерное (внутреннее перемещение, без увеличения штатной численности)
	6. Проведение проверки наличия и состояния дел	Количество ежегодно проверяемых единиц хранения, ед. хр.	75 965	77 000	78 000	79 000	80 000	
	7. Выявление и описание особо ценных документов, в том числе уникальных документов для включения в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Новосибирской области	Количество ежегодно выявляемых особо ценных дел и уникальных документов, (дел/ документов)	$\frac{454}{2}$	$\frac{450}{1}$	$\frac{450}{1}$	$\frac{450}{1}$	$\frac{450}{1}$	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. Внедрение новых информационных технологий и ведение государственного учета документов Архивного фонда Новосибирской области	1. Внедрение программного комплекса «Архивный фонд» (4-я версия) для ведения государственного учета, создания научно-справочного аппарата к архивным документам 2. Создание научно-справочного аппарата в электронном виде	Количество учетных записей, ежегодно включаемых в автоматизированную систему государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации	270	345	345	345	345	
3. Формирование Архивного фонда Новосибирской области и развитие информационного потенциала	1. Расширение списков источников информации комплектования, (организаций) ГКУ «Государственный архив Новосибирской области»	Количество единиц хранения, ежегодно включаемых в автоматизированную систему, ед.хр.	87 330	311 000	440 000	440 000	440 000	
			219	220	221	222	223	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2. Включение архивных документов в состав Архивного фонда Новосибирской области 3. Прием архивных документов на государственное хранение, в том числе по личному составу	Количество документов, ежегодно включаемых в состав Архивного фонда Новосибирской области, ед. хр. Количество архивных документов, ежегодно принимаемых на государственное хранение, ед. хр.	16 640	16 660	16 680	16 700	16 720	
4. Обеспечение доступности к архивной информации граждан и организаций, удовлетворение духовных и социальных потребностей граждан	1. Исполнение тематических и социально-правовых запросов юридических и физических лиц, органов государственной власти	Количество ежегодно исполняемых запросов (образований) на основе документов Архивного фонда Новосибирской области и других архивных документов	12 866	11 800	13 370	13 635	13 900	
			15 098	46 600	51 600	56 600	61 600	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2. Проведение информационных мероприятий (документальных выставок, экскурсий, научных практических конференций, подготовка печатных изданий по архивным документам, Календаря знаменательных дат и памятных событий по Новосибирской области)	Количество ежегодно проводимых информационных мероприятий, подготовленных на основе документов Архивного фонда Новосибирской области	54	54	55	56	57	
5. Проведение государственной политики и государственного управления архивным делом на территории Новосибирской области	Осуществление контроля за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области об архивном деле	Количество ежегодно проводимых проверок по соблюдению законодательства Российской Федерации, Новосибирской области об архивном деле	135	139	100	100	100	

**3. Раздел «Оценка поступлений доходов в областной бюджет Новосибирской области, администрируемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области, являющимися администратором доходов областного бюджета Новосибирской области; обоснование потребности управления государственной архивной службы Новосибирской области, являющегося ГРБС, в бюджетных ресурсах (финансах и имуществе) по действующим и вновь принимаемым бюджетным обязательствам; основные параметры государственного задания управления государственной архивной службы Новосибирской области»**

3.1. Оценка исполнения текущего финансового года и объем поступлений на плановый период по соответствующим видам административных доходов областного бюджета управления государственной архивной службы Новосибирской области, в том числе в ведении которого находятся подведомственное государственное казенное учреждение Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области», осуществляющие функции по администрированию (начислению, контролю за начислением, уплатой) платежей в областной бюджет.

Оценка поступлений доходов в областной бюджет Новосибирской области, тыс. рублей

Таблица № 5

Вид дохода	Объём дохода по годам планового периода				Метод оценки объёма доходов
	Текущий год оценка	Плановый период			
		2013 год	2014 год	2015 год	
Прочие доходы от оказания платных услуг ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»	1 239,2	1 333,2	1 406,4	1 475,3	Расчет арендной платы с учетом индексации цен на возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов на 4,9% при уменьшении числа арендаторов
<b>Итого:</b>	<b>1 239,2</b>	<b>1 333,2</b>	<b>1 406,4</b>	<b>1 475,3</b>	

3.2. Потребность управления государственной архивной службы Новосибирской области, являющегося ГРБС, в бюджетных ресурсах по действующим и вновь принимаемым бюджетным обязательствам, с указанием методики расчета в соответствии и таблицей № 6.

Таблица № 6

Название расходного обязательства	Тип обязательств: действующие/новые принимаемые	Объем запрашиваемого ресурса, тыс. руб.						Причины отклонения	Задачи, на решение которых оказываются косвенные влияния	Метод оценки объёма затрат		
		2012 год		2013 год		2014 год					2015 год	
		текущий год	ПО БЗ	ПО БЗ	+/+	ПО БЗ	+/+				ПО БЗ	+/+
Задача 1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Новосибирской области												
Обеспечение деятельности подведомственного учреждения	действующее	24 747,6	24 785,4	25 671,6	+886,2	24 396,4	26 550,2	+2 153,8	24 722,3	27 485,1	+2 762,8	2015 – индексации расходов
Ведомственная целевая программа «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.»	действующее	6 983,1	8 706,3	0,0	-8 706,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Задача 2

Ведомственная целевая программа «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы»	принимаемое	0,0	0,0	7 632,6	+7 632,6	0,0	0,0	7 581,0	+7 581,0	0,0	7 379,0	+7 379,0	Реализация ведомственной целевой программа «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы» начинается с 2013 года	
Итого:		31 730,7	33 491,7	33 304,2	-187,5	24 396,4	34 131,2	+9 734,8	24 722,3	34 864,1	+10 141,8			
Задача 2. Внедрение новых информационных технологий и ведение государственного учета документов Архивного фонда Новосибирской области														
Обеспечение деятельности подведомственного учреждения	действующее	571,8	497,7	898,5	+400,8	468,7	934,8	+466,1	475,0	964,1	+489,1		Повышение заработной платы работников бюджетной сферы с 2013 года ежегодно на 6%	2015 – индексации расходов
Итого:		571,8	497,7	898,5	+400,8	468,7	934,8	+466,1	475,0	964,1	+489,1			

Задача 3. Формирование Архивного фонда Новосибирской области и развитие информационного потенциала													
Обеспечение деятельности подведомственного учреждения	действующее	5 766,5	5 570,7	5 116,4	-454,3	5 229,1	5 353,2	+124,1	5 298,9	5 543,4	+244,5	В 2013 году снижение расходов на содержание учреждения. Повышение заработной платы работников бюджетной сферы с 2013 года ежегодно на 6%	2015 – индексации расходов
Ведомственная целевая программа «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.»	действующее	817,9	1 443,3	0,0	-1 443,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Реализация ведомственной целевой программы «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.» заканчивается в 2012 году	
Итого:		6 584,4	7 014,0	5 116,4	-1 897,6	5 229,1	5 353,2	+124,1	5 298,9	5 543,4	+244,5		

Задача 4. Обеспечение доступности к архивной информации граждан и организаций, удовлетворение духовных и социальных потребностей граждан													
Обеспечение деятельности подведомственного учреждения	действующее	6 823,1	7 282,7	6 655,7	-627,0	7 055,1	6 904,3	-150,8	7 149,4	7 161,4	+12,0	Снижение расходов на содержание учреждения. Повышение заработной платы работников бюджетной сферы с 2013 года ежегодно на 6%	2015 – индексации расходов
Ведомственная целевая программа «Развитие информационных систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.»	действующее	5 190,8	1 997,8	0,0	-1 997,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Реализация ведомственной целевой программы «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.» заканчивается в 2012 году	
Ведомственная целевая программа «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы»	принимаемое	0,0	0,0	3 796,4	+3 796,4	0,0	4 596,0	+4 596,0	0,0	4 798,0	+4 798,0	Реализация ведомственной целевой программа «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы» начинается с 2013 года	

Итого:			12 013,9	9 280,5	10 452,1	+1 171,6	7 055,1	11 500,3	+4 445,2	7 149,4	11 959,4	+4 810,0			
<b>ВСЕГО по ведомственному учреждению в том числе:</b>			<b>50 900,8</b>	<b>50 283,9</b>	<b>49 771,2</b>	<b>-512,7</b>	<b>37 149,3</b>	<b>51 919,5</b>	<b>+14 770,2</b>	<b>37 645,6</b>	<b>53 331,0</b>	<b>+15 685,4</b>			
Обеспечение деятельности подведомственного учреждения	Действующее	37 909,0		38 136,5	38 342,2	205,7	37 149,3	39 742,5	2 593,2	37 645,6	41 154,0	3 508,4			
Ведомственная целевая программа «Развитие информационных систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.»	действующее	12 991,8	12 147,4	0,0	-12 147,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
Ведомственная целевая программа «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы»	принимаемое	0,0	0,00	11 428,99	11 428,99	-595,3	11 847,9	12 176,99	-595,3	11 959,6	12 252,6	-707,0			

Задача 5. Проведение государственной политики и государственного управления архивным делом на территории Новосибирской области													2015 – индексации расходов		
Содержание и обеспечение деятельности исполнительного органа государственной власти в сфере архивного дела	действующее	11751,5	11847,9	11 252,6	-595,3	11 847,9	11 252,6	12 176,99	-595,3	11 959,6	11 252,6	-707,0	Снижение расходов на содержание и обеспечение деятельности исполнительного органа государственной власти в сфере архивного дела		
Ведомственная целевая программа «Развитие информационных систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.»	действующее	818,0	328,0	0,0	-328,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Реализация ведомственной целевой программы «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.» заканчивается в 2012 году		
Ведомственная целевая программа «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы»	принимаемое	0,0	0,0	748,0	+748,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Реализация ведомственной целевой программы «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 годы» начинается с 2013 года		





3.3. Основные параметры государственного задания  
управления государственной архивной службы Новосибирской области по форме таблицы № 7.

Таблица № 7

Наименование услуги (работы)	Ед. измерения объёма услуги	Текущий год план			2013 год			2014 год				2015 год				Причины отклонения	
		Оценка потребности в объеме предоставляемых услуг	Объем предоставляемых услуг	Объем расходов, предусмотренных на выполнение государственного задания	Оценка потребности в объеме предоставляемых услуг	Объем предоставляемых услуг	Объем расходов, предусмотренных на выполнение государственного задания	Отклонение (8-5)	Оценка потребности в объеме предоставляемых услуг	Объем предоставляемых услуг	Объем расходов, предусмотренных на выполнение государственного задания	Отклонение (12-8)	Оценка потребности в объеме предоставляемых услуг	Объем предоставляемых услуг	Объем расходов, предусмотренных на выполнение государственного задания		Отклонение (16-12)
1	2															18	
Выполнение социально-правовых запросов	архивная справка	12 254,0	12 254,0	6 783,7	12 450,0	12 450,0	7 316,1	532,4	12 650,0	12 650,0	7 551,5	235,4	12 850,0	12 850,0	7 797,8	246,3	Объёмы расходов, предусмотренных на выполнение государственного задания ГКУ

856,0	856,0	10 011,6	920,0	920,0	10 925,5	913,9	985,0	985,0	11 797,4	871,9	1 050,0	1 050,0	1 050,0	12 688,9	891,5	165,3	«Государственный архив Новосибирской области», увеличивается за счет повышения спроса на государственные услуги и роста нормативов затрат на предоставление государственных услуг (увеличение заработной платы и цен на расходные материалы)
0,0	0,0		0,0	0,0	12 578,1	-4 217,2	16 795,3	12 734,2	156,1	12 899,5	165,3						
856,0	дело																
ИТОГО (Услуги)																	
<b>ВСЕГО</b>																	

Е.В. Ивановская  
222 62 58  
С.М. Ряполова  
223 34 14

## ВЕСТИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Утвержден решением  
Научно-методического  
совета архивных учреждений  
Сибирского федерального округа  
от 26.09.2012 № 4.2.2  
г. Томск

### План работы Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа на 2013 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1	<b>Заседание Научно-методического совета</b> Правовые проблемы в области архивного дела в субъектах Сибирского федерального округа	июль, 2013 г. г. Ново-сибирск	Руководители архивных органов и учреждений
2	Обмен опытом	-//-	Руководители архивных органов и учреждений
2.1	О методах и средствах создания и использования страхового фонда и фонда пользования архивных документов		
2.2	Использование автоматизированных баз данных в информационном обслуживании пользователей архивными документами. Проблемы и перспективы		
3	<b>Информации</b>	-//-	Руководители архивных органов и учреждений
3.1	О выполнении планов НИР и методической работы в архивных учреждениях		
3.2	О проекте плана работы НМС СФО на 2014 год	-//-	Председатель НМС

1	2	3	4
3.3	О проекте сводной заявочной карты на 2014 год	-//-	Секретарь НМС
4	<b>Круглый стол</b> Состояние и перспективы развития научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации в государственных и муниципальных архивах	-//-	Руководители архивных органов и учреждений
5	<b>Совещание-семинар</b> Комплектование государственных и муниципальных архивов в современных условиях (опыт, проблемы и пути их решения)	июль, 2013 г. г. Ново-сибирск	Руководители и специалисты архивных органов и учреждений
6	Подготовка программы заседания НМС СФО и совещания-семинара	за 1 месяц до НМС	Секретарь НМС
7	Подготовка и направление руководителям регионов вызовов-приглашений для командирования участников заседания	за 1 месяц до НМС	Секретарь НМС
8	Подготовка и направление приглашений руководителям Федерального архивного агентства, ВНИИДАД, руководителям научно-методических советов федеральных округов	за 1 месяц до НМС	Секретарь НМС
9	Оформление протокола заседания НМС СФО и совещания-семинара и направление в Федеральное архивное агентство	в течение 2-х месяцев после НМС	Секретарь НМС
10	Подготовка электронных версий протокола заседания НМС СФО и совещания-семинара и направление в органы управления архивным делом СФО	в течение 2-х месяцев после НМС	Секретарь НМС

1	2	3	4
11	Подготовка проекта плана работы НМС СФО на 2014 г. и его направление в органы управления архивным делом Сибирского федерального округа	за 1 месяц до заседания НМС	Секретарь НМС
12	Составление перечня нормативно-методических, научных разработок и изданий архивных учреждений региона за 2012 год и его направление в управление ГАС Новосибирской области	до 01.02.2013	Руководители архивных органов и учреждений
13	Составление и направление в управление ГАС Новосибирской области заявочной карты с предложениями архивных учреждений субъектов Сибирского федерального округа на 2014 г.	до 01.06.2013	Руководители архивных органов
14	Составление сводного перечня нормативно-методических, научных разработок и изданий архивных учреждений Сибирского федерального округа за 2012 год с последующим направлением его в Федеральное архивное агентство и архивные органы Сибирского федерального округа	до 30.05.2013	Секретарь НМС
15	Составление и направление в отдел организационной, научно-методической работы и автоматизированных архивных технологий Федерального архивного агентства сводной заявочной карты с предложениями архивных учреждений Сибирского федерального округа на 2014 г.	до 01.07.2013	Секретарь НМС
16	Подготовка и оформление документов на награждение	2013	Секретарь НМС

17	Подготовка и направление в Федеральное архивное агентство Плана работы НМС СФО на 2014 г.	до 01.12.2013	Секретарь НМС
18	Подготовка и направление в Федеральное архивное агентство Отчета о работе НМС СФО за 2013 г.	до 15.02.2014	Секретарь НМС

# МЕТОДИКА И РЕКОМЕНДАЦИИ

---

## РЕКОМЕНДАЦИИ по сканированию научно-справочного аппарата и архивных документов, созданию и защите резервных копий

Сканирование описей и заведение заголовков дел в программу «Архивный фонд»:

**I этап.** Анализ описей фондов.

Описи необходимо разделить на две категории:

- хорошего качества, которые могут быть отсканированы и распознаны, при этом будут вноситься лишь незначительные корректировки;
- низкого качества (затухающий текст, рукописные и т.д.), которые не подлежат сканированию и могут переводиться в электронный вид только с помощью ручного набора в офисной программе MS Word.

**II этап.** Сканирование описей.

Сканирование производится с помощью стандартного программного обеспечения, входящего в комплект при поставке сканирующего оборудования.

Режим сканирования рекомендуется выбирать в зависимости от качества бумажного документа: черно-белый, оттенки серого. Сканирование проводится в формате JPG с разрешением 100 dpi. При неудовлетворительном качестве отсканированного изображения разрешение необходимо увеличить до 200-300 dpi.

Например, в планшетных сканерах используется программа ABBYY FineReader, в планетарных сканерах, таких как Optima-V, используется программное обеспечение ScanLab. В случае возникновения проблем установки программного обеспечения необходимо обращаться к поставщику или производителю оборудования для получения новой версии ScanLab.

**III этап.** Распознавание электронных копий описей.

После запуска программы распознавания необходимо нажать кнопку «Новая задача» в верхнем левом углу панели. В результате появится окошко с вариантами задач, в котором необходимо выбрать пункт «Открыть PDF/изображение», после чего открывается необ-

ходимый документ. Программа начнет процесс распознавания. При необходимости в текст вручную вносятся уточнения и изменения. Затем файл сохраняется в формате Word \*.doc, для чего необходимо нажать кнопку «Сохранить как DOC» на верхней панели задач.

**IV этап.** Подготовка текстовых файлов для переноса.

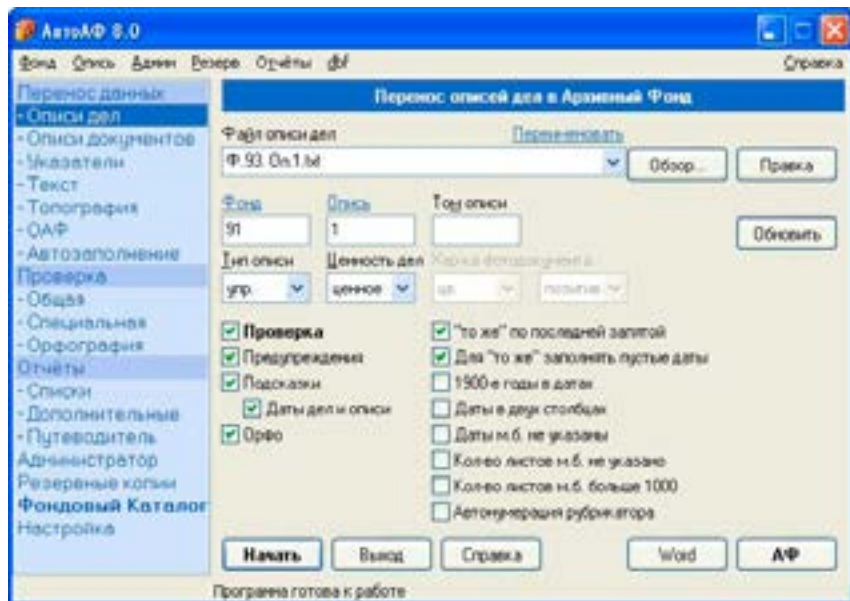
Для переноса текстовых файлов в программу «Архивный фонд» версия 4.1. сохраненный файл Word \*.doc необходимо подготовить к загрузке через программу «АвтоАФ» либо через модуль «Электронный каталог фондов» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области». Для этого необходимо включить отображение всех знаков (непечатаемых символов), выделить весь текст, очистить формат, применить стиль Word 2003. Далее выбирается шрифт Times New Roman 12, одинарный межстрочный интервал и настраиваются поля (слева 2,5 см, справа, сверху и снизу – по 1 см). Кроме того, необходимо выровнять номер и наименование описи по центру, при этом требуется оставить пустую строку между наименованием и таблицей описи.

В результате распознавания таблица описи оказывается разделена на несколько таблиц либо пустыми строками, либо разрывами разделов. Для того, чтобы соединить таблицы, необходимо выделить по очереди каждую из них, после чего включить отображение всех границ и выровнять по ширине окна с помощью Автоподбора (панель инструментов/ кнопка «Таблица»/ «Автоподбор»). Затем следует удалить пустую строку и/или разрывы между таблицами, тем самым соединив их в одну. Полученная единая таблица выделяется полностью, затем, кликнув по ней правой кнопкой мыши, выбирается «Свойства таблицы» и во вкладке «Строка» убираются галочки из пунктов «Высота» и «Разрешить перенос строк на следующую страницу». После чего необходимо вновь полностью выделить таблицу и применить выравнивание к ячейкам «В центре ячейки по центру», а к столбцам применить выравнивание «В центре ячейки слева». Текст в шапке таблицы и заголовки подразделов следует выровнять по центру.

При работе с содержимым таблицы необходимо на каждой из строк с заголовками раздела (рубрики) описи кликнуть правой кнопкой мыши и установить для заголовка жирный шрифт. Далее в меню «Абзац» во вкладке «Положение на странице» поставить галочку у пункта «Не отрывать от следующего». При указании дат в двух столбцах следует выбрать формат: 00.00.0000.

**V этап.** Проверка файлов в программе.

Проверка файлов проводится в программе «АвтоАФ». Для проверки описи необходимо перенести файл \*.doc из папки, в которой хранился файл, на окно программы и нажать кнопку «Начать». После проверки появится окно с общей статистикой. Если ошибок в файле нет, то его можно перенести в программу «Архивный фонд». Если ошибки есть, то «АвтоАФ» сообщит о том, что перенос невозможен и предложит вывести отчет. В таком случае необходимо будет провести корректировку файла и вновь повторить проверку.



**VI этап.** Перенос (экспорт) заголовков дел в программу.

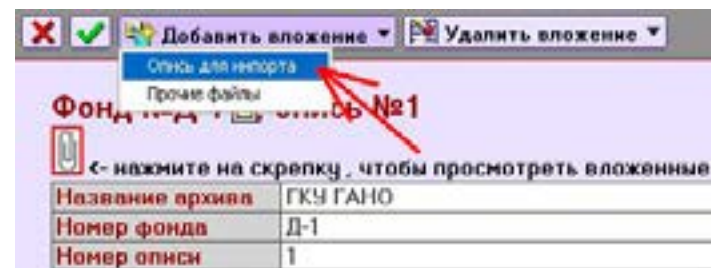
Перенос заголовков осуществляется в программу «Архивный фонд» версии 4.1 из программ «АвтоАФ» либо из модуля «Электронный каталог фондов» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области».

Подробные рекомендации по переносу заголовков дел расположены на верхней панели программы «АвтоАФ» («Справка»).

Для переноса заголовков дел из модуля «Электронный каталог фондов» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области» необходимо, чтобы внесенные в программу «Архивный фонд» версия 4.1 наименования фондов и описей были импортированы в «Электронный каталог фондов». Далее необхо-

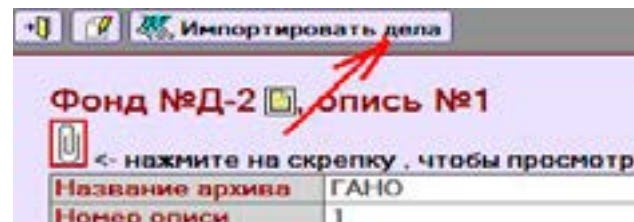
димо выполнить следующие действия:

1. Для **импорта** заголовков дел из \*.doc файла описи необходимо:
  - Зайти в нужную карточку описи в режим редактирования и



нажать кнопку «Добавить вложение / Опись для импорта»:

- Затем в карточке описи необходимо нажать кнопку «Импортировать дела»:





Далее необходимо указать соответствие реквизитов дела столбцу в описи.

Автоматически все строки вложенной описи импортируются в виде карточек дел к данной описи. При этом импортированные карточки будут иметь статус «На подготовке» и отображаться в представлении «На подготовке».

2. В случае необходимости **редактирования** импортированных карточек дел проводятся следующие действия:

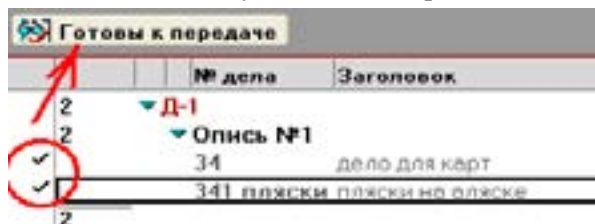
- Открывается нужная карточка дела для редактирования и проводится корректировка:



- Внесенные изменения сохраняются нажатием кнопки .
- Для выхода из карточки без сохранения необходимо нажать кнопку .

3. Для передачи отредактированных карточек дел из статуса «На подготовке» в статус «Готовы к передаче» необходимо:

- Зайти в представление «На подготовке», выделить нужные карточки дел и нажать кнопку «Готовы к передаче»:



Все выделенные карточки автоматически перейдут из представления «На подготовке» в представление «Готовы к экспорту».

4. Для экспорта отредактированных карточек дел в программу «Архивный фонд» версия 4.1 необходимо:

- Зайти в представление «Готовы к экспорту», выделить нужные карточки дел и нажать кнопку «Передать в АФ»:



Все выделенные карточки автоматически перейдут из представления «Готовы к экспорту» в программу «Архивный фонд» версия 4.1, при этом статус карточек изменится на «Передано в АФ».

### Сканирование архивных документов

Подробная инструкция по сканированию архивных документов в программный комплекс «Электронный архив Новосибирской области» находится в модуле «Решения органов власти» в разделе «Справка».

**Электронные копии архивных документов (сканированные**

образы) необходимо размещать в модуле «Фонд пользования» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области».

Не допускается прикрепление сканированных образов архивных документов в программу «Архивный фонд».

Необходимо осуществлять сканирование через модули программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области».

В программном комплексе «Электронный архив Новосибирской области» предусмотрена возможность вложения уже отсканированных документов формата «рисунок».

### Сервисные программные средства (стандартные и служебные программы, архивация данных, антивирусные программы)

#### Программы архивирования данных

Архивация проводится в случаях, когда необходимо создать резервные копии наиболее ценных файлов, освободить место на диске (экономия памяти) или передать файлы по e-mail.

Современные архиваторы отличаются используемыми алгоритмами, скоростью работы, степенью сжатия. Можно использовать различные архиваторы: **WinZip, WinAce, PowerArchiver, 7Zip, WinRAR.**

**В состав операционной системы Windows XP встроена Программа архивации Microsoft Backup (резервная копия)**

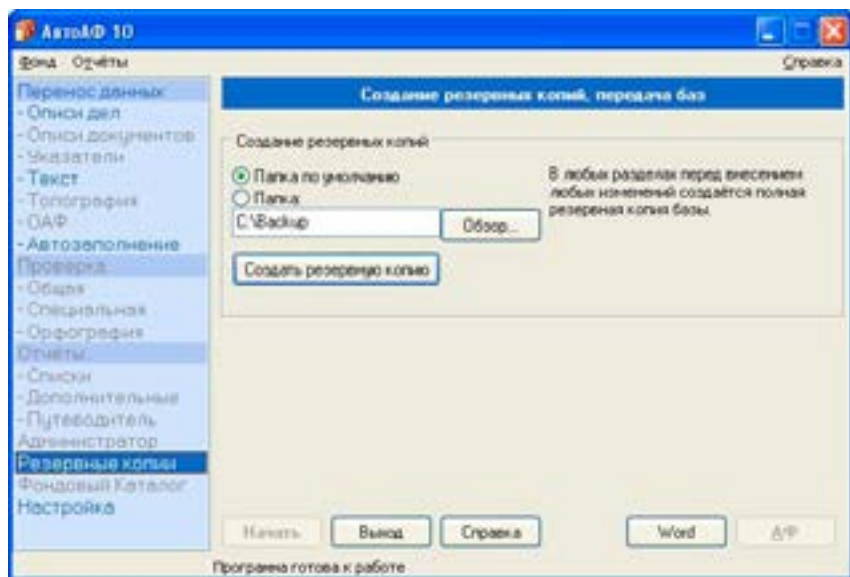
Запуск программы осуществляется следующим образом: пуск – программы – стандартные – служебные – архивация данных. В результате откроется мастер архивации и восстановления в обычном режиме. Из этого режима можно перейти в расширенный режим для работы с мастером архивации, мастером восстановления и мастером аварийного восстановления операционной системы.

Программа архивации позволяет защитить данные от случайной утраты в случае, если в системе возникает сбой оборудования или носителя информации. С помощью Backup можно создать резервную копию данных на жестком диске, а затем создать архив на другом носителе данных. Таким носителем может быть логический диск или отдельное устройство (съёмные винчестеры, флэш-память, CD-R).

Резервные копии можно создавать двумя способами: вручную или автоматически.



В программе «АвтоАФ 10» есть функция создания резервной копии базы «Архивный фонд» версия 4.1, которая запускается нажатием одной кнопки и быстро выбирает местоположение файла копии.



**Перед внесением** любых изменений обязательно необходимо создать полную резервную копию базы «Архивный фонд».

**После внесения** изменений необходимо вновь создать полную резервную копию базы с описанием внесённых изменений. Для удобства учёта резервных копий файлы создаются в подпапках по названию месяца. Например, копии за октябрь 2012 года будут созданы в папке «C:\Backup\2012-10».

**В программе «Архивный фонд» версия 4.1** отсутствует встроенная функция для создания и восстановления резервных копий, но имеется возможность создания копии базы для передачи. С помощью этой функции можно создавать резервные копии. Для этого необходимо запустить программу «Мастер БД» и выбрать операцию «Перенос БД – **Выгрузка БД Архивный фонд**». В результате сформируются три файла, которые затем необходимо разместить на съёмном винчестере, флэш-памяти или CD-R.

Если потребуется восстановить базу, то необходимо будет удалить текущую базу с помощью операции «Удаление БД – **Удаление БД Архивный фонд**» и восстановить с помощью «Перенос БД – **Загрузка БД Архивный фонд**».

Одним из видов архивирования является репликация (передача) данных из программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области» в систему хранения данных управления государственной архивной службы Новосибирской области. Для передачи данных ежедневно необходимо уделять внимание на работу программного обеспечения ViPNet Client, которое создает защищенный, доверенный канал передачи информации ограниченного доступа с использованием публичных и выделенных каналов связи (Интернет, телефонные и беспроводные линии связи) между муниципальными архивами и управлением государственной архивной службы Новосибирской области.

**Резервное копирование операционной системы персонального компьютера необходимо проводить не реже 1 раза в неделю.**

**Антивирусная программа (антивирус)** – любая программа для обнаружения компьютерных вирусов, а также нежелательных (считающихся вредоносными) программ вообще и восстановления зараженных (модифицированных) такими программами файлов, а также для профилактики – предотвращения заражения (модификации) файлов или операционной системы вредоносным кодом.

Рекомендуем эксплуатировать антивирусные программы Лаборатории Касперского, которые успешно прошли процедуру соответствия требованиям ФСТЭК, полностью соответствуют требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и могут использоваться при создании информационных систем персональных данных до 1-го класса включительно.

Использование более чем одного антивирусного продукта для защиты в режиме реального времени может вызвать конфликты и чрезмерное использование системных ресурсов, поэтому **строго рекомендуется использовать только один антивирус для защиты в режиме реального времени.**

На каждом компьютере должна работать антивирусная программа с возможностью ежедневного обновления баз данных.

### **Запись информации, архивов, цифровых копий<sup>1</sup>.**

1. Для создания фонда пользования рекомендуется использовать диски CD-R, имеющие
  - активный слой из фталоцианина;
  - отражающий слой из золота или сплава золота и серебра;
  - специальный дополнительный защитный слой.



### Информация о заседании коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области в г. Новосибирске от 5.07.2012

Заседание коллегии управления государственной архивной службы по теме «Организация государственного учета архивных документов, отнесенных к составу Архивного фонда Новосибирской области, и других архивных документов, ведение базы данных «Архивный фонд» в Государственном архиве Новосибирской области и муниципальных архивах» состоялось 5 июля 2012 года.

На коллегии были заслушаны доклады Кавцевич О.К., директора государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» по вопросу государственного учета архивных документов в Государственном архиве Новосибирской области, Оберемченко О.М., консультанта-руководителя сектора проверок отдела по работе с государственными и муниципальными архивами управления государственной архивной службы Новосибирской области по вопросу о выявленных управленческих недостатках в государственном учете архивных документов.

Своим опытом работы по ведению баз данных «Архивный фонд» поделились представители Государственного архива Новосибирской области и Новосибирского городского архива. Проблемы по работе с базами данных и ведению государственного учета озвучили начальники муниципальных архивов Новосибирской области.

По итогам коллегии было принято решение о продолжении работы по наполнению и ведению модулей «Решения органов власти», «Фонотека», «Картографические документы», «Фотодокументы», «Электронный каталог фондов» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области»; отмечена удовлетворительная работа Государственного архива Новосибирской области по устранению недостатков в организации государственного учета и положительная работа Новосибирского городского архива по автоматизированному и традиционному учету архивных документов и переводу описей в электронный формат; рекомендовано руководителям архивных органов и учреждений Новосибирской области продолжить работу в программном комплексе «Архивный

Этим требованиям в настоящее время отвечают следующие диски:

- «Archive Gold CD-R» и «Archive Gold DVD-R»;
- «Kodak Preservation CD-R» и «Kodak Preservation DVD-R».

2. В связи с большей надежностью CD-R дисков необходимо использовать диски DVD-R только в тех случаях, когда необходимо записать на носитель объем информации больший, чем емкость CD-R диска.

3. При записи информации на диски:

- использовать форматы CD-ROM mode 1 (для CD) и DVD-ROM (для DVD);
- каждому диску присваивать свой учетный номер (имя диска).

4. Во избежание утраты информации, вызванной порчей диска в процессе использования, старения и др. причин, рекомендуется изготовить две копии. Первая копия изготавливается для использования. Вторая копия является резервной. Вторая копия хранится в архивохранилище и используется только для восстановления первой, в случае утраты информации на ней.

5. В связи с появлением ошибок записи на последних дорожках CD дисков, не рекомендуется диск CD-R заполнять цифровыми копиями до его максимального объема (650 или 700 Мб), а записывать на 15–20 Мб меньше.

6. Хранить оптические диски с цифровыми копиями фонда пользования необходимо вместе с оригиналами.

7. Хранить оптические диски с архивными копиями операционных систем сотрудников архива необходимо у начальника отдела архивной службы.

---

<sup>1</sup>Рекомендации по созданию оцифрованных копий фонда пользования фото и фонодокументов /М.И.Пилипчук, А.Н. Балакирев, Г.З.Залаев, А.П.Лисютин. М.:РГАНТД,2008.—81с.Деп.в ВИНТИРАН 25.01.201 0№24-132010.

фонд» (версия 4.1) до обновления версии 4.3; управлению государственной архивной службы Новосибирской области разработать рекомендации по хранению и формированию в электронном виде поискового аппарата к отсканированным документам.

*Ю.Л. Дудко,*

главный специалист сектора проверок отдела по работе с государственными и муниципальными архивами управления государственной архивной службы Новосибирской области

**О состоянии государственного учета  
архивных документов  
в государственном казенном учреждении  
Новосибирской области  
«Государственный архив Новосибирской области»**

*О.К. Кавцевич,*

директор Государственного архива Новосибирской области

Государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, являющихся национальным достоянием, – важная государственная задача.

Государственный архив Новосибирской области в своей деятельности придает первостепенное значение государственному учету архивных документов как основной задаче и одной из важнейших функций государственной архивной службы.

Определение количества и состава документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве в установленных единицах учета и отражение этого количества и состава в учетных документах обеспечивает организационную упорядоченность и возможность адресного поиска архивных документов, контроля за их наличием и состоянием.

Ведение государственного учета как централизованного, так и в пределах каждого архивохранилища, проводится в соответствии с нормами и требованиями «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской

Федерации от 18 января 2007 г. № 19 (далее – Правила).

В соответствии с приказом начальника управления государственной архивной службы Новосибирской области от 21.10.2008 № 63-од «О проведении проверки ОГУ «Государственный архив Новосибирской области» по вопросу организации учета документов Архивного фонда Новосибирской области и ведения базы данных «Архивный фонд», была проведена тематическая проверка по указанному направлению работы архива. По результатам проверки, и в соответствии с решением коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области от 25.11.2008 № 6/2 «О результатах проверки областного государственного учреждения «Государственный архив Новосибирской области», в архиве были разработаны «План мероприятий по устранению недостатков в организации учета, выявленных в ходе проверки по организации государственного учета документов Архивного фонда Новосибирской области и ведению базы данных «Архивный фонд», утвержденный приказом директора от 09 февраля 2009 г. № 16-ОД. К плану предусматривал воссоздание экзemplярности описей дел, нумерации листов описей дел и составления листов заверителей к описям, оформления листов-заверителей, внутренних описей к делам фондов, нумерация актов, нумерация листов документов, включенных в дела фондов, оформление титульных листов, и номерников к описям ОЦД, скопированных с описей фондов, воссоздание полного комплекта описей ОЦД и др.

Со времени начала внедрения «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», а так же в связи с устранением ряда недостатков, выявленных в ходе тематической проверки, в 2009 – 1 полугодие 2012 гг. в архиве проведен значительный комплекс работ по приведению государственного учета в соответствие нормам и требованиям новых Правил:

1. разработан «Порядок и схема учета архивных документов в государственном бюджетном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»;
2. составлены реестры описей, соответствующие спискам фондов с индексами «Д», «Р», «П»;
3. составлены реестры описей ОЦД, соответствующие спискам фондов с индексами «Д», «Р», «П»;
4. переоформлен Список дореволюционных фондов;

5. форма Книги учета поступлений документов приведена в соответствие с Правилами;

6. проведен учет документов личного происхождения, поступивших в архив по сдаточным описям;

7. проводится нумерация актов, включенных в дела фондов, и оформляются листы-заверители к делам фондов;

8. проводится нумерация листов описей и оформляются листы-заверители к описям;

9. составлен график и проводятся работы по воссозданию экзemplарности описей дел, документов и другие виды работ.

В соответствии с Правилами ... в архиве был разработан порядок и схема учета архивных документов, которые определяют состав учетных документов и учетных баз данных, ведущихся централизованно и в каждом архивохранилище; закрепляют последовательность выполнения работ по учету и фиксирует порядок учета в графической форме. В связи с тем, что имевшиеся в архиве графические схемы прохождения учетных документов ни по форме, ни по содержанию не отвечали требованиям Правил, было принято решение о разработке нового «Порядка и схемы учета архивных документов в государственном бюджетном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области». Указанный нормативно-методический документ был разработан в 2009 году, согласован ЭПК управления государственной архивной службы Новосибирской области, протокол от 29.01.2010 № 1, и внедрен в практику работы архива приказом от 09.02.2010 № 7-од.

Порядок учета архивных документов определяет состав учетных документов и учетных баз данных, ведущихся централизованно и в каждом архивохранилище; закрепляет последовательность выполнения работ по учету. Схема учета архивных документов в графической форме фиксирует порядок учета.

Порядок и схема учета, учитывающие специфику архива:

– отражают основные этапы создания, оформления и прохождения первичных учетных документов, закрепляющих изменения в составе и объеме фондов;

– определяют сроки создания и порядок передачи первичных учетных документов от работников их создающих (отдел, архивохранилище) к работнику, осуществляющему централизованный учет документов (заместитель директора по обеспечению сохранности и государственному учету документов);

– определяют и закрепляют ответственность работников за создание, ведение и хранение учетных документов между работником,

осуществляющим централизованный учет документов, и работниками, занятыми оформлением учетных документов в отделах и архивохранилищах;

– позволяют осуществлять контроль за созданием всего комплекса первичных учетных документов, образующихся в процессе архивной деятельности.

В качестве приложений в «Порядок и схему учета архивных документов...» включено 67 форм учетных документов, часть которых разработана в архиве.

В соответствии с «Основными правилами работы государственных архивов СССР» (М., 1984) реестры описей дел, документов являлись вспомогательными учетными документами, т.е. учетными документами, ведение которых было необязательным. Согласно новым Правил реестры описей входят в состав основных (обязательных) учетных документов. Поэтому в 2009 – 2010 гг. были составлены реестры описей дел фондов с индексами «Д», «Р» и «П». По состоянию на 01.01.2012 в реестре описей дел фондов в наличии с индексом «Д» числилось 66 описей, с индексом «Р» – 2635 описей, с индексом «П» – 3256 описей. Ведение реестров описей продолжается в соответствии с Правилами. В настоящее время проводится работа по нанесению шифра по реестру на обложки описей.

В связи с тем, что имеющиеся реестры описей особо ценных дел по форме не соответствовали Правилам, в 2009 – 2010 гг. они были пересоставлены и ныне ведутся в соответствии с Правилами.

В связи с тем, что Список дореволюционных фондов по форме не соответствовал Правилам, было принято решение, согласованное с экспертно-проверочной комиссией управления государственной архивной службы Новосибирской области, о его пересоставлении. Работа была проведена в 2009 году. На момент пересоставления в Правилах была предложена форма Списка в альбомном расположении, в таком виде и был пересоставлен Список. Однако в соответствии с изменениями к Правилам, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. № 68, введена форма Списка в книжном расположении. Работать со Списком в альбомном расположении крайне неудобно. Возможно, придется ставить вопрос о переоформлении Списка на книжное расположение. При этом хотелось бы, чтобы Росархив более ответственно подходил к таким вопросам, как формы основных учетных документов, т.к. их менять крайне проблематично.

По сложившейся практике в ряде архивов, в том числе и в нашем архиве, в нарушение Правил документы личного происхождения,

поступившие по сдаточным описям, не проходили государственный учет. В 2009 году данное направление государственного учета документов было приведено в соответствие с Правилами: на весь объем неучтенных дел, хранящихся в архиве, оформлены учетные документы.

Для приведения в соответствие Правилам составлены планы-графики по нумерации актов, включенных в дела фондов, и оформлению листов-заверителей к делам фондов; нумерации листов описей и оформлению листов-заверителей к описям. Работы проводятся согласно графикам. В 2009 – 1-е полугодие 2012 гг. проведена работа по нумерации актов, листов документов, включенных в дела фондов, 950 дел фондов с индексами «Д» и «Р» и 170 дел фондов с индексом «П».

В соответствие с Правилами... к делам фондов составляется лист-заверитель. При приведении дел фондов в соответствие с Правилами... к делам фондов с индексом «П» лист-заверитель оформляется; к делам фондов с индексами «Д» и «Р» лист-заверитель пока не оформляется, эта работа будет осуществляться на втором этапе. При этом хотелось бы отметить, что более бесплотовой работы сложно придумать. Во-первых, листы-заверители по нормам делопроизводства оформляются на дела, законченные в делопроизводстве. Дела фондов к таковым не относятся. Во-вторых, к делам фондов составляется внутренняя опись, где отражается общее количество документов и листов в деле фонда. В-третьих, ежегодно в 400 – 500 дел фондов вносятся новые документы, при этом в некоторые дела фондов в течение года вносятся до 10 новых документов. Таким образом, составление и пересоставление листов-заверителей к делам фондов непроизводительная трата времени и расходных материалов.

В соответствие с Правилами... комплект описей должен состоять из трех экземпляров. На 01.01.2009 в архивохранилище документов новейшей истории около 25 % описей требовали восстановления экзemplярности. Согласно разработанному плану-графику восстановления экзemplярности описей на 2010 – 2020 гг. в течение 2010 – 2011 гг. планировалось воссоздать экзemplярность 21 описи (тома) фондов с индексом «Д» и 141 описи (тома) с индексом «Р». За указанный период воссоздана экзemplярность 21 описи (тома) фондов с индексом «Д» и 138 описей (томов) с индексом «Р».

Восстановление экзemplярности описей проводится как методом компьютерного набора, сканирования описей с последующим переводом в Wordовские файлы, так и методом ксерокопирования. В

основном, описи ксерокопируются. На работы по восстановлению экзemplярности описей затрачивается значительный объем рабочего времени сотрудников архивохранилища, отдела обеспечения сохранности документов постоянного срока хранения и отдела научно-справочного аппарата и автоматизированных архивных технологий. Данная работа также требует значительных материальных ресурсов (бумага, расходные материалы). Параллельно с работой по восстановлению экзemplярности описей с 2010 года в архиве ведется работа по переводу описей на электронные носители. В связи с недостатком рабочего времени, поскольку включены новые виды работ по оцифровке описей дел и архивных документов, работы по восстановлению экзemplярности описей в 4-м квартале 2011 и 1-м полугодии 2012 гг. не проводились. С целью исключения дублежа в работе и сокращения непроизводительных расходов, как в плане рабочего времени сотрудников, так и материальных средств, работу по воссозданию экзemplярности описей фондов будет проводиться по мере перевода их на электронные носители.

В соответствие с Правилами... к описям дел составляется лист-заверитель. Согласно разработанным планам-графикам проводится работа по нумерации листов описей дел и составлению листов-заверителей к описям. За 2010 – 1-е полугодие 2012 гг. при плане 7310 экзemplяров описей (томов) составлены листы-заверители к 7391 экзemplяру описей (томов), в ходе этой работы пронумеровано 244161 лист.

Значительный комплекс работ проведен по приведению государственного учета особо ценных и уникальных документов в соответствии с нормами и требованиями Правил... .

Особое место в составе Архивного фонда Российской Федерации занимают уникальные документы. В целях обеспечения их гарантированной сохранности, создания особых условий хранения и использования, введения в научный оборот проводится работа по созданию Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, в субъектах Российской Федерации – Государственные реестры уникальных документов субъектов Российской Федерации.

В целях совершенствования нормативно-методического обеспечения работы с уникальными документами в 2007 году разработан «Регламент государственного учета, обеспечения сохранности, выдачи и использования и уникальных архивных документов Новосибирской области», утвержденный на заседании ЭПК управления ГАС Новосибирской области в декабре 2007 года (протокол от

14.12.2007 № 13).

Регламент устанавливает порядок формирования Государственного реестра уникальных архивных документов Новосибирской области, учета, организации и условий хранения, создания страхового фонда и фонда пользования, выдачи и использования уникальных архивных документов Новосибирской области.

В соответствии с «Регламентом...» устанавливаются определенный состав и порядок ведения документов государственного учета уникальных архивных документов Новосибирской области.

В состав учетных документов по учету уникальных архивных документов входят:

- Журнал учета (реестр) документов, отнесенных к разряду уникальных;
- Лист учета и описания уникальных документов;
- Дело уникального архивного документа.

Указанные учетные документы в архиве ведутся своевременно и в полном объеме. В настоящее время в Государственный реестр уникальных Архивного фонда Новосибирской области включено 16 документов.

В целях совершенствования нормативно-методического обеспечения работы с особо ценными документами и во исполнение решения указанной ранее коллегии в 2009 году разработаны «Памятка по выявлению, описанию, учету и хранению особо ценных документов архивохранилища документов новейшей истории» и «Памятка по выявлению, описанию, учету и хранению особо ценных документов архивохранилища документов общественно-политических организаций и движений», утвержденные на заседании ЭПК управления ГАС Новосибирской области в декабре 2009 года (протокол от 24.12.2009 № 12).

Памятки уточняют состав и толкование критериев, используемых при выявлении особо ценных документов (ОЦД), на основании современного определения понятия «особо ценные документы» и с учетом специфики видового состава документов архивохранилища, методы выявления особо ценных документов, методику работы по выявлению, описанию, учету и организации хранения и использования особо ценных документов архивохранилища документов новейшей истории Государственного архива Новосибирской области.

Основными задачами памятки являются повышение качества работы по выявлению особо ценных документов с позиций более объективного подхода к оценке этапов и вех исторического раз-

вития, правового значения документов для защиты имущественных и личных неимущественных прав юридических и физических лиц посредством уточнения толкования и конкретизации содержания критериев отбора документов; повышению качества описания, учета и организации хранения и использования особо ценных документов; создание страхового фонда и фонда пользования.

В целях ликвидации недостатков в учете особо ценных документов проведены следующие виды работ:

1. разделение описей ОЦД при наличии ОЦД в нескольких описях фонда – 23 описи 6 фондов;
2. оформление титульных листов и номерников к описям ОЦД, скопированных с описей фондов – 21 опись 16 фондов;
3. воссоздание утраченных описей ОЦД – 28 описей 22 фондов;
4. воссоздание полного комплекта описей ОЦД – 9 описей 5 фондов.

Данные работы выполнены в полном объеме.

Кроме того, проводится работа по анализу качественного состава ОЦД фондов архивохранилища документов новейшей истории; за 2010 – 1-е полугодие 2012 гг. данная работа проведена по 60 описям 45 фондов.

К вводу данных в программный комплекс «Архивный фонд» в Государственном архиве Новосибирской области фактически приступили в 2002 г. Работе по заполнению ПК «Архивный фонд» предшествовала работа по выверке объемов фондов в учетных документах. На начальном этапе заполнению подлежали поля экранов 1-3 раздела ФОНД и поля экранов 11-12 раздела ОПИСЬ. Раздел «Переименования», поля «Историческая справка» и «Аннотация» заполнялись частично. При необходимости заполнялись поля разделов «Фондовые включения» и «Незадокументированные периоды».

В ходе заполнения ПК «Архивный фонд» выяснена судьба трех фондов Р-222, Р-838, Р-1390), считавшихся утраченными, которые исключены из списка утраченных фондов (числилось 8 фондов):

1. Ф.Р-222 «Универсальный магазин Союза стекло-фарфоровой промышленности», 1931 г, 1 ед. хр. - присоединен к Ф.Р-216, оп.2, д.25. в 1962 г. (Итоговая запись к описи от 14.02.1962 г.). – В соответствии с Карточкой фонда Р-222 в составе фонда имелась 1 ед. хр. – Книга приказов Универмага «Стеклофарфор» за 1931 г., который существовал с 16.02.1931 по 05.06.1931, что соответствует заголовку дела № 25 оп. 2. Опись № 2 – машинописная, заголовок дела № 25

записан чернилами. Фактически фонд не является утраченным.

2. Ф. Р-892 «Западно-Сибирский краевой Совет общества «Друг детей» (163 ед. хр. за 1927 – 1935 гг.) поступил в архив 14.01.1939 под названием «Правление Новосибирского окружного общества «Друг детей» и имел в своем составе документы Новосибирского окружного (8 ед. хр. с № 1 по № 8 за 1927 - 1930 гг.) и Западно-Сибирского краевого Совета (155 ед. хр. с № 9 по № 163 за 1930 - 1935 гг.) общества «Друг детей». Предположительно, в 1961 году планировалось выделить из состава Ф.Р-892 документы Новосибирского окружного общества «Друг детей» в количестве 8 ед. хр. в самостоятельный фонд под № 1390 (такие номера фондов присваивались в 1960 – 1961 гг.). В 1961 г. была составлена карточка фонда Р-1390 «Правление Новосибирского окружного общества «Друг детей», однако по неизвестным на сегодняшний день причинам работа по выделению дел в самостоятельный фонд не была проведена. Аннотация состава фонда по карточке фонда Р-1390 соответствует заголовкам дел №№ 1 – 8 Ф.Р-892. Таким образом, фонд Р-1390 не был утрачен, как значится в Списке фондов и карточке фонда, он просто не был выделен из Ф.Р-892 как планировалось. Акт о обнаружении Ф.Р-1390 от 30.03.1967, как значится на карточке фонда, в протоколах ЭПК архивного отдела за 1967 г. не обнаружен. Фактически фонд не является утраченным.

3. Ф. Р-838 «Новониколаевский отдел Сибирского общества подачи помощи раненым и больным воинам», 1916-1918 гг., 1 ед. хр. передан в ОДФ под № Д-138 в период между 1957 – 1964 гг. (предположительно в 1964 г.). В деле фонда Д-138 имеются Акты проверки наличия за 1947 г. и 1958 г., в которых данный фонд числится под № Р-838. Карточка фонда Д-138 составлена 16.09.1964 г. Таким образом, фонд Р-838 не был утрачен, как значится в Списке фондов и Карточке фонда, а был передан в ОДФ под № Д-138. Фактически фонд не является утраченным.

В 2011 году архив окончательно перешёл на ведение программного комплекса «Архивный фонд. Версия 4.1» с получением паспорта архива в электронном формате (в 2010 году параллельно велось две версии – 3 и 4.1).

По состоянию на 01.01.2012 г. объем введенной информации составляет 111 Мб; в программный комплекс «Архивный фонд» введено 5166 фондов, 7745 описей, в том числе: 3437 фондов, 5953 описей, имеющих в наличии (т.е. весь объем фондов, описей):

		Раздел	Объём (в наличии)	Объём (в записях)
1	2	3	4	5
1	Фонды дореволюционного периода (индекс «Д»)	Фонд	66	162
		Опись	66	162
2	Фонды послереволюционного периода (индекс «Р»)	Фонд	1664	2402
		Опись	2631	3413
3	Фонды общественно-политических организаций и движений (индекс «П»)	Фонд	1707	2602
		Опись	3256	4170

В настоящее время закладки «Переименования», «Исторические справки», «Аннотации документов» не заполняются. После завершения работы по подготовке Путеводителя по фондам архива данная работа будет проведена планомерно по всем фондам архива.

Таким образом, за последние три года проведен значительный комплекс работ по совершенствованию государственного учёта в Государственном архиве Новосибирской области и по приведению его в соответствие нормам и требованиям «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».

**О выявленных управлением недостатках  
в результате проверок в государственном учете  
архивных документов в муниципальных архивах  
Новосибирской области**

***Оберемченко О.М.,***

консультант-руководитель сектора проверок  
отдела по работе с государственными и  
муниципальными архива управления государственной  
архивной службы Новосибирской области

Учет документов в муниципальных архивах осуществляется их руководителями в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архив-

ного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 (далее – Правила).

Согласно Правилам в архивах должны быть:

разработаны и утверждены распорядительным документом порядок и схема учета архивных документов;

заведены основные (обязательные) учетные документы: книга учета поступлений; список фондов; листы фондов; дела фондов, описи дел, документов; реестр описей дел, документов; список фондов, содержащих особо ценные документы (при их наличии); опись особо ценных дел, документов; реестр описей особо ценных дел, документов, паспорт архива.

Как показали проверки, проводимые управлением с 2009 года, порядок и схема учета архивных документов были разработаны далеко не в каждом муниципальном архиве и в большинстве случаев они дорабатывались в период проведения проверки.

Основные учетные документы, соответствующие требованиям Правил, были заведены практически во всех отделах архивной службы (за исключением Искитимского и Черепановского районов). Однако, в отдельных муниципальных архивах были выявлены нарушения в оформлении и ведении книг поступлений, списков фондов, дел и листов фондов, описей дел, документов.

Согласно Правилам в список фондов вносится полное и (в скобках) официально принятое сокращенное название фондообразователя с указанием его подчиненности, местонахождения, крайних дат существования. Фактически при проверках в списках фондов выявлены неточности в наименованиях организаций, отсутствие крайних дат их существования и географического месторасположения. Кроме того, в отдельных архивах установлено несоответствие количества фондов в списках их фактическому наличию, нарушение нумерации фондов, в связи с чем с разрешения управления такие списки фондов были перепечатаны.

В книгах поступлений отмечалось отсутствие ежегодных итоговых записей или неполная информация о количестве поступивших за год архивных документов.

В листах фондов – отсутствие нумерации листов и листа-заверителя.

Наиболее распространенными для большей части муници-

пальных архивов были нарушения в оформлении и ведении дел фондов и описей дел, документов, а именно: наличие не подшитых дел фондов, страховых и рабочих экземпляров описей; отсутствие внутренних описей к делам фондов; отсутствие сводных итоговых записей к описям или их неверное составление, т.е. содержание недостоверных сведений о количестве находящихся на хранении единиц; отсутствие на описях номеров по реестру; отсутствие 3-его экземпляра описей.

Помимо основных в каждом муниципальном архиве ведутся вспомогательные учетные документы, такие как: книга выдачи документов во временное пользование, журнал учета технической обработки и реставрации документов на бумажной основе, журнал регистрации посещений архива исследователями, журнал учета проведенных мероприятий, журнал учета описей, направленных на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии управления и другие. Эти документы, как правило, заполняются регулярно, за исключением отдельных отделов, которым были сделаны замечания.

Кроме нарушений в ведении учетных документов в ряде районов установлено наличие неописанных и неучтенных документов, по которым выдаются архивные справки, отсутствие в фондах дел, включенных в состав Архивного фонда, отмечены нарушения в учете фотодокументов, допускалось их хранение россыпью, без аннотаций.

Автоматизированный учет архивных документов в муниципальных архивах ведется посредством программного комплекса «Архивный фонд», версия 4.1. В настоящее время осуществляется перевод описей в электронный вид в соответствии с планами работы отделов архивной службы. Невыполнение показателей в этом направлении отмечены в Барабинском, Болотнинском, Маслянинском, Ордынском и Северном муниципальных архивах.

По итогам проведенных контрольных проверок установлено, что практически все мероприятия, или большая их часть, по устранению нарушений в организации государственного учета в муниципальных архивах выполнены: все учетные документы приведены в соответствие с Правилами; проведены или запланированы на последующие годы работы по описанию документов (ранее принятых неописанными) и усовершенствованию описей фотодокументов; упорядочены фотодокументы, составлены аннотации к ним; восстановлена экзemplярность описей. В этом направлении необходимо

отметить работу отделов архивной службы администраций Искитимского и Черепановского районов, которым пришлось приложить максимальные усилия для устранения нарушений, допущенных прежними руководителями отделов.

И особого внимания заслуживает эффективная работа руководителей муниципальных архивов Кочковского, Коченевского, Купинского, Кыштовского районов, в которых в ходе проведенных проверок не выявлено нарушений в организации государственного учета архивных документов.

**Из опыта работы по ведению  
традиционного и автоматизированного  
государственного учета в муниципальном  
казенном учреждении города Новосибирска  
«Новосибирский городской архив»**

*Стрелков Ю.А.,*

заместитель председателя комитета экспертизы,  
контроля и архивной службы мэрии города Новосибирска

В соответствии со ст. 19 ч. 1 закона 125-ФЗ все документы АФ РФ независимо от места нахождения подлежат государственному учету. Учет документов АФ РФ является одним из главных направлений работы архивов. Учетом в МКУ «Горархив» занимается отдел обеспечения сохранности, учета документов и научно-справочного аппарата. Традиционная форма учета в МКУ «Горархив» ведется в соответствии с Регламентом государственного учета документов АФ РФ и Правилами работы архивов. Работниками отдела заведены все необходимые учетные формы, утвержденные приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» и предусмотренные Регламентом. Все учетные документы регулярно заполняются и находятся в актуальном состоянии. Приказом директора МКУ «Горархив» от 24.02.2012 № 8-од утвержден Порядок и схемы учета документов АФ РФ в МКУ. В Порядке учета определен состав

учетных документов, учетных БД, закреплена последовательность выполнения работ по учету. В схемах учета в графической форме зафиксирован порядок учета. В целом документ отражает основные этапы создания, оформления и прохождения первичных учетных документов, фиксирующих и закрепляющих изменения в составе и объеме фондов, определяет сроки создания, ведения и прохождения учетных документов внутри архива, закрепляет ответственность работников архива за создание, ведение и хранение учетных документов и осуществлять контроль за системой учета в архиве. Проведенная управлением государственной архивной службы Новосибирской области в марте месяце 2012 г. проверка по контролю за соблюдением законодательства в сфере архивного дела МКУ «Горархив» не выявила никаких нарушений в части государственного учета и констатировала соответствие требованиям законодательства.

Автоматизированный учет в городском архиве ведется с 2001 г. с момента внедрения программы «Архивный фонд» 3 версия в соответствии с Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, утвержденного приказом Росархива от 23.10.2000 № 64, и нормативных документами Росархива. В программе «Архивный фонд» заполнены все разделы «Фонд», «Опись», заканчивается заполнение раздела «Ед. хранения» (по управленческой документации, документам личного происхождения, фотодокументам), введено 55110 документов в раздел «Документ». При правильном заполнении всех разделов, установке на рабочее место аналоговых частей программы программа выводит верные сведения об изменениях в составе и объеме фондов и паспорт архива, т.е. фактическом наличии документов на хранении и их движении. Автоматизированный учет намного облегчает процесс подсчета данных, помогает вовремя обнаружить ошибки при учете и, главное, выводит уже готовые отчетные формы. Введение данных в БД осуществляется на основе бумажного учета. Обе системы учета взаимно дополняют друг друга и вопрос об отказе какой-либо из них не может стоять в принципе.

Проблемы. При заполнении раздела «Ед. хранения» необходимо не забывать поставить отметку в окне «закартонировано». Отсутствие этой отметки приводит к разночтениям в графах «всего по описям» и «введено» в разделах «Опись», «Фонд», в количестве



закартонированных дел по фонду и, соответственно, появлению искаженных сведений по картонированию в паспорте. Обнаружить ошибку достаточно сложно и поиск ее занимает много времени.

Вторая проблема связана с созданием резервной копии на стадии, когда уже вводится информация на уровне раздела «Документ». Создание такой копии занимает очень много времени, ее объем предполагает наличие съемного жесткого диска. Поскольку в некоторых архивах работа по заполнению раздела «Документ» уже началась, просьба к управлению архивной службы разработать и разослать инструкцию по созданию резервной копии для сдачи отчета, а также по поиску незакартонированных дел.

### **Об опыте работы государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» по ведению баз данных архивных документов**

***Выдрина О.В.,***

начальник отдела научно-справочного аппарата  
Государственного архива Новосибирской области

ВНИИДАД рекомендует создавать современную систему научно-справочного аппарата в автоматизированном виде. Единой разработки программного обеспечения для архивных справочников нет. Решением Коллегии Росархива от 18 апреля 2007г. внедрению в государственных и муниципальных архивах подлежит Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации (ЕКДИ), представляющий собой универсальную классификационную схему. Аналитический обзор «Организация и использование каталогов в справочно-поисковой работе Российских архивов в современных условиях», подготовленный Федеральным архивным агентством и ВНИИДАД в 2011 г., свидетельствует, что архивные учреждения идут по пути самостоятельных разработок программного обеспечения для создания справочно-поисковых средств.

В «Электронном архиве Новосибирской области» мы получили пять полноценных архивных справочников, это модули: «Решения органов власти», «Фонотека», «Картографические документы», «Фотодокументы», «Электронный каталог фондов». В целом они

соответствуют требованиям к справочно-поисковым средствам, изложенным в «Правилах организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».

Модуль «Электронный каталог фондов», как архивный справочник, представляет собой путеводитель по фондам архива, с уровнем описания фонд/ед.хр.; модуль «Решения органов власти» - это тематический каталог, с уровнем описания документ; модули «Фонотека», «Картографические документы» и «Фотодокументы» - видовые каталоги с уровнем описания документ. Все справочники имеют логическую структуру представления информации по схеме ЕКДИ, функцию многокритериального поиска и имеют совмещенную функцию фонда пользования. Модули «Решения органов власти», «Картографические документы» и «Фотодокументы» имеют встроенные географические указатели-справочники.

Опытное внедрение модулей прошло на базе ГКУ НСО ГАНО. Самые большие претензии были к программному обеспечению модуля «Решения органов власти» (разработчик – компания ИнтерТраст-Сибирь, с этой версией БД представители муниципальных архивов обучались на семинаре в феврале 2012 г.). Недостатки в полном объеме не были устранены в связи с самоликвидацией компании-разработчика. Компания КЭДО предложила проект нового программного обеспечения с конвертацией данных старой БД. С новой версией БД мы работаем с 14 июня 2012 г.

28 июня 2012 г. мы получили усовершенствованное ПО БД «Электронный каталог фондов». В нем появилось альтернативное представление информации по логической схеме ЕКДИ.

В июле 2012 г. осуществляется доработка модуля «Фотодокументы», этот модуль по-прежнему имеет индивидуальные особенности, но в него внедрены встроенные справочники-указатели, дополнительное, расширены возможности поиска по дате документа: теперь поиск осуществляется по хронологическому периоду, надеялись получить представление, систематизированное по структуре ЕКДИ с систематизацией по дате документа внутри раздела, но пока разработчик с этим не справился. Обновление ПО БД мы получили в июле 2012 г.

На сегодняшний день, надеюсь, все существенные доработки модулей осуществлены, но еще остаются вопросы по результатам

тестирования (например, ведение встроенных указателей-справочников).

По ведению БД, у нас уже есть определенные результаты.

Отдел приступил к эксплуатации БД «Электронный каталог фондов» со 2 апреля 2012 г. Список фондов и описей импортирован из БД «Архивный фонд». Мы вводим оцифрованные описи в БД «Электронный каталог фондов», а затем экспортируем в БД «Архивный фонд». Ошибки программного обеспечения были, устранены разработчиком.

На 20 июня 2011 г. в «Электронный каталог фондов» внесено 115 описей (41059 ед.хр.), в «Архивный фонд» из ЭКФ экспортировано 57 описей. Особенностью ввода информации является ручное (с клавиатуры) заполнение полей «Начальная дата», «Конечная дата», поскольку в электронной описи эта информация занесена в одну графу «Крайние даты», за первые два месяца эксплуатации на ручное заполнение названных полей потребовалось 80% рабочего времени, затраченного на ведение БД.

В конце июня мы приступили к работе по вложению электронных папок со сканами документов, соответствующих ед.хранения. Таким образом, формируется электронный фонд пользования с описанием на уровне ед.хр. На 20 июня 2012 г. вложили 157 оцифрованных ед.хр. фонда Р-560. Проблем с прикреплением файлов нет, но период ожидания результата 1-й операции составляет до 12 минут, что конечно, существенно влияет на выработку.

БД «Решения органов власти» ведем с января 2011. На 20 июня 2012 г. в внесено 182 ед.хр. (8266 документов на 43045 листах). Вводим особо ценные документы из фонда Р-560 «Администрация Новосибирской области». Средняя выработка составляет 20 документов в день, при вводе информации фактически осуществляется описание документа в формате электронного каталога, и кроме составления заголовка подбираются дескрипторы, документ каталогизируется по схеме ЕКДИ.

БД «Фонотека» заполняли в опытном режиме в январе – феврале 2012 г., ввели 151 документ (31 ед.хр.). Основные замечания к программному обеспечению устранены. Самым проблемным моментом по ведению БД является методика описания фонодокумента – литературы по этой проблеме практически нет. Трудозатраты на описание также большие, причем нормами не предусмотренные. Деление оцифрованной записи с носителя на магнитной ленте на фрагменты (ед.учета), осуществляет так же сотрудник, занимаю-

щийся описанием, что требует навыков работы с аудиоредактором Sound Forge. При описании документ прослушивается полностью, к отдельным фрагментам записи приходится возвращаться неоднократно (играют роль шумы, помехи, и др. технические дефекты записи и носителя, а так же особенности дикции исполнителя). Особенно трудно воспринимать на слух фамилии, названия в виде аббревиатур.

БД «Картографические документы» мы вели также в опытном режиме в январе – марте 2012 г., ввели 108 документов (2 ед.хр.). База построена аналогично БД «Фонотека», замечания к программному обеспечению были общими, они устранены. Для крупноформатных документов разработчику ПО не удалось реализовать построение целого документа из отсканированных фрагментов карты, в БД фрагменты просматриваются как многостраничный документ. При описании используем «Методические рекомендации по учету, описанию картографических документов и их тематической разработке в государственных архивах и организациях Оренбургской области»

(Оренбург, 2006).

БД «Фотодокументы» разработана ГАНО в 1998 г. средствами технологии IBM DB2 и работала в сетевом режиме в операционной среде Windows 98, 2000. ПО модернизировалось, версия программы на платформе lotus появилась у нас в ноябре 2010 года. В ходе разработки «Электронного архива Новосибирской области» программное обеспечение претерпело определенные изменения, но все-же модуль имеет некоторые отличия. Модуль по-прежнему имеет возможности представления альтернативной схемы систематизации, что позволяет ГАНО осуществить постепенный перевод каталога на схему ЕКДИ. На 20 июня в этой БД «Фотодокументы» 22471 документ.

С введением в эксплуатацию «Электронного архива Новосибирской области» мы получили систему автоматизированного научно-справочного аппарата, в котором есть путеводитель, тематическая и видовые каталоги. Но данная система не содержит модуля, на базе которого можно вести систематический каталог – обязательный для ведения («Правила...») тип архивного справочника. Считаем, что создание такого модуля нужно иметь как перспективную задачу, и изучить опыт других архивных учреждений, имеющих электронную версию такого справочника (РГАЛИ, Республика Саха).

**Решение**  
**коллегии управления государственной архивной службы**  
**Новосибирской области**  
**от 05.07.2012 № 2/1**

**«Организация государственного учета архивных документов, отнесенных к составу Архивного фонда Новосибирской области, и других архивных документов, ведение базы данных «Архивный фонд» в Государственном архиве Новосибирской области и муниципальных архивах»**

Заслушав и обсудив выступления участников коллегии по вопросу государственного учета архивных документов и ведения баз данных

РЕШИЛИ:

1. Признать удовлетворительной работу государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» по устранению недостатков в организации государственного учета, выявленных в ходе проверки, проведенной управлением государственной архивной службы Новосибирской области в 2009 году.

2. Рекомендовать директору государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (Кавцевич О.К.):

2.1. Активизировать работу по устранению недостатков в организации государственного учета в соответствии с перспективными планами мероприятий по:

- составлению листов-заверителей к описям фондов;
- составлению внутренних описей к делам фондов, нумерации актов, листов документов, включенных в дела фондов;
- проведению анализа качественного состава ОЦД;
- по воссозданию экзemplярности описей путем перевода их на электронные носители.

2.2. Продолжить работу по наполнению и ведению модулей «Решения органов власти», «Фонотека», «Картографические документы», «Фотодокументы», «Электронный каталог фондов» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области», изучив опыт других архивных учреждений по описанию фоновых документов и ведению систематического каталога в автоматизированном режиме.

3. Отметить положительную работу муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» (Коледа В.Д.) по автоматизированному и традиционному учету архивных документов, переводу описей в электронный формат (внесению заголовков единиц хранения в БД «Архивный фонд» 4-я версия), сканированию и оцифровыванию документов, находящихся на хранении.

4. Отметить активную работу большинства начальников муниципальных архивов Новосибирской области по созданию электронного научно-справочного аппарата (описей).

5. Обратит внимание начальников отделов архивной службы администраций Барабинского, Болотнинского, Маслянинского, Ордынского и Северного районов на невыполнение в 1-м полугодии 2012 года показателя по переводу описей в электронный формат (внесению заголовков единиц хранения в БД «Архивный фонд» 4-я версия).

6. Отметить отсутствие нарушений в организации государственного учета архивных фондов и документов по итогам проведенных проверок в отделах архивной службы администраций Коченёвского (Харченко Н.А.), Кочковского (Чубарова Л.Н.), Купинского (Куценко И.Н.), Кыштовского (Новикова Г.И.) районов Новосибирской области.

7. Одобрить положительную работу начальников отделов архивной службы администраций Искитимского (Лагода М.И.) и Черепановского (Ярошевская Т.А.) районов Новосибирской области по устранению нарушений в организации государственного учета архивных документов.

8. Сектору проверок отдела по работе с государственными и муниципальными архивами управления государственной архивной службы Новосибирской области (Оберемченко О.М.) включить в «План проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» на 2013 год проверку в отделе архивной службы администрации города Оби по вопросу учета архивных документов.

9. Рекомендовать руководителям архивных органов и учреждений Новосибирской области продолжить работу в программном комплексе «Архивный фонд» (версия 4.1) до обновления версии 4.3 и устранения разработчиками имеющихся в ней недостатков.

0. Отделу информационной и методической работы управления государственной архивной службы Новосибирской области (Янов А.И.) разработать рекомендации по хранению и формированию в

электронном виде поискового аппарата к отсканированным документам, а также по снятию резервной копии БД «Архивный фонд» для передачи учетных данных (без отражения в копии массива оцифрованных документов) при подготовке годового отчета.

11. Направить решение коллегии главам муниципальных районов и городских округов Новосибирской области.

12. Контроль за выполнением решения оставляю за собой.

Председатель коллегии Е.В. Ивановская

И.о. секретаря коллегии Ю.Л. Дудко

**Информация о выездном расширенном заседании коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области по вопросам реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации до 2015 года, р.п. Чаны, 11.09.2012**

Управление государственной архивной службы Новосибирской области совместно с администрацией Чановского района Новосибирской области 11 сентября текущего года провели выездное расширенное заседание коллегии по вопросам реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации до 2015 года. В работе коллегии приняли участие заместитель министра юстиции Новосибирской области Т.М. Кириенкова, и.о. начальника управления государственной архивной службы Новосибирской области Е.В. Ивановская, глава администрации Чановского района В.И. Губер, заместители глав районов и городских округов, курирующие архивные органы, руководители и специалисты государственного и муниципальных архивов области.

В приветственном слове к участникам коллегии Т.М. Кириенкова обратила внимание на возросшую потребность общества в свободном и разностороннем предоставлении достоверной архивной информации, что в свою очередь требует перехода архивной отрасли на новую ступень развития: «Архивы не должны быть только хранителями документной информации, им необходимо стать ее поставщиками, отвечая на заинтересованность общества в инфор-

мационных ресурсах». Было отмечено, что управлением государственной архивной службы Новосибирской области разработаны и утверждены ведомственные целевые программы «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.» (сентябрь 2010 г.), «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 гг.» (июль 2012 г.). Кроме того, Постановлением Правительства Новосибирской области в октябре 2011 года утверждена долгосрочная целевая программа «Развитие государственных информационных систем, информационного общества и формирование электронного правительства Новосибирской области на 2012–2016 годы», в которой предусмотрены мероприятия по информатизации архивной отрасли области (на архивные органы и учреждения области планируется направить более 92 миллионов рублей).

Реализация названных программ в области информатизации архивной отрасли предоставляет возможность приступить архивным органам и учреждениям к основному этапу работ, указанному в Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации, – создание баз данных электронных копий документов Архивного фонда Новосибирской области и размещение их в открытом доступе посредством сети Интернет.

Необходимость внедрения новых автоматизированных информационных и телекоммуникационных технологий в работу архивных органов и учреждений Новосибирской области и достижения контрольного значения показателя, определенного программным документом, отметила в своем выступлении и.о. начальника управления государственной архивной службы Новосибирской области Е.В. Ивановская: «Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации определен приоритет формирования информационного потенциала страны путем создания электронных документов и перевода традиционных документов в цифровой формат. Для архивных учреждений Стратегией установлено значение контрольного показателя – перевод в электронный вид (оцифровка) 20 % фондов, находящихся у них на хранении, к 2015 году. Только применительно к Государственному архиву Новосибирской области указанный показатель составляет 432 837 дел, для муниципальных архивов это цифра равна 221 728 единицам хранения, если перевести эти цифры в количество листов, которые должны быть подвергнуты переводу в электронный формат, то цифры составят свыше 86,5 миллионов листов и свыше 44 миллионов листов соот-

ветственно».

Е.В. Ивановская обратила внимание участников коллегии, что благодаря усилиям архивистов районного уровня первый этап реализации Стратегии уже практически завершен: в 2011 году муниципальные архивы области перевели в электронный вид 4 337 описей на 559 936 заголовков дел, что составляет 50,5 % от общего количества единиц хранения. В первом полугодии текущего года активная работа по оцифровке описей была продолжена. В результате досрочно до окончания года завершили работу по созданию электронного научно-справочного аппарата (описей) архивы Купинского и Татарского районов.

Второй этап реализации Стратегии и достижение установленного значения показателя по переводу 20 % архивных фондов в электронный вид самый масштабный, трудозатратный и финансово емкий. Он потребует от управления, органов местного самоуправления в лице администраций районов и городских округов, самих архивистов значительных усилий: необходимо уже сегодня принимать управленческие решения по введению в штатное расписание муниципальных архивов IT-специалистов, изыскивать значительные финансовые средства на приобретение технического оборудования, оплату труда привлекаемых лиц, иначе достичь установленных в программных документах показателей невозможно.

На заседании были заслушаны выступления О.К. Кавцевич, директора Государственного архива Новосибирской области, «О реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» и Ю.А. Стрелкова, заместителя председателя комитета экспертизы, контроля и архивной службы департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска, «Об оцифровке архивных документов в муниципальном казенном учреждении города Новосибирска «Новосибирский городской архив»: результаты, проблемы и перспективы работы». Заместитель главы администрации Кочковского района Новосибирской области по организационно-правовой и кадровой работе Чернышова О.Б. рассказала об особенностях формирования электронного информационного ресурса на основе архивных документов Кочковского района Новосибирской области. В ходе работы коллегии специалисты архивных органов и учреждений обменялись опытом по решению основных проблем, возникающих при формировании

базы данных оцифрованных документов, и обсудили перспективы внедрения современных информационных технологий.

Кроме того, в рамках коллегии для специалистов муниципальных архивов проведен обучающий семинар по заполнению модуля «Организации – источники комплектования» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области», на котором были рассмотрены вопросы практического применения функционала программного модуля и даны рекомендации по заполнению разделов программы.

В решении коллегии определена необходимость направить усилия архивных органов и учреждений Новосибирской области на активное внедрение и использование информационных технологий в архивной отрасли.

*Н.Г. Новоселова,*

консультант отдела информационной и методической работы  
управления государственной архивной службы  
Новосибирской области

## **ПРИВЕТСТВЕННОЕ СЛОВО**

**заместителя министра юстиции Новосибирской области  
Т.М. Кириенковой на выездном расширенном  
заседании коллегии управления государственной  
архивной службы Новосибирской области**

Добрый день, уважаемые участники расширенного заседания!

Сегодня в рамках заседания мы планируем рассмотреть совместно с вами вопросы информатизации архивной отрасли Новосибирской области, проблемы и перспективы достижения архивами контрольного значения показателя, установленного в Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации (утверждена 07.12.2008 года) – иметь долю переведенных в электронную форму архивных фондов к 2015 году не менее 20% и 50 % к 2020 году.

Данный показатель определен не случайно, так как именно сегодня общество чувствует потребность в свободном и разностороннем предоставлении достоверной архивной информации, что в свою очередь требует перехода архивной отрасли на новую ступень развития. Архивы не должны быть только хранителями

документной информации, им необходимо стать ее поставщиками, отвечая на заинтересованность общества в информации. Следует отметить, что проблема информатизации архивов не нова.

В 1995 году Федеральным архивным агентством была разработана и утверждена Концепция информатизации архивного дела России. В целях её практической реализации в 1996 году была принята Программа информатизации архивного дела России (1997–2000 гг.), которая определяла конкретные направления работ, их содержание, исполнителей и сроки проведения в области информатизации архивных учреждений по следующим направлениям: научные и методические работы по проблемам информатизации архивного дела России, кадровое обеспечение, организационные и практические работы. В результате реализации программных мероприятий осуществлена разработка и внедрение программного комплекса «Архивный фонд» и начал функционировать Интернет-портал «Архивы России».

За прошедшее десятилетие с момента завершения действия программы в Российской Федерации и в архивном деле произошли кардинальные изменения. В 2004 году был принят Федеральный закон № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», изменивший статус не только Федеральной архивной службы, но и всех архивов, расположенных на территории России. Вступили в силу иные правовые акты – постановления, распоряжения, указы в области внедрения информационных технологий, которые выдвигают на первый план необходимость анализа существующего положения и выработки единых подходов в вопросе информатизации архивного дела. Особое внимание среди этих документов следует обратить на несколько нормативных правовых актов, вносящих существенные изменения в практику ежедневной работы.

Первый из них Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также ряд принятых Правительством Российской Федерации постановлений и распоряжений перевели в практическую плоскость вопрос повсеместного внедрения систем электронного документооборота, что приблизило перспективу приема в архивы на постоянное хранение электронных документов.

Второй – Федеральный закон от 27.07.2010 № 227-ФЗ, который внес изменения в 26 Федеральных законов, в том числе в Феде-

ральный закон от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Благодаря внесенному изменению впервые появилось определение «Электронного документа».

Федеральный закон № 227-ФЗ внес существенные коррективы в статьи 24 «Доступ к архивным документам» и 26 «Использование архивных документов» профильного Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Изложение в новой редакции названных статей, позволило закрепить новую форму предоставления подлинников и (или) копий архивных документов в виде электронных документов.

Я встречаюсь с вами впервые, но мне известно, что в 2010 году на базе Баганского района Новосибирской области состоялось аналогичное выездное расширенное заседание коллегии с участием глав, заместителей глав, управляющих делами районов и городских округов области, руководителей и специалистов государственного и муниципальных архивов области.

На прошедшем заседании коллегии обсуждались механизмы внедрения автоматизированных информационных технологий в архивных органах и учреждениях Новосибирской области. Результатом выполнения решения выездной коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области стала разработка главами 35 районов и городских округов Новосибирской области районных (городских) ведомственных целевых программ по созданию электронных информационных ресурсов на основе архивных документов. Итоги реализации программ в текущем году нам предстоит обсудить сегодня.

Также в 2010 году управлением государственной архивной службы Новосибирской области утверждена ведомственная целевая программа «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.» (приказ управления ГАС НСО от 19.08.2010 № 96-од), которая представляет собой комплекс мероприятий, направленных на создание условий для расширения доступа и удовлетворения потребностей граждан и организаций в архивной информации за счет модернизации материально-технической базы Государственного архива Новосибирской области. Программа успешно реализуется в течение двух лет.

Работа в этом направлении планомерно продолжается. Так, в

июле 2012 года управлением государственной архивной службы Новосибирской области была разработана и утверждена новая ведомственная целевая программа «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 гг.». Программа была одобрена Правительством Новосибирской области. Общий объем финансирования на три года составляет 47 331,69 тысяч рублей.

Не могу не сказать о том, что Постановлением Правительства Новосибирской области 03.10.2011 года утверждена долгосрочная целевая программа «Развитие государственных информационных систем, информационного общества и формирование электронного правительства Новосибирской области на 2012–2016 годы», в которой предусмотрены мероприятия по информатизации архивной отрасли области. Общий прогнозный объем финансирования Программы составляет 4 миллиарда 887 миллионов 473 тысячи рублей, в том числе планируется направить более 92 миллионов рублей на архивные органы и учреждения области (для Государственного архива – 31 243,5 тысяч рублей, для муниципальных архивов – 60 991,5 тысяч рублей).

Правительство Новосибирской области планирует создать региональную информационно-коммуникационную платформу для распространения цифрового контента, в том числе предполагается, что 100% государственных и муниципальных архивов области смогут предоставлять населению в электронной форме доступ к архивным информационным ресурсам.

Реализация названных программ и проектов в области информатизации архивной отрасли предоставляет возможность приступить архивным органам и учреждениям к основному этапу работ, указанному в Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации, – создание баз данных хранения в оцифрованном виде электронных копий документов Архивного фонда Новосибирской области и размещение их в открытом доступе посредством сети Интернет.

Сегодняшнее мероприятие – очередной шаг в объединении усилий заинтересованных в сохранении и популяризации уникального документального исторического наследия региона для передачи его последующим поколениям в электронной форме.

Желаю всем участникам плодотворной и конструктивной работы, творческих идей, сохранения «страниц истории».

Спасибо за внимание.

**Внедрение новых автоматизированных информационных и телекоммуникационных технологий в работу архивных органов и учреждений Новосибирской области. Достижение контрольного значения показателя Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации**

*Ивановская Е.В.,*

и.о. начальника управления государственной архивной службы Новосибирской области

Развитие архивной отрасли неразрывно связано с информатизацией общества, со стремительно растущим уровнем применения информационных и телекоммуникационных технологий и их интенсивным использованием гражданами, бизнесом, общественными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления, а также с повсеместным внедрением в государственном масштабе систем электронного документооборота.

Мы должны понимать, что внедрение новых автоматизированных информационных и телекоммуникационных технологий в работу архивов не сводится только к оснащению современной компьютерной техникой и к тотальной оцифровке архивных документов. Осуществление информатизации требует проведения комплекса мероприятий, направленных на организационную, методическую, кадровую и материальную поддержку проводимых работ.

Комплексная информатизация архива – пошаговое внедрение и освоение «умных» программно-информационных технологий, которые обеспечат реализацию всех основных направлений деятельности, в соответствии с правилами архивного дела. Такие технологии должны по-новому организовать работу основных функциональных служб архивов и стимулировать пополнение и постоянное развитие информационных ресурсов, в том числе электронного поисково-справочного аппарата к архивным фондам и неразрывно связанных с ним цифровых копий архивных документов.

В настоящее время в Новосибирской области ведется активное внедрение новых автоматизированных информационных и телекоммуникационных технологий в работу архивов.

В 2011 году управлением совместно с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Новосибирской области, главами районов и городских округов была

проведена значительная работа по вопросам организации взаимодействия по телекоммуникационным каналам связи. Сегодня все без исключения архивные органы и учреждения Новосибирской области обмениваются информацией (документами) социально – правового характера с Отделением Пенсионного фонда по электронным защищенным каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с функциями шифрования и электронной цифровой подписи. Проведенная в несколько этапов работа позволила не только своевременно приступить к реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», но и совместно с территориальными органами ПФР обеспечить на качественно ином уровне реализацию прав граждан на пенсионное обеспечение и получение архивной информации.

Еще одним ярким примером внедрения информационных и телекоммуникационных технологий является новый программный продукт «Электронный архив Новосибирской области», разработанный управлением в 2011 году в ходе реализации ведомственной целевой программы «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.». Данная программа позволит объединить информационные ресурсы всех архивных органов и учреждений области и обеспечить доступ пользователей к оцифрованным архивным документам через такие программные модули, как «Решения органов власти», «Фотодокументы», «Картографические документы», «Фонотека», «Электронный каталог фондов», «Фонд пользования».

Сегодня с помощью таких модулей как «Автоматизированный контроль исполнения запросов», «Исполнение тематических запросов» в архивных органах и учреждениях ведется автоматический учёт и контроль процессов исполнения поступающих запросов, с возможностью хранения в карточке запроса образа подготовленной архивной справки, а также оперативного поиска информации при оказании гражданам консультационных услуг по телефону.

Внедрение Электронного архива Новосибирской области, позволяет на совершенно ином технологическом уровне решать такие вопросы как:

1) организация и комплектование электронных хранилищ решений органов власти, фотодокументов, картографических документов и других сканированных образов документов;

2) повышение качества работ по исполнению запросов граждан, органов власти и организаций;

3) организация многопользовательского доступа к архивным документам, в том числе удалённого доступа через Интернет;

4) обеспечение сохранности наиболее востребованных архивных документов, путем замены оригиналов документов их электронными копиями.

Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации определен приоритет формирования информационного потенциала страны путем создания электронных документов и перевода традиционных документов в цифровой формат. Для архивных учреждений Стратегией установлено следующее значение контрольного показателя – перевод в электронный вид (оцифровка) 20% фондов, находящихся у них на хранении, к 2015 году. Только применительно к Государственному архиву Новосибирской области указанный показатель составляет 432 837 дел, для муниципальных архивов это цифра равна 221 728 единицам хранения, если перевести эти цифры в количество листов, которые должны быть подвергнуты переводу в электронный формат, то цифры составят свыше 86,5 миллионов листов и свыше 44 миллионов листов соответственно. При этом расчет сделан от количества хранящихся в архивах области документов на 01.01.2012 года без учета поступлений в последующие годы.

Начало реализации в Новосибирской области Стратегии развития информационного общества Российской Федерации активно началось, как и в большинстве регионов нашей страны в 2010 году, хотя документ был утвержден в феврале 2008 года (16.02.2008 № Пр-212). Потребовалось время, чтобы определить пути для решения стоящих перед архивной отраслью задач по информатизации.

Для всех было очевидным, что осуществление оцифровки архивных документов бессмысленно без перевода в электронный вид научно-справочного аппарата (описей) к ним. Эта работа должна была опережать масштабный процесс оцифровки архивных дел, так как образ каждого документа должен быть прикреплен к соответствующему делу по описи. Именно это направление положило начало в достижении контрольного значения показателя Стратегии.

Второй год архивисты Новосибирской области в соответствии с разработанными планами на 2011–2012 годы активно занимаются переводом в электронный вид существующего научно-справочного аппарата (описей) к фондам. Так, в 2011 году муниципальные



архивы области перевели 4 337 описей на 559 936 заголовков дел, что составляет 50,5 % от общего количества единиц хранения.

В первом полугодии текущего года продолжена активная работа по оцифровке описей посредством введения в БД «Архивный фонд» (4-я версия). В результате досрочно до окончания года завершили работу по созданию электронного научно-справочного аппарата (описей) архивы Купинского и Татарского районов. При этом не выполнили показатель по переводу описей в электронный формат за 6 месяцев 2012 года 5 муниципальных архивов Барабинского, Болотнинского, Маслянинского, Ордынского и Северного районов. Им предстоит до окончания календарного года наверстать упущенное и выполнить план второго полугодия, так как в текущем году все отделы архивных служб районов и городских округов области должны завершить эту работу, и обеспечить 100% наличие электронных справочно-поисковых средств к фондам, хранящимся в муниципальных архивах региона.

Можно констатировать, что, в основном, благодаря усилиям архивистов районного уровня, один из этапов реализации Стратегии уже практически завершен.

Гораздо сложнее обстоят дела в Государственном архиве Новосибирской области, что связано со значительным объемом хранящихся документов. Впервые в 2011 году в плановом порядке проводились работы по созданию электронного научно-справочного аппарата к фондам областного архива, в результате переведены в электронный вид 177 описей на 114 795 заголовков дел, что составляет всего лишь 5,3 % от общего количества единиц хранения.

В 2012 году работа по переводу описей в электронный вид путем сканирования или набора вручную стала проводиться не только сотрудниками Государственного архива Новосибирской области, но и лицами, привлеченными по гражданско-правовым договорам. Тем не менее, достичь значительного эффекта не удалось. В связи с чем, управлением было принято решение о дополнении действующей целевой программы «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Новосибирской области на 2011–2013 гг.» новым мероприятием – переводом научно-справочного аппарата (описей) к документам Архивного фонда Новосибирской области в электронный вид. Реализация названного направления в рамках программы стала возможной в результате сложившейся в ходе проведения торгов экономии финансовых средств по другим программным мероприятиям. Сегодня на исполнение меро-

приятия направлено 820 тысяч рублей.

Не могу не сказать о том, что впервые Новосибирская область включена в федеральную целевую программу «Культура России (2012–2016 годы)» и за счет средств федерального бюджета в размере 1 700 000 рублей в 2012 году оцифрована 171 тысяча заголовков дел в описях.

В дальнейшем задачу по созданию электронного научно-справочного аппарата в Государственном архиве планируется решать за счет средств, заложенных в новой ведомственной целевой программе «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013–2015 гг.», в которой предусмотрено 9 миллионов рублей на перевод 600 тысяч заголовков дел. Результатом реализации такого программного мероприятия должно стать доведение оцифрованного научно-справочного аппарата к документам Государственного архива до 40%. Кроме того, вновь будет сформирована заявка для реализации этого направления в 2013 году в рамках федеральной целевой программы «Культура России (2012–2016 годы)».

Хотелось бы обратить внимание руководящего состава Государственного архива Новосибирской области, что не нужно полагаться только на средства программ, необходимо активно заниматься поиском новых путей и решений для успешного прохождения первого этапа реализации Стратегии – создания электронного поисково-справочного аппарата (описей).

Поскольку включение документов в состав Архивного фонда Новосибирской области осуществляется на основании описей, подготовленных организациями – источниками комплектования архивов области, перед всеми архивными учреждениями стоит задача по приему в обязательном порядке описей не только на бумажном носителе, но и в электронном формате, что в будущем при поступлении архивных документов на государственное или муниципальное хранение не потребует перевода этих описей в электронный вид и сэкономит бюджетные средства.

Второй этап реализации Стратегии и достижение установленного значения показателя по переводу 20% архивных фондов в электронный вид самый масштабный, трудозатратный и финансово емкий. Он потребует от управления, органов местного самоуправления в лице администраций районов и городских округов, самих архивистов значительных усилий.

Прежде чем приступить к массовому сканированию архивных документов, для нашего региона была выработана единая поли-

тика по переводу в первоочередном порядке в электронный вид архивных фондов, содержащих особо ценные и уникальные документы, документы дореволюционного периода, как правило, находящиеся в плохом физическом состоянии, а также документы наиболее востребованных фондов. Всеми архивными органами и учреждениями области проведен анализ имеющихся на хранении фондов и в результате составлены перспективные планы, в которых определены приоритетные к оцифровке фонды.

Перевод в электронный формат архивных документов в Государственном архиве Новосибирской области активно начался с 2009 года. Работы по созданию электронных копий архивных документов в областном архиве проводятся с использованием различного специализированного оборудования, в том числе микрофильмирующего комплекса, двух планетарных сканеров, сканера микроформ, специального оборудования, позволяющего переводить в электронный вид фоновые документы. Несмотря на широкие возможности, результаты, полученные в течение последних трех лет, по сравнению с показателями, которых необходимо достигнуть, слишком малы, так как составляют всего лишь 1%. Необходимо учитывать, что до проведения процесса сканирования, с делами должны быть проведены такие трудоемкие виды работ, как расшивка, проверка сохранности документов в деле, порядок его формирования, реставрация листов документов (возможно и нумерация листов), и последующая сшивка после завершения оцифровки.

Следует сказать о том, что в отличие от Государственного архива Новосибирской области, в районах и городских округах, за исключением отдельных архивов, практически не приступали к оцифровке документов. Первоочередной причиной является отсутствие специализированного оборудования. Частично решить эту проблему удалось в ходе реализации районных и городских программ по созданию электронных ресурсов на основе архивных документов. В настоящее время приобретены специализированные планетарные сканеры, позволяющие быстро и качественно проводить оцифровку документов, в отделах архивной службы администраций Баганского, Венгеровского, Искитимского, Каргатского, Колыванского, Кочковского, Краснозерского, Мошковского, Новосибирского, Ордынского, Сузунского, Тогучинского, Убинского, Усть-Таркского, Чановского, Черепановского районов, г. Бердска, а также в муниципальном казенном учреждении города Новосибирска «Новосибирский городской архив», что составляет 52 % от общего количества

муниципальных архивов области.

Книжный планшетный сканер с автоподатчиком приобретен в Болотнинском районе, планшетный сканер формата А3 – в Барабинском районе и планшетный сканер – в р.п. Кольцово.

В Доволенском и Куйбышевском районах подписаны муниципальные контракты на поставку полуавтоматических книжных планетарных сканеров Optima-V. Размещено извещение о проведение запроса котировок для приобретения планетарного сканера в Чулымском районе.

Несмотря на обозначенные выше результаты, отдельные главы районов и городских округов переносят на следующий год программные мероприятия по приобретению необходимого оборудования для оснащения своих архивов, либо надеются на выделение финансовых средств из областного бюджета, не понимая, что просто теряется драгоценное время и 2015 год уже рядом.

Наша область и лично Губернатор В.А. Юрченко действительно определяют информатизацию общества, как приоритетное направление в своей деятельности, и в результате тесного сотрудничества управления с департаментом информатизации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области в долгосрочную целевую программу «Развитие государственных информационных систем, информационного общества и формирование электронного правительства Новосибирской области на 2012–2016 годы» удалось включить расходы в размере 18 миллионов рублей на приобретение в 2013 году специализированных сканеров для 36 архивных учреждений.

Кроме того, в программе предусмотрены затраты на оцифровку архивных документов в 2013–2016 годах для Государственного архива в размере 8 миллионов рублей – по 2 миллиона каждый год, но этих средств хватит примерно лишь на 8 тысяч дел, а нам необходимо оцифровать более 400 тысяч дел уже к 2015 году. На оцифровку документов муниципальных архивов заложены средства в размере 29 600 тысяч рублей, что позволит оцифровать примерно такое же количество дел. Если разделить эту цифру на 35 муниципальных архивов, то каждому будет оказана помощь в оцифровке примерно 845 дел.

Потребность общества в более широкой информированности требует от архивов новых подходов в решении этой проблемы. Сканеры лишь технические средства, позволяющие осуществлять процесс создания электронных копий документов, поэтому очень

важно там, где они уже установлены, организовать их эффективное использование. И здесь в полной мере проявляется проблема штатной численности и повышение квалификации сотрудников практически во всех районах. Для решения этой задачи необходимо привлечение специализированных организаций или лиц, которые будут заниматься оцифровкой документов, так как архивисты при имеющейся нагрузке и количеству функций, которые ими исполняются в обязательном порядке, не смогут закрыть полностью еще одно новое направление по информатизации.

В завершении хотелось бы обратить внимание всех присутствующих руководителей, что, несмотря на помощь со стороны области, вам придется принимать управленческие решения по введению в штатное расписание муниципальных архивов ИТ – специалистов, изыскивать значительные финансовые средства на приобретение технического оборудования (автоматизированных рабочих мест, выносных жестких дисков и т.д.), оплату труда привлекаемых лиц, в том числе и безработных, студентов, школьников, иначе достичь установленного в программном документе показателя невозможно. От того, как оперативно мы с вами будем решать стоящие перед нами задачи, зависит оценка эффективности нашей работы, как органов власти, и достижение установленного Президентом Российской Федерации контрольного значения показателя в Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации.

**О реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»**

*Кавцевич О.К.,*

директор Государственного архива Новосибирской области

Одним из основных принципов развития информационного общества является свобода и равенство доступа к информации. Этот принцип очень правильно и своевременно характеризует развитие информационных технологий в архивной отрасли.

Архивы уже сегодня играют заметную роль в развитии новой информационной культуры, связанной с глобализацией мировых информационных потоков, становлением массовой компьютерной

грамотности, ростом потребности граждан, государственных учреждений и общественных организаций в поиске и получении информации, в том числе и архивной, в электронном виде и по электронным каналам связи. Новое поколение предъявляет всё более высокие требования к услугам, оказываемым архивными учреждениями, что в свою очередь стимулирует развитие информационных технологий в архивном деле, использование этих технологий в целях повышения доступности богатейших информационных ресурсов, хранящихся в них.

Государственный архив Новосибирской области является одним из крупнейших хранилищ архивной информации по истории не только нашей области, но и всей Сибири. Востребованность этих ресурсов постоянно растет как в плане запросов юридических и физических лиц, так и в самостоятельной работе исследователей в читальных залах архива.

В сложившейся ситуации развитие автоматизированных архивных технологий выходит на первое место в ряду стоящих перед архивами задач.

По состоянию на 1 января 2012 года в архиве числится 3437 фондов объемом 2 162851 единица хранения, в том числе 2 – фотофонда. Внедрять автоматизированные архивные технологии архив начал еще в середине 90-х годов с созданием первой БД «Учет фондов», затем «Фотодокументы», «АКИЗ». К моменту принятия Стратегии развития информационного общества архив, как нам казалось, уже прочно «прирос» к автоматизированным архивным технологиям. Этому способствовал активный процесс компьютеризации, создание достаточно ёмкой локальной сети, подключение к сети Internet. Слайд №2.

Первый опыт в создании электронных документов архив приобрел в середине 90-х годов, когда начал переводить в электронный вид фольклорную коллекцию, собранную профессором НГПИ М.Н. Мельниковым, записанную на магнитофонные кассеты и катушки.

С 2009 года архив начал перевод в электронный вид документов на бумажных носителях. Именно к тому времени был полностью скомплектован и запущен в работу микрофильмирующий комплекс, приобретенный в рамках реализации ведомственной целевой программы «Архивы Новосибирской области в 2005 – 2008 годах», стоимостью 5,8 млн. рублей, позволяющий создавать страховой фонд на особо ценные дела на пленочном носителе и фонд пользования на электронных носителях. За 5 месяцев эксплуатации комплекса

удалось перевести в электронный вид 84 особо ценных дела объемом 14714 листов. Это была пробная эксплуатация комплекса, отрабатывалась технология и навыки работы на комплексе.

Принятие Стратегии поставило перед архивистами глобальные задачи, и, прежде всего, создание электронного научно-справочного аппарата. У нас в архиве на 1 января 2012 года числится 3437 фондов общим объемом 2 162851 ед. хранения. Перевести такой объем описей в электронный вид собственными силами за короткий срок практически невозможно, так как эта работа ведется параллельно основным задачам и в расчет затрат бюджета времени не вписывается. Однако, архивисты считают, что именно с создания полной электронной базы НСА необходимо начинать реализацию данной Стратегии. Поэтому архивом с 2011 года к работе стали привлекаться сторонние сотрудники на условиях гражданско-правовых договоров. И, тем не менее, объемы электронных описей в 2011 года составили только 87330 заголовков. В текущем году эта практика продолжена.

Большим подспорьем в создании электронного НСА явилось вхождение архива в Федеральную программу «Культура России» в части мероприятий Росархива. Основным условием участия в данной программе было паритетное софинансирование мероприятий, направленных на развитие информационных ресурсов. За счет средств федерального бюджета (2,0 млн. руб.) архив получил электронные описи на 171 тыс. заголовков. С нашей стороны софинансирование было в той же сумме на приобретение системы хранения данных объемом 16 ТБ с возможностью дальнейшего увеличения мощности. Кроме того, Правительство области, рассмотрев обращение управления ГАС, разрешило внести в действующую ведомственную целевую программу новое мероприятие «Перевод описей в электронный вид» за счет экономии средств, полученных в ходе торгов при реализации мероприятий Программы. Был проведен электронный аукцион, в результате которого с Корпорацией «ЭЛАР» заключен контракт на перевод в электронный вид описей на 52700 ед. хранения (стоимость 1 заголовка – 10 рублей). Таким образом, учитывая все имеющиеся возможности, к концу года архив рассчитывает иметь электронные описи не менее 400000 ед. хранения. Полученные электронные описи крепятся у нас к электронному каталогу фондов, который уже сейчас доступен исследователям в читальных залах архива, а, после доработки фирмой-разработчиком, данный информационный ресурс будет доступен в

режиме удаленного доступа через сеть Internet. Техническое задание на разработку данного модуля ПК «Электронный архив Новосибирской области» предусматривает возможность крепления к каждому заголовку файла оцифрованного дела.

Самый сложный вопрос – перевод в электронный вид архивных документов на бумажной основе. Сложность возникает в связи с рядом причин.

Методические рекомендации, вернее их отсутствие. Что все же оцифровывать: 20% от количества фондов, или 20% единиц хранения в фондах? Это разные объемы. Можно собрать 20% маленьких по объему фондов, провести оцифровку, и отчитаться о выполнении поставленной задачи. Мы думаем, что, прежде всего, нужно работать с фондами особо ценными и постоянно востребованными. Для нашего архива они определены, их количество составляет порядка 430 тыс. единиц хранения объемом приблизительно 108 млн. листов. Однако сегодня мы понимаем, что цифра явно завышена.

Прежде всего, в составе этих дел почти 200000 ед. хр. по личному составу ликвидированных организаций, переводить которые в электронный вид не имеет смысла, как по качеству этих документов, так и по возможности работы с данными электронными образами.

Второй момент связан с наличием в составе фондов огромного массива личных дел партийных работников: по приему в партию, кадровых и персональных. В соответствии с нормативными требованиями данная категория информации отнесена к конфиденциальной и закрыта для свободного использования на 75 лет. Поэтому, считаем, что реально перевести в электронный вид необходимо не 430 тыс. ед. хр., а порядка 255 тысяч. Это как раз и будут именно те фонды, которые находятся в постоянном использовании.

И ещё. Снимать все дела фонда, или делать выборку? Например: у нас находится на хранении фонд Р-11 «Новосибирское областное управление статистики», 1925 – 1995 гг. 66184 ед. хранения. В его составе большое количество черновых материалов, так называемые «разработочные таблицы», которые ни один серьезный исследователь не будет изучать, так как они не имеют реквизитов, подтверждающих их юридическую силу, зато имеют множество исправлений, сделанных от руки и разными чернилами.

Техническая и кадровая оснащенность. Решить вопрос перевода такого количества документов без достаточного количества оборудования и специалистов нереально. Следует отметить, что, благодаря Правительству области, которое уже профинансировало несколько

ведомственных целевых программ, направленных, в том числе и на развитие информационных технологий, у архива сложился комплекс технических средств, позволяющий вести эту работу. За период с 2008 по 2012 год архивом приобретено следующее оборудование: микрофильмирующий комплекс, два планетарных сканера, сканер микроформ, система хранения данных. Суммарные затраты только на это оборудование составили порядка 14 миллионов рублей (без учета оплаты технического сопровождения). Кроме того, в архиве функционирует ЛВС, объединяющая 87 АРМов, в том числе 20 – для исследователей в читальных залах.

Естественно, такое количество оборудования потребовало пересмотреть структуру и распределение сотрудников. С апреля текущего года в архиве создан самостоятельный отдел автоматизированных архивных технологий, добавлены сотрудники в отдел научно-справочного аппарата, лабораторию микрофильмирования. К работе по сканированию привлекаются сотрудники по гражданско-правовым договорам. Что достигнуто? На 1 сентября 2012 года суммарное количество дел, переведенных в электронный вид, составляет 2721 дело на бумажной основе или 415705 листов, 313 карт, 22740 единиц хранения фотодокументов, 136 единиц хранения аудиодокументов. В общей сумме это составляет только 4% от запланированного. До конца года планируется перевести на электронные носители ещё около 1000 единиц хранения на бумажной основе. Цифра условная, так как зависит от количества листов в делах и их качества и сложности работы, требующей расшивки дел, проверки нумерации листов, нумерации оборотов листов, последующей подшивки, а при необходимости и проведение реставрационных работ. Для того чтобы сканеры были загружены полный рабочий день, архив привлекает сотрудников по договору.

В своем сообщении я не касалась других вопросов, связанных с развитием данного направления: взаимодействия с управлением ПФ РФ, использованием в работе с заявителями электронной почты, информационных терминалов и т.п. Об этом уже не раз говорилось. Системы отлажены и работают. С июля прошлого года по 1 сентября текущего по защищенному каналу принято 3494 запроса. Отправлено 3278 ответов. Активно работаем с получением запросов по электронной почте, через сайт управления ГАС.

Несколько слов о перспективах. 23 июля 2012 года утверждена ведомственная целевая программа «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2013-2015 гг.», предусматривающая

ежегодное выделение средств на проведение работ по переводу описей в электронный вид в размере 3,0 млн. рублей ежегодно. Все остальные моменты, связанные с развитием информационных систем, переданы в ведомственную целевую программу департамента информатизации и развития телекоммуникационных технологий. В ней предусмотрено создание центра по оцифровке архивных документов, как государственного, так и муниципальных архивов. Что будет дальше – покажет время.

В любом случае, в планах архива – дальнейшая работа по наполнению модулей ПК «Электронный архив Новосибирской области», который создаст единое информационное пространство архивных учреждений региона, позволит пользователям иметь прямой доступ к информационно-поисковым системам и документам архивов через электронные сети, что, несомненно, скажется на качестве предоставления архивами информационных услуг.

**Об оцифровке архивных документов  
в муниципальном казенном  
учреждении города Новосибирска  
«Новосибирский городской архив»:  
результаты, проблемы и перспективы работы**

*Стрелков Ю.А.,*

заместитель председателя комитета экспертизы, контроля  
и архивной службы департамента организационно-  
контрольной работы мэрии города Новосибирска

Работы по созданию электронного архива в городском архиве начались в 2010 г., когда архив был включен в ведомственную целевую программу «Электронный Новосибирск» на 2011-2013 гг., утвержденную постановлением мэрии города Новосибирска от 01.11.2010 № 3838. Цель Программы: формирование муниципальной телекоммуникационной структуры и обеспечение доступности для населения современных информационно-телекоммуникационных услуг. Создание системы Электронный городской архив является частью Программы.

По формированию Электронного городского архива Программой были предусмотрены:

- организация каналов связи;

- закупка программного обеспечения (базовое ПО для рабочих станций, серверное ПО, специализированное ПО);
- приобретение оборудования, организация локальной сети передачи данных (поточные сканеры, хранилища, сервер, оборудование для распознавания штрих-кодов).

Всего было предусмотрено затрат 3,4 млн.р. Программой доведено задание по переводу 80% документов мэрии города Новосибирска в электронный вид до 01.01.2014.

Основная задача, поставленная перед архивом, - создание информационного ресурса архива в виде массива электронных копий архивных документов, что в дальнейшем должно обеспечить расширенные возможности многоаспектного доступа исследователей к открытой части информационного ресурса электронного архива города.

Этапы оцифровки документа включают сканирование, распознавание, верификацию и экспорт. Для сканирования документов был приобретен сканер «ОРТИМА-V». Проведены расчеты по сканированию и оцифровке документов как на два совершенно разных вида работы. Нормы устанавливались экспериментально. Для распознавания и верификации департаментом связи и информатизации мэрии города Новосибирска были специально заказаны две программы: первая – для работы в удаленном доступе, которая включает в себя удаленные рабочие места операторов и станцию верификации, и, вторая, – для автоматической верификации документов, созданных в шаблоне (с 1999 года). Обе программы автоматически формируют многостраничный документ в один файл в формате pdf. Экспорт готовых электронных документов осуществляется в программу «Архивный фонд», версия 4.1. Хранилищем определен сервер мэрии города Новосибирска, для чего был организован широкополосный канал связи.

При проведении расчетов было установлено необходимое количество привлеченных работников, поскольку своими силами архив сделать этого не в состоянии: все работники профильного отдела помимо основной работы занимаются вводом описей дел постоянного хранения. Для оплаты по договорам дополнительно на 2011 г. были выделены средства в размере 480 т.р. и увеличены сметы расходов на 2012, 2013 гг. на 860 т.р. ежегодно.

Работы по сканированию начались в декабре 2010 г., оцифровка из-за задержки готовности программного обеспечения – только в октябре 2011 г.

При департаменте организационно-контрольной работы мэрии образована рабочая группа по координации работы по созданию электронного архива, на заседаниях которой рассматриваются конкретные вопросы по созданию электронного архива.

Проблемы.

По сканированию документов: неудовлетворительное качество сканов, что связано с ограниченными возможностями самого сканера, с тем, что сканирование производится с нерасшитых дел, а также физическим состоянием самих документов. Программное обеспечение к сканеру имеет дополнительную программу постсканирования, которая «вытягивает» скан и помогает довести его до удобоваримого качества, но скорость постобработки в 2-3 раза ниже скорости сканирования и понадобилось бы еще минимум 2 рабочих места и, соответственно, 2 сотрудника, чтобы довести сканы до нужного качества.

По оцифровке: очень низкая скорость импорта и экспорта файлов, что связано с большим размером файлов, скоростью интернета и недоработкой программного обеспечения в части удаленного доступа.

По использованию: размещение документов в сети Интернет для широкого доступа требует их дополнительной экспертизы на предмет конфиденциальности, для чего понадобится немало времени.

На 01.09.2012 отсканировано 367 тыс. листов (72% от задания), оцифровано 63 тыс. документов (36 % от задания), переведено в электронный вид 934 ед. хр. Это, конечно, очень далеко от цифры, заложенной в Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденной Распоряжением Президента Российской Федерации от 7 февраля 2008 г. № Пр-212. Задание, заложенное в ВЦП, составляет 1,5% от количества всех документов, находящихся на хранении. Для достижения стратегического результата на период до 2015 г. изначально необходимо было приобретение 14 сканеров, привлечение не менее 70 работников по договорам, выделение ежегодно 11,3 млн. руб. на оплату их работы, т.е. увеличение сметы на содержание архива в два раза. Для выполнения заданного в Стратегии показателя понадобилось бы от 40 до 60 млн. руб. в зависимости от приобретаемого оборудования.

Понятно, что темпы создания системы «Электронный городской архив» неудовлетворительны, но отсутствие целевого крупномасштабного финансирования на эти цели не дает возможности их ускорить. В целях продолжения работы по созданию системы электронного архива в 2012 г. архивом разработан и начальником депар-

тамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска утвержден План мероприятий по развитию автоматизации и информатизации МКУ «Горархив» в сфере формирования системы «Электронный городской архив» на 2013-2015 гг., где заложены средства на приобретение профессионального сканера, создание рабочих мест для посетителей в читальном зале архива, оплата работы удаленным операторам. Покупка второго сканера ускорит процесс сканирования и, надеемся, значительно улучшит качество электронных документов. Частично снять проблемы по сканированию должна внедряемая в настоящее время Система электронного документооборота, которая предусматривает, в частности, сканирование всех распорядительных документов. До научно-технической обработки организации файлы будут храниться во временном хранилище, а затем будут экспортированы в ПК «Архивный фонд». В мэрии города Новосибирска такая работа проводится комитетом распорядительных документов с 2010 г., в районных администрациях пока идет организационная работа.

В перспективе, при сохранении существующего порядка работы по созданию электронного архива, все распорядительные документы, хранящиеся в городском архиве – постановления, решения, распоряжения мэрии, горисполкома, районных исполнительных комитетов, администраций, городского Совета – должны быть переведены в электронный вид приблизительно в 2018-2019 гг. На сегодняшний день мы стараемся использовать все имеющиеся возможности для ускорения этого процесса.

### **«О результатах внедрения инфокоммуникационных технологий в Новосибирской области и перспективах совместного сотрудничества в реализации программных документов»**

*Тезина Н.Н.,*

заместитель начальника отдела информатизации  
департамента информатизации и развития  
телекоммуникационных технологий Новосибирской области

В генеральной цели Стратегии социально-экономического развития Новосибирской области на период до 2025 года (далее – Стратегия) определена необходимость придания экономике области

инновационного качества развития, инвестиционной привлекательности и финансовой самодостаточности.

Для реализации стратегических приоритетов развития Новосибирской области необходимо развитие информационно-коммуникационной инфраструктуры, обеспечивающей возможность оперативного доступа к информации, информационных систем, банков знаний и баз данных, создающей условия для высокой оперативности и принятия качественных решений, основанных на эффективном применении различных моделей анализа и прогнозирования.

В современном обществе информация и знания становятся все более важным фактором производства, движущей силой экономического развития и процветания общества. Согласно стратегии развития информационного общества в Российской Федерации» информационное общество определяется «...высоким уровнем развития информационных и телекоммуникационных технологий и их интенсивным использованием гражданами, бизнесом и органами государственной власти».

В деле формирования информационного общества в России и НСО остаются следующие основные проблемные вопросы – проблемные области:

- Недостаточный уровень внедрения современных информационных технологий;
- Недостаточный уровень развития инфокоммуникационной инфраструктуры;
- Отсутствие единых стандартов создания и развития ГИС, их ведомственная разобщенность;
- Низкий уровень ИТ-взаимодействия власти и граждан/организаций;
- Низкая степень развития и сохранения цифрового контента в сфере культуры и в архивной отрасли.

Ключевой составляющей перехода к информационному обществу является формирование единого информационного пространства.

Единое информационное пространство Новосибирской области представляет собой совокупность баз данных и банков знаний, технологий их ведения и использования, информационно-телекоммуникационных систем и сетей, функционирующих и взаимодействующих с системами и сетями других организаций и операторов на основе единых принципов и по общим правилам, обеспечивающим

информационное взаимодействие организаций и граждан, а также удовлетворение их информационных потребностей на территории Новосибирской области.

Наличие современной, высокотехнологичной ИКТ (Информационно-коммуникационных технологий) - инфраструктуры является важнейшим фактором, определяющим формирование единого информационного пространства. ИКТ – инфраструктура включает в себя территориально распределенные информационные системы, линии и средства связи, средства вещания, сети и каналы передачи данных, обеспечивает технологическую платформу для качественного доступа к информационным услугам и технологиям.

В рамках реализации ведомственной целевой программы «Создание территориальной информационной системы Новосибирской области на 2008-2010 годы» администрацией Новосибирской области совместно с ГУВД по Новосибирской области построены магистральные участки высокоскоростной (1 Гбит/сек) государственной сети передачи данных общей протяженностью более 2500 км, охватывающей территорию города Новосибирска и все районные центры области. Для ИОГВ Это огромный скачок в возможностях информационного обмена на территории области и г. Новосибирска, огромные возможности за которые не надо платить огромные деньги оператором. Возможностью долевого инвестирования в свободные емкости кабеля воспользовались крупные операторы мобильной связи. Сейчас Билайн, Мегафон, МТС в построенном кабеле имеет собственные мощности до каждого райцентра. Вместе с этим ушла монополия составляющая стоимости аренды канала связи до райцентров. В настоящее время практически все операторы планируют развертывание сетей 3G в райцентрах. Благодаря складывающейся конкуренции стоимость интернет-услуг в районах Новосибирской области – одна из самых низких в СФО.

Важной составляющей развития информационного общества является развитие электронного правительства Новосибирской области.

В рамках соглашения о взаимодействии с Нац.оператором эл.правительства – ОАО «Ростелеком» развернута базовая инфраструктура СМЭВ – являющаяся основой взаимодействия в технологии ЭП, обеспечивающая техническую возможность развития услуг, оказываемых населению в электронном виде, без предоставления гражданами справок и документов из других государственных ведомств и учреждений.

Во всех районах Новосибирской области развернута сеть из 104 государственных терминалов (инфоматов). Выполнен переход на новый региональный портал, осуществлена его интеграция с федеральным порталом, внедрена единая технология «Личный кабинет», предоставляющая возможность персонифицированного заказа федеральных, областных государственных услуг, а также услуг муниципалитетов. С помощью этой технологии жители области могут заказывать на портале Новосибирской области все доступные в электронном виде услуги с помощью инфоматов или по каналам Интернет из любой точки России и мира.

В настоящее время на областном портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области имеется доступ ко всем услугам федеральных органов власти, включая формы и образцы заявлений, а так же оказываемых областными органами государственной власти. Закончена работа по переводу 110 услуг в электронный вид до 4 уровня развития. До конца 2012 года планируется перевести в электронный вид еще 93 услуги.

В Новосибирской области имеется сеть многофункциональных центров организации предоставления государственных и муниципальных услуг населению г. Новосибирске, г. Оби, г. Куйбышеве, г. Татарске.

Дальнейшее развитие технологий электронного правительства предполагает поэтапную интеграцию с информационными системами органов государственной и муниципальной власти Новосибирской области.

Отсутствие регламентов по стандартизации и унификации процедур формирования и сопровождения большинства действующих государственных информационных систем, их информационного взаимодействия препятствует полноценному использованию действующих информационных систем, влечет за собой проблемы их оперативного обновления и межведомственного информационного взаимодействия, приводит к дублированию и неактуальности данных. Многие из существующих информационных систем имеют архаичную архитектуру систем управления базами данных приложений, работают на устаревших принципах обмена информацией либо системно не предполагают информационного взаимодействия по открытым протоколам. Это обуславливает необходимость полного аудита и коренной модернизации информационных систем и программных приложений органов власти Новосибирской области, оптимизации с точки зрения применения и обслуживания платформ



программных приложений и систем управления базами данных, выполнение подготовительных технических мероприятий для интеграции с системами межведомственного обмена информацией и платформой электронного правительства.

Имеются и положительные наработки – ГАС «Управление», АИС СПГ, СЭДД, информационная система Минфина, ряд программных решений в Министерствах и департаментах.

Выполнен 1 этап создания областного сегмента наземной инфраструктуры глобальной навигационной системы ГЛОНАСС/GPS. Осуществлён монтаж 19 активных базовых станций системы. В комплексе с создаваемым вычислительным центром это обеспечит 60% покрытие экономически освоенной территории области для решения задач точного определения координат, мониторинга, высокоточного управления и позиционирования подвижных и статичных объектов на территории области и пр.

Однако стройной геоинформационной системы, где слоями наносились коммуникации, дороги, отражалась градостроительная, сельскохозяйственная и другая деятельность – нет.

В качестве иллюстрации новых решений, новых векторов информатизации, которые уже близки к внедрению, кратко остановлюсь на нескольких новых технологиях.

Первая технология – технология виртуализации (ее развитие – облачная технология) рабочих мест чиновников.

Технология в США и на Западе активно используется в течение последних 5-ти лет, имеет огромные преимущества: в совокупной стоимости развертывания (дешевле в 2 раза), затратах на обслуживании (дешевле в 2 раза), энергопотреблении, эффективности борьбы с вирусами, надежности хранения данных и т.д.

Откуда такая экономия? Каждый знает, что персональный компьютер когда чиновник составляет документ или работает в Интернете загружен на 3-5% и очень редко нам нужно больше.

В технологии виртуализации все вычислительные мощности сосредоточены на серверном оборудовании, к которому по сети подключаются дешевые (стоимость не дороже 8 тыс.рублей) терминалы сотрудников. Терминал сравнительно несложное устройство, не имеет ни собственного процессора ни памяти, ни винчестера, не греется, не ломается и обеспечивает только дистанционное подключение к серверным фермам + имеет защищенный канал обмена для работы с персональными данными. Операционная система и программные приложения «крутятся» на серверах, а для пользова-

теля – никакой разницы, нажал кнопку – на мониторе загрузился его любимый рабочий стол – и работай как раньше. Теперь самое интересное – платформа виртуализации может как закреплять за пользователем «виртуальный» компьютер нужной конфигурации, так и динамически, в зависимости от потребностей, выделять ему ресурсы, обеспечивая равномерную загрузку серверов.

В итоге у пользователя есть терминальное устройство, которое не ломается и не устаревает, т.к. компьютер любой, даже самой мощной конфигурации ему может назначить администратор. Данные, и личные и служебные, никогда не потеряются – их дублирование и обеспечение целостности происходит на серверах.

Хочу обратить внимание – перед развертыванием инфраструктуры электронного правительства совместно со специалистами Ростелеком, проводился аудит ЦОДов и серверных. К сожалению, ни ЦОД ККТ в этом здании, ни ЦОД Обл ЦИТа, ни ЦОД МФЦ не соответствует даже 3 –ей категории готовности (ниже не бывает). По новой технологии должно быть 2-ва основных ЦОДа – основной и резервный. Если прекратим тенденцию строительства маленьких, но своих серверных комнат под каждую задачу – экономия будет еще больше. А решение вопроса финансирования сертификации каждой серверной на предмет обработки персональных данных или сертифицировать только объединенный ЦОД – опять экономия.

Единственный серьезный минус технологии – требуются мощные, оптоволоконные каналы связи. Минус – потому что у операторов это очень дорого, 10 – ки, а то и сотни миллионов рублей в год. Но в НСО нет такой проблемы – есть собственная, развивающаяся мощнейшая оптоволоконная сеть!

К технологии «тонких» или даже «нулевых» пользовательских компьютеров идут и все производители программного обеспечения. Возьмем любимый Microsoft – все привычные программные пакеты имеют порталные решения и запускаются дистанционно – у пользователя только Internet Explorer или любой другой браузер. Скажу больше – когда все программы будут переведены на порталные технологии – Windows как операционная система будет не нужна. Работать через браузер с привычным программным обеспечением можно установив Альт – Линукс (отечеств) или модный и бесплатный Андроид.

В этом же направлении идут и технологии телекоммуникаций. В прошлом году на территории г Новосибирска был открыт завод-производитель сетевого и коммуникационного оборудования «Элтекс».

Наш Новосибирский завод сегодня – единственный производитель в России оборудования PON (пассивные оптические сети). Технология позволяет в радиусе 20 км от серверной не использовать никакое активное оборудование (ни маршрутизаторы, ни коммутаторы), не думать о резервировании питания. Оптоволокно просто отпаечками от линии подсоединяется к такой коробочке и работает. Что-то случилось с компьютером, пропало питание – на работе других пользователей никак не отразится. Поэтому прорабатывается вопрос как в каждом райцентре нам уже в этом году сделать все эффективно и правильно. Указанные технологии позволяют опять же не строить в здании администрации района, в ЦРБ, в школах, центрах занятости, отделах пособий и выплат, других, муниципальных подразделениях серверных комнат под которые держать потом штат администраторов, нет – разместить все мощности в одном ЦОДе в здании администрации – а всех пользователей – перевести на терминальную сеть.

В текущем году департаменту информатизации и управлению государственной архивной службы Новосибирской области удалось обосновать финансовые затраты бюджета НСО на архивную отрасль в 2013 году.

Так в соответствии с постановлением Правительства НСО от 03.10.2011 г. №433-п «Об утверждении ДЦП «Развитие государственных информационных систем, информационного общества и формирование электронного правительства Новосибирской области на 2012 – 2016 годы»» для архивной отрасли будут реализовываться следующие мероприятия:

«1.54 Оснащение государственного и муниципальных архивов Новосибирской области специализированными сканерами» в количестве 36 шт. общая стоимость данного мероприятия составляет 18000,00 тыс. руб.

«1.55 Приобретение необходимого оборудования и программных средств для обеспечения безопасности информационной системы «Электронный архив» НСО. Проведение работ по аттестации» общая стоимость данного мероприятия составляет 3000,00 тыс. руб.

«1.56 Оснащение рабочих мест сотрудников государственного и муниципальных архивов комплектами вычислительной техники (системный блок, монитор, манипулятор, клавиатура, принтер)» в количестве 36 шт. общая стоимость данного мероприятия составляет 2160,00 тыс. руб.

«1.57. Оснащение государственного и муниципальных архивов

Новосибирской области копировальными аппаратами » в количестве 36 шт. общая стоимость данного мероприятия составляет 2160,00 тыс. руб.

«1.58. Приобретение пакета лицензионного ПО (операционная программа, офисные приложения, антивирусное ПО) для рабочих станций государственного и муниципальных архивов НСО» в количестве 36 шт. общая стоимость данного мероприятия составляет 500,40 тыс. руб.

«1.59. Приобретение комплектов оборудования (видеокамера, фотоаппарат, диктофон, оборудование для печати фотографий) для государственного и муниципальных архивов НСО» в количестве 38 шт. общая стоимость данного мероприятия составляет 1900,00 тыс. руб.

«1.60. Приобретение комплектов вычислительной техники (системный блок, монитор, манипулятор, клавиатура, программное обеспечение, принтер) для читальных залов государственного и муниципальных архивов НСО» в количестве 37 шт. общая стоимость данного мероприятия составляет 2200,00 тыс. руб.

«1.61. Приобретение, ввод в эксплуатацию и обслуживание информационных киосков государственного и муниципального архивов в НСО» в количестве 36 шт. общая стоимость данного мероприятия составляет 5400,00 тыс. руб.

«1.62. Приобретение интерактивной доски для оснащения читального зала ГКУ НСО «Государственный архив Новосибирской области»» в количестве 1 шт. общая стоимость данного мероприятия составляет 100,00 тыс. руб.

«1.63. Приобретение автоматизированных рабочих мест с лицензионным программным обеспечением для сотрудников ГКУ НСО «Государственный архив Новосибирской области»» в количестве 20 шт. общая стоимость данного мероприятия составляет 1424,40 тыс. руб.

«1.64. Приобретение автоматизированных рабочих мест с лицензионным программным обеспечением для читальных залов ГКУ НСО «Государственный архив Новосибирской области» в количестве 10 шт. общая стоимость данного мероприятия составляет 712,20 тыс. руб.

Итого общая стоимость реализации названных мероприятий составит – 37 557,00 тыс. руб. Организацию размещения заказа будут проводить департамент информатизации и развития телекоммуникационных технологий, а вот технические задания и спец-

ификации к ним должны будут сформировать специалисты управления государственной архивной службы Новосибирской области, надеюсь на плодотворное сотрудничество в следующем году.

### **Из опыта работы государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» с модулями программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области»**

**Выдрин О.В.,**

начальник отдела научно-справочного аппарата  
Государственного архива Новосибирской области

В составе «Электронного архива Новосибирской области» нами в опытном режиме эксплуатируются пять архивных справочников, это модули: «Решения органов власти», «Фонотека», «Картографические документы», «Фотодокументы», «Электронный каталог фондов».

Как виды автоматизированного научно-справочного аппарата модули соответствуют требованиям к справочно-поисковым средствам, изложенным в «Правилах организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (далее – «Правила работы...»). Модуль «Электронный каталог фондов», как архивный справочник, представляет собой путеводитель по фондам архива, и имеет два уровня описания фонд и единица хранения; модуль «Решения органов власти» - это тематический каталог, с уровнем описания документ; модули «Фонотека», «Картографические документы» и «Фотодокументы» - видовые каталоги с уровнем описания документ. Все справочники имеют логическую структуру представления информации по схеме Единого классификатора документной информации, функцию многокритериального поиска, справочники с уровнем описания документ имеют функцию прочтения полного текста документа. Модули «Решения органов власти», «Картографические документы», «Фонотека» и «Фотодокументы» имеют встроенные географические указатели-справочники алфавитной структуры.

Опытную эксплуатацию БД «Электронный каталог фондов» мы начали с апреля 2012 г. Список фондов и описей импортирован из

БД «Архивный фонд». Мы вводим оцифрованные описи в БД «Электронный каталог фондов», а затем экспортируем в БД «Архивный фонд». Особенностью ввода информации является ручное (с клавиатуры) заполнение полей «Начальная дата», «Конечная дата», поскольку в электронной описи эта информация занесена в одну графу «Крайние даты», за первые два месяца эксплуатации на ручное заполнение названных полей потребовалось 80% рабочего времени, затраченного на ведение БД.

В июне – августе 2012 г. мы в опытном режиме вводили в БД «Электронный каталог фондов» электронные образы документов. Опыт выявил недостатки модуля: файлы просматривались поединично (полистно), а не единым комплексом, кроме того при больших объемах ввода возникли затруднения в быстродействии системы. Проблему должен решить новый модуль «Электронного архива Новосибирской области» – «Фонд пользования». Собственно, у нас появляются два различных модуля: один с уровнем описания дело, другой – с уровнем описания документ. Оба модуля разработаны на базе программного обеспечения модуля «Решения органов власти».

Модуль «Фонд пользования (дело)» служит для вложения сканов с образами документов с первого до последнего листа дела, поля ключевых слов и рубрик оставлены необязательными для заполнения. Это позволяет оперативно решить задачу по наполнению БД электронными копиями дел для предоставления пользователю первичной документной информации и оставляет перспективную возможность создания справочно-поискового описания для автоматизированного поиска информации. Информация о наличии дела в «Фонде пользования» отражается на карточке «дело» БД «Электронный каталог фондов», где занимает по иерархии баз данных первое место и является ссылкой для перехода к модулю, и, собственно просмотра электронной копии дела.

Модуль «Фонд пользования (документ)», с небольшими замечаниями, подходит для построения систематического каталога: в нем есть логическая схема Единого классификатора документной информации (поле «индекс», представление «рубрика»), сведения из архивного документа на описательной карточке «документ» могут содержаться в полях «заголовок документа», «ключевые слова» и «примечания», на карточке присутствуют и другие элементы описательной статьи каталога: архивный шифр, фамилия составителя, дата составления; как автоматизированный справочник модуль имеет возможности ввода ключевых слов, и встроенный меха-

низм многоаспектного поиска. По требованиям, предъявляемым к каталогу «Правилами работы...» на карточке «документ» должны еще присутствовать поля «место события», «язык документа» и «способ воспроизведения документа», но на наш взгляд, они могут быть компенсированы полями «географические названия», «примечания». И данный модуль можно использовать для создания автоматизированного систематического каталога, который является обязательным для ведения типом архивного справочника.

БД «Решения органов власти» ведем с января 2011. С 14 июня 2012 г. перешли на новое программное обеспечение. При вводе оператор осуществляет комплекс работ, специфика нашего архива состоит в том, что оцифрование документов осуществляют сотрудники другого отдела. На этапе подготовки к вводу информации в БД производится полистный просмотр ед.хр. с одновременным поединичным просмотром файлов электронной папки дела с целью проверки наличия файлов к листам, полноты отражения документа в электронной копии. С целью избежание ошибок прикрепления оператор составляет таблицу соответствия номеров листов ед.хр. номерам файлов. В процессе заполнения карточки «документ» к объекту описания составляется заголовок, при справочно-поисковом описании к документу подбираются дескрипторы. Все ключевые слова вводятся в именительном падеже; заполнение справочно-поисковых полей (осуществляется либо путем выбора из встроенных справочников (классификаторов), либо вставкой фрагмента документа, обработанного средствами FineReader, либо набором с клавиатуры). В связи с тем, что в новом ПО появился встроенный географический указатель-справочник, мы сформулировали требование для ввода информации: в начале указывается название географического или административно-территориального объекта, затем – его вид. Документ индексируется по ЕКДИ. В процессе работы с документом оператор ведет выявление информации ограниченного доступа и решает вопрос о статусе документа с т.з. конфиденциальности.

БД «Фонотека» заполняли в опытном режиме в январе – феврале 2012 г. Самым проблемным моментом по ведению БД является методика описания фонодокумента – литературы по этой проблеме практически нет. Трудозатраты на описание также большие, причем нормами не предусмотренные. Деление оцифрованной записи с носителя на магнитной ленте на фрагменты (ед.учета), осуществляет так же сотрудник, занимающийся описанием, что требует навыков работы с аудиоредактором Sound Forge. При описании документ

прослушивается полностью, к отдельным фрагментам записи приходится возвращаться неоднократно (играют роль шумы, помехи, и др. технические дефекты записи и носителя, а так же особенности дикции исполнителя). Особенно трудно воспринимать на слух фамилии, названия в виде аббревиатур. БД «Картографические документы» мы вели также в опытном режиме в январе – марте 2012 г. Для крупноформатных документов разработчику ПО не удалось реализовать построение целого документа из отсканированных фрагментов карты, в БД фрагменты просматриваются как многостраничный документ. При описании используем «Методические рекомендации по учету, описанию картографических документов и их тематической разработке в государственных архивах и организациях Оренбургской области» (Оренбург, 2006).

БД «Фотодокументы» разработана ГАНО в 1998 г. Затем ПО модернизировалось, версия программы на платформе lotus появилась у нас в ноябре 2010 года. В ходе разработки «Электронного архива Новосибирской области» программное обеспечение претерпело определенные изменения, но модуль по-прежнему имеет возможности представления двух параллельно существующих схем систематизации, что позволяет ГАНО осуществить перевод каталога на схему ЕКДИ. Учитывая, что в БД у нас 23000 документов, этот переход, я надеюсь, будет осуществлен в 2013 – 2014 гг.

В заключении хотелось бы сказать, что модернизация программного обеспечения – это естественный процесс жизни программного продукта. Исходя из полученного нами опыта и опыта архивных учреждений других регионов у нас есть предложения по дальнейшему усовершенствованию модулей.

### **«Формирование электронного информационного ресурса на основе архивных документов Кочковского района Новосибирской области»**

**Чернышова О.Б.,**

заместитель главы администрации

Кочковского района Новосибирской области по  
организационно-правовой и кадровой работе

В настоящее время архивная информация становится самостоятельным фактором социального и экономического развития общества. Огромная часть возникающей в современном обществе инфор-

мации сосредоточена в архивах, образуя социальный информационный потенциал. Одним из факторов, определяющих способность архивов полно и точно удовлетворять возрастающую потребность в ретроспективной информации, является степень автоматизации в архивах, которая охватывает процессы комплектования архивных фондов, учета и обеспечения их сохранности, работы с научно-справочным аппаратом, выполнения информационных запросов и учета использования фондов.

Создание автоматизированного научно-справочного аппарата, баз данных, содержащих электронные копии документов, развитие телекоммуникационных систем улучшит обеспечение пользователей архивной информацией, позволит более оперативно решать вопросы информационного обмена между архивными учреждениями, будут способствовать укреплению взаимодействия архивных учреждений с органами государственной власти.

Архив – это, прежде всего, технологии и производственные процессы, обеспечивающие весь цикл хранения от экспертизы ценности до их использования через учет, описание, обеспечение сохранности и развитие научно-справочного аппарата.

Отделом архивной службы администрации Кочковского района в 2010 году была разработана ведомственная целевая программа «Создание электронных информационных ресурсов и развитие информационных систем в архивной отрасли Кочковского района на 2011-2013 годы». Данной ведомственной целевой программой было предусмотрено ежегодное финансирование.

В рамках реализации мероприятий программы, в целях развития автоматизированных архивных технологий, осуществления перевода архивных документов в электронный вид, приобретен профессиональный сканер Optima – V стоимостью 359500 руб.

Исполнение архивом вышеназванной программы является средством достижения показателей, установленных Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации.

Главная задача в сфере архивного дела – обеспечение сохранности документов, должна быть решена и решается в отделе архивной службы администрации Кочковского района внедрением новых технологий.

Целью метода сканирования документов является создание фонда пользования в электронном виде. Оцифровка документов позволит сохранить документацию, подчас, уникальную информацию и обеспечит сохранность оригиналов для будущих поколений.

Деятельность отдела архивной службы администрации Кочковского района строилась в соответствии с задачами, направленными на реализацию государственной политики в архивном деле, прав граждан, в первую очередь связанных с их социальной защитой, на удовлетворение потребностей пользователей в архивной информации, осуществление информационного обеспечения органов власти, мер по формированию Архивного фонда, его учету, обеспечению сохранности.

Ведение автоматизированного учета документов на электронных носителях неизбежно. Но внедрение нового всегда сложно. Объем работ в отделе все возрастает, работникам приходится осваивать новые функции и в то же время выполнять текущие. На уровне учета документов, находящихся в деле, вводятся заголовки документов, принятые в текущем году в электронный вид.

Формирование электронного информационного ресурса на основе архивных документов считается одним из приоритетных направлений работы архива Кочковского района по достижению контрольного показателя Стратегии, посредством плановой оцифровки фондов.

Важным вопросом является оцифровка документов.

Оцифровка документов – это необходимый первый шаг на пути создания контента, который станет фундаментом электронного архива. 2012 год стал годом, когда отдел архивной службы вплотную занялся созданием электронного архива, начала отрабатываться система создания электронных копий документов, с использованием установленного специализированного сканера. Оцифровано всего 1200 ед.хр., из них 100% фотодокументов имеющихся в архиве, т.е.834 ед.хр., для наполнения модуля «Фотодокументы». Конечно, это только начало.

Процесс сканирования документов не так быстр, как хотелось бы. Прежде всего, это связано с тем, что поточного сканирования не получают. разноформатные документы, листы с оборотами, текст различной цветности и контрастности, множество рукописных помет, всё это не позволяет сканировать изображения в автоматическом режиме.

Проблемы оцифровки документов стоят перед всеми архивами. Ни для кого не секрет, что ни одна отрасль не может развиваться без должного финансирования. Те средства, которые сегодня выделяются на развитие архивной отрасли очень маленькие. Приходится приобретать ту оргтехнику, на которую хватает денег.

У работников нашего архива уже возникли претензии к производителю приобретенного оборудования, т.е. сканера. Конструкция прижимного стекла уже вышла из строя, есть и другие проблемы. Производители объясняют это тем, что ваше оборудование одно из первых, сейчас мы уже работаем над этими ошибками и устраняем их, но это оборудование уже стоит на порядок дороже. Однако для полноценной работы в данном направлении не хватает кадров. Сегодня в отделе всего 2 человека, без дополнительных сил перейти к полноценному созданию электронного архива достаточно проблематично. В соответствии с решением коллегии управления ГАС в настоящее время пришлось привлекать дополнительные силы со стороны. По договору на месяц принят человек для оцифровки документов. Буквально на днях решился вопрос о принятии третьей единицы, которая приступит к работе с 1 ноября текущего года. В соответствии с разработанным планом-графиком на 2011-2012 г.г., работниками архива завершена работа по заполнению базы данных «Архивный фонд» на уровне единиц хранения, переведены 100% описи ко всем находящимся на хранении фондам на бумажных носителях в электронный формат.

**Решение  
расширенной коллегии управления государственной  
архивной службы Новосибирской области**

**О реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации до 2015 года и государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 гг.)» архивными органами и учреждениями Новосибирской области**

Заслушав и обсудив выступления участников, в целях достижения контрольного значения показателя Стратегии развития информационного общества по оцифровке архивных документов, члены коллегии

РЕШИЛИ:

1. Считать одним из приоритетных направлений работы архивных органов и учреждений Новосибирской области исполнение контрольного значения показателя, определенного в Стратегии развития информационного общества в Российской

Федерации – 20% архивных фондов, переведенных в электронный формат к 2015 году.

2. Обратить внимание глав районов и городских округов Новосибирской области на существенные недостатки в муниципальных архивах области, препятствующие реализации положений Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации:

1) недостаточный уровень или отсутствие современного информационно-технического оснащения;

2) отсутствие дополнительного финансирования для осуществления работ по оцифровке архивных документов;

3) не укомплектованность архивов кадрами, имеющими квалификацию в сфере информационно - телекоммуникационных технологий.

3. Направить усилия архивных органов и учреждений Новосибирской области на активное внедрение и использование информационных технологий в архивной отрасли с целью расширения способов предоставления архивных материалов и упрощения доступа пользователей к ним, в том числе посредством сети Интернет.

4. Одобрить целенаправленную работу государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (Кавцевич О.К.) по наполнению модуля «Фотодокументы» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области».

5. Отметить положительные тенденции в работе муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» (Коледа В.Д.) по использованию информационно-коммуникационных технологий, в том числе по переводу архивных документов в электронный формат.

6. Отметить значительную работу, проведенную главами районов и городских округов Новосибирской области:

1) Баганского (Пронькин В.А.), Болотнинского (Франк В.А.), Венгеровского (Черных С.Н.), Искитимского (Лагода О.В.), Картгатского (Флек В.А.), Колыванского (Аверин В.П.), Карасукского (Гофман А.П.), Краснозерского (Баев А.В.), Кыштовского (Кузнецов Н.В.), Мошковского (Евстифеев С.В.), Новосибирского (Захаров Г.П.), Ордынского (Иваровский П.П.), Сузунского (Дубовицкий А.В.), Убинского (Конюк О.Ф.), Чановского (Губер В.И.), Черепановского (Звонков А.В.), города Бердска (Потапов И.Н.) по

финансированию мероприятий ведомственных целевых программ, направленных на развитие муниципальных архивов;

2) Баганского (Пронькин В.А.), Венгеровского (Черных С.Н.), Доволенского (Кайгородцев С.А.), Искитимского (Лагода О.В.), Каргатского (Флек В.А.), Кольванского (Аверин В.П.), Краснозерского (Баев А.В.), Куйбышевского (Функ В.А.), Мошковского (Евстифеев С.В.), Новосибирского (Захаров Г.П.), Ордынского (Иваровский П.П.), Сузунского (Дубовицкий А.В.), Убинского (Конюк О.Ф.), Чановского (Губер В.И.), Черепановского (Звонков А.В.), города Бердска (Потапов И.Н.) по приобретению в текущем году специализированных планетарных сканеров;

3) Коченевского (Карасёв А.А.) по направлению на обучение сотрудников отдела архивной службы по вопросу предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

7. Обратить внимание глав районов и городских округов Новосибирской области:

1) Купинского (Шубников В.Н.) на недостаточную работу по выполнению мероприятий целевых программ;

2) Здвинского (Колотов М.И.), Коченевского (Карасёв А.А.) на не соответствующий масштабным задачам, поставленным перед архивной отраслью, уровень финансирования ведомственных целевых программ.

8. Главам районов и городских округов Новосибирской области, мэрии города Новосибирска оказать содействие муниципальным архивам в:

1) введении в штатное расписание муниципальных архивов штатной единицы ИТ – специалиста;

2) привлечении дополнительных работников для реализации мероприятий по оцифровке архивных документов, в том числе через центры занятости населения или по гражданско-правовым договорам;

3) приобретении съемных жестких дисков для хранения информации заполняемой в модулях программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области»;

4) организации передачи распорядительных документов администраций муниципальных образований, мэрии города Новосибирска в электронном виде (сканированных копий документов) для их последующего экспорта в модули программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области».

9. Руководителям архивных органов и учреждений

Новосибирской области:

1) активизировать проведение работ по переводу наиболее востребованных архивных фондов в электронный формат (имеющих техническое оборудование);

2) обеспечить качественное наполнение информацией модулей программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области» и формирование единого информационного пространства в архивной отрасли региона;

3) продолжить целенаправленную работу по формированию электронного научно-справочного аппарата к поступающим на хранение фондам и единицам хранения;

4) для эффективной организации дальнейшей работы по хранению и использованию электронных документов применять единый принцип создания электронных образов документов: текстовые документы – в формате JPG, фото- и картографические документы – в формате TIFF;

5) руководствоваться положениями рекомендаций по сканированию научно-справочного аппарата и архивных документов, созданию и защите резервных копий, разработанных управлением государственной архивной службы Новосибирской области.

10. Директору государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (Кавцевич О.К.) разработать комплексный план проведения работ по переводу в электронную форму поисково-справочного аппарата (описей) и архивных дел для активизации работы по оцифровке и достижению контрольного значения показателя Стратегии развития информационного общества в срок до 15.10.2012.

11. Управлению государственной архивной службы Новосибирской области (Ивановская Е.В.) рекомендовать:

1) обеспечить методическое и техническое сопровождение модулей программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области»;

2) продолжить взаимодействие с департаментом информатизации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области по реализации мероприятий, включенных в долгосрочную целевую программу «Развитие государственных информационных систем, информационного общества и формирование электронного правительства Новосибирской области»

на 2012–2016 годы».

12. Направить решение коллегии мэру города Новосибирска, главам районов и городских округов Новосибирской области.

13. Контроль за исполнением решения коллегии архивными органами и учреждениями Новосибирской области возложить на управление государственной архивной службы Новосибирской области (Ивановская Е.В.).

Председатель коллегии Е.В. Ивановская

И.о. секретаря коллегии Ю.Л. Дудко

### **РЕКОМЕНДАЦИИ**

#### **обучающего семинара руководителей и специалистов архивных органов и учреждений Новосибирской области по заполнению модуля «Организации – источники комплектования» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области»**

1. Принять к сведению информацию об основных принципах работы с модулем «Организации – источники комплектования» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области» в муниципальных архивах Новосибирской области.

2. Руководителям архивных органов и учреждений Новосибирской области:

1) определить ответственных лиц за ведение модуля «Организации – источники комплектования» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области»;

2) организовать работу по планомерному наполнению модуля «Организации – источники комплектования» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области» и обеспечить ее завершение в срок до 01.03.2013.

3. Лицам, ответственным за ведение модуля «Организации – источники комплектования» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области», внимательно изучить инструкцию для пользователей и руководствоваться названным документом при

работе с базой данных.

4. Директору государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (Кавцевич О.К.) взять на контроль работу отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства и отдела комплектования, научно-справочного аппарата и использования документов по поддержанию в актуальном состоянии информации, внесенной в модуль «Организации – источники комплектования» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области».

5. Отделу информационной и методической работы управления государственной архивной службы Новосибирской области (Янов А.И.) организовать техническое сопровождение и оказывать методическую помощь государственному и муниципальным архивам Новосибирской области по ведению модуля «Организации – источники комплектования» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области».

6. Сектору проверок отдела по работе с государственными и муниципальными архивами управления государственной архивной службы (Оберемченко О.М.) при проведении проверок архивных органов и учреждений Новосибирской области обращать особое внимание на наполнение программного модуля «Организации – источники комплектования» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области».



# СОБЫТИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ

---

## Второй съезд историков и краеведов Новосибирской области

В рамках празднования юбилея региона 2-3 октября 2012 г. в г. Новосибирске состоялся Второй съезд историков и краеведов «Новосибирской области 75 лет!».

3 октября прошли выездные секции «История духовной и материальной культуры», в Государственном архиве Новосибирской области работала секция «История региона в подлинниках».

С докладом «Государственный архив Новосибирской области: цели, задачи, возможности» перед гостями выступила директор Государственного архива Новосибирской области О.К. Кавцевич, рассказав об истории создания архива, его современной структуре и направлениях работы, а также о значительном количестве изданий, подготовленных областным архивом.

Интересное сообщение о реестре уникальных документов Новосибирской области подготовила заместитель директора Государственного архива Новосибирской области по обеспечению сохранности и государственному учету документов Альбина Григорьевна Даценко. Из ее выступления участники съезда узнали о создании реестра и порядке включения в него документов, об особенностях хранения и использования уникальных документов, а также смогли познакомиться с книгами записей актов гражданского состояния и другими архивными источниками, в частности: «Метрическая книга о рождении, браке и смерти по Томской духовной консистории Покровской церкви г. Новониколаевска за 1913 год с записью о рождении А.И. Покрышкина», «Метрическая книга о рождении, браке и смерти по Омской духовной консистории Михайло-Архангельской церкви ст. Татарская за 1907 год с записью о рождении Г.Ф. Байдукова», «Метрическая книга о рождении, браке и смерти Градо-Кузнецкой Одигитриевской церкви Кузнецкого Духовного правления с записью о бракосочетании Ф.М. Достоевского. 6 февраля 1857 г.», «Письмо Николая Огарева колыванскому губернатору Борису Ивановичу Меллеру о «пугачевце» Петре Хрипунове. 30 октября 1786 г.», «Письмо Министра внутренних дел П.А. Столыпина исполняющему должность томского губернатора Е.Е. Извекову от 6 сентября 1910 г. № 805», «Проект Народного Дома в г.

Новониколаевске Томской губернии. А.Д. Крячков. Октябрь 1911 г., 31 октября 1911 года, 23 июля 1912 года», «Пояснительная записка и смета к проекту Народного Дома в г. Новониколаевске Томской губернии. А.Д. Крячков. Октябрь 1911 г.», «Автобиография заслуженного деятеля науки и техники РСФСР доктора технических наук Андрея Дмитриевича Крячкова. Февраль 1945 г.», «Проект часовни общества «Ясли» во имя святителя и чудотворца Николая в память трехсотлетия Дома Романовых в г. Новониколаевске» и другими.

Для участников съезда Юлией Геннадьевной Мартыновой была организована экскурсия по архиву. Гости посетили архивохранилище, ознакомились с работой читальных залов, лабораторией микрофильмирования и реставрации документов.

С выставочной деятельностью архива историков познакомила ведущий архивист отдела использования и публикации документов Дарья Владимировна Прецер. Историки посетили экскурсию по действующей выставке «Новосибирская область – центр сибирской науки», в ходе которой узнали о работе по подготовке и определению тематической направленности выставок.

Архивисты поделились с участниками съезда своим опытом и знаниями, ознакомили с основными направлениями деятельности архива, которые непосредственно соприкасаются с работой историков. Самое главное, наши специалисты дали представление об архиве, как храме истории, в который историк должен обращаться за истиной.

Особо хотелось бы отметить, что по итогам работы съезда Ольге Константиновне Кавцевич, директору Государственного архива Новосибирской области, было вручено Благодарственное письмо Губернатора Новосибирской области В.А. Юрченко за активное участие в организации Второго съезда историков и краеведов Новосибирской области, посвященного 75-летию региона.

### **О визите участников польско-российских научных семинаров «SIBIRICA – История поляков в Сибири в исследованиях польских и российских ученых» в Государственный архив Новосибирской области**

12 октября 2012 г. Государственный архив Новосибирской области посетили участники польско-российских научных семинаров «SIBIRICA – История поляков в Сибири в исследованиях польских и российских ученых», проводимых в рамках совместного

проекта Кассы им. Юзефа Мянковского – Фонда поддержки науки (Польша) и ГПНТБ СО РАН. Одной из задач проекта является знакомство польских ученых с исторической базой и информационным обеспечением исследований по истории поляков в Сибири в Новосибирске.

В числе гостей были представители Института истории Польской академии наук Вольневич Марчин Томш и Вуйчик Анжей Ян; от Национальной библиотеки Республики Польша – Швачиньски Томаш Теофил; Варшавский университет представляла Блаховска Катажина Ивона.

Целью семинара, проводимого на территории Государственного архива Новосибирской области, стало ознакомление с работой архива и возможностями использования его фондов при исследовании истории пребывания поляков в Сибири.

Перед гостями выступила директор ГКУ НСО ГАНО Ольга Константиновна Кавцевич. Она рассказала об основных направлениях и перспективах работы архива.

Начальника отдела комплектования, научно-справочного аппарата и использования документов филиала ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» «Архив социально-политической истории и документов по личному составу Новосибирской области» Ю.Г. Мартынова познакомила гостей с издательской деятельностью архивистов, провела экскурсию по архиву.

Специалист отдела использования и публикации документов Т.П. Некрасова и ведущий архивист отдела комплектования, НСА и использования документов О.В. Серегин сделали обзор фондов, содержащих информацию по истории поляков в Сибири. Ведущий архивист отдела использования и публикации документов Д.В. Прецер провела экскурсию по выставке документов «Новосибирская область – центр сибирской науки». Участники семинара познакомились с электронной базой архивного учреждения, а также с документами по исследуемой теме.

**Т.Н. Гутыра,**  
начальник отдела использования  
и публикации документов Государственного архива  
Новосибирской области

## **Тогучинский район отмечает свой 80-летний юбилей**

В 2012 году Тогучинский район отмечает свой 80-летний юбилей.

Тогучинцы по праву гордятся своим районом, его замечательной историей, в которую вписано немало страниц ратных и боевых подвигов, в которой переплелись патриотизм и любовь к родному краю.

В рамках празднования 80-летия района сотрудниками отдела архивной службы по материалам архивных документов подготовлена выставка «Тогучинский район: прошлое и настоящее».

На экспозиции представлены документы административно-территориального деления, карты Тогучинского района 1945 года и современная. Также на выставке размещены фотографии председателей райисполкома и глав, руководивших районом в разные годы.

В разделе «Кем район наш был прославлен, кем он нынче знаменит!» экспозиция представлена фотографиями полных кавалеров Георгиевского креста и ордена Славы, Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, Почетных граждан Тогучинского района и краткими аннотациями к ним.

**Л.Н. Лактионова,**  
начальник отдела архивной службы  
администрации Тогучинского района Новосибирской области

## **Выставка к 200-летию Отечественной войны 1812 года в отделе архивной службы Баганского района**

17 октября 2012 года в отделе архивной службы администрации Баганского района состоялась презентация выставки, подготовленной в рамках мероприятий, посвященных Году российской истории и 200-летию победы в Отечественной войне 1812 года, которую провели специалист отдела Капинова Анастасия Викторовна и коллекционер Баганского района Краснов Сергей Леонидович. Спонсорскую помощь при подготовке выставки оказало местное отделение политической партии «Единая Россия».

Выставка состоит из четырех разделов. В первом разделе освещается предыстория Отечественной войны 1812 года и Бородинское сражение, главным достижением которого стало то, что Наполеон не сумел разгромить русскую армию, а в объективных условиях

всей Русской кампании 1812 года отсутствие решающей победы предопределило конечное поражение Наполеона.

Во втором разделе представлен коллекционный альбом «Юбилейные и памятные монеты России. 200-летие победы России в Отечественной войне 1812 года», который любезно предоставил коллекционер Баганского района Краснов Сергей Леонидович. В альбоме две серии монет: «Полководцы и герои Отечественной войны 1812 года» и «Сражения и знаменательные события Отечественной войны 1812 года и заграничных походов русской армии 1812-1814 годов».

В третьем разделе «Очевидцы войны 1812 года» рассказывается о том, что при подготовке празднования 100-летия Бородинского сражения в 1912 году по всей Российской империи был разослан циркуляр, которым предписывалось отыскать живых участников великой битвы. Их оказалось всего 25 человек и все в возрасте более 110 лет, за исключением одного И. Машарского, которому исполнилось 108 лет. Он был очевидцем сражения под Клястицами. Самому старшему из этих стариков, бывшему фельдфебелю А.И. Войтинюку, шёл 123-й год. Он был слаб настолько, что не мог ходить без посторонней помощи. В Бородинском сражении он участвовал в качестве фельдфебеля Волынского пехотного полка. В окрестностях Тобольска был найден человек – Павел Яковлевич Толстогузов. В 1912 году участник Бородинского сражения был 117-летним старцем, плохо видел и слышал, но при этом, по свидетельству современников, был «достаточно бодрым». Остальные – крестьяне с окрестных сёл Бородина. На торжества в Бородино 26 августа 1912 года смогли прибыть только пятеро из живых свидетелей. Среди них: Аким Войтинюк (122 года), Петр Лаптев (118 лет), Степан Жук (110 лет), Гордей Громов (112 лет), Максим Пятаченков (120 лет). В экспозиции также представлена медаль из коллекции Краснова Сергея Леонидовича «В память 100-летия Отечественной войны 1812 г.», которая была изготовлена в 1912 году «... в память славных подвигов предков, принесших в жертву Отечеству свою жизнь и достояние». Медалью награждались все участвовавшие в празднествах воинские чины от солдата до генерала, состоящие на службе «... в тех войсковых частях... которые участвовали в Отечественной войне 1812 года, от начала ее до окончательного изгнания неприятеля из пределов России (т.е. с 12 июня по 25 декабря 1812 г.)». Кроме этого награждались гражданские служащие, лица духовного звания, принимавшие официальное «... участие в парадах на Боро-

динском поле и под Москвою», а также служащие императорской канцелярии, предки которых «... по случаю военного времени... следовали в походе за Императором Александром I».

Четвертый раздел посвящен памяти русского народа о сражении на поле при Бородино, которая нашла свое воплощение в построенных монастырях, храмах, обелисках, памятниках...

*А.В. Капинова,*  
специалист отдела архивной службы  
Баганского района Новосибирской области

### **Выставка «Наш край родной и общая судьба» в отделе архивной службы Чановского района**

*Новосибирской области просторы,  
И счастлив, кто в душе своей пронес,  
Как небеса, великие озера  
И негасимый свет твоих берез».*

*А. Плитченко*

Сотрудниками отдела архивной службы в рамках мероприятий, посвященных 75-летию Новосибирской области, подготовлена выставка архивных документов «Наш край родной и общая судьба». Выставка содержит следующие рубрики:

1. 75 лет Новосибирской области. Размещены герб Новосибирской области, печатные издания разных лет о Новосибирской области: межархивный справочник «Власть Сибири XVI – начало XX века», сборник документов «Советы депутатов Новосибирской области» 1937 – 1997 гг., хроникально-документальное издание «Новониколаевская губерния – Новосибирская область» 1921 – 2000 гг., справочник «Районы и города Новосибирской области»; хрестоматия «Наша малая Родина», И.В. Щеглов «Хронология истории Сибири», Г.Е. Катанаев «На заре сибирского самосознания» Чановский район в контексте развития Новосибирской области.

2. Печатные издания о Чановском районе. Размещены: Ю.П. Кривоногов «Притяжение чановской земли», группа авторов «С поклоном к тебе, земля чановская», Г.В. Бодров «Дорогами судьбы», буклеты о Чановском районе, Ю.П. Кривоногов «Все мечены общей войной», «С заботой о хлебе», «Совхоз «Маяк» Новосибирской области».

3. Архивные документы свидетельствуют. Представлены архивные документы, характеризующие развитие района в разные годы: о вынесении общественных приговоров колхозников, о переселении семей рыбаков на Дальний Восток, и другие.

4. Есть имена у побед! Сведения Героях Социалистического труда М.Д. Власенко, Е.И. Банновой, о награждениях жителей района орденами и медалями, об участии ондатрового хозяйства и колхоз имени Сталина в ВДНХ г. Москва.

5. Перспективы развития района: экономические показатели развития района, фотографии строящихся объектов.

**О.А. Губер,**

начальник отдела архивной службы  
Чановского района Новосибирской области

### Электронная выставка «Новосибирск – спортивная столица Сибири»



Электронная выставка «Новосибирск – центр спортивной жизни Сибири», подготовленная Государственным архивом Новосибирской области, посвящена двум событиям этого года: юбилею Новосибирской области и XXX летним Олимпийским играм.

Выставка отражает развитие спорта как в дореволюционном Новониколаевске (документы общества «Сокол» и др.), так и в Новосибирской области советского периода (фотографии спортивных объектов, документы и статьи из газет, относящиеся к победам новосибирских атлетов). Часть материалов посвящена достижениям наших спортсменов в 1990-2000 гг. Особое внимание в экспозиции занимают документы, посвященные олимпийским чемпионам – жителям Новосибирской области.

В дореволюционном Новониколаевске, как и в других городах Сибири того времени, были развиты спортивные игры и национальные забавы: сибиряки занимались перетягиванием каната, ходили «стенка на стенку», боролись на ремнях, на площадях

и базарах устраивали карусели, зимой катались на деревянных коньках, сооружали ледяные горки, брали штурмом снежные крепости.

Спортплощадок и стадионов в Новониколаевске начала XX в. не было, в городе существовал один гимнастический зал, находящийся в реальном училище. С 1910 г. при реальных училищах и гимназиях Западной Сибири были созданы гимнастические общества «Сокол» (в т. ч. в Новониколаевске, где преподавателями занятий по физическому воспитанию были чехи или русские «соколы»). Начиная с 1913 г. во вновь отстроенном большом здании реального училища стали проводиться вечера, где показывались гимнастические упражнения с булавами, палками, шестами, демонстрировался гимнастический бокс, борьба, пирамиды, упражнения на снарядах. Занятия физическими упражнениями проходили и в мужской гимназии, а также в женской гимназии, учительской семинарии, в военном городке при подготовке детей офицерского состава.

В 1915 г. была объявлена «мобилизация спорта», согласно которой спортивные и гимнастические общества обязывались прийти на помощь армии в деле допризывной подготовки. В Новониколаевске особенно активно в допризывной подготовке молодежи и полевой гимнастике участвовал преподаватель по гимнастике реального училища, представитель общества «Сокол» Ф.И. Покорный.

В первые годы советской власти спортивная работа в Новониколаевске проходила в цирке, затем в деревянном здании и на прилежащих площадях базара, которые постепенно благоустраивались: была создана беговая дорожка, секторы для прыжков и метаний и др. Начало массового физкультурного движения связано с возникновением в нашем городе спортивных клубов всеобща (с 1920 г.).

В 1923 г. в Новониколаевске проводится первенство Сибири по легкой атлетике, футболу, велосипеду и др. видам спорта, а также ряд международных встреч. В этот же период времени активизируют работу по физкультуре и спорту профсоюзные организации. В 1927 г. был построен стадион «Спартак». В этом же году в Новосибирске провели второй летний сибирский праздник физкультуры, по результатам которого сборная города был признана победителем турнира мужских баскетбольных команд, А.Е. Майорова победила в беге на 60 м. с новым всесоюзным рекордом, политрук новосибирского гарнизона И. Потанин выиграл стометровку с выдающимся временем – 10,8 сек. На следующий год сборная Сибири высту-

пала на первой всесоюзной Спартакиаде в Москве, где метательница копья из Новосибирска О. Умнова выиграла первое место, а И. Потанин в финале бега на 100 м. уступил лишь дальневосточнику Т. Корниенко.

В 1931 г. в Новосибирске создается краевой техникум физкультуры. 1933 г. ознаменовался открытием в Новосибирске спортклуба «Динамо». На первых всесоюзных соревнованиях в Краснодаре в 1938 г. сборная области по авиамodelьному спорту стала победительницей. Участниками соревнований было установлено 4 мировых рекорда.



*Постройка спортклуба «Динамо». Вид на спортзал.  
Декабрь, 1932 г. Ф.Р-1594. Оп.1. Д.28. Л.22.*

В годы Великой Отечественной войны вся деятельность физкультурных организаций была подчинена задачам обороны. Основным содержанием работы было активное участие в подготовке и воспитании боевых резервов Красной Армии. За 1941-1945 гг. для фронта были подготовлены тысячи воинов-спортсменов, которые сражались в лыжных батальонах.

После окончания войны началась перестройка всей работы на мирный лад, взят курс на дальнейшее повышение массовости и роста мастерства спортсменов. В 1947 г. новосибирец Т. Лунев стал чемпионом СССР по бегу на 200 м. с барьерами. В 1949 г. команда хоккеистов Новосибирского «Динамо» впервые стала чемпионом РСФСР. В этом же, 1949 году, футболисты новосибирского «Динамо» становятся обладатели Кубка РСФСР.

В период 1951-1965 гг. 9 команд Новосибирска выступали на первенстве СССР по классу «А» и «Б». В составы сборных команд страны были включены 84 новосибирца. В 1966 г. молодежная команда «Сибири» становится второй в первенстве СССР.

В 1967 г. впервые был проведен розыгрыш кубка области по футболу среди спортсменов колхозов и совхозов, проходивший в совхозе «Центральный» Доволенского района. Первое место и переходящий приз завоевали хозяева поля, не проигравшие ни одного матча. В 1967 г. В.Ф. Маматов выигрывает титул чемпиона мира по биатлону в Алтенберге (ГДР). Этому же звания удостоилась и баскетболистка «Динамо». А. Антипина.

1968 г. стал знаменательным для нашего региона. Копилка олимпийских медалей Новосибирской области пополнилась первым золотом. На играх в Гренобле А.И. Тихонов и В.Ф. Маматов завоевывают золотые олимпийские медали в эстафете 4×7,5 км. На Олимпиаде в Саппоро в 1972 г. они вновь становятся олимпийскими чемпионами.

На Олимпийских играх 1976 г. З. Амосова в составе сборной команды СССР становится олимпийской чемпионкой в эстафете 4×5 км. В этом же году А.И. Тихонов получает третье олимпийское золото.

1 октября 1977 г. был открыт Дворец спорта «Сибирь».

В 1980 г. дебютант летней Олимпиады В. Маркин становится двукратным олимпийским чемпионом на Играх в Москве (в беге на 400 м. и эстафете 4×400 м.). На зимней Олимпиаде 1980 г. А.И. Тихонов становится четырехкратным чемпионом Олимпийских игр. Мировое первенство по скоростному подводному плаванию в Москве 1983 г. принесло нашей области шесть золотых медалей А. Жукова, и три награды высшей пробы Е. Октябрьской.

Зимняя Олимпиада 1984 г. в Сараево стала золотой для армейца из Новосибирска С. Булыгина, выступавшего в составе сборной команды СССР в биатлонной эстафете 4×7,5 км. 1986 г. стал знаменательным для новосибирских болельщиков баскетбола. Женская команда «Динамо» стала чемпионом страны. В 1987 г. О. Криштоп выигрывает первый зимний чемпионат мира по легкой атлетике в состязаниях по спортивной ходьбе. Затем здесь же, в США, она становится обладательницей Кубка мира.

На XXIV Олимпийских играх в Сеуле 1988 г. наши земляки И. Полянский (плавание на спине на 100 м.) и А. Карелин (греко-

римская борьба) стали олимпийскими чемпионами. Олимпиада 1992 г. в Барселоне стала особенно удачной для новосибирцев. На этих Олимпийских играх жителями нашего региона были завоеваны 8 золотых медалей:

А. Карелин завоевал свое второе олимпийское золото; в составе женской баскетбольной команды СНГ победительницами стали И. Минх и Е. Худашова; А. Перлов стал первым в спортивной ходьбе на 50 км.; фехтовальщики Г. Кириенко и С. Поздняков в командном первенстве завоевали золотые медали. В 1994 г. прошли очередные зимние Олимпийские игры, на которых С. Тарасов становится первым из новосибирских биатлонистов, выигравшим гонку на 20 км.

Олимпиада в Атланте принесла А. Карелину его третье Олимпийское золото, Е. Подгорный, Г. Кириенко также стали олимпийскими чемпионами, а С. Поздняков выиграл две золотые медали. Свое четвертое золото С. Поздняков завоевал на Олимпиаде 2000 г.

Всего за годы проведения Олимпийских игр нашими земляками завоевано свыше 40 медалей.

Ознакомится с электронной выставкой «Новосибирск – спортивная столица Сибири», а также другими выставками, подготовленными Государственным архивом Новосибирской области, можно на страничке Госархива сайта Архивной службы Новосибирской области по адресу [www.sibarchives.ru](http://www.sibarchives.ru).

*Е.А. Бортникова,*

ведущий археограф отдела использования и публикации документов Государственного архива Новосибирской области

#### **Источники и литература:**

1. ГАНО: Ф.Р-1810. Оп.1. Д.100;
2. «Советская Сибирь». 12 июля 1967 г. №162. С. 4; 19 июля 1967 г. №168. С.4; 8 августа 1987 г. №183. С.4;
3. Олимпийское золото Новосибирска. Новосибирск. 2006 г.;
4. Энциклопедия «Новосибирск». Новосибирск. 2003 г.

### **Выставка архивных документов «Выборы депутатов Куйбышевского городского Совета депутатов трудящихся 13 июня 1971 года»**

Выставка архивных документов «Выборы депутатов Куйбышевского городского Совета депутатов трудящихся 13 июня 1971 года», приуроченная к празднованию 75-летия Новосибирской области и проведению дополнительных выборов депутатов Совета депутатов г. Куйбышева 14 октября 2012 г.

Выставка, подготовлена силами начальника отдела архивной службы администрации Куйбышевского района Жуковой Ж.А. и председателя территориальной избирательной комиссией Дирибасовой Т. О., размещалась в фойе администрации Куйбышевского района. В выставочной витрине размещены подлинники решений исполкома Куйбышевского городского Совета депутатов трудящихся о создании избирательных округов, об утверждении составов окружных и участковых комиссий, заявления кандидатов о согласии баллотироваться, протоколы трудовых коллективов о выдвижении кандидатов, протоколы окружных комиссий о регистрации кандидатов, протоколы участковых комиссий об итогах голосования (фонд № 60-«Куйбышевский городской Совет депутатов трудящихся Новосибирской области. Исполнительный комитет»).

На стендах организаторы выставки представили «Положение о выборах в краевые, областные, окружные, районные, городские, сельские и поселковые советы депутатов трудящихся» 1939 года, в соответствии с которым проводились выборы в 1971 году, фотографии кандидатов, членов избирательных комиссий (фонд № 163-фотодокументы Куйбышевского района Новосибирской области), статьи и агитационные материалы, опубликованные в газете «Трудовая жизнь» за 1971 год.

#### **Экскурсия по выставке «Государственность – наследие веков развития» в отделе архивной службы Искитимского района**

26 октября 2012 года сотрудниками отдела архивной службы администрации Искитимского района была проведена экскурсия для учащихся 8 класса МКОУ «Средняя общеобразовательная школа ст. Евсино». Ребята ознакомились с выставкой «Государствен-



## ПО АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ

---

### Покорение Севера. 1920 год. (Работа Комитета Северного морского пути).

Великие русские реки – Обь и Енисей, вместе с притоками пересекающие всю Западную Сибирь и имеющие открытый выход в океан, при благоприятных условиях являются естественными путями сообщения, связывающими сибирские территории с западной частью страны и европейскими государствами.

Северный морской путь привлекал к себе внимание торговых людей уже давно. Еще в XVII в. голландские и английские купцы в поисках кратчайшего пути в Китай совершали плавания по Карскому морю, заходили в устья Оби и Енисея. Несмотря на видимые преимущества использования Северного морского пути, в дореволюционный период товарооборот, совершаемый по водам Северного Ледовитого океана и сибирским рекам, не играл важной роли в экономической жизни Сибири.

После революции 1917 г. отношение власти к освоению новых торговых путей изменилось. Омское правительство Колчака, понимая важность северной транспортной артерии, в 1919 г. образовало особый Комитет Северного морского пути и в том же году снарядило торговую экспедицию, в результате которой за рубеж был отправлен экспортный груз, состоявший из хлеба, масла, сыра, кожи, шерсти и пр. В обмен на него был получен импортный товар. Успех операции показал возможность проведения подобных экспедиций и в будущем.

В условиях сложной геополитической ситуации, экономической разрухи, вызванной гражданской войной, недостатка на территории Сибири промышленных товаров, необходимости обеспечить голодающие районы европейской части страны хлебом, советское правительство вскоре после прихода к власти также обращается к вопросу использования Северного морского пути.

Освоение Северного морского пути и руководство работой по осуществлению торговых экспедиций требовало наличия специального органа. Всероссийский центр по организации использования Северного морского пути был создан при Сибирском революционном комитете и находился в непосредственном подчинении



ность – наследие веков развития», начальник отдела Кузьминых Н.Н. рассказала о зарождении государственности, о конституции, о том, как проекты конституции обсуждались в нашем районе в разные годы ее принятия, о государственных символах России и Искитимского района.

Специалисты отдела Кытманова Е.А. и Могулова Е.И. провели учеников по архивохранилищам, познакомили с фондами архива, рассказали о том, что в архив обращаются по социально-правовым и тематическим запросам, показали наиболее старые документы, по которым работают исследователи в читальном зале архива. У ребят тут же возникла масса вопросов «А как, почему, зачем, откуда?...». Для них было удивительно то, как в таком огромном количестве архивных дел и документов (в отделе хранится около 40 тысяч дел) можно найти именно нужный документ.

Заместитель начальника отдела Юренкова Е.В. рассказала о том, что в соответствии со «Стратегией развития информационного общества РФ» к 2015 году 20% архивных фондов должны быть оцифрованы, т.е. переведены в электронный вид и занесены в базу данных. Ребята узнали, что для решения данной задачи в отдел был приобретен электронно-оптический прибор для преобразования изображения в цифровую форму Optima-V (автоматический сканер), затем школьникам продемонстрировали процесс сканирования и обработки архивных документов.



у сибирской центральной власти. 20 апреля 1920 г. Сибревком утвердил «Положение о Комитете Северного морского пути».

Главной задачей, стоявшей перед Комитетом, являлась организация товарообмена с заграницей и транспортировки грузов Европейской России этим путем через устье рек Обь, Енисей, Лена, Колыма, а также усовершенствование, оборудование и изучение Северного морского пути. Комитет осуществлял общее руководство работами его исполнительного органа, утверждал разрабатываемые последним планы работ, сметы и штаты, изыскивал средства и т.д.

В состав Комитета Северного морского пути вошли представители от Сибревкома, Уралсиббюро, ВСНХ, Наркомпрода и Главвода. С правом совещательного голоса в состав Комитета был включен представитель от Центросоюза. Из числа членов Комитета Сибревкомом по соглашению с Наркомвнешторгом назначался председатель организации и его заместитель. Первым председателем Комсеверпути был член Сибирского революционного комитета Ф.И. Локацков, его заместителем – Ф.А. Шольц. Для выполнения всех намеченных работ учреждалось исполнительное бюро в составе 3 человек. При Комитете были утверждены Товарообменный, Транспортный, Портостроительный, Научный, Сметно-финансовый, Общий и Гидрографический отделы.



*Караван Портостроя в Усть-Енисейском порту.  
ГАНО. Ф.Р-271. Оп.1. Д.4. Л.135*

Вскоре после организации Комитета от центральной власти было получено задание вывезти из Сибири и сосредоточить в устье Оби до 1 млн. пудов экспортного сырья (Обь-Иртышская экспедиция), в устье Енисея - до 300 тыс. пудов (Енисейская экспедиция). Непростое международное положение, сложившееся к тому времени, не позволило осуществить первоначальные планы. Хлеб из Сибири

было решено вывезти в Архангельск для снабжения голодающего Севера Европейской России и уменьшить количество экспортного сырья на случай прихода 1-2 иностранных пароходов частных фирм. Таким образом, главной задачей товарообменных экспедиций 1920 г., организованных Комитетом Северного Морского Пути, стала доставка в бухту «Находка» и Усть-Енисейский порт сибирских грузов, перегрузка этих грузов на морские суда, принятие импортных грузов и доставка иностранных товаров к речным пристаням назначения.

Грузы, готовившиеся к отправке Северным морским путем, планировалось сосредоточить на пристанях Оби, Томи и Енисея. К отправке в европейские страны готовили пушнину (Томск, Ново-николаевск, Барнаул, Бийск, Красноярск, Петропавловск), кожу (пункты подготовки в Семипалатинске и Павлодаре), шерсть (Семипалатинск, Павлодар, Петропавловск, Барнаул), лен и другие товары.



*Караван Портостроя у лесного склада близ д. Серебренниковой.  
ГАНО. Ф.Р-271. Оп.1. Д.4. Л.135*

С первых чисел мая Комитет приступил к осуществлению намеченной программы работ по снаряжению экспедиций. Несмотря на постановление Комитета Северного Морского Пути о выяснении к этому сроку точного количества грузов, подлежащих экспорту, их число не удавалось точно установить до самых последних дней перед отплытием экспедиции. Из-за беспорядков и появления банд в районе Павлодар-Семипалатинск в июле 1920 г., семипалатинские грузы не были доставлены в Омск ко дню отправления экспедиции и количество груза еще более сократилось. Вследствие запоздания готовности грузов, подлежащих отправке Северным морским путем, погрузочные работы начались со значительным опозданием.



Еще одной причиной задержки выхода экспедиции стала проблема с предоставлением Главводом судов, которые поступили в распоряжение Комитета значительно позже намеченных сроков (с опозданием около 2 недель). Многие из них оказались в неудовлетворительном состоянии. Опасность отмены экспедиции миновала лишь после привлечения собственных средств Комитета для решения проблемы.

В силу малонаселенности территории Крайнего Севера Сибири и невозможности нанять рабочих на месте проведения перегрузочных работ, для этой цели в пунктах отправки экспедиций были организованы артели грузчиков (282 чел.). По этой



*Предварительная сборка мачты радио-телеграфа.  
ГАНУ. Ф.Р-271. Оп.1. Д.4. Л.141*

же причине необходимо было заранее сделать запасы топлива с расчетом его затрат в оба конца пути. Для охраны судов и перевозимых грузов, а также для поддержания порядка, в составе обеих экспедиций находились отряды из частей войск внутренней охраны Республики (при Обь-Иртышской экспедиции - 60 чел., при Енисейской - 32 чел.). С целью размещения большого числа людей в трюмах пароходов были устроены жилые помещения, оснащенные отоплением и вентиляцией, для отдыха участников экспедиций предназначались нары и койки.

Для обеспечения личного состава экспедиций (Обь-Иртышской - 800 чел., Енисейской - 300 чел.) всем необходимым, проводились мероприятия по заготовке пищевых продуктов, обмундирования, хозяйственного инвентаря и т.п. С первых же дней подготовительных работ выяснилось, что полного количества необходимых продуктов получить от Продорганов не удастся, надежды на получение их в пути нет, а питание сотрудников экспедиции ввиду их тяжелой работы, возможности заболевания цингой должно быть как можно лучше. Для решения этого вопроса Комитет постановил организовать ловлю рыбы в Обской Губе собственными средствами,

в результате чего было добыто 1,5 тыс. пудов рыбы. Для приготовления пищи на пароходах были устроены кухни, хлебопекарни.

Параллельно с указанными выше работами велись переговоры с Архангельском, определялись на основании данных научных работ и исследований, статистики состояния льдов Карского моря, сроки выхода как речных, так и морских судов, сроки их прибытия к устьям Оби и Енисея, осадки морских судов. На случай прихода иностранных судов все данные сообщались в Наркомат внешней торговли для передачи в Лондон и Копенгаген.

После проведения всех подготовительных работ, в августе 1920 г. первая советская Карская экспедиция, организованная Комитетом Северного морского пути и состоявшая из двух отрядов, отправилась к устьям Енисея и Оби. Жировые товары и пушнину планировалось импортировать за границу на иностранных судах, а хлеб вывезти в европейскую часть страны, для чего морем к устьям Оби и Енисея была направлена экспедиция из Архангельска.

28 августа Обь-Иртышская экспедиция в составе 5 пароходов и 15 барж прибыла в бухту «Находка». В этот же день рабочие приступили к перегрузке товаров: более 575 тыс. пудов зерна, около 67 тыс. пудов жировых грузов и др. Енисейская экспедиция, состоящая из 2 пароходов и 5 барж и лихтеров, прибыла в Усть-Енисейский порт 22 августа с грузом в 44 тыс. пудов льна, 1 тыс. пудов пушнины и иными товарами.

Уже находясь в пути, экспедиции получили извещение от уполномоченного Наркомвнешторга о том, что иностранные суда не придут для совершения торговых операций, в связи с чем было дано распоряжение о возврате пушнины и экспортного сырья. Впоследствии, во время пребывания Обь-Иртышской экспедиции в бухте «Находка», это распоряжение было отменено и вся пушнина, кожа и шерсть были погружены на суда Архангельской экспедиции. На Енисее же отмена распоряжения не была получена своевременно, поэтому пушнину



*Яхта Омуть буксировавшая  
паузки с камнем.  
ГАНУ.Ф.Р-271. Оп.1. Д.4. Л.141*

вернули обратно поставщикам, а на Архангельские суда погрузили только лен.

Погрузочные работы в Обской губе были закончены к 19 сентября, и уже на следующий день суда отправились в дальнейший путь. Из Усть-Енисейского порта Архангельская экспедиция отправилась 8 сентября. Оба отряда, не встретив льдов, удачно добрались до Архангельска, где сдали все грузы агентам Комсеверпути, Продорганам и Комиссариату внешней торговли.

Обь-Иртышская и Енисейская экспедиции полностью выполнили возложенные на них задачи. Опыт первой советской Карской экспедиции доказал возможность плодотворного использования Северного морского пути, его пригодность для сообщения Сибири с Западной Европой и севером России.

Безопасное использование Северного морского пути предполагало его оснащение техническим и навигационным оборудованием, проведением портоизыскательных работ и др., поэтому деятельность Комитета Северного морского пути не ограничивалась только осуществлением Карских экспедиций. Комитет осуществлял организацию арктического портостроительства в устьях сибирских рек. В первый год своей деятельности Портостроительный отдел Комитета провел работу по выявлению наилучшего места для сооружения перегрузочного порта в низовьях Оби, были продолжены работы по строительству Усть-Енисейского порта. Проводились экспедиции по выявлению бухт, наиболее удачных для постройки портов, оборудование их техническими средствами (пристанями, элеваторами, складскими помещениями и т.п.).

В навигацию 1920 г. к устьям Оби, Енисея и Лены была снаряжена Отдельная Обская Гидрографическая экспедиция Северного Ледовитого океана. Продолжалась работа по развитию радиосети, начатая еще в дореволюционный период. Радиосвязь имела большое значение для осуществления северных экспедиций – ее наличие обеспечивало безопасность плавания по Северному морскому пути.

Научный отдел в 1920 г. осуществил экспедиции по разведке Норильского каменноугольного месторождения, Норильскую железнодорожно-изыскательную экспедицию для выяснения условий доставки Норильского каменного угля к берегу р. Енисей и создания угольных баз по Северному морскому пути.

Плодотворная работа Комитета была продолжена и в последующие годы. В 1927 г. Комитет Северного Морского пути был реорганизован в Северо-Сибирское государственное акционерное обще-

ство «Комсеверпуть». Деятельность организации доказала высокую экономическую эффективность данной модели организации работы по использованию и изучению Северного Ледовитого океана как транспортного пути. В 1933 г. общество прекратило свое существование, его функции перешли Главному Управлению Северного морского пути с полномочиями наркомата при правительстве СССР.

*Е.А. Бортникова,*

ведущий археограф отдела использования и публикации документов Государственного архива Новосибирской области

**Источники:**

ГАНО. Ф.Р-271. Оп.1. Д.1. Л.1; Д.2. ЛЛ.17, 25-25 об., Д.4. ЛЛ. 5, 7, 9, 18, 19, 22-25, 27-28, 204; Д.46. Л.1.

## НОВЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ

---

### Информация о новых назначениях в архивной отрасли Новосибирской области

- Начальником управления государственной архивной службы Новосибирской области назначен **ЗАХАРОВ Константин Владимирович**.
- Начальником отдела архивной службы администрации Коченевского района Новосибирской области назначена **КАЗАКЕВИЧ Любовь Павловна**.
- Начальником отдела архивной службы администрации Северного района Новосибирской области назначена **ИВАНОВА Ольга Николаевна**.

## У НАШИХ КОЛЛЕГ

---

### Информация о направлениях деятельности Центра изучения истории Гражданской войны

Приказом руководителя казенного учреждения «Исторического архива Омской области» О. Д. Пугачёвой от 26 сентября 2011 г. было создано новое структурное подразделение – Центр изучения истории Гражданской войны, и выработано Положение о его деятельности.

Центр открылся для исследователей и посетителей 13 января 2012 г.

По организационной структуре Центр входит в состав Исторического архива Омской области на правах отдела, который занимается комплексным изучением отечественной истории периода 1917-1922 гг.

Уникальность Центра заключена в том, что ни одно историко-архивное учреждение нашей страны не имеет в своём составе научно-исследовательского подразделения подобного рода.

Появление в стране Центра изучения истории Гражданской войны стало ответом на давно назревшую необходимость системного и более глубокого исследования событий этого неоднозначного периода в прошлом нашего региона и государства.

В связи с этим в концепции деятельности Центра превалирует научная составляющая, которая выражается в 3-х основных направлениях:

- выявлении исторических источников по периоду Гражданской войны в федеральных и региональных архивах РФ, а также обмен архивными делами в порядке межархивного сотрудничества;

- создании условий для исследователей из числа преподавателей, научных сотрудников, аспирантов, студентов и школьников с целью работы с уникальными историческими документами в электронных образах, а также литературой периода Гражданской войны.

- выявлении потомков участников Гражданской войны в Сибири с целью пополнения архива и Центра делами, хранящимися в семейных архивах.

За истекший период сотрудниками Центра введено в научный оборот и включено в Архивный фонд Омской области 295 документов, из них 30 выявлено в Государственном архиве Алтайского

края, 260 получено из архивов г. Иркутска, Новосибирска, Тюмени и Хабаровска.

В читальном зале Центра работало 70 исследователей. Центром начата работа над документальным циклом «Гражданская война: судьбы и лица». Данный долгосрочный проект предполагает работу с потомками участников Гражданской войны в России.

Ведётся работа уже с 15 потомками участников Гражданской войны, в числе которых: внучка премьер-министра колчаковского правительства Н. А. Пепеляева, внук моряка линкора «Императрица Мария» Б. В. Череватюка, сын белого офицера И. В. Абрамов, внук казачьего офицера и красноармейца В. И. Селюк и др.

Библиотека Центра, созданная из личных коллекций его сотрудников увеличилась вдвое и составляет уже более 240 экземпляров. Благодаря подаренным изданиям, среди которых есть уникальные малотиражные публикации периода Гражданской войны, библиотека Центра приобретает всё большую научную ценность.

Благодаря наличию конференц-зала, оборудованного демонстрационным экраном, плазменным телевизором, 85-ю посадочными местами в Центре проведено: заседание коллегии МГПР, 2 областных совещания-семинара омских архивистов, 5 областных семинаров органов власти, 58 кинолекториев, 24 лекции для школьников и студентов, 5 презентации семи изданий, городская интеллектуальная творческая игра для школьников «Шестой круг».

Однако Центр призван стать интегрирующим звеном не только для научного сообщества. Центром ведётся большая работа по популяризации знаний о периоде Гражданской войны в России и омском краеведении в целом среди общественности и населения региона. Данная составляющая деятельности Центра обеспечивается стационарным и выездным экспозиционно-экскурсионным обслуживанием, циклом обзорных и тематических лекций, а также кинолекториев.

За истекший период проведено 8 Дня открытых дверей, более 150 экскурсии, для омичей и гостей нашего города, 4 выездных лекции в Любинский, Омский и Тарский районы.

За время работы в Центре побывало более пяти тысяч человек.

В Центре принимались делегации Совета Европы во главе с Катрин Меркель, научно-методического Совета архивного учреждения СФО, группы независимых наблюдателей на выборах из Англии и Казахстана.

Посетили Центр такие высокие гости как: А. В. Толоконский, Полномочный Представитель Президента РФ, его зам. Л. Е. Бурда,

зам. Генерального директора корпорации «Ростехнологии» И. А. Волобуев, Депутат Государственной Думы М. А. Сутягинский, министры культуры Алтайского, Красноярского краев и Новосибирской области и др.

В рамках фестиваля «Золотой витязь» гостями Центра были Н. Бурляев, Е. Шикунская, А. Балугев, Ю. Беляев, С. Безруков, Е. М. Ульянова – дочь Народного артиста СССР М. А. Ульянова и др.

Вышло в свет 14 научных публикаций в ведущих рецензируемых журналах, состоялись 4 радио передачи на телеканале «Эхо Москвы», 2 телепередачи на канале «Культура», состоялись съёмки документального фильма «Сибирь – сон Богов» с тюменской студией телевидения.

Высоко оценив идею создания Центра, посетившие его высокие гости и рядовые граждане передали в дар 25 бесценных экспонатов и более 200даний, среди которых: карманные часы с портретом Александра III и его супруги Марии Фёдоровны – родителей Николая II, конца XIX века, портрет А. В. Колчака художника А. И. Кравченко, настенные корабельные часы начала XX века, картина «Прибытие Императора Николая II на боевой корабль Императрица Мария», почтовые карточки крейсера «Аскольд» 1900 г. и корабля «Императрица Мария» 1915 г., штык, револьвер системы «Наган» и обрез винтовки системы «Берданка» периода Первой мировой войны, Орден Святой Анны 2-ой степени с мечами, книга М. И. Смирнова «Адмирал Колчак», изданная в Париже в 1930 г. и др.

Многочисленные отклики о Центре показывают, что он становится одним из самых посещаемых мест среди историко-культурных учреждений города Омска.

*Г. Ю. Бородина,*  
руководитель Центра изучения  
истории Гражданской войны

### **Информация о кадровых изменениях в системе архивной службы Алтайского края**

Распоряжением Администрации Алтайского края от 22 ноября 2012 года № 196-к на должность начальника управления Алтайского края по культуре и архивному делу назначена *Безрукова Елена Евгеньевна.*

## УСПЕХИ И НАГРАДЫ

---

По итогам работы в 2012 году труд архивистов Новосибирской области был отмечен Почетными грамотами Федерального архивного агентства, управления государственной архивной службы Новосибирской области.

Мы поздравляем с награждением Почетной грамотой Федерального архивного агентства:

- **Губера Виктора Ивановича**, Главу Чановского района Новосибирской области – за многолетний добросовестный труд и активное содействие обеспечению сохранности, комплектованию и организации использования документов Архивного фонда Российской Федерации;

- **Мартынову Юлию Геннадьевну**, начальника отдела комплектования, научно-справочного аппарата и использования документов филиала государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» «Архив социально-политической истории и документов по личному составу Новосибирской области» – за многолетний добросовестный труд и активное участие в комплектовании и организации использования документов Архивного фонда Российской Федерации;

- **Орлову Надежду Владимировну**, начальника отдела архивной службы администрации Убинского района Новосибирской области – за многолетний добросовестный труд и активное участие в обеспечении сохранности, комплектовании и организации использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

Мы поздравляем с награждением Почетной грамотой управления государственной архивной службы Новосибирской области:

- **Авдееву Татьяну Николаевну**, заведующую архивохранилищем муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» – за многолетний, добросовестный труд, успехи в обеспечении сохранности и использовании документов Архивного фонда Российской Федерации и в связи с 55-летием со дня рождения.

## ЛИТЕРАТУРНАЯ СТРАНИЧКА

---

### В архиве вечности дыхание

*В архиве вечности дыхание  
И современности портрет,  
В нём скрыты тайны мироздания  
И прошлое там может дать совет*

*Там всё через листок простой бумаги.  
Хранятся даты, судьбы, имена  
И открываются все эти тайны  
Тому, кому лишь истина нужна*

*А может вам конечно показаться,  
Несведущим, незрячим и пустым  
Что на стеллажных полках архивисты  
Хранят на документах просто пыль!*

*Но мы простим вам это упущение,  
Мы вынуждены вам его прощать,  
Так как хранителям «простой бумаги»  
Историю нельзя в ней упускать!*

*По ниточке, по слову, по абзацам  
Сшиваем целые тома...  
И поколению очередному  
Передаем мы на Историю права*

*Но будьте бдительны,  
Вы! Представители очередного поколения!  
Предупредим вас сразу,  
что Архивный документ - не пыль...  
И приоткроется не всем, да и не сразу  
Лишь тем, кто жаждет окунуться в быль...*

*М.Г. Козьмина  
20 августа 2012 г.*

## ЧЕЛОВЕК В АРХИВНОМ ДЕЛЕ

### С благодарностью!



8 ноября 2012 года завершила свою трудовую деятельность в статусе директора Государственного архива Новосибирской области Ольга Константиновна Кавцевич, один из самых опытных и уважаемых архивистов в Сибирском федеральном округе.

Ольга Константиновна начала архивную карьеру в 1974 году с должности хранителя фондов, в 1996 году она впервые назначена на пост директора государственного архива.

Период конца 1990-х и первого десятилетия 2000-х был особым в истории архивной службы: административные

реформы, внедрение в практику новых технологий, новых правил работы архивных учреждений, первые разработки целевых программ развития архивной отрасли в регионе, структурные изменения и многое другое. Богатый, разносторонний опыт Ольги Константиновны, аналитический склад ума, постоянное самообразование позволяли архивному учреждению всегда выходить с честью из сложных ситуаций, быть примером для других коллективов в деле реализации новых проектов и программ.

В связи с тем, что Новосибирская область часто становится «пилотным» регионом в проведении государственных реформ, областные учреждения являются пионерами в разработке нормативных документов, регулирующих их деятельность в новых условиях. Не стал исключением и Государственный архив Новосибирской области, прежде всего, его руководитель. Так, в последнее время значительные усилия О.К. Кавцевич были направлены

на реализацию плана мероприятий по проведению административной реформы, переходу на отраслевую систему оплаты труда. Ее опыт значим и в разработке перспективных планов развития архивного учреждения, обоснования принятия целевых программ в сфере архивного дела. К любому новому нормативному акту Ольга Константиновна подходила со знанием дела, тщательно анализируя изложенное. В моменты критики всегда выдвигала конструктивные предложения для решения проблемы.

Особой заслугой Ольги Константиновны является создание в областном архиве самостоятельного архивохранилища документов по личному составу ликвидированных предприятий и учреждений, организация его деятельности в соответствии с нормативными требованиями.

Развитию архивной отрасли содействуют научные разработки О.К. Кавцевич, например, связанные с рецензированием работ ВНИИДАД и сибирских архивистов по методике работы с электронными документами, по составлению реестра уникальных документов и т.п.

Следует отметить, что личностные качества руководителя архива позволили наладить деловые контакты с учеными Института истории СО РАН, Новосибирского государственного университета и ряда других научных и образовательных учреждений. Результатом плодотворной совместной деятельности ученых и архивистов стали издания научного и научно-популярного характера, в том числе в новой мультимедийной форме. 12 изданий последнего десятилетия отмечены дипломами Федерального архивного агентства.

Серьезный вклад сделан Ольгой Константиновной Кавцевич в дело популяризации архивных документов. Разнообразны методы и средства работы руководителя в данном направлении деятельности: от проведения экскурсий и семинаров, публикаций в СМИ до участия в научных конференциях и подготовки циклов телепередач. В этот период Государственный архив Новосибирской области как соавтор одного из фильмов в рамках цикла передач «Неизвестная Сибирь» (канал NTSC) стал лауреатом премии «ТЭФИ – регион».

Кроме этого, О.К. Кавцевич являлась заместителем председателя экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области, членом коллегии и Научного совета управления государственной архивной



службы Новосибирской области, членом научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа, членом областной межведомственной экспертной комиссии по рассекречиванию архивных документов при Губернаторе Новосибирской области, экспертом Управления Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охране культурного наследия по Новосибирской области. Все выступления Ольги Константиновны на заседаниях коллегиальных органов отмечались конкретностью, точностью, емкостью и актуальностью.

Долгая и плодотворная деятельность Ольги Константиновны высоко оценена руководством архивной отрасли, Новосибирской области и мэрией города Новосибирска: знак «Отличник архивного дела СССР» и «Почетный архивист», Почетные грамоты Росархива, Зонального научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа, Новосибирского областного Совета депутатов, Администрации Новосибирской области, управления ГАС Новосибирской области, Новосибирской православной епархии; Памятные знаки в честь 75-летия Новосибирской области, 110-летия и 115-летия города Новосибирска. Имя Ольги Константиновны занесено в Книгу Почета и альбом ветеранов управления ГАС Новосибирской области. Указом Президента Российской Федерации Д.А. Медведева от 30.12.2010 № 1649 «О награждении государственными наградами Российской Федерации» за заслуги в области культуры и многолетнюю плодотворную работу директору Государственного архива Новосибирской области О.К. Кавцевич присвоено почетное звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации».

Пришло время, и руководитель крупнейшего за Уралом областного архива ушел на заслуженный отдых. Коллектив государственного архива благодарен Ольге Константиновне за мудрое руководство, за поддержку в различных начинаниях, за радость совместных побед. Мы надеемся, что еще не раз встретимся со своим руководителем не только за чашкой чая, но и на деловых встречах, научных конференциях и семинарах, потому что ее многогранный опыт актуален и требует своего дальнейшего применения на благо развития архивной отрасли.

Уважаемая и дорогая Ольга Константиновна, здоровья Вам, благополучия и новых радостных событий в Вашей жизни!



19 октября 2012 г. отметила свой юбилей Татьяна Николаевна Авдеева, заведующая архивохранилищем муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив».

Более 33 лет Татьяна Николаевна работает в архивной службе Новосибирской области. Архивную деятельность начала в должности архивиста 2 категории, 14 лет проработала в хозрасчетном отделе государственного архива Новосибирской области, в 1992 г. перешла на работу в Новосибирский городской архив инспектором 2 категории,

с 2007 г. работает в должности заведующей хранилищем в муниципальном казенном учреждении города Новосибирска «Новосибирский городской архив».

За период своей работы Т.Н. Авдеева внесла значительный вклад в комплектование, учет, сохранность и использование документов Архивного фонда Российской Федерации. Она профессионально и грамотно организует учет, в том числе автоматизированный, ведет большую работу по обеспечению сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, качественно осуществляет прием документов от ликвидированных муниципальных организаций г. Новосибирска. Большое внимание уделяет рациональному размещению документов в архивохранилище, контролю за их движением, физическим состоянием. За весь период ее работы в архиве не было ни одного случая утраты документов. В городском архиве нет реставрационного участка, но ее умелые руки вернули жизнь тысячам ветхих документов. Татьяна Николаевна много лет участвует в создании и совершенствовании научно-справочного аппарата архива: своевременно вносит сведения в электронный вариант справочника документов по личному составу, переданных на хранение в городской архив. В связи с большим количеством социально-правовых запросов, поступающих в архив, оказывает существенную помощь в подготовке архивных справок сотрудникам отдела документально-справочного обслуживания.

Благодаря ее усилиям и при ее непосредственном участии, отдел обеспечения сохранности, учета документов и научно-справочного аппарата постоянно перевыполняет плановые показатели по приему документов, согласованию описей и проверке наличия документов. Обладая разносторонним опытом архивной работы, Татьяна Николаевна квалифицированно оказывает методическую, консультативную и практическую помощь коллегам по работе и ликвидирующимся организациям при подготовке документов к передаче в архив.

За успехи и достижения в работе Татьяна Николаевна неоднократно награждалась грамотами и поощрялась благодарностями Федерального архивного агентства России, управления государственной службы Новосибирской области, мэрии города Новосибирска, департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска, Государственного архива Новосибирской области, городского архива. За многолетний добросовестный труд она занесена в Альбом ветеранов архивной службы Новосибирской области.

Коллеги по работе от души желают Татьяне Николаевне здоровья, благополучия, много счастливых дней, согретых любовью и участием коллег, друзей и близких.



**НОВОСИБИРСКИЙ  
АРХИВНЫЙ ВЕСТНИК № 39**

Компьютерная верстка: Соловьева В.А., Вараксин Н.Н.

Подписано в печать с оригинал макета  
Усл. печ. л. 13, тираж 150 экз.

---

Отпечатано управлением государственной архивной службы  
Новосибирской области