

Научно-методический совет  
архивных учреждений Уральского федерального округа

Управление архивами Свердловской области

**ПРОТОКОЛ**  
заседания научно-методического совета  
архивных учреждений  
Уральского федерального округа  
и документы к нему

14 июня 2017 г.  
г. Салехард

Екатеринбург  
2017



Научно-методический совет  
архивных учреждений Уральского федерального округа

Управление архивами Свердловской области

ПРОТОКОЛ  
заседания научно-методического совета  
архивных учреждений  
Уральского федерального округа  
и документы к нему

14 июня 2017 г.  
г. Салехард

Екатеринбург  
2017



Редакционная коллегия:

А.А. Капустин,  
начальник Управления архивами Свердловской области,  
председатель научно-методического совета архивных  
учреждений Уральского федерального округа, к. и. н.

Н.В. Стручкова,  
главный специалист Управления архивами Свердловской области,  
секретарь научно-методического совета архивных учреждений  
Уральского федерального округа

Содержание

Протокол заседания научно-методического совета архивных учреждений Уральского федерального округа	9
<i>Сообщения участников заседания научно-методического совета архивных учреждений УрФО</i>	
<i>А.В. Одинецкий</i> О совершенствовании нормативно-правовой базы в сфере архивного дела	21
<i>П.М. Петров</i> Состояние, проблемы и направления развития архивного дела в Центральном федеральном округе Российской Федерации на примере Московской области	27
<i>С.М. Иванов</i> О мероприятиях по повышению безопасности архивных фондов в государственном и муниципальных архивах Челябинской области	37
<i>Л.Д. Сажасева</i> О мероприятиях по повышению безопасности архивных фондов в государственных и муниципальных архивах	46
<i>А.Г. Сафонов</i> О мероприятиях по повышению безопасности архивных фондов в государственных и муниципальных архивах Самарской области	51
<i>Н.П. Головина</i> О мероприятиях по повышению безопасности архивных фондов в государственном и муниципальных архивах в Ямало-Ненецком автономном округе	57
<i>О.В. Черепнева</i> О мероприятиях по повышению безопасности архивных фондов в Государственном архиве Тюменской области	65



<b>Обмен опытом</b>		
<i>Н.В. Стручкова</i>		
О реализации межархивных проектов в УрФО	70	
<i>А.А. Капустин</i>		
Мониторинг правоприменения законодательства, проводимый Управлением архивами Свердловской области в 2016 году	78	
<i>А.А. Капустин</i>		
Международное сотрудничество в сфере архивного дела	90	
<i>И.В. Киреев</i>		
Международная проектная деятельность	102	
<i>Н.Д. Судакова</i>		
О реализации государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016–2020 годы» казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный архив Югры»	106	
<b>Обсуждение научно-исследовательских и методических работ</b>		
<i>Н.В. Стручкова</i>		
Заключение на Межархивный путеводитель по фондам и коллекциям личного происхождения государственных архивов Свердловской области	113	
<i>Е.В. Фролова</i>		
Заключение на Методические рекомендации «Организация и методика подготовки выставок документов в муниципальных и государственных архивах» Управления по делам архивов Тюменской области	119	
<i>Н.В. Стручкова</i>		
Заключение на Методические рекомендации «Подготовка календаря-справочника "Знаменательные и памятные даты Свердловской области"»	122	
<i>Е.В. Фролова</i>		
О Примерной номенклатуре дел Центра занятости населения	125	
<i>Н.В. Стручкова</i>		
Примерная номенклатура дел государственного учреждения здравоохранения	127	
<i>Н.А. Виль</i>		
О Памятке по организации учета архивных документов, находящихся на временном хранении в архивах организаций-источников комплектования	130	
<i>Сообщения участников совещания-семинара НМС архивных учреждений УрФО</i>		
<i>Н.Г. Суровцева</i>		
Проблемы комплектования государственных и муниципальных архивов электронными документами	132	
<i>С.М. Иванов</i>		
Проблемы комплектования государственного и муниципальных архивов Челябинской области документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами на современном этапе	136	
<i>Е.В. Фролова</i>		
Проблемы комплектования государственных и муниципальных архивов Тюменской области документами Архивного фонда РФ и другими архивными документами на современном этапе	143	
<i>Н.А. Ильина</i>		
Проблемы комплектования государственного и муниципальных архивов в Ямало-Ненецком автономном округе на современном этапе	151	
<i>А.А. Карпец</i>		
Проблемы комплектования ГБУСО «Центральный государственный архив Самарской области» документами Архивного фонда Российской Федерации на современном этапе	162	



*Л.Д. Сажаяева*  
Выявление и прием на государственное хранение документов  
личного происхождения из числа обско-угорских народов 166

Резолюция семинара НМС архивных учреждений УрФО «Про-  
блемы комплектования государственных и муниципальных ар-  
хивов документами Архивного фонда Российской Федерации и  
другими архивными документами на современном этапе» 172

План мероприятий НМС архивных учреждений УрФО на 2018 год 175

Научно-методический совет  
архивных учреждений  
Уральского федерального округа

## **ПРОТОКОЛ заседания совета**

**14 июня 2017 г. № 1**

**г. Салехард**

Председательствовал:

**А.А. Капустин**, председатель научно-методического совета архивных  
учреждений Уральского федерального округа, начальник Управления  
архивами Свердловской области.

Приветствие участников совещания –

**Соколова Ирина Борисовна**, вице-губернатор Ямало-Ненецкого ав-  
тономного округа;

**Фиголь Наталия Валериевна**, заместитель Губернатора Ямало-Не-  
нецкого автономного округа, руководитель аппарата Губернатора Яма-  
ло-Ненецкого автономного округа.

Открытие совещания –

**Головина Наталья Петровна**, руководитель Службы по делам архи-  
вов Ямало-Ненецкого автономного округа,

**Капустин Александр Александрович**, председатель НМС архивных  
учреждений УрФО, начальник Управления архивами Свердловской об-  
ласти.

1. О совершенствовании правовой базы в сфере архивного дела

**Одинецкий Анатолий Витальевич**, заместитель начальника управ-  
ления государственной политики и нормативно-правового регулирова-  
ния – начальник отдела организационной работы и мониторинга Феде-  
рального архивного агентства.



2. О стратегии развития архивного дела на период до 2030 года  
**Капустин Александр Александрович**, председатель НМС архивных учреждений УрФО, начальник Управления архивами Свердловской области,  
**Петров Петр Михайлович**, заместитель председателя научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа, начальник Главного архивного управления Московской области.

3. О мероприятиях по повышению безопасности архивных фондов в государственных и муниципальных архивах  
**Иванов Сергей Михайлович**, председатель Государственного комитета по делам архивов Челябинской области,  
**Сажаева Людмила Дмитриевна**, руководитель Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,  
**Сафонов Андрей Георгиевич**, руководитель управления государственной архивной службы Самарской области,  
**Головина Наталья Петровна**, руководитель Службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа,  
**Черепнева Ольга Владимировна**, заместитель директора Государственного архива Тюменской области.

#### Обмен опытом:

4. О реализации межархивных проектов в УрФО  
**Стручкова Наталья Владиславовна**, главный специалист Управления архивами Свердловской области, секретарь НМС архивных учреждений УрФО.

5. Мониторинг правоприменения в области архивного дела  
**Капустин Александр Александрович**, председатель НМС архивных учреждений УрФО, начальник Управления архивами Свердловской области.

6. Международное сотрудничество в сфере архивного дела  
**Капустин Александр Александрович**, председатель НМС архивных учреждений УрФО, начальник Управления архивами Свердловской области,  
**Киреев Игорь Вячеславович**, исполняющий обязанности директора Государственного архива Пермского края.

7. О реализации государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016–2020 годы» архивными органами и учреждениями

**Судакова Наталья Дмитриевна**, директор Государственного архива Югры.

8. Обсуждение научно-исследовательских и методических работ:

8.1. Межархивный путеводитель по фондам и коллекциям личного происхождения государственных архивов Свердловской области (версия в формате PDF, Государственный архив Свердловской области, 2016).

**Стручкова Наталья Владиславовна**, главный специалист Управления архивами Свердловской области, секретарь НМС архивных учреждений УрФО.

8.2. Методические рекомендации «Организация и методика подготовки выставок документов в муниципальных и государственных архивах» (Управление по делам архивов Тюменской области, 2016).

**Фролова Елена Владимировна**, заместитель начальника Управления по делам архивов Тюменской области.

8.3. Методические рекомендации «Подготовка календаря-справочника "Знаменательные и памятные даты Свердловской области"» (Управление архивами Свердловской области, 2016).

**Стручкова Наталья Владиславовна**, главный специалист Управления архивами Свердловской области, секретарь НМС архивных учреждений УрФО.

8.4. Примерная номенклатура дел государственного учреждения Тюменской области «Центр занятости населения района (городского округа, города)» (Управление по делам архивов Тюменской области, 2016).

**Фролова Елена Владимировна**, заместитель начальника Управления по делам архивов Тюменской области.

8.5. Примерная номенклатура дел государственного учреждения здравоохранения (Государственный архив Свердловской области, 2016).



**Стручкова Наталья Владиславовна**, главный специалист Управления архивами Свердловской области, секретарь НМС архивных учреждений УрФО.

8.6. Памятка по организации учета документов, находящихся на временном хранении в архивах организаций-источников комплектования (Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа, 2016).

**Виль Николай Александрович**, директор Государственного архива Ямало-Ненецкого автономного округа.

9. О проекте плана работы НМС архивных учреждений УрФО на 2018 год

**Капустин Александр Александрович**, председатель НМС архивных учреждений УрФО, Начальник Управления архивами Свердловской области.

1. СЛУШАЛИ:

А.В. Одинецкого – текст сообщения прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

П.М. Петров – интересуется, какие основные вопросы предполагается обсудить на Совете по архивному делу при Федеральном архивном агентстве 27-28 июня 2017 года в г. Екатеринбурге.

А.В. Одинецкий – ответил, что планируется обсудить два вопроса: об оптимизации сроков хранения отдельных видов архивных документов; о мероприятиях, посвященных 100-летию Архивной службы России.

С.А. Мелехов – задал вопрос, когда ожидать нормативные документы на федеральном уровне о контрольно-надзорных функциях.

А.В. Одинецкий – отметил, что этот вопрос в перспективе будет решен. Планируется подготовить соответствующие положения, изменения в Регламент Федерального архивного агентства, о конкретных сроках подготовки положений в настоящее время сказать трудно.

П.М. Петров – спросил, когда будут внесены в Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ) положения о наделении государственными полномочиями органов управления архивным делом в субъектах Российской Федерации в сфере делопроизводства.

А.В. Одинецкий – уточнил, что в настоящее время данный вопрос решается поэтапно, на сегодняшний день вопрос о включении этого положения в Федеральный закон № 125-ФЗ в должной степени не проработан.

РЕШИЛИ:

Принять к сведению заслушанную информацию.

2. СЛУШАЛИ:

А.А. Капустина – текст сообщения прилагается.

П.М. Петрова – текст сообщения прилагается.

РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению заслушанную информацию.

2. Одобрить деятельность Управления архивами Свердловской области, архивных учреждений Центрального федерального округа по разработке в регионах документов о стратегии развития архивного дела на долгосрочный период (до 2030 г.).

3. Рекомендовать уполномоченным органам исполнительной власти в сфере архивного дела в Уральском федеральном округе осуществить разработку нормативных правовых документов о стратегии развития архивного дела на долгосрочный период.

4. Считать приоритетными стратегическими задачами для подготовки документов о стратегии развития архивного дела на долгосрочный период следующие:

1) развитие сети и структуры государственных и муниципальных архивов, в том числе создание специализированных центров при государственных архивах (центр реставрации архивных документов, информационно-выставочный центр, центр хранения электронных документов); сохранение и прогрессивное развитие архивных служб в регионах РФ;

2) необходимость модернизации инфраструктуры архивов, материально-технической базы;

3) решение проблем хранения документов территориальных органов федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, документов по личному составу;

4) организация работы с электронными документами,

5) создание в субъектах РФ Центров хранения электронных документов с соответствующей инфраструктурой, способных осуществлять централизованные прием, хранение и организацию доступа к электронным документам постоянного срока хранения органов государственной власти,



использующих систему электронного документооборота, а также централизованное хранение оцифрованных копий документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных архивах;

6) создание единого информационного пространства в сфере архивного дела в субъектах РФ и интеграция его в общероссийские информационные ресурсы, в том числе продолжение формирования в субъектах РФ «электронных архивов», программных комплексов, обеспечивающих пользователям удаленный доступ к научно-справочному аппарату и электронным копиям архивных документов;

7) создание электронных аналогов наиболее важной и используемой части научно-справочного аппарата (путеводители, каталоги, указатели, описи дел) для размещения в сети Интернет;

9) проведение анализа видов архивных документов, подлежащих приему на постоянное хранение, и оптимизация разграничения профиля хранения государственных архивов документами на различных носителях;

10) расширение участия населения в формировании Архивного фонда Российской Федерации в субъектах РФ;

11) поддержка инновационной активности кадров, эффективное сочетание новаторства и традиций, привлечение в архивную отрасль молодых специалистов;

12) сближение уровня оплаты труда работников архивов с оплатой труда в сфере производства.

### 3. СЛУШАЛИ:

С.М. Иванова – текст сообщения прилагается.  
Л.Д. Сажаеву – текст сообщения прилагается.  
А.Г. Сафонова – текст сообщения прилагается.  
Н.П. Головину – текст сообщения прилагается.  
О.В. Черепневу – текст сообщения прилагается.

### ВЫСТУПИЛИ:

А.А. Капустин – интересуется у С.М. Иванова о проблеме хранения документов по личному составу в Челябинской области, задает вопрос, не рассматривалось ли с руководством области решение о создании государственного архива документов по личному составу в Челябинской области.

С.М. Иванов – ответил, что в настоящее время данное предложение экономически не обосновано, так как в хранилищах Объединенного государственного архива Челябинской области сейчас имеется ресурс свободных

площадей для хранения архивных документов, в том числе документов по личному составу.

Е.В. Фролова – спросила у Л.Д. Сажаевой о территориальной принадлежности документов по личному составу, предполагаемых к хранению в государственном архиве документов по личному составу, который планируется создать в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Л.Д. Сажаева – отметила, что в этом архиве предполагается хранить документы по личному составу со всего Ханты-Мансийского автономного округа.

### РЕШИЛИ:

1. Одобрить работу уполномоченных органов исполнительной власти в сфере архивного дела и архивных учреждений в Уральском федеральном округе по повышению безопасности архивных фондов в государственных и муниципальных архивах.

2. В целях обеспечения безопасности архивных фондов в государственных и муниципальных архивах считать приоритетными задачами для уполномоченных органов исполнительной власти в сфере архивного дела в субъектах УрФО в РФ:

1) продолжить совершенствование архивной инфраструктуры путем строительства новых, реконструкции старых зданий архивов, преимущество должно быть отдано строительству новых зданий, в которых могут быть реализованы современные технологии хранения и поиска документов;

2) проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций техногенного характера при эксплуатации зданий и систем жизнеобеспечения зданий архивов, обеспечение пожарной безопасности архивных зданий;

3) увеличение объема работ по созданию страхового фонда на уникальные и особо ценные документы Архивного фонда Российской Федерации;

4) модернизация материально-технической базы архивов, в том числе путем переоснащения действующих архивных лабораторий современным высокотехнологичным оборудованием;

5) повышение качества и сложности реставрационных работ с целью проведения реставрации наиболее ценных документов;

6) расширение масштабов оцифровки архивных документов, перевод наиболее активно используемых информационных ресурсов архивных



фондов в цифровую форму для выдачи пользователям электронных копий архивных документов взамен подлинников;

7) продолжить формирование Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации и соответствующих региональных реестров, обеспечить их размещение в сети Интернет;

8) организация мероприятий по обеспечению информационной безопасности в государственных архивах.

#### 4. СЛУШАЛИ:

Н.В. Стручкову – текст сообщения прилагается.

#### РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению заслушанную информацию.

2. Одобрить деятельность Управления архивами Свердловской области по реализации межархивных проектов в УрФО.

3. Отметить особую значимость межархивных проектов в сфере использования и публикации архивных документов, обеспечения широкого доступа к архивным материалам в целях продвижения объективной исторической и актуальной информации о России, сохранения и защиты исторической правды о России.

4. Рекомендовать органам управления архивным делом, государственным и муниципальным архивам в субъектах РФ в УрФО принять участие в межрегиональных и межархивных проектах в соответствии с планом работы НМС архивных учреждений УрФО на 2018 год.

#### 5. СЛУШАЛИ:

А.А. Капустина – текст сообщения прилагается.

#### РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению информацию начальника Управления архивами Свердловской области А.А. Капустина о результатах мониторинга правоприменения законодательства в сфере архивного дела, проводимого Управлением архивами Свердловской области в 2016 году.

2. Руководителям уполномоченных органов исполнительной власти в сфере архивного дела в субъектах Уральского федерального округа в Российской Федерации рекомендовать:

проводить постоянный ежегодный правомониторинг федерального и регионального законодательства в сфере архивного дела в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 года № 657

«О мониторинге правоприменения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.08.2011 № 694 «Об утверждении Методики осуществления мониторинга правоприменения»;

направлять результаты мониторинга правоприменения законодательства в сфере архивного дела в Федеральное архивное агентство и размещать на официальных сайтах архивных служб.

#### 6. СЛУШАЛИ:

А.А. Капустина – текст сообщения прилагается.

И.В. Киреева – текст сообщения прилагается.

#### РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению заслушанную информацию.

2. Одобрить деятельность Управления архивами Свердловской области, Агентства по делам архивов Пермского края, Государственного архива Пермского края по международному сотрудничеству в сфере архивного дела.

3. Рекомендовать органам управления архивным делом, государственным архивам в субъектах Российской Федерации в УрФО принять участие в международных архивных проектах в соответствии с соглашениями о сотрудничестве в сфере архивного дела в целях продвижения объективной информации об истории нашей страны на международном уровне.

#### 7. СЛУШАЛИ:

Н.Д. Судакову – текст сообщения прилагается.

#### РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению заслушанную информацию.

2. Архивным органам и учреждениям в субъектах Российской Федерации в УрФО продолжить активную работу по реализации государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016–2020 годы» в целях сохранения исторической памяти, противодействия попыткам фальсификации отечественной истории.

3. Рекомендовать государственным и муниципальным архивам в субъектах Российской Федерации в УрФО использовать опыт Государственного архива Югры по реализации государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016–2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 1493.



#### 8.1. СЛУШАЛИ:

Н.В. Стручкову – текст сообщения прилагается.

#### РЕШИЛИ:

1. Отметить актуальность подготовки межархивного путеводителя по фондам и коллекциям личного происхождения государственных архивов Свердловской области; информационную и практическую значимость работы.

2. Одобрить проект путеводителя.

3. Рекомендовать проект межархивного путеводителя по фондам и коллекциям личного происхождения государственных архивов Свердловской области (версия в формате PDF, Государственный архив Свердловской области, 2016) к изданию.

#### 8.2. СЛУШАЛИ:

Е.В. Фролову – текст сообщения прилагается.

#### РЕШИЛИ:

1. Отметить практическую значимость Методических рекомендаций «Организация и методика подготовки выставок документов в муниципальных и государственных архивах» (Управление по делам архивов Тюменской области, 2016) в сфере организации использования документов Архивного фонда Российской Федерации и рекомендовать использовать методразработку в работе архивов.

2. В целом одобрить методические рекомендации, авторам рекомендовать учесть предложения и замечания рецензентов.

3. Опубликовать доработанный проект Методических рекомендаций «Организация и методика подготовки выставок документов в муниципальных и государственных архивах» (Управление по делам архивов Тюменской области, 2016) в очередном номере информационного бюллетеня научно-методического совета архивных учреждений Уральского федерального округа.

#### 8.3. СЛУШАЛИ:

Н.В. Стручкову – текст сообщения прилагается.

#### РЕШИЛИ:

1. Одобрить Методические рекомендации «Подготовка календаря-справочника "Знаменательные и памятные даты Свердловской области"» (Управление архивами Свердловской области, 2016).

2. Рекомендовать использовать Методические рекомендации в практической работе архивных органов и учреждений.

#### 8.4. СЛУШАЛИ:

Е.В. Фролову – текст сообщения прилагается.

#### РЕШИЛИ:

1. В целом одобрить Примерную номенклатуру дел государственного учреждения Тюменской области «Центр занятости населения района (городского округа, города)» (Управление по делам архивов Тюменской области, 2016).

2. Авторам примерной номенклатуры учесть представленные замечания и предложения рецензентов.

3. Рекомендовать использовать Примерную номенклатуру дел государственного учреждения Тюменской области «Центр занятости населения района (городского округа, города)» при составлении индивидуальных номенклатур дел территориальных центров занятости населения, отметить востребованность данной работы.

#### 8.5. СЛУШАЛИ:

Н.В. Стручкову – текст сообщения прилагается.

#### РЕШИЛИ:

1. В целом одобрить Примерную номенклатуру дел государственного учреждения здравоохранения (Государственный архив Свердловской области, 2016) с учетом доработки номенклатуры по предложениям рецензентов.

2. Отметить актуальность работы и рекомендовать использовать Примерную номенклатуру дел государственного учреждения здравоохранения (Государственный архив Свердловской области, 2016) при составлении конкретных номенклатур дел учреждений здравоохранения, а также при оказании методической и практической помощи данной категории организаций-источников комплектования работниками архивных учреждений.

#### 8.6. СЛУШАЛИ:

Н.А. Вилля – текст сообщения прилагается.



**РЕШИЛИ:**

1. В целом одобрить Памятку по организации учета документов, находящихся на временном хранении в архивах организаций-источников комплектования (Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа, 2016).

2. Рекомендовать авторам памятки учесть замечания и предложения, представленные рецензентами.

3. Обозначить актуальность методического пособия для специалистов, ответственных за ведение архивов организаций-источников комплектования Государственного архива Ямало-Ненецкого автономного округа.

**9. СЛУШАЛИ:**

А.А. Капустина – ознакомил участников заседания с проектом плана работы НМС архивных учреждений УрФО на 2018 год, проект плана прилагается.

**РЕШИЛИ:**

1. Принять план в целом за основу.

2. Поручить Управлению архивами Свердловской области доработать план работы научно-методического совета архивных учреждений УрФО на 2018 год в срок до 01.12.2017.

Председатель

А.А. Капустин

Секретарь

Н.В. Стручкова

**О совершенствовании нормативно-правовой базы  
в сфере архивного дела**

После того, как 4 апреля 2016 г. Росархив был переподчинен непосредственно Президенту Российской Федерации, нормотворческая деятельность стала одной из основных его функций.

В соответствии с Положением, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293, Федеральное архивное агентство (Росархив) осуществляет функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела и делопроизводства, по контролю, оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в этой сфере.

Росархив и до этого разрабатывал проекты нормативных правовых актов, но утверждало их Министерство культуры Российской Федерации, оно же направляло проекты на согласование, на государственную регистрацию, а также вносило на рассмотрение в Правительство Российской Федерации, если это были проекты постановлений, распоряжений либо концепций.

Сейчас передаточное звено исключено.

Уже в новом статусе Росархивом подготовлены проекты:

1) федерального конституционного закона «О внесении изменения в статью 30 Федерального конституционного закона "О референдуме Российской Федерации"»;

2) федерального закона «О внесении изменения в статью 150 части второй Налогового кодекса Российской Федерации»;

3) федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Законопроекты внесены в Законодательное Собрание Президентом Российской Федерации и 7 июня текущего года приняты Государственной Думой Российской Федерации.

Изменения касаются не только приведения норм законодательных актов Российской Федерации в соответствие с изменившейся структурой федеральных органов исполнительной власти.

Так, проектом закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» вносятся ряд новых норм, в том числе:

1) включение в систему правового регулирования отношений в архивной сфере муниципальных нормативных правовых актов, что позволит



муниципальным образованиям осуществлять управление архивным делом в пределах своих полномочий;

2) установление конкретного срока исполнения частным лицом, приобретшим право собственности на документы Архивного фонда Российской Федерации, обязанности по уведомлению об этом уполномоченной организации;

3) определение момента начала исчисления срока хранения архивных документов, определив их отсчет от даты формирования документов в дела независимо от места хранения, а также установив сроки хранения для различных видов документов;

4) исключение распространения 50- и 75-летнего срока хранения на архивные документы, для которых соответствующими перечнями установлен иной срок хранения;

6) наделение Росархива правом определять ограничения по объему, срокам, используемым техническим средствам копирования, выдаче и копированию архивных документов на возмездной или безвозмездной основе.

Полагаем, что в ближайшее время эти законы будут подписаны Президентом Российской Федерации.

В связи с реформированием Российской академии наук внесены изменения в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» в части предоставления отдельным научным организациям права постоянного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, перечень которых утверждает Правительство. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2016 г. № 2800-р такой Перечень был утвержден. Он включает в себя 18 научных организаций (Архив Российской академии наук; институты археологии, мировой литературы, восточных рукописей; Бурятский, Иркутский, Якутский, Карельский, Кольский научные центры и иные организации Российской академии наук).

Совместно с Минюстом России и Федеральной нотариальной палатой проводится работа по согласованию изменений, предлагаемых к внесению в архивное законодательство и в Основы законодательства Российской Федерации о нотариате, в том числе в целях урегулирования правового статуса архивных документов, образовавшихся в результате совершения нотариальных действий (записей нотариальных действий), а также введения в архивное законодательство понятия «нотариальный архив», определения процедуры его создания и передачи на хранение соответствующих документов.

На стадии межведомственного согласования находится законопроект «О внесении изменений в Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной цифровой подписи"». Росархив не поддерживает предложение ввести в действующее законодательство понятие «дубликат архивного электронного документа». Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (2015) прописан порядок выдачи копий архивных электронных документов. Электронные архивные справки заверяются электронной подписью руководителя или иного уполномоченного им должностного лица. И уж тем более «дубликат архивного электронного документа» не может распространяться на документы Архивного фонда Российской Федерации.

Подготовлен и утвержден базовый (отраслевой) перечень государственных (муниципальных) услуг и работ № 33 по направлению деятельности «Архивное дело», включающий 7 видов работ и 2 услуги.

По причине, не зависящей от Росархива, затягивается вопрос с утверждением Перечня документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков хранения. Для снятия возникших проблем в Центральном банке России создана рабочая группа, в которую включен представитель Росархива.

На завершающей стадии находится подготовка проекта «Порядка государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации», который должен заменить Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденный приказом Росархива от 11 марта 1997 г. № 11. В проект Порядка предложено включить новый раздел «Ведение государственного учета уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации», предусматривающего учет уникальных документов в Государственном реестре уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации. Определенные изменения затронут формы документов государственного учета, что обусловлено необходимостью включения в них сведений об объеме и составе электронных документов, находящихся в организациях, осуществляющих постоянное, временное и депозитарное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации.

Всего, только в течение 2016 года, Росархивом подготовлен 21 проект нормативных правовых актов и согласовано 20 нормативных правовых актов государственных органов власти (инструкции, перечни и пр.).



План нормотворческой деятельности на текущий год включает подготовку с последующим утверждением проектов следующих документов:

1) постановления Правительства Российской Федерации о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2006 г. № 808 «Об утверждении перечня федеральных органов исполнительной власти и организаций, осуществляющих депозитарное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в федеральной собственности»;

2) приказа Росархива «Об утверждении порядка передачи органами записи актов гражданского состояния в государственные архивы книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях»;

3) правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях;

4) новой редакции Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах;

5) типового положения о центральной экспертной комиссии государственного органа и примерного положения об экспертной комиссии организации;

6) примерного положения об экспертно-проверочных комиссиях федеральных государственных архивов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченных в области архивного дела, а также научных организаций, включенных в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;

7) примерных положений о центральном архиве государственного органа и об архиве организации;

8) типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов;

9) примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях.

Проведенный анализ показывает, что назрела также необходимость унификации подходов к вопросам разграничения собственности между муниципальными образованиями, муниципальным образованием и субъектом Российской Федерации на архивные документы, созданные до образования, объединения, разделения или изменения статуса муници-

пальных образований и хранящиеся в муниципальных архивах, включая порядок согласования принимаемых решений.

По-прежнему остро стоит вопрос о правовой основе включения в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и федеральных организаций. Рассмотрение внесенного в 2011 году в Государственную Думу законопроекта, предусматривающего уточнение полномочий субъектов Российской Федерации в области архивного дела и урегулирование вопроса о предоставлении субвенций субъектам Российской Федерации за хранение и использование документов, относящихся к федеральной собственности, в связи с отсутствием источников финансирования затрат было приостановлено. Из-за этого Правительством Российской Федерации не утверждена «Концепция развития архивного дела в Российской Федерации до 2020 года». С учетом изменения статуса Федерального архивного агентства планируется вернуться к решению данного вопроса.

Все более актуальной становится необходимость оптимизации сроков хранения отдельных видов документов. Эта тема будет вынесена на обсуждение Совета по архивному делу при Росархиве, которое состоится в сентябре текущего года в Екатеринбурге. В рамках государственного задания ВНИИДАД ведет работу по подготовке нового Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, и инструкции по его применению, которую планируется завершить в 2018 году.

Нуждаются в актуализации перечни документов большинства федеральных органов исполнительной власти, разработанные еще в период существования СССР.

На повестке дня вопросы реализации полномочий по выработке государственной политики в сфере делопроизводства и контролю.

Еще одна проблема, требующая оперативного решения, связана с оказанием архивами государственных и муниципальных услуг. Этой теме было посвящено заседание Совета по архивному делу при Росархиве, состоявшееся в сентябре 2016 года в Самаре. Речь идет о «Порядке использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах» (далее – Порядок) в части права пользователя на самостоятельное копирование.

Росархив исходит из того, что при самостоятельным копированием должен обеспечиваться сохранность документов, а процесс копирования не должен ухудшать качество предоставления услуги по доступу другим



пользователям. В связи с тем, что в соответствии с п.7 Положения Федерального архивного агентства обладает полномочием определять порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, предлагается выделять отдельные места для копирования, а также обеспечить контроль за соблюдением пользователем при самостоятельном копировании требований к сохранности документов. С учетом того, что это повлечет дополнительные финансовые затраты, данную услугу целесообразно предоставлять на платной основе. Предполагается также оснастить читальные залы ряда федеральных архивов системами самостоятельного сканирования, обеспечивающими повышенный уровень сохранности архивных документов. Завершить подготовку новой редакции Порядка планируется до конца текущего года.

Актуальным остается вопрос о расценках на оказание архивными платных услуг, который также обсуждался на заседании Совета в Самаре. В целях их упорядочения Росархивом разработаны Рекомендации по выполнению работ и оказанию услуг на платной основе федеральными казенными учреждениями, содержащие и методику расчета, с обозначением предельной цены на каждую из них. В соответствии с ними каждый из архивов рассчитывал стоимость оказываемых услуг с учетом производственной себестоимости и рентабельности выполняемой платной работы и оказываемой услуги, состава производственных операций, специфики деятельности (ценность, время создания, формат и тип носителя архивных документов, техническая оснащенность архива и т. п.), установленных налогов и сборов. Стоимость услуг приведена к среднему значению, чтобы избежать большой разницы цены за аналогичные работы и услуги. Рекомендации размещены на официальном сайте Росархива (<http://archives.ru/documents/rekomendation-price-2014.shtml>).

В субъектах Российской Федерации расценки на выполняемые на платной основе работы и оказываемые услуги целесообразно координировать через научно-методические советы архивных учреждений федеральных округов.

А.В. Одинецкий,  
заместитель начальника Управления государственной политики и  
нормативно-правового регулирования – начальник отдела  
организационной работы и мониторинга Росархива

### **Состояние, проблемы и направления развития архивного дела в Центральном федеральном округе Российской Федерации на примере Московской области**

В феврале 2016 года распоряжением Правительства Российской Федерации № 326-р была принята стратегия государственной культурной политики до 2030 года. В связи с тем, что в этот период Федеральное архивное агентство находилось в ведении Министерства культуры Российской Федерации, стратегия частично затрагивала вопросы и архивного дела в основном в части формирования единого информационного пространства на основе оцифрованных книжных, музейных и архивных фондов, создания электронных архивов, а также участия в патриотическом воспитании молодежи. Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации было предложено учитывать Стратегию при разработке государственных программ субъектов Российской Федерации и иных программных документов.

Из 18 субъектов Центрального федерального округа Стратегия принята только в Орловской области (распоряжение Правительства Орловской области от 09.06.2016 № 252-р), в остальных субъектах документами стратегического планирования являются государственные программы как самостоятельные в сфере архивного дела, так и в составе государственных программ, связанных с развитием культуры. Логично, что как и в Стратегии государственной культурной политики до 2030 года, так и в Стратегии Орловской области архивное дело упомянуто вскользь, в части популяризации изучения истории семьи, рода, в том числе путем исследования архивных документов, а также участия в формировании единого информационного пространства знаний на основе оцифрованных фондов.

В рамках подготовки к участию в работе Научно-методического совета архивных учреждений Уральского федерального округа мы познакомились со Стратегией развития архивного дела в Свердловской области на период до 2030 года, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 05.04.2017 № 236-ПП. В целом, изучив данный документ, можно говорить, что, несмотря на территориальную удаленность, проблемы и направления развития архивного дела у нас схожи. В своем выступлении я остановлюсь на состоянии архивного дела в Центральном федеральном округе и основных направлениях его развития, опираясь, прежде всего, на опыт работы Московской области.



В настоящее время в Центральном федеральном округе из 18 субъектов только в 10-ти уполномоченные в сфере архивного дела органы являются самостоятельными структурными подразделениями (Белгородская, Владимирская, Калужская, Костромская, Курская, Московская, Рязанская, Тверская, Ярославская области и г. Москва), что составляет 55 процентов. В остальных случаях архивные отделы входят в структуру министерств или департаментов культуры (6 субъектов, или 33 процента – Брянская, Ивановская, Орловская, Смоленская, Тамбовская, Тульская области), а также в состав управления делами (Воронежская области) или управление ЗАГС (Липецкая область).

По состоянию на 1 января 2017 года в структуру архивных учреждений Центрального федерального округа входило 37 государственных архивов и 504 муниципальных архива.

Объем архивных документов, находящихся на хранении в государственных и муниципальных архивах ЦФО, насчитывает около 68 миллионов единиц хранения, что составляет 27 процентов всего объема документов, находящихся на хранении в государственных архивах субъектов Российской Федерации, и 20 процентов – документов, хранящихся в муниципальных архивах. Ежегодный прием на хранение в государственные архивы ЦФО составляет порядка 300 тысяч дел, в муниципальные архивы – более 360 тысяч дел, при этом прослеживается устойчивая тенденция увеличения приема в государственные и муниципальные архивы управленческой документации в общем объеме принимаемой на хранение документации.

Так, в Московской области объем Архивного фонда за последние 10 лет увеличился более чем на 1 миллион 300 тысяч дел, или 38,6 процента. При этом количество дел, находящихся на хранении в государственных архивах возросло на 33,4 процента, в муниципальных архивах – на 42 процента. Динамика изменений по видам документации представлена на диаграмме. Как следует из представленных данных, в Московской области до настоящего времени пока преобладает рост документов по личному составу.

Безусловно, такое увеличение объема хранимых документов требовало улучшения условий их хранения, и прежде всего, увеличения площадей, занимаемых государственными и муниципальными архивами.

В Московской области площади, занимаемые государственными архивами, за последние 10 лет увеличились на 8 процентов. Прежде всего за счет ввода в эксплуатацию ранее выделенных и реконструированных зданий бывшего дома отдыха Мамонтовка, расположенного в городе Пушкино Московской области: это два здания архивохранилищ общей площадью

4342 кв.м, отдельно стоящее здание лаборатории по микрофильмированию архивных документов, административный корпус, два ангара площадью 756 кв.м для хранения документов временного срока хранения.

Площади, занимаемые муниципальными архивами, возросли на 6859 кв.м, или 35 процентов.

Положительная динамика произошла в вопросах обеспечения нормативных условий хранения архивных документов. Оборудование муниципальных архивов охранной сигнализацией возросло на 24,9 процента, пожарной сигнализацией – на 33,2 процента. Автоматической системой пожаротушения полностью оборудованы государственные архивы и 82,3 процента муниципальных архивов. Доля комбинированных и деревянных стеллажей в общем количестве погонных метров муниципальных архивов Московской области сократилась с 13 до 0,48 процентов. Проведены значительные работы по картонированию архивных документов, в результате чего доля закартонированных документов в государственных архивах Московской области возросла с 77,3 до 82,9 процента, в муниципальных архивах – с 60 до 91 процента. Следует отметить, что вопросы улучшения и поддержания нормативных условий хранения документов являются приоритетными во всех документах стратегического планирования в сфере архивного дела в ЦФО.

Как и для архивного дела Свердловской области, так и для архивистов Центрального федерального округа остро стоит проблема недостаточности площадей архивохранилищ. В большинстве случаев данный вопрос решается путем софинансирования как из федерального, так и субъектового бюджетов.

В 2013 году было открыто новое здание Государственного архива Смоленской области 10-этажное здание общей площадью 8 тыс. кв.м. Стоимость проекта – 230 млн. рублей

В 2016 году состоялось открытие нового здания Государственного архива Калужской области. Реконструкция здания проводилась более 5 лет. Общая площадь здания Государственного архива Калужской области 9888 кв.м, вместимость до 2,5 млн. единиц хранения. Стоимость объекта составила 471,1 млн. рублей, в том числе строительно-монтажные работы – 302,2 млн. рублей, оборудование – 140,6 млн. рублей, пусконаладочные работы – 1,1 млн. рублей

В тоже время, например, в Тверской области загруженность государственных архивов составляет 125 процентов. Необходимо увеличение площадей архивам Белгородской, Владимирской, Рязанской и других областей.



Загруженность государственных архивов Московской области по данным паспортизации на 1 января 2017 года составляет 73 процента. С учетом динамики увеличения количества архивных документов, находящихся на хранении, на 15 процентов за трехлетний период между проведением централизованной паспортизации степень загруженности государственных архивов Московской области приблизится в 2020 году к 100 процентам, что существенным образом ограничит возможность комплектования документами постоянного и долговременного сроков хранения.

В условиях значительного увеличения электронных документов изменились требования к архивохранилищам для хранения электронных документов и информационных систем архива, соблюдение которых в имеющихся помещениях государственных архивов потребует значительных капитальных вложений и закупки специального оборудования. Абсолютным решением данной проблемы стало бы строительство нового здания для государственных архивов, тем более, что это позволяет закрепить за Главным управлением площади земли и наличие необходимых коммуникации. Цена вопроса – 2 миллиарда 224 миллиона 109 тыс. рублей, из них 38 миллионов – разработка проекта строительства здания государственного архива и проведение проектно-изыскательных работ. В условиях экономического кризиса, к сожалению, таких денег в региональном бюджете не нашлось. Путем решения для нас стало эргономичное использование имеющихся площадей архивохранилищ, включая оборудование их передвижными стеллажами и стеллажами мезонинного типа. Это позволит увеличить на 43 процента протяженность стеллажных полок государственных архивов Московской области, оборудовать специальное хранилище электронных документов, отвечающее нормативным требованиям. Также мы не упускаем возможности получения дополнительных помещений. Так, в 2016 году мы получили в оперативное управление нежилое двухэтажное здание общей площадью 320,3 кв.м, расположенное в г. Волоколамск, где планируем создать архивохранилище научно-технической документации.

Высокая загруженность помещений государственных и муниципальных архивов рождает еще одну проблему – это рост числа документов, хранящихся сверх установленного срока в организациях – источниках комплектования государственных и муниципальных архивов. Это тоже общая для нас с вами проблема.

Объем дел управленческой документации, хранящейся сверх установленного срока в организациях – источниках комплектования архивных уч-

реждений ЦФО, составляет 975 тысяч 461 единицу хранения (22 процента), что на 9 тысяч 873 единицы хранения ниже значения 2012 года. Наибольший процент дел хранится сверх установленного срока в Рязанской, Воронежской, Брянской, Тверской, Калужской и Смоленской областях.

Сокращение количества дел, хранящихся сверх установленного срока, по сравнению с паспортизацией 2012 года произошло в 8 из 18 субъектов Центрального федерального округа.

Помимо высокой загруженности архивов еще одной причиной роста документов, хранящихся сверх установленного срока, является также внеплановый досрочный прием документов, в том числе по личному составу, от ликвидированных организаций.

Прослеживается стабильная динамика сокращения документов по личному составу, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивных учреждений Центрального федерального округа. Если разница между паспортизацией 2009 и 2012 годов составила минус 2,5 процента, то сокращение объема документов в 2015 году составило минус 11 процентов. В долевом соотношении преобладает сокращение документов по личному составу в организация – источниках комплектования государственных архивов.

Количество документов по личному составу, находящихся на ведомственном хранении в организациях Московской области, за период с 1 декабря 2006 года по 1 декабря 2015 года сократилось почти на 850 тысяч дел.

Наметилась тенденция к устойчивому росту ежегодного документообразования в организациях – источниках комплектования государственных и муниципальных архивов. По сравнению с 2012 годом документооборот в организациях – источниках комплектования архивных учреждений Центрального федерального округа возрос на 3 процента. Рост документообразования отмечен в 10 из 18 субъектов Центрального федерального округа, но наибольший в Московской области. По сравнению с 2012 годом объем дел, образующихся в организациях Московской области, возрос на 30 процентов, а по сравнению с 2006 годом, то есть за 10 лет, на 80 процентов. Переход к электронному документообороту не повлиял на сокращение количества образующихся документов в делопроизводстве, кроме того, возникли дополнительные вопросы, связанные с порядком проведения экспертизы ценности электронных документов, например, переписки.

Таким образом, одной из основных задач, стоящих перед архивной отраслью, является формирование нормативной базы работы с электронными



документами в делопроизводстве, а также разработка порядка подготовки и передачи их на государственное хранение. Еще одной задачей является оптимизация состава документов, отбираемых на постоянное хранение, с учетом совершенствования критериев отбора документов и проведением экспертизы ценности.

В современных условиях оценка эффективности работы архивных учреждений во многом связана с повышением доступности информационных услуг для граждан и организаций. Использование архивных документов по-прежнему остается стабильно высоким.

На примере Московской области – за последние 10 лет количество исполненных тематических запросов возросло в 2,5 раза.

По числу исполняемых запросов социально-правового характера Московская область на протяжении последних 10 лет занимала лидирующее положение в Российской Федерации. Архивистами Подмосковья исполнялось 6-7 процентов всех социально-правовых запросов в стране.

Стабильно высоким остается посещение читальных залов государственных архивов. Согласно графику читальный зал работает 4 дня в неделю с 9.30 до 17.30, в пятницу – до 15.00. В последнее время в наш адрес стали поступать обращения с просьбой изменения графика работы читального зала, продление времени работы до 20.00, работа в субботний день. Согласно проведенному мониторингу, читальные залы федеральных государственных архивов работают пять дней в неделю, при этом один или два дня с 12.00 до 20.00. В ряде субъектов ЦФО (Тверская, Ярославская области) также установлен один удлиненный рабочий день до 19.00 или 20.00. Далее всех пошло агентство по делам архивов Пермского края, установив шестидневный график работы архива и, соответственно, читального зала. Казалось, можно было бы пойти на встречу потребителю, но этот шаг влечет за собой изменение в трудовой договор с работником, изменение графика работы учреждения и многое другое. Я думаю, что этот вопрос актуален не только для нас.

Основными задачами в сфере использования документов являлось повышение доступности к архивным документам, в том числе в режиме удаленного доступа, а также оперативность и удобство получения услуг в сфере архивного дела.

С 14 августа 2015 года в Московской области стала функционировать Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

В целях реализации в Московской области общесистемных мер по снижению административных барьеров и повышению доступности государ-

ственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров с 19 апреля 2016 года все поступающие в муниципальные архивы Московской области запросы в полном объеме были переданы для регистрации в МФЦ. По итогам работы за 2016 год на рассмотрение в муниципальные архивы через МФЦ поступило 67 процентов всех запросов. В тоже время следствием этого стало снижение на 7 процентов доли запросов, исполненных с положительным результатом, от общего объема поступивших на рассмотрение.

Указанная тенденция характерна и для других субъектов Российской Федерации, что обусловлено рядом факторов, одним из которых является отсутствие на хранении в архивах документов ликвидированных организаций, не сдавших дела, другая причина – это недостаточная работа со специалистами МФЦ. В этой связи актуальна поставленная в Стратегии задача создания единого информационного пространства на основе оцифрованных книжных, музейных и архивных фондов. Планом деятельности Федерального архивного агентства на 2017–2022 годы предусмотрено создание общероссийской архивно-информационной системы, обеспечивающей в режиме онлайн доступ к основным справочникам о составе и содержании архивных документов и описаниям всех архивных фондов с возможностью их автоматизированного поиска. Использование данной системы позволит организовать более продуктивную работу МФЦ по приему запросов граждан и организаций.

В рамках этой работы актуальным также является перевод в электронный вид имеющегося научно-справочного аппарата, а также наиболее востребованных архивных документов и их доступность в сети Интернет.

По состоянию на 1 января 2017 года доля описей дел, созданных в электронном виде или переведенных в электронный вид, к общему объему описей дел, находящихся на хранении в государственных и муниципальных архивах Московской области, составила в государственных архивах 100 процентов, в муниципальных – 94,76 процента. При этом электронные образы описей дел размещены только на 11 официальных сайтах органов местного самоуправления (16 процентов).

Доля архивных документов, переведенных в электронный вид, от общего объема документов составила в государственных архивах 0,35 процента (5694 единиц хранения), в муниципальных архивах – 2,5 процента (76535 единиц хранения). Одним из приоритетных проектов в рамках деятельности Главного архивного управления Московской области определен перевод архивных документов Центрального государственного архива Московской области в электронный вид. Планируемым результа-



том реализации проекта станет исключение из процесса использования подлинных архивных документов на бумажном носителе и обеспечение доступности архивной информации для граждан и организаций посредством сети Интернет, предоставление государственных услуг в электронном виде. Финансирование на реализацию проекта предусмотрено в рамках государственной программы Московской области «Эффективная власть» и составит 291 млн. 316 тыс. рублей. В результате реализации проекта к 2021 году доля документов Архивного фонда Московской области, переведенных в электронный вид и доступных для просмотра в сети Интернет, достигнет 14,8 процента.

За всей этой работой стоят сотрудники государственных и муниципальных архивов.

Если сравнивать соотношение объема документов на штатную численность работников архивных учреждений, то на одного архивиста в Свердловской области приходится 10870 дел, в Московской области – 9904 дела, в среднем по ЦФО – 19839 дел.

Начиная с 2008 года и до настоящего времени штатная численность работников как государственных, так и муниципальных архивов остается фактически без изменений. Наверное, одним из самых острых является вопрос повышения заработной платы архивистов. При возрастании нагрузки заработная плата в архивной отрасли продолжает оставаться достаточно низкой. Так, в Московской области среднемесячная заработная плата в 2015 году составила 31 тысячу 700 рублей, в 2016 году – 32 тысячи 422 рубля, или 75 процентов от средней заработной платы по региону. При этом сложившийся порядок расчета фонда заработной платы не позволял увязать размер заработной платы с качеством и результативностью работы. Так, средней размер ежемесячной премии в государственных архивах Московской области в 2015 году составил 36 процентов, в 2016 году – 39 процентов. В мае этого года нам удалось выйти в постановление, предусматривающим внесение изменений в положение об оплате труда работников государственных архивов, что позволило значительно увеличить фонд оплаты труда сотрудников как государственных, так и муниципальных архивов. В результате проведенной работы средняя заработная плата архивистов Московской области возросла с 32 до 44 тысяч рублей.

Большую роль в повышении заработной платы архивистов и доведении ее до уровня средней оплаты труда по соответствующему региону сыграл Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597. Воспользоваться Указом напрямую смогли те регионы, где архивная служба

входила в ведение Министерств и департаментов культуры. На примере Московской области могу сказать, что на архивную отрасль действие данного указа не распространялось.

Если говорить в целом, вопросы, поставленные в Стратегии развития архивного дела в Свердловской области, актуальны для многих регионов, в том числе Московской области. Пути их решения могут различаться в зависимости от региона, и ставиться они должны в документах стратегического планирования, что позволяет не просто обозначить проблему, но и выстроить путь ее решения с учетом имеющегося финансирования. На федеральном уровне таким документом является план деятельности Федерального архивного агентства на 2017–2022 годы. На уровне Московской области документами стратегического планирования являются государственные и муниципальные программы и подпрограммы в сфере архивного дела. В настоящее время мы участвуем в реализации трех государственных программ и контролируем выполнение 68 муниципальных программ/подпрограмм.

Вопросы, связанные с обновлением материально технической базы, закупкой необходимого оборудования и обеспечением деятельности государственных архивов Московской области, реализуются через государственную программу Московской области «Культура Подмосковья». Основные направления на ближайшие пять лет, которые мы себе определили: это проведение капитального ремонта зданий государственных архивов, включая систему автоматического пожаротушения, закупка оборудования для работы со страховым фондом и фондом пользования, в том числе СОМ-системы, модернизация стеллажного оборудования.

Вопросы, связанные с переводом в электронный вид архивных документов и доступностью их для просмотра в сети Интернет, отражены в государственной программе Московской области «Эффективная власть». В рамках реализации мероприятия планируется приобретение, внедрение и техническое сопровождение специального программного обеспечения, а также перевод в электронный вид документов Архивного фонда Московской области.

Однако эффективность работы, проводимой архивистами, напрямую зависит и от совершенствования нормативной правовой базы. В настоящее время для нас в числе приоритетных направлений:

внесение изменений в Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях;



подготовка новой редакции Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах;

установление правовых норм о необходимости, в случае ликвидации негосударственных организаций, обязательного предоставления ими в органы государственной регистрации документального подтверждения передачи документов по личному составу на хранение в государственные и муниципальные архивы;

разработка механизма работы с электронными документами, проведения экспертизы ценности, подготовки и передачи их на государственное хранение;

внесение изменений в статью 13.20 Кодекса об административных правонарушениях в части повышения административной ответственности за нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов.

Актуальным для нас является вопрос об единообразии в трактовке понятия «документационное обеспечение управления», «нормативно-правовое регулирование и контроль в сфере делопроизводства». В связи с наделением Росархива данными полномочиями ограничится ли их действие только органами государственной власти или распространится также на учреждения и организации. Если да, то необходимым будет внесение изменений в Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» в части наделения уполномоченных в сфере архивного дела органов субъектов Российской Федерации полномочиями контроля в сфере делопроизводства.

В завершение еще раз хочу подчеркнуть, что переход на документы стратегического планирования благоприятно сказывается на решении наиболее острых вопросов в сфере архивного дела, которые в регионах схожи, при этом положительным моментом стало бы принятие стратегического документа развития архивного дела на уровне Российской Федерации.

П.М. Петров,  
заместитель председателя научно-методического совета  
архивных учреждений Центрального федерального округа,  
начальник Главного архивного управления Московской области

## **О мероприятиях по повышению безопасности архивных фондов в государственном и муниципальных архивах Челябинской области**

Обеспечение безопасности архивных фондов является в последние годы приоритетной задачей для архивной службы Челябинской области. От успешного ее решения во многом зависит возможность доступа к архивным документам не только сегодняшнего, а главное будущих поколений.

Работа по повышению уровня безопасности архивов в регионе начала активно проводиться с 2010 года. Государственным комитетом по делам архивов были разработаны и приняты к исполнению 2 целевые программы «Укрепление пожарной безопасности ГУ «Объединенный государственный архив Челябинской области» на 2010–2012 годы» и «Организация приема и хранения документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области на 2010–2015 годы». С 2016 года данное направление нашло отражение в государственной программе «Развитие архивного дела в Челябинской области на 2016–2019 годы», утвержденной Правительством области.

Разработка целевых программ была связана с необходимостью принятия срочных мер, направленных на повышение безопасности архивных документов, как в государственном, так и в муниципальных архивах.

К началу 2010 года государственный архив имел 3 здания, в том числе 2 специализированных, общей площадью 11736 квадратных метров. Протяженность стеллажного оборудования составляла 41642 погонных метра, все стеллажи металлические. Загруженность архивохранилищ 74 %. Все основные архивохранилища имели пожарную сигнализацию и автоматические системы пожаротушения. В тоже время отсутствовали эти системы в помещении лаборатории формирования страхового фонда.

Охранная сигнализация и современная система кондиционирования воздуха имелась только в одном здании государственного архива.

Страховой фонд на выявленные особо ценные дела составлял 85,9 % (на учете состояло 15566 таких дел).

Муниципальные архивы размещались в 53 помещениях общей площадью 17608 квадратных метров. Протяженность стеллажного оборудования насчитывала 35660 погонных метров, в том числе 34479 погонных метров металлических стеллажей и 1181 погонный метр смешанных. Средняя загруженность архивохранилищ составляла 83 %. При этом 2 муниципальных архива размещались в аварийных архивохранилищах, 9 имели загру-



женность 100 %, еще 8 – более 97 %. Охранная сигнализация имела в 72,3 % архивохранилищ, пожарная – в 74,8 %. Полностью отсутствовала охранная сигнализация в 10 муниципальных архивах, в 4 – частично, пожарная сигнализация – в 10 полностью и в 2 частично. Страховой фонд на выявленные 3260 дел особо ценных документов вообще не создавался.

Применение программно-целевых методов бюджетного планирования позволило не только определить приоритеты и основные индикаторы достижения поставленных целей, но и оптимально использовать имеющиеся ресурсы для выполнения поставленных задач в деле обеспечения сохранности архивных документов.

В качестве приоритетных мероприятий предусматривалось оснащение архивохранилищ современными системами охранной и пожарной сигнализации, обеспечение температурно-влажностного режима хранения документов, создание страхового фонда на особо ценные документы, прежде всего в государственном архиве.

Финансирование программ велось за счет средств, выделяемых из областного бюджета, как для выполнения государственного задания, так и целевых для выполнения конкретных мероприятий, а также за счет внебюджетных источников. Для муниципальных архивов целевые программы предусматривали возможность использования субвенций, выделяемых для выполнения государственных полномочий в сфере архивного дела.

В реализации указанных программ были задействованы все архивные органы и учреждения области: 1 государственный и 7 муниципальных архивов, 36 архивных отделов администраций городских округов и муниципальных районов.

Достижение установленных программами целей давалось нелегко. Сроки выполнения ряда запланированных индикаторов в связи с отсутствием финансирования неоднократно переносились. Так, например, получилось с установкой пожарной сигнализации и системы автоматического пожаротушения в помещении лаборатории формирования страхового фонда государственного архива (первоначальный план – 2012 г., факт – 2016 г.). Однако наличие целевых программ позволяло настаивать и добиваться выделения средств на выполнение запланированных мероприятий.

Выполнение целевых программ в муниципальных архивах пришлось начинать с решения внепрограммного и одного из самых сложных и затратных вопросов деятельности архивов – выделения новых и дополнительных помещений в связи с активным комплектованием, в том числе документами по личному составу ликвидированных организаций.

За время реализации программ новые помещения получили 6 муниципальных архивов, дополнительные – 12 муниципальных архивов. В том числе выведены: из аварийного помещения архивный отдел Администрации Еткульского района, из подвала, подверженного затоплению во время весеннего паводка, архивный отдел Администрации Ашинского района. Осуществлен переезд архивного отдела Администрации Троицкого муниципального района из здания дореволюционной постройки в новое помещение, полностью отвечающее современным требованиям к обеспечению сохранности документов. Удалось решить проблему сохранности документов Бакальского подразделения Саткинского муниципального архива, находившихся в аварийном помещении в г. Бакал. Более 44 тысяч 700 дел перемещены в новое архивохранилище в г. Сатке в 2016 году.

Решен вопрос о передаче помещения, занимаемого архивным отделом Администрации Карталинского муниципального района, находящегося в федеральной собственности, в безвозмездное пользование муниципальному образованию.

Сдвинулась с мертвой точки проблема обеспечения сохранности архивных документов в г. Верхнуральске. Более 5 лет значительная часть муниципального архива находилась в абсолютно непригодном помещении без света, тепла, охраны. Теперь переезд в новое здание практически решен. Современное здание, в котором ранее располагалось отделение Госбанка России, передано в безвозмездное пользование муниципалитету.

В течение ряда лет в связи с отсутствием финансирования не удалось ввести в эксплуатацию дополнительное помещение, выделенное крупнейшему муниципальному архиву Челябинской области – Златоустовскому, в котором хранится более 400,0 тысяч дел. В 2017 году на его ремонт и оборудование выделены целевые средства из областного бюджета в размере 7 миллионов рублей.

Ежегодно растет протяженность стеллажного оборудования в муниципальных архивах за счет приобретения дополнительных стеллажей. На начало 2017 года она составила 45260 погонных метров (127 % к началу 2010 г.).

Однако при общем значительном увеличении вместимости архивохранилищ в 8 муниципальных архивах загруженность составляет 100 %, еще в 2 – 99 %. И это понятно: ежегодно в муниципальные архивы принимается в среднем 50,0 тысячи единиц хранения архивных документов.

Приходится констатировать, что проблема увеличения площадей для комплектования архивов имеет перманентный характер и решается, как



правило, в индивидуальном порядке. Например, в государственном архиве за счет замены стационарных стеллажей на мобильные. По состоянию на начало текущего года количество таких стеллажей в архиве составило 24 %.

Один из самых больших объемов работы в ходе реализации целевых программ выполнен в части обеспечения пожарной безопасности архивов.

В 2011 году государственным архивом приобретены недостающие и требующие замены углекислотные огнетушители, во всех архивохранилищах проведены замеры и испытания электрооборудования. В зданиях архивохранилищ № 1 (Свердловский пр., 30а) и № 2 (Коммуны, 87-89) проведена замена дверей на противопожарные; в здании архивохранилища № 3 (пр. им.В.И.Ленина, 3) двери, ведущие на лестничные клетки, оборудованы устройствами для автоматического закрывания, приобретены насосы для внутреннего противопожарного водопровода. В 2012 году проведен монтаж системы дымоудаления, выполнен ремонт наружной пожарной лестницы, установлены тамбур-шлюз 1-го типа в подвальном этаже и противопожарная дверь в лифтовом холле архивохранилища № 1, установлены распашные металлические решетки, проведена модернизация противопожарного водопровода в архивохранилище № 3.

В 2013 году в рамках ВЦП «Организация приема и хранения документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области» в архивохранилище № 1 государственного архива (Свердловский пр., 30 а) проведена замена 15 дверей на противопожарные. Система дымоудаления соединена с системой пожарной сигнализации, на всех этажах установлены сирены системы оповещения «Сирель».

Началась замена дверей архивохранилищ на противопожарные и в муниципальных архивах.

Кроме того, в 2013–2015 годах в ряде муниципальных архивов осуществлен монтаж или модернизация имеющейся пожарной сигнализации.

Новый этап в укреплении пожарной безопасности архивов начался в 2016 году. В соответствии с положениями Технического регламента о требованиях пожарной безопасности в здании архивохранилища № 1 государственного архива проведен ремонт путей эвакуации, в том числе:

в холле первого и второго этажей горючие облицовочные панели заменены на противопожарные;

в коридорах в качестве напольного покрытия использован линолеум, соответствующий противопожарным нормам (кроме второго этажа, где использован керамогранит);

установлены аккумуляторные светильники, обеспечивающие освещение в случае отключения электричества в здании;

стены, потолки, пол в читальном зале отделаны сертифицированными материалами.

В лаборатории формирования страхового фонда документации проведен монтаж системы автоматического пожаротушения, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, установлена система против дымной вентиляции.

Осуществлена реконструкция системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре основного здания архива. Система разделена на три пожарные зоны и имеет микрофонную панель, которая находится на посту охраны и позволяет оперативно передавать сообщения как для всего здания, так и для каждой конкретной зоны.

Система голосового оповещения о пожаре и управления эвакуацией людей смонтирована и в архивохранилище № 3 (пр. Ленина, 3).

В рамках обновления первичных средств пожаротушения приобретены дополнительно огнетушители и подставки к ним.

В результате проведенных мероприятий в государственном архиве полностью устранены замечания, указанные в предписании отдела надзорной деятельности № 3 по пожарному надзору Управления надзорной деятельности ГУ МЧС России по Челябинской области.

В ряде муниципальных архивов также проведены противопожарные мероприятия: установлены противопожарные двери, смонтирована охранно-пожарная сигнализация. В 4 действующих архивохранилищах муниципального архива г. Златоуста общей площадью более 1 тысячи квадратных метров установлена система автоматического пожаротушения. В архивном отделе Пластовского района деревянный пол в рабочих кабинетах и одном хранилище заменен на плитку.

По состоянию на 1 января 2017 года:

100 % площади государственного архива и 18,2 % общей площади муниципальных архивов оборудовано автоматическими системами пожаротушения, при этом 3 муниципальных архива – Снежинский, Сосновский и Троицкий городской – оборудованы полностью, еще 2 – Златоустовский и Магнитогорский – частично;

100 % площади государственного архива и 84,7 % общей площади муниципальных архивов оснащено пожарной сигнализацией. К сожалению, до сих пор пожарная сигнализация отсутствует в 6, частично в 4 муниципальных архивах.



Еще одно не менее важное направление повышения безопасности архивных фондов – обеспечение охранного режима в зданиях архивов.

В ходе выполнения мероприятий ВЦП «Организация приема и хранения документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области, на 2010–2015 годы» все здания государственного архива оборудованы охранной сигнализацией, тревожными кнопками.

В результате установки систем видеонаблюдения периметры зданий и входные группы находятся под круглосуточным наблюдением, видеонаблюдение осуществляется и в читальных залах архива. Обновлена с учетом современных требований Инструкция о пропускном, охранном и внутриобъектовом режиме в зданиях архивохранилищ государственного архива.

Произошли перемены в лучшую сторону в этом направлении и в муниципальных архивах.

Доля общей площади муниципальных архивов, оборудованной современными системами охранной сигнализации, сегодня составляет 85,9 %.

Одним из факторов, напрямую влияющих на сохранность документов, является обеспечение температурно-влажностного режима их хранения.

В этом направлении удалось сделать существенный прорыв. Кардинально решена многолетняя проблема теплоснабжения здания государственного архива на территории бывшего завода ЧТЗ. Реализован проект по подключению объекта к городской отопительной сети, что позволило обеспечить своевременную и качественную подачу тепла в здание.

В 2015 году благодаря выделению дополнительного финансирования из областного бюджета в размере 8,08 миллионов рублей в здании архивохранилищ № 1 государственного архива установлена система вентиляции и кондиционирования воздуха, температурно-влажностные параметры хранения без малого одного миллиона единиц хранения архивных документов доведены до нормативных.

Современная система вентиляции и кондиционирования воздуха введена в эксплуатацию и в архивохранилище № 3. В архивохранилище № 2 пока продолжает функционировать система вентиляции, установленная в 70-х годах XX века.

Большинство муниципальных архивов Челябинской области имеют архивохранилища с нерегулируемым климатом.

В этой связи хотелось бы заострить внимание на существующей проблеме определения параметров температурно-влажностного режима для таких архивохранилищ.

Пунктом 2.11.2.3. 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 нормативный температурно-влажностный режим (17-19°C, относительная влажность воздуха 50-55 %) установлен для архивохранилищ архивных документов на бумажной основе только оборудованных системами кондиционирования воздуха. Для архивохранилищ с нерегулируемым климатом предусмотрено, что в них: должны осуществляться мероприятия по нормализации температурно-влажностного режима;

не допускаются резкие колебания (сезонные и в течение одних суток) температуры (+5°C) и относительной влажности воздуха (+10 %);

при длительном нарушении температурно-влажностного режима (от 3 суток и более), сопровождающемся повышением относительной влажности воздуха до 70-90 %, принимаются меры по его нормализации.

Кроме этого, в период технологической обработки архивных документов допустимы их временное хранение (до 2 месяцев) в помещениях с нерегулируемым температурно-влажностным режимом при температуре 20+5°C и относительной влажности воздуха 50+20 %.

Нормативное закрепление единого температурно-влажностного режима для архивохранилищ архивных документов на бумажной основе могло бы способствовать улучшению условий хранения архивных фондов и устранению поводов для разночтений в судебной практике.

Реальным рычагом воздействия на руководство организаций и органы местного самоуправления в части создания условий для обеспечения сохранности архивных документов сегодня стали предписания, выдаваемые работниками Государственного комитета по делам архивов в ходе осуществления государственного контроля.

Проверки муниципальных архивов, проведенные Государственным комитетом в 2012–2016 гг., выявили многочисленные нарушения нормативных условий хранения документов.

В результате проверок 26 муниципальным архивам выданы предписания. В отношении 5 администраций за невыполнение выданных предписаний применены штрафные санкции, в том числе в отношении одной дважды.

Несмотря на небольшие размеры штрафов за невыполнение предписаний (5-10 тысяч рублей), они, как показывает практика, являются действенной мерой, побуждающей к их выполнению. Например, в архивном отделе Администрации Коркинского муниципального района устранены



нарушения по 9 пунктам, в том числе выделено дополнительное помещение.

Немаловажным направлением в работе по обеспечению безопасности архивных фондов является создание страхового фонда на выявленные особо ценные документы государственного и муниципальных архивов.

Работа по созданию страхового фонда и основной индикатор ее выполнения предусматривалась ВЦП «Организация приема и хранения документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области на 2010–2015 годы» начиная с первого года ее реализации, а также запланирована в государственной программе «Развитие архивного дела в Челябинской области на 2016–2019 годы». Целевой индикатор ведомственной целевой программы для этого направления – доля особо ценных документов государственного архива, имеющих страховой фонд, – 100 %, достигнут к концу 2015 года. Страховой фонд создается на негативной и позитивной пленке, а также одновременно в электронном формате.

Кроме этого, ведется работа по созданию фонда пользования на позитивной пленке и в электронном формате на микрофильмированные в 70–80-е годы XX века особо ценные документы государственного архива (фонд пользования на них ранее не создавался).

Государственная программа предусматривает создание страхового фонда на вновь выявленные особо ценные документы государственного архива и на особо ценные документы, хранящиеся в муниципальных архивах. Установленный целевой индикатор – доля особо ценных документов государственного и муниципальных архивов, имеющих страховой фонд, от общего количества особо ценных документов, хранящихся в государственном и муниципальных архивах, – 89 % к 2020 году.

В 2016 году государственный архив микрофильмировал 50 вновь выявленных особо ценных дел, сохранив свой показатель по созданию страхового фонда на уровне 100 %, а также 250 особо ценных дел Златоустовского муниципального архива. Доля особо ценных документов, имеющих страховой фонд, в целом по области к концу 2016 года составила 85,7 %, в том числе в государственном архиве – 100 %, в муниципальных архивах – 12,6 %. В 2017 году запланировано создать страховой фонд еще на 195 дел особо ценных документов, хранящихся в Златоустовском муниципальном архиве.

Финансирование данной работы ведется за счет выделения государственному архиву целевых средств на приобретение необходимых рас-

ходных материалов (в 2016 г. – 400,0 тысяч рублей, в 2017 г. – 500,0 тысяч рублей).

Безусловно, повышение безопасности архивных фондов зависит не только от выполнения названных мероприятий, которые будут проводиться и впредь.

Большое значение имеет и работа по созданию условий, при которых невозможно хищение архивных документов, в том числе обеспечение режима доступа работников архивов в архивохранилища, проведение проверки наличия документов до и после их выдачи в читальные залы, а также своевременное проведение циклической проверки наличия и состояния документов и опечатывание малоиспользуемых фондов.

Немалую роль в повышении безопасности архивных фондов имеют мероприятия по переводу документов в электронный формат. Наличие фонда пользования позволяет не выдавать в читальные залы подлинные архивные документы, которые ветшают от частого использования и могут быть утрачены.

В условиях ограниченности финансовых ресурсов только планомерная работа по всем, прежде всего вышеперечисленным, направлениям позволит обеспечить сохранность архивных фондов и улучшить условия хранения документального наследия страны.

С.М. Иванов,  
председатель Государственного комитета  
по делам архивов Челябинской области



## О мероприятиях по повышению безопасности архивной фондов в государственных и муниципальных архивах

Архивный фонд Ханты-Мансийского автономного округа по состоянию на 01.01.2017 насчитывает свыше 900 000 единиц хранения, сосредоточенных в 1 государственном и 22 муниципальных архивах, а также музеев и библиотеках автономного округа.

Мероприятия по повышению безопасности архивных фондов в государственном и муниципальных архивах являются важной составляющей основных направлений развития архивного дела в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, носят комплексный характер и в первую очередь направлены на улучшение и укрепление материально-технической базы архивов.

Государственный архив Югры и большинство муниципальных архивов размещены в отдельных помещениях, имеют архивохранилища, оборудованные современными мобильными стеллажами, оснащены средствами пожарной и охранной защиты. Всего под архивы в автономном округе выделено 31 помещение, в т. ч. 6 – специальных, 25 – приспособленных, 100 % архивов оснащены пожарной сигнализацией, 86 % – охранной.

В целях улучшения условий хранения документов и их защиты от негативного воздействия внешней среды документы размещаются в коробах. Всего в архивах автономного округа на 01.01.2017 закартонировано 365 702 единицы хранения.

В архивах автономного округа регулярно проводятся тренировки действий сотрудников в условиях чрезвычайных ситуаций, противопожарные инструктажи и тренировки по отработке действий персонала на случай пожара. В Государственном архиве Югры в плановом порядке проводятся тренировки по эвакуации сотрудников из административного здания в случае возникновения пожара, в течение 2015–2016 годов проведены объектовые тренировки «Спасение архивных документов, подвергшихся подтоплению (прорыв батарей отопления, авария канализации, водопровода)», «Террористическая угроза», «Пожар в архивохранилище № 1» и др.

Архивами ведется постоянный контроль за техническим состоянием средств пожаротушения.

Актуальным в развитии архивного дела является решение проблемы реставрации документов. С 2013 года в Государственном архиве Югры работает реставрационная лаборатория, оснащенная современным

специализированным оборудованием. Создание лаборатории позволило проводить на профессиональном уровне работы по улучшению физического состояния архивных документов: реставрацию, подшивку, картонирование и обеспыливание документов. За период функционирования лаборатории специалистами по реставрации в Государственном архиве отреставрировано более 10 000 листов, пошито более 4500 единиц хранения, закартонировано более 200 000 единиц хранения, обеспылено более 16 000 листов.

Особое место в системе мероприятий по обеспечению сохранности документов занимает страховое копирование. Реализация данного направления требует значительных финансовых затрат. Работа по созданию страховых копий в Государственном архиве Югры ведется с 2012 года. На 01.01.2017 выявлено 857 особо ценных единиц хранения, создано 74 единицы хранения страховых копий на 152 единицы хранения ОИД, что составляет 31165 кадров; 1730,2 метра. В соответствии с действующими нормативными правовыми документами в сфере архивного дела страховой фонд копий особо ценных документов в количестве 74 единиц хранения передан в Центр хранения страхового фонда города Ялуторовска. В настоящий момент ведутся работы по решению вопросов об утверждении бюджетных ассигнований на 2018–2019 годы для создания страхового фонда пользования на сумму более 440 000 рублей в год.

Наряду с организацией контроля за движением документов, оснащением читальных залов видеокамерами, в центре внимания находится проблема обеспечения сохранности архивных документов на стадии их использования, к путям решения которой можно отнести:

- уменьшение объемов выдачи подлинных документов путем создания фонда пользования, в т. ч. на электронных носителях;

- улучшение качества информированности пользователей о составе и содержании документов архивов, развитие системы научно-справочного аппарата и переводе его в электронный вид.

С 2009 года Архивной Службой Югры ведутся работы по созданию Государственной информационной системы «Электронный архив Югры» (далее – ГИС, Система). Система позволила объединить информационные ресурсы Службы, государственного и 22 муниципальных архивов в единое информационное и телекоммуникационное пространство; повысить сохранность архивных документов за счет изъятия из оборота подлинников документов и предоставления пользователям их электронных копий; повысить доступность архивной информации для юридических и физических лиц посредством размещения автоматизированного



научно-справочного аппарата и электронных копий архивных документов в сети Интернет.

В настоящее время в электронный вид переведено и проиндексировано 98 % научно-справочного аппарата государственного и 22 муниципальных архивов автономного округа – это 7 154 описи, что составляет более 150 тысяч листов и проиндексировано около 500 тысяч заголовков дел. Общий объем цифрового контента информационной системы на 01.01.2017 составляет 26 571 особо ценных и наиболее востребованных дел архивов автономного округа и порядка 2 млн. электронных образов.

Одной из форм обеспечения сохранности наиболее востребованных архивных документов является создание тематических баз данных на основе автоматизированных архивных технологий. В настоящее время в архивах автономного округа создано и ведется 42 тематических базы данных: «Картоотека решений окружного, районных и городских Советов народных депутатов и их исполкомов», «Посемейные списки административно-ссылных», «Номенклатурные работники окрайгорисполкомов», «Календарь памятных дат», «Фотокаталог», «Награждены за труд». Суммарный объем архивной информации, накопленный в тематических базах данных, составляет более 200 тысяч записей.

Одним из основных направлений обеспечения сохранности архивных документов является их учет путем внедрения автоматизированного общепрограммного комплекса «Архивный фонд». Клиентская оболочка ПК «Архивный фонд» версия 5.0.4 установлена на сервере Службы и созданы базы данных всех архивов автономного округа.

Внедрение общепрограммного программного комплекса «Архивный фонд» архивами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры началось в 1998 году с версии 3.

На 01.01.2017 в ПК «Архивный фонд» версия 5.0.4 (далее – ПК «Архивный фонд») внесено 99 % заголовков фондов от общего числа, имеющихся в архивах автономного округа, в том числе 78 % в ПК «Архивный фонд» версия 5.0. и 21 % в ПК «Архивный фонд» версия 3.

Важным этапом эффективного внедрения ПК «Архивный фонд» являлась организация систематического мониторинга имеющейся в архивах компьютерной техники и программного обеспечения, позволяющих на должном уровне осуществлять внедрение полученного программного комплекса. Данный мониторинг показал, что далеко не вся техника, имеющаяся в архивах, соответствовала уровню, необходимому для качественного функционирования системы. В 2011 году в рамках ведомственной целевой программы «Документальное наследие Югры» для государственного и

22 муниципальных архивов автономного округа были приобретены новые комплекты компьютерной техники и необходимое для внедрения 4-й версии техника и программное обеспечение. Все это позволило создать необходимое количество автоматизированных рабочих мест, способных работать с программным комплексом 4-й версии.

В целях повышения эффективности внедрения программного комплекса в деятельность архивов автономного округа в 2011 году был проведен семинар-практикум по теме «Ведение общепрограммного автоматизированного программного комплекса «Архивный фонд» версия 4.1».

В семинаре-практикуме принял участие партнер компании-разработчика программного комплекса «Архивный фонд» версия 4.1. специалист ООО «Информационное агентство "Референт"» (г. Иркутск).

Из всего вышесказанного можно сделать следующий вывод: Программный комплекс «Архивный фонд» – это очень современная программа, призванная облегчить ежедневный труд архивиста и автоматизировать государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации.

На протяжении ряда лет Архивная служба Югры принимает участие в Международном IT-Форуме с участием стран БРИКС и ШОС, который ежегодно проходит в г. Ханты-Мансийске. В рамках Форума Служба представляет информационные системы, тематические и учетные базы данных, позволяющие обеспечить сохранность архивных документов и обеспечить доступ к архивной информации более широкого круга пользователей. В 2016 году в рамках мероприятий Форума Службой было организовано проведение круглого стола «Электронный архив: настоящее и будущее», в июне текущего года Службой инициировано проведение круглого стола «Эпоха IT в архивной отрасли: проблемы сохранности и доступности электронных документов».

Для осуществления качественного комплектования государственного и муниципальных архивов документами постоянного хранения и по личному составу необходимо обеспечить их сохранность на стадии ведомственного хранения. С этой целью в рамках реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в соответствии с планом проверок, согласованным с Прокуратурой автономного округа, с 2013 года Службой проводятся в среднем 4-6 проверок в организациях, учреждениях автономного округа за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере архивного дела, по результатам проверок готовятся акты и предписания.



В целях организации внутриведомственного контроля архивистами Югры ежегодно проводится более 30 комплексных, контрольных и тематических проверок контроля соблюдения организациями – источниками комплектования архивов Правил хранения, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. По итогам проверок готовятся справки и проводятся совещания с руководителями организаций.

Актуальность и значимость организации и проведения мероприятий по обеспечению сохранности и безопасности архивных фондов растет с каждым годом, это обусловлено развитием информационных технологий, необходимостью осуществления защиты информации, фактом старения архивных документов, износом зданий и оборудования, и требует от архивистов постоянного и пристального внимания. Мероприятия по обеспечению сохранности и безопасности архивных фондов включаются в государственную программу «Развитие культуры и туризма в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», основные направления развития архивного дела в автономном округе, муниципальные программы и планы развития архивного дела.

Л.Д. Сажаева,  
руководитель Архивной службы Югры

### **О мероприятиях по повышению безопасности архивных фондов в государственных и муниципальных архивах Самарской области**

Законодательно закрепленной обязанностью государственных и муниципальных архивов является постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации. В этой связи вопросы обеспечения сохранности и безопасности архивных фондов требуют повышенного внимания со стороны руководства архивов различного уровня.

Постоянное хранение документов в Самарской области осуществляют 4 государственных архива и 1 филиал, которые функционируют в статусе бюджетных учреждений, 35 архивных отделов администраций городских округов и муниципальных районов, 1 управление по делам архивов, 2 муниципальных архива.

По итогам паспортизации 2016 года архивный фонд региона насчитывает свыше 4,5 млн. единиц хранения, из них более половины (63 %) находится на хранении в государственных архивах, почти третья часть (29 %) – в муниципальных архивах.

Сохранность и безопасность архивных фондов определяются в первую очередь условиями их хранения. Вплоть до 2013 года свыше 600 тысяч единиц хранения Центрального государственного архива Самарской области, в том числе дореволюционные фонды, размещались в приспособленном здании постройки первой половины XIX века. Архивохранилища, имеющие деревянные перекрытия, технологические и бытовые выводы воды, грибковые поражения стен, загруженность свыше 100 %, а также аварийное состояние и высокая пожароопасность всего здания создавали угрозу жизни и здоровью работников и посетителей архива и сохранности архивных фондов.

В сентябре 2013 года на заседании областной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности было принято решение о перемещении специалистов архива и хранящихся документов из аварийного здания. Из резервного фонда Правительства Самарской области на эти цели выделены средства в объеме 7,8 млн. рублей. В это же время достигнута договоренность с Федеральным архивным агентством об аренде дополнительного архивохранилища и помещений для сотрудников в здании бывшего филиала Российского государственного архива научно-технической документации в г. Самаре. В кратчайшие сроки на выделенные деньги был проведен



ремонт и оборудованы кабинеты в административной части здания и осуществлено перемещение документов. Перевозкой занималась специализированная организация «ОСГ Рекордз Менеджмент». В целях исключения утраты документов на каждую связку наносился цифровой штрихкод, связки помещались в специальные пластиковые контейнеры, печатались и загружались в крытые автомобили. На время переезда архив продолжал свою работу, прием граждан по запросам и работа читального зала осуществлялись в здании архива социально-политической истории, а уже с 25 декабря 2013 года Центральный государственный архив начал свою деятельность по новому адресу.

В 2014 году была проведена проверка соблюдения требований пожарной безопасности в архиве социально-политической истории, в ходе которой в типовом здании были выявлены 22 нарушения требований нормативных правовых актов, регулирующих эту сферу. Архиву назначен административный штраф в размере 155 тысяч рублей. Такое решение дважды обжаловалось в судах, в результате чего размер штрафа снижен до 50 тысяч рублей. По итогам работы по выполнению требований органов госпожнадзора удалось устранить 16 нарушений, остальные предполагают реконструкцию здания. Чтобы избежать значительных капитальных вложений, архивом заключен договор на проведение независимой оценки пожарного риска, в результате которой установлено, что индивидуальный пожарный риск не превышает нормативного значения. Также выдано свидетельство об аккредитации сроком на 5 лет о том, что в здании выполнены условия соответствия требованиям пожарной безопасности.

В настоящее время три государственных архива из четырех расположены в специализированных зданиях, построенных по типовым проектам в 70-е годы: Самарский областной государственный архив социально-политической истории, занимающий здание бывшего партийного архива, Самарский областной государственный технотронный архив, находящийся в этом же здании, и Центральный государственный архив Самарской области, располагающийся на арендованных у Российского государственного архива в г. Самаре площадях. Архиву документов по личному составу было выделено здание бывшего детского сада, впоследствии реконструированного под нужды архива.

Все государственные архивы Самарской области оснащены охранной и пожарной сигнализациями и системами оповещения при пожаре, в архивохранилищах смонтированы системы автоматического пожаротушения (кроме архива документов по личному составу), вытяжной вентиляции для

удаления продуктов горения. Ведется обновление и поддержание в постоянной готовности первичных средств пожаротушения, оборудованы рабочие места для сотрудников пожарно-профилактической службы. Архивы оснащены системами видеонаблюдения как по периметрам зданий, так и во внутренних помещениях, в том числе и на выходе из архивохранилищ в Центральном государственном архиве. Таким образом, в зданиях государственных архивов, территориально расположенных в городе Самаре, достаточно успешно удается обеспечивать нормативные режимы хранения документов.

На сегодняшний день 6 % документов архивного фонда Самарской области хранятся в условиях, не отвечающих установленным стандартам: архивохранилище Сызранского филиала Центрального государственного архива Самарской области расположено в цокольном помещении здания 1913 года постройки, имеющего биологические повреждения. Отсутствие вентиляции в нем приводит к повышению влажности и температуры, что негативно сказывается на состоянии документов. Оптимальным решением существующей проблемы является массовая дезинфекция документов с последующим их перемещением в благоприятные санитарно-гигиенические условия. Но здания, соответствующего всем нормативам и в первую очередь прочности перекрытий с учетом потенциальной нагрузки, в городе в настоящий момент нет.

Сызранским филиалом предпринимаются различные шаги по улучшению микроклимата в хранилище: проводится антигрибковая обработка стен, закуплены и используются переносной промышленный вентилятор и ионизатор воздуха, за счет средств спонсорской помощи в этом году планируется монтаж вентиляционной системы. В свою очередь, управлением прорабатывается вопрос об оборудовании стационарной дезинфекционной камеры в здании архива социально-политической истории, которая в перспективе будет проводить специальную обработку документов всех архивов.

Что касается архивов муниципального звена, то необходимо отметить, что в вопросах безопасности архивных фондов и обеспечения их сохранности за последнее десятилетие произошли определенные позитивные изменения. Так, в 24 муниципалитетах из 37 архивным отделам выделялись новые здания или дополнительные помещения, площадь архивохранилищ увеличилась за это время на 2 000 кв. м, в два с лишним раза увеличилась протяженность стеллажных полок, доля металлических стеллажей увеличилась с 76 до 94 %, на 10 % возросло количество документов, обеспеченных первичными средствами хранения. Немаловажную роль в



укреплении материальной базы муниципальных архивов играют субвенции, предоставляемые им с 2008 года на исполнение госполномочий в сфере архивного дела. Всего за этот период в местные бюджеты перечислено 50,8 млн. рублей.

За период с 2013 по 2015 годы управлением разработано 6 проектов программы по укреплению и развитию материально-технической базы архивной отрасли Самарской области. Первоначальный вариант предусматривал финансирование мероприятий по 4 государственным и 23 муниципальным архивам в объеме 89 миллионов рублей. Проектом программы предполагалось:

предоставление субсидии государственным архивам Самарской области на обеспечение пожарной безопасности в размере 15 миллионов рублей на замену системы автоматического пожаротушения и пожарной сигнализации в здании СОГАСПИ;

предоставление субсидии государственным архивам Самарской области на обеспечение необходимого эксплуатационно-технического состояния зданий и приобретение технологического оборудования в размере 31,5 миллионов рублей на ремонт системы вентиляции и кондиционирования воздуха в здании СОГАСПИ, системы отопления в Сызранском филиале, приобретение комплекса микрофильмирующего оборудования в СОГАТА;

предоставление субсидии из областного бюджета местным бюджетам на софинансирование расходных обязательств по обеспечению необходимого эксплуатационно-технического состояния, пожарной и охранной безопасности зданий муниципальных архивов Самарской области – 42,6 миллионов рублей на проведение капитального ремонта зданий муниципальных архивов, монтаж охранно-пожарных сигнализаций, приобретение стеллажного оборудования.

В процессе согласования проектов с министерством управления финансами Самарской области шло постепенное сокращение средств, предусмотренных на реализацию программы. Ссылаясь на ограниченные возможности областного бюджета, в последнем варианте были сокращены до 33,6 млн. рублей расходы на государственные архивы, а также полностью исключено финансирование мероприятий по муниципальным архивам. Министерством предлагалось вернуться к рассмотрению вопроса о выделении средств на реализацию мероприятий программы при наличии дополнительных поступлений в областной бюджет.

В итоге в конце 2015 года было выделено 386 тыс. рублей на устранение замечания по оборудованию противопожарных клапанов в хра-

нилищах СОГАСПИ, выявленного в ходе проверки соблюдения требований пожарной безопасности.

В складывающихся условиях государственные архивы вынуждены решать вопросы укрепления материально базы и обеспечения безопасности архивных фондов в основном за счет привлекаемых внебюджетных средств. Ежегодно на эти цели используется не менее 50 % от их общего объема.

Степень безопасности архивных фондов зависит также от качества проведения специальной обработки, реставрации документов и создания страхового фонда и фонда пользования на них. Данные работы осуществляются в Самарской области лабораторией по обеспечению сохранности архивных документов. По статистическим данным, в архивах региона в реставрации нуждаются свыше 117 тысяч дел. В штате лаборатории имеется 2 реставратора, и в год они восстанавливают в среднем 150 дел объемом 8500 листов, что, конечно же, не обеспечивает реальных потребностей в этом виде работы. Центральным государственным архивом из общего штата сотрудников выделен один специалист, прошедший обучение, для осуществления дополнительного объема по реставрации документов.

По итогам последней паспортизации страховой фонд и фонд пользования на пленочном носителе создан на 97 % учтенных особо ценных документов. Ежегодный объем микрофильмирования составляет 40 тысяч кадров (около 150 дел), работа ведется на оборудовании 1968 и 1972 годов выпуска. Вплоть до 2016 года фонд пользования на пленке создавался в наших учреждениях параллельно со страховым фондом. Ввиду сокращения финансирования государственных архивов на 25 % за последние два года и достаточно высокой себестоимости изготовления фонда пользования на пленке, управлением было принято решение создавать его в электронном виде. Кроме плановых работ по страховому копированию документов, с 2011 года в области реализуется программа по развитию информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, в рамках которой внедрена Государственная информационная система «Архивы Самарской области», наполняемая информационным ресурсом в электронном виде. На сегодняшний день оцифрованы 97 % описей (2,7 млн. заголовков дел), 5 % документов (126,5 тысяч дел, 19 млн. графических образов документов).

Очевидно, что качество работы по организации хранения документов и обеспечению их сохранности напрямую зависит от финансирования и кадровой обеспеченности учреждений. Ежегодное сокращение содержания архивов, а также некоторое уменьшение числа специалистов по ос-



новой деятельности в связи с необходимостью иметь в штате самостоятельного учреждения бухгалтера, специалиста по кадрам, юриста, специалиста по торгам и т. п., незамедлительно сказывается на уровне материально-технической оснащенности и обеспечении сохранности документов.

В настоящее время основные усилия управления государственной архивной службы Самарской области сосредоточены на решении вопроса строительства современного здания архива, в котором могут быть обеспечены нормативные условия хранения и для документов Центрального государственного архива, и его Сызранского филиала, и документов областной собственности, хранящихся в муниципальных архивах. В 2016 году состоялась встреча руководителя Федерального архивного агентства А.Н. Артизова с Губернатором Самарской области Н.И. Меркушкиным, на которой достигнута договоренность о софинансировании строительства из федерального бюджета. Для того, чтобы войти в федеральную программу, областные власти должны определиться по месту расположения будущего здания и представить проект строительства или реконструкции. По представлению министерства строительства Самарской области рассматриваются варианты по использованию имеющегося недостроенного здания для размещения административных помещений архива и строительства в непосредственной близости от него архивного комплекса, включающего также ведомственные архивы ЗАГС и министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области. Вторым вариантом размещения Центрального государственного архива является площадка проектируемого технополиса «Гагарин-центр». Решения по данному вопросу на сегодняшний день еще не принято.

А.Г. Сафонов,  
руководитель управления  
государственной архивной службы  
Самарской области

### **О мероприятиях по повышению безопасности архивных фондов в государственном и муниципальных архивах в Ямало-Ненецком автономном округе**

Пристальное внимание государства и общества к арктическим регионам обусловлено сегодня стремительными процессами освоения недр, реализацией на Крайнем Севере крупных промышленных, экономических, социальных и экологических проектов. Архивные фонды автономного округа содержат уникальный срез истории арктического региона России – Ямало-Ненецкого автономного округа, его становления и развития.

Поэтому для архивной отрасли Ямала одной из ключевых задач является обеспечение безопасности архивных фондов, создание безопасных условий для их интеграции в единое информационное пространство современного общества.

Формулу безопасности архивных фондов в автономном округе мы рассматриваем в двух аспектах:

*первый аспект*, безопасные условия хранения архивных фондов, который включает:

нормативную правовую базу архива,  
надлежащий учет,  
профессиональные кадры,  
специализированные здания,  
нормативные режимы и специальные средства хранения и так далее;  
*второй аспект*, безопасные условия для использования архивных документов и защита от несанкционированного доступа к информации, содержащейся в архивных документах:  
это система защиты информации в базах данных,  
IT-специалисты,  
оборудованные читальные залы,  
фонд пользования на архивные документы в электронном виде.

За последние пять лет (2012–2017) произошло значительное увеличение объема Архивного фонда РФ на территории автономного округа. Количество документов в фондах выросло почти на треть от объема документов за весь период формирования архивных фондов автономного округа (с 1934 г.).

Государственный архив и 13 муниципальных архивов обеспечивают хранение и учет более четырехсот тысяч единиц хранения (401148 ед. хр.), которые упорядочены в тысяча восемьсот восемьдесят один фонд (1881 фонд).



Архивы в автономном округе занимают 16 зданий и помещений, имеют пятьдесят три (53) архивохранилища общей площадью две тысячи триста девяносто пять квадратных метров.

В специализированном здании размещены фонды муниципального архива Красноселькупского района.

Остальные архивы размещены в приспособленных зданиях. Службой инициировано проведение экспертиз приспособленных зданий и помещений муниципальных архивов. Итоги экспертиз показали, что архивы размещены в зданиях и помещениях в удовлетворительном состоянии фундамента, стен, перекрытий, кровли и инженерных сетей. Исключение составляет здание, в котором размещен муниципальный архив города Муравленко. Здание требует капитального ремонта.

В 2012 году службой проведено перемещение фондов Государственного архива автономного округа в новое приспособленное здание в центре города Салехарда. Перемещение архивных дел состоялось по схеме «от полки к полке» в запланированные сроки и без потерь. При этом прием заявителей и исполнение запросов не прекращалось.

Материально-техническое оснащение Государственного архива соответствует всем современным требованиям. Вопрос создания условий в архиве решен за счет мероприятий ведомственной целевой программы «Документальное наследие Ямало-Ненецкого автономного округа (2011–2013 годы)». Приобретено оборудование для лаборатории электронного архива: сканирующее и серверное оборудование, программное обеспечение, системы хранения данных. Полностью обновлен компьютерный парк, приобретены металлические стеллажи, микрофильмирующее и реставрационное оборудование, оборудование для обеспыливания документов.

Все это создает условия для успешного выполнения работ и оказания услуг заявителям в полном объеме.

В Государственном архиве освоен процесс микрофильмирования, создан страховой фонд и фонд пользования на 122 единицы хранения особо ценных дел. 55 рулонов негативных микрофильмов объемом 14466 кадров передано для территориального обособленного хранения в Центр хранения страхового фонда (г. Ялуторовск).

В 2013 году муниципальный архив города Новый Уренгой переместил фонды в новое здание, используя опыт службы. Условия хранения документов в новом здании максимально приближены к нормативным. Архивохранилища оборудованы автоматической аэрозольной системой пожаротушения, искусственной вентиляцией, системами контроля доступа и климат-контроля, мобильными и стационарными стеллажами.

Сегодня в автономном округе ведется строительство:

здания Центра национальных культур с музейно-библиотечным комплексом и муниципальным архивом в Ямальском районе (планируемая дата сдачи объекта – 4 квартал 2017 г., площадь 378 кв. м);

здания Государственного архива автономного округа (планируемая дата завершения строительства – 2018 г., площадь 3500 кв. м).

Решается вопрос о размещении архивных фондов муниципального архива города Салехарда в новом приспособленном помещении площадью 850 кв. м.

Инициатива муниципальных образований и ходатайство службы о разработке и включении предложений по строительству зданий архивов в Адресную инвестиционную программу автономного округа поддержаны заместителем Губернатора автономного округа, руководителем аппарата Губернатора Натальей Валериевной Фиголь.

Готовы проекты зданий пяти муниципальных архивов городов Губкинский, Ноябрьск, районов Приуральский, Пуровский, Шурышкарский для включения в перечень объектов Адресной инвестиционной программы. Мощность будущих зданий архивов рассчитана на 50 и более лет. Проекты предусматривают комплекс основных и вспомогательных помещений, предназначенных для выполнения всех задач архивов по хранению, обработке, использованию архивных документов. Проекты согласованы службой, департаментом экономики автономного округа и направлены в департамент строительства и жилищной политики автономного округа.

Благодарю Наталью Валериевну, Гусеву Светлану Леонидовну, руководителя департамента экономики автономного округа, Теряева Юрия Алексеевича, руководителя департамента строительства и жилищной политики автономного округа, и глав муниципальных образований за совместную работу (Глава Администрации города Ноябрьска Алексей Викторович Романов; Глава города Губкинского Сергей Александрович Бурдыгин; Глава Администрации муниципального образования Приуральский район Иван Иванович Сакал; Глава муниципального образования Пуровский район Андрей Никонорович Нестерук; Глава муниципального образования Шурышкарский район Андрей Валерианович Головин).

Эффективным инструментом контроля за обеспечением сохранности документов с 2010 года служит мониторинг состояния сохранности документов. Приказом службы утвержден порядок проведения мониторинга и форма анкеты (приказ службы от 25 мая 2010 г. № 47 «Об организации мониторинга состояния сохранности документов архивных фондов Ямало-Ненецкого автономного округа»). Периодичность проведения мони-



торинга была установлена 1 раз в 3 года. Но практика продиктовала необходимость ежегодного контроля ситуации, и последние пять лет мониторинг проводится ежегодно.

Анализ результатов мониторинга направляется в адрес руководителей городских округов, муниципальных районов и является основой для рассмотрения вопросов обеспечения сохранности на Совете глав при губернаторе, заседаниях Правительства автономного округа.

Создание условий для обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в органах и учреждениях напрямую обсуждается с руководителями исполнительных органов государственной власти.

Принципиальная оценка обеспечения сохранности документов в период ведомственного хранения дана на совещании под председательством Наталии Валериевны Фиголь в июле 2016 года и стала импульсом для решения проблемных вопросов хранения документов и внедрения новых Правил, утвержденных приказом Минкультуры России от 31 марта 2015 г. № 526.

В организациях – источниках комплектования государственного архива внедрен метод самообследования условий хранения документов в соответствии с новыми Правилами. По результатам обследований утверждены планы устранения нарушений, исполнение которых контролируется службой.

Ведомственными архивами оперативно устраняются нарушения. Приобретены огнетушители и контрольно-измерительные приборы, оптимизировано размещение документов и стеллажного оборудования, проведены проверки наличия и состояния дел, приняты меры по розыску не обнаруженных дел. Учитывая, что часть департаментов не имели помещений для размещения архива, Управлением делами Правительства автономного округа принято решение о выделении помещения для размещения объединенного архивохранилища.

С целью эффективного внедрения новых Правил муниципальные образования автономного округа активизировали взаимодействие с источниками комплектования по созданию условий сохранности архивных документов.

Анализируя изменения условий хранения архивных документов, отмечу, что за 10 лет площадь архивохранилищ в архивах увеличилась более чем в 1,7 раза, а протяженность стеллажных полок увеличилась почти в три раза. Деревянные стеллажи в архивах уже не применяются.

Однако потребность в дополнительных площадях хранилищ сохраняется. Интенсивное поступление в архивы документов, в том числе от ликвидированных предприятий, определяет стопроцентную степень загруженности хранилищ шести архивов.

В 2015 году дополнительная площадь под архивохранилище 65 кв. м выделена муниципальному архиву города Ноябрьск.

В прошлом году положительно решен вопрос о дополнительном финансировании Государственного архива для аренды помещения под архивохранилище площадью 46 кв. м.

Новые хранилища оборудованы системами охранно-пожарной сигнализации, пожаротушения, укрепленными дверьми и стеллажами.

Почти во всех архивах автономного округа, за исключением трех, обеспечено стопроцентное картонирование дел. Только Государственным архивом за пять последних лет проведено картонирование более пятидесяти пяти тысяч единиц хранения (55478 ед. хр.). В трех архивах городов Салехард, Муравленко, Шурышкарский район вопрос полного картонирования документов на бумажной основе будет решен с вводом новых площадей архивохранилищ.

Кратко остановлюсь на нормативных режимах.

Охранный режим архивов обеспечен постами охраны и сигнализацией с выводом на централизованный пулст или внутренний пост охраны. Организован контроль доступа в архивохранилища, контроль за движением архивных документов внутри архива; выдача и возврат архивных документов оформляются в соответствующих учетных документах.

Помещения всех архивов оборудованы противопожарной сигнализацией, системами автоматического пожаротушения (порошковой, газовой, водяной) и огнетушителями. Практически все архивохранилища оборудованы дверьми с повышенной технической укрепленностью. Двенадцать из четырнадцати архивов размещены в зданиях второй степени огнестойкости.

Соблюдение нормативных режимов регулируется инструкциями по организации охраны архивов, инструкциями по пожарной безопасности, имеются планы мероприятий на случай чрезвычайных ситуаций.

Архивами обеспечено соблюдение санитарного и светового режимов. Температурно-влажностный режим регулируется системами кондиционирования, естественной и искусственной вентиляции.

На сегодняшний день не полностью решен вопрос наличия в архивах отдельных помещений основного назначения:

для хранения учетных документов;



приема и временного хранения архивных документов; помещений для обеспыливания, переплета и реставрации документов; методические кабинеты и научно-справочные библиотеки.

В большинстве случаев эти помещения совмещены с рабочими кабинетами.

Учитывая повышенный интерес к региональной истории, требует решения вопрос современного оснащения читальных и выставочных залов, увеличения площадей.

Хочу отметить, что условия архивов, несмотря на отдельные проблемы, позволяют сохранять документы без утрат, о чем свидетельствуют результаты проверок наличия. С 2010 года в архивах прошел цикл проверок наличия и состояния архивных документов с положительными результатами. В архивах Шурышкарского, Ямалского районов при смене руководителей повторно прошли проверки в соответствии с требованиями законодательства.

Весь объем мероприятий по физической безопасности архивных фондов автономного округа, направленных на достижение главной цели: сохранить в условиях Крайнего Севера документальное наследие и предоставить пользователям все возможности доступа к архивным документам на современном этапе.

Хочу напомнить точку зрения Президента Российской Федерации В.В.Путина, которая была озвучена на заседании Российского организационного комитета «Победа» 20 апреля 2017 года. Глава государства подчеркнул «принципиально важным обеспечить широкую доступность к архивным материалам...» и «возможность обратиться к первоисточникам». По мнению главы государства, реализовать эту задачу возможно через «современные, качественные интернет-ресурсы с интерактивными возможностями, с удобным поиском нужных сведений».

Концепция региональной информатизации (утверждена распоряжением Правительства РФ от 29.12.2014 № 2769-р) перед архивистами ставит задачу: «обеспечить на региональном уровне доступ граждан к ...сведениям государственных архивов, ...за счет создания в сети Интернет сайтов и информационных порталов...».

Уважаемые коллеги! Поделюсь опытом решения этой задачи на нашей территории.

Сегодня в ведомственный перечень услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Государственным архивом автономного округа, и в государственное задание на 2018 год внесена работа по «Обеспечению удаленного доступа к справочно-поисковым средствам к архивным документам».

На сайте службы удаленный доступ к информации о составе и содержании архивных фондов сегодня реализован через автоматизированную информационную систему «Межархивный справочник по фондам Ямало-Ненецкого автономного округа» и «Справочник ликвидированных организаций Ямало-Ненецкого автономного округа».

О востребованности архивной информации в удаленном доступе свидетельствует количество посещений официального сайта службы, которое выросло за пять лет почти в 15 раз и составило около 30 тысяч посещений (в 2016 г.).

Следующим этапом в обеспечении удаленного доступа к справочно-поисковым средствам к архивным документам станет размещение в сети Интернет модуля «Путеводитель по фондам» Единой информационно-поисковой системы электронного архива Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – ЕИПС).

ЕИПС в округе внедряется с 2011 года. Работа в системе организована по защищенным каналам связи VipNet.

Сегодня модуль «Путеводитель по фондам» системы доступен для пользователей в читальных залах архивов и содержит сведения о составе и содержании всех архивных фондов автономного округа, а также скан-образы наиболее востребованных документов. Функционал модуля позволяет пользователю ознакомиться с информацией об архивных документах на уровне «Фонд» и «Опись», оформить запрос на просмотр документов в читальном зале.

Архивами ведется системная работа по загрузке скан-образов документов в ЕИПС. Хочу отметить, что показатель «Доля архивных фондов в электронном виде» включен в государственную программу Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационное общество на 2014–2020 годы».

Хочу поблагодарить архивы автономного округа за огромную системную работу по оцифровке документов!

Вопросы создания автоматизированного научно-справочного аппарата к архивным документам и оснащения электронного архива программными продуктами комплексно решаются межведомственной рабочей группой по координации работ по внедрению и функционированию Единой информационно-поисковой системы электронного архива.

В заключение хочу отметить, что архивы успешно решают проблемы материально-технической безопасности архивов. Между тем качественный прорыв в развитии архивной отрасли сегодня связан с процессами информатизации. Информатизация архивной отрасли открывает перспективы роста информационного потенциала архивов, оптимизации межве-



домственного взаимодействия, повышения качества и доступности архивных услуг.

Поэтому в приоритетном порядке требуется решение вопросов информационного аспекта безопасности архивов.

Удаленный доступ к архивным документам в сети Интернет обозначил проблему защиты информации, содержащейся в архивных документах, от несанкционированного доступа и использования. На наш взгляд, для успешного решения этой проблемы необходима разработка единых требований к защите архивных баз данных, содержащих скан-образы документов Архивного фонда Российской Федерации и размещаемых в сети Интернет. Централизованное внедрение систем защиты электронных архивов обеспечит безопасное использование документальных ресурсов и получение информационных услуг.

Н.П. Головина,  
руководитель службы по делам архивов  
Ямало-Ненецкого автономного округа

## **О мероприятиях по повышению безопасности архивных фондов в Государственном архиве Тюменской области**

Обеспечение безопасности архивных фондов является одной из главных направлений деятельности в работе Государственного архива Тюменской области (далее – госархив).

В госархиве проводится целый комплекс мероприятий, направленных на эффективное развитие этого направления, которые можно условно разделить на следующие группы:

1 группа – создание нормативных условий хранения архивных фондов (включают: требования к зданиям, помещениям и оборудованию архива, противопожарный, охранный, температурно-влажностный, световой и санитарно-гигиенический режимы);

2 группа – улучшение физического состояния документов, проверка наличия и состояния архивных документов, выявление физико-химических повреждений материальных носителей, картонирование;

3 группа – создание страхового фонда на уникальные и особо ценные документы;

4 группа – создание фонда пользования и обеспечение доступа пользователей к документам архивных фондов.

### **Нормативные условия хранения архивных фондов госархива**

Госархив хранит документы об историческом прошлом Тюменской края с начала XVII века и до наших дней – это около 500 тысяч единиц хранения документов на бумажной основе, включенных в 1955 фондов, из них: 1904 фонда составляет управленческая документация, 50 фондов – документы личного происхождения, 26 тысяч единиц учета насчитывает фотофонд, 149 единиц хранения – фоно и видеодокументы. Сохранить для будущих поколений это богатое документальное наследие – вот, пожалуй, самая главная задача, которую достойно выполняют сотрудники госархива в существующих условиях.

Госархив располагается в двух зданиях. Первое – жилой дом (пр. Геологоразведчиков, 21/1), в котором архив занимает первый этаж и подвал. Здание ведено в эксплуатацию в 1970 году. Здесь располагаются кабинеты, читальный зал и два архивохранилища. Общая площадь архивохранилищ составляет 1300 кв. м.

Здание оснащено пожарно-охранной сигнализацией, системой экстренного реагирования, видеонаблюдением в коридорах и в читальном зале,



в архивохранилищах имеются углекислотные огнетушители, на окнах установлены рольставни.

Второе – двухэтажное блочное, обособленное здание (ул. Воровского, 35), имеет огражденную территорию. Сдано в эксплуатацию после реконструкции в 2004 году. Общая площадь здания – 1700 кв. м, в т. ч. хранилища – 760 кв. м.

Здание оснащено системами автоматического газового пожаротушения, охранного видеонаблюдения, экстренного реагирования, пожарно-охранной сигнализацией, системой кондиционирования и вентиляции воздуха, в хранилище установлены противопожарные двери.

Оба здания круглосуточно охраняются сторожевой охраной госархива. Техническое обслуживание систем, обеспечивающих безопасность зданий, осуществляют специализированные организации.

Эксплуатация зданий предусматривает проведение регулярных работ по улучшению их технических характеристик. Так, в 2015 году были заменены деревянные окна на пластиковые, в 2016 году в архивохранилищах установлены рольставни, в одном из зданий заменена откоска, установлены противопожарные двери, проведен косметический ремонт в служебных помещениях и в архивохранилищах.

В этом году в здании по пр. Геологоразведчиков, 21/1 планируется капитальный ремонт систем водо-, электро- и теплоснабжения, в соответствии с Программой капитального ремонта многоквартирных домов Тюменской области. Надеемся, что это снимет зависимость обеспечения сохранности документов от неудовлетворительного состояния систем жизнеобеспечения жилого дома. После завершения капитального ремонта во втором полугодии планируется установка системы газового пожаротушения, проект которого уже разработан.

Правила пожарной безопасности и порядок действия сотрудников госархива при пожаре определены инструкцией по пожарной безопасности и соответствующим приказом госархива. Порядок доступа сотрудников в архивохранилища также установлен соответствующим приказом.

Ежегодно проводится проверка противопожарного оборудования (пожарные рукава, вентили) и осмотр технического состояния углекислотных и порошковых огнетушителей на наличие повреждений корпуса и запорно-пускового устройства, а также сохранности пломб, наклеек, этикеток.

В случае возможных чрезвычайных ситуаций по усилению безопасности ежегодно проводится инструктаж по мере пожарной безопасности здания, охране труда и техники безопасности. Кроме этого ежемесячно осуществляются проверки по соблюдению охранного, пропускного

режимов (с просмотром журналов дежурств, учета посетителей, прихода и ухода сотрудников, записи видеонаблюдения и т. п.).

### **Проверка наличия и состояния архивных документов, выявление физико-химических повреждений материальных носителей, картонирование**

Проверка наличия и состояния архивных документов является обязательной профилактической мерой по безопасности и сохранности документов архивного фонда госархива. Уникальные документы находятся на обособленном сейфовом хранении, проверяются ежегодно. Под особые ценные документы выделены отдельные помещения в архивохранилищах, проверка наличия которых проводится в плановом порядке.

В ходе проверки наличия устанавливаются: количество дел, числящихся по описям и оказавшихся в наличии, количество дел, требующих дезинфекции, дезинсекции, реставрации, подшивки, замены и оформления обложки, нумерации, составления листов-заверителей, что позволяет оперативно и своевременно устранять физико-химические повреждения документов.

В целях предупреждения образования и своевременного выявления насекомых и плесневых грибов ежегодно документы и помещения подвальных архивохранилищ подвергаются обязательному контрольному энтомологическому и микологическому осмотру. Санитарно-гигиеническое состояние архивохранилищ удовлетворительное, в соответствии с графиком проводятся санитарные дни.

Для профилактики два раза в год проводится дезинсекция архивохранилищ санитарно-эпидемиологической станцией. Для дезинсекции применяют эффективные профессиональные средства, которые безвредны для документов.

Ежегодно проводится работа по картонированию документов госархива. На сегодняшний день полностью закартонированы фонды документов досоветского периода, также активно картонируются дела фондов, прошедших усовершенствование, переработку, и по мере необходимости вновь поступившие документы от организаций-источников комплектования.

### **Создание страхового фонда на уникальные и особо ценные документы**

В системе мер по повышению безопасности и обеспечению сохранности документов архивного фонда госархива особое место занимает страховое копирование. Практическую работу по созданию страхового копирования на уникальные и особо ценные документы госархив проводит



после долгого перерыва с 2013 года. На сегодняшний день страховой фонд полностью создан на уникальные документы. Что касается создания страхового фонда на особо ценные документы, то очередность копирования последних госархивом определяется с учетом времени создания документа, их физического состояния и интенсивности обращения к документам. Таким первоочередным фондом досоветского периода, особо ценные документы которого требуют незамедлительного страхового копирования, стал И-47 «Тюменская воеводская канцелярия», насчитывающий 5602 единиц хранения особо ценных документов за 1604–1782 годы.

В результате в архивном фонде госархива на 01.01.2017 числятся 29804 единицы хранения особо ценных документов, из них страховой фонд создан на 14268 единиц хранения (в т. ч. на 24 уникальных документа), т. е. почти 50 %. Страховой фонд создается традиционным способом – путем микрофильмирования в соответствии с ГОСТ 13.1.002-2003 «Репрография. Микрография. Документы для микрофильмирования. Общие требования и нормы». На хранение в Центр хранения страхового фонда г. Ялуторовска передано 172 тысячи кадров.

В настоящее время изучается вопрос о создании страхового фонда через СОМ-системы. Таким способом создают страховой фонд архивы Екатеринбурга, Центр хранения страхового фонда г. Ялуторовска принимает на госхранение микрофильмы, созданные с отсканированных образов документов.

#### **Создание фонда пользования и обеспечение доступа пользователей к документам архивных фондов**

Для обеспечения сохранности документов, выдаваемых в читальные залы, сотрудниками госархива проводится полстная проверка дел при выдаче и возврате в архивохранилища, отметка о проверке проставляется в листе-заверителе дела. Кроме этого, работа пользователей с архивными документами осуществляется под видеонаблюдением. Дела, выдаваемые пользователям, хранятся в печатаемых шкафах читального зала. В нерабочее время читальный зал опечатывается, ключи от читального зала хранятся в закрывающемся шкафу на вахте. Сдача ключей фиксируется по факту в журналах опечатывания шкафов для ключей.

Допуск пользователей к работе в читальном зале производится после представления официального письма от организации или учреждения, направивших их в госархив, или личного заявления пользователя и разрешения директора госархива на право работы в читальном зале. Все пользователи заполняют анкету пользователя, заявленную Правилами работы пользователей в читальном зале госархива.

Меры безопасности при обеспечении работы пользователей в читальном зале направлены на безукоризненное соблюдение правил выдачи, возврата документов и контроля за работой с ними пользователями. С этой целью, как было указано выше, в читальном зале ведется видеонаблюдение, оборудовано два рабочих места сотрудников. Не допускается отсутствие сотрудников в читальном зале даже на непродолжительное время. Категорически запрещается вынос дел пользователями из читального зала.

С реализацией проекта Электронного архива Тюменской области госархив исключил из оборота наиболее востребованные документы на бумажных носителях и документы, на которых созданы оцифрованные копии, как у пользователей, так и у сотрудников. Это позволило полностью законсервировать подлинники документов, тем самым оградить их от светового, физического и температурного воздействия, повысить степень сохранности документов.

На сегодняшний день оцифрован весь научно-справочный аппарат (включая описи и базы данных), документы наиболее востребованных фондов и фотофонд. Всего оцифровано 43380 дел на бумажной основе, из них размещено на портале и в электронной системе читального зала госархива 42690 дел. Также можно посмотреть образы документов фотофонда как на портале, так и в электронной системе читального зала, которые насчитывают 26700 единиц учета. Оцифрованные документы фондов, содержащие в себе персональную информацию, 75-летний срок ограничения которой не истек, доступны только для внутренней работы сотрудников при исполнении запросов и тематических разработок.

Подводя итоги, необходимо сказать, что в существующих условиях госархив выполняет свою главную задачу по обеспечению безопасности и сохранности документов архивных фондов. Своевременно и оперативно ликвидируются внештатные ситуации, поддерживается на должном уровне жизнеобеспечение зданий, стараемся максимально соблюдать нормативные условия хранения архивных фондов. Надеемся, что все предпринимаемые меры безопасности помогут сохранить как можно больше документальную историю своего региона, дать возможность все новым и новым пользователям окунуться в прошлое своего города, своего рода, прикоснуться к историческому наследию.

О.В. Черепнева,  
заместитель директора Государственного архива  
Тюменской области



## О реализации межархивных проектов в УрФО

В Уральском федеральном округе ежегодно осуществляются межархивные проекты в сфере использования архивных документов, в которых принимают участие федеральные архивы, государственные архивы в Уральском федеральном округе и других субъектов Российской Федерации, музеи и библиотеки, организации. Целями реализации данных проектов являются: выявление и изучение архивных документов по различным проблемам отечественной истории, популяризация архивной информации среди широких кругов пользователей и патриотическое воспитание граждан. Крупные выставочные, издательские и другие просветительские проекты, в работе над которыми принимают участие профессионалы (историки-архивисты) и посредством которых широкому кругу пользователей предоставляется возможность ознакомиться с историческими источниками (архивными документами), эти проекты дают возможность сделать объективные выводы о том или ином историческом событии, направлены против фальсификации истории. Президент Российской Федерации В.В. Путин в своем выступлении на заседании оргкомитета «Победа» особо отметил: «Мы обязаны отстаивать объективное отношение к истории, вести последовательную, постоянную работу в части патриотического воспитания. Считаю принципиально важным обеспечить широкую доступность к архивным материалам, обеспечить их публикацию, возможность обратиться к первоисточникам, документам: это эффективное, действенное средство против разного рода домыслов и мифов...».

Архивная служба Свердловской области активно занимается различными видами деятельности в сфере использования архивных документов. Управление архивами Свердловской области организует работу архивов по проведению межархивных и межрегиональных выставок, информационно-практических мероприятий и подготовку изданий на основе архивных документов по изучению истории и патриотическому воспитанию граждан.

Планирование межархивных проектов осуществляется на основе графика общественно-значимых мероприятий, предусматриваемых органами исполнительной власти, а также на основе календаря знаменательных и памятных дат истории России и Свердловской области. Ответственные за организацию и проведение межархивной выставки, конференции

или издания определяют название, сроки и место проведения, разрабатывают информационное письмо о проведении проекта либо концепцию выставки и направляют его потенциальным участникам проекта. В информационном письме дается краткая информация о проекте и указываются сроки направления в Управление архивами или государственный архив аннотированных перечней архивных документов и др.

После поступления и анализа перечней составляется сводный перечень архивных документов и направляются письма участникам проекта с просьбой прислать копии документов (электронные копии архивных документов), отобранных для проекта. При принятии решения об экспонировании на межархивной выставке подлинников архивных документов, производятся все необходимые процедуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ежегодно Управление архивами Свердловской области совместно с государственными архивами Свердловской области реализует несколько крупных межархивных проектов в сфере использования архивных документов, в которых участвуют федеральные, государственные и муниципальные архивы, а также привлекаются к участию другие организации: библиотеки, музеи.

Из крупных межархивных выставочных проектов, реализованных в последние годы, можно выделить историко-документальный проект Гибель семьи императора Николая II. Следствие длиною в век», межрегиональные выставки «Экономика Урала накануне и в годы Первой мировой войны», «Урал в трех революциях», «Вклад Урала в Великую Победу» (посвящена 75-летию Победы в Великой Отечественной войне), «Советско-китайские отношения в 1945–1965 годах», «Демидовы на Урале». В этих выставочных проектах принимали участие федеральные архивы (Государственный архив Российской Федерации, Российский государственный исторический архив, Российский государственный архив социально-политической истории, Российский государственный архив экономики), государственные архивы из Свердловской области и других субъектов Российской Федерации (Республика Башкортостан, Курганская область, Оренбургская область, Пермский край, Тюменская область, Челябинская область, республика Удмуртия) и другие организации.

В ходе историко-документальной выставки «Гибель семьи императора Николая II. Следствие длиною в век» (Екатеринбург, июль-август 2013 г.) посетители получили возможность с помощью уникальных архивных документов, доставленных из Соединенных штатов Америки, Санкт-Пе-



тербурга и Москвы, и других экспонатов узнать достоверную информацию об этой трагедии.

На выставке были представлены материалы из фондов Российского государственного архива социально-политической истории, Российского государственного архива новейшей истории, Российского государственного архива фотодокументов, Российского государственного архива кинофотодокументов, Архива внешней политики Российской империи ИДД МИД России, Центрального государственного архива Санкт-Петербурга, Государственного Эрмитажа, Фонда современной истории, Центра документации общественных организаций Свердловской области, Государственного архива Свердловской области, хранилища раритетов в городе Джорданвилле (США). Экспозиция посвящена истории гибели семьи императора Николая II и его приближенных и следственно-розыскным мероприятиям, связанным с поиском, идентификацией и захоронением останков погибших, длившимся почти век – с 1918 года по 2011 год. На открытии выставки выступили: Губернатор Свердловской области Евгений Владимирович Куйвашев, начальник Аналитического управления Государственной Думы РФ Андрей Евгеньевич Петров (с приветствием Председателя Государственной Думы Российской Федерации Нарышкина Сергея Евгеньевича), Руководитель Федерального архивного агентства Андрей Николаевич Артизов, Иерарх Русской православной церкви за рубежом Епископ Агапит. Теме подготовки выставки, ее экспонатам, открытию и работе было посвящено много статей и сюжетов в средствах массовой информации. За время работы выставки ее посетило более пяти тысяч человек.

В 2014 году в Екатеринбурге на межрегиональной выставке «Экономика Урала накануне и в годы Первой мировой войны» архивистами были собраны уникальные архивные документы из Российского государственного архива экономики и десяти архивов Урала (Екатеринбург, Ижевск, Курган, Нижний Тагил, Оренбург, Пермь, Тобольск и Челябинск), а также интересные материалы из фондов областной библиотеки. В совокупности экспонаты выставки создают достаточно подробную картину происходивших в регионе процессов и событий, что позволяет посетителям не только получить представление о том, что происходило тогда на Урале, но и понять важную роль Урала в военные годы, осознать степень влияния на дальнейшее развитие нашего края периода Первой мировой войны.

Весь 2015 год архивной службой Свердловской области проводились различные мероприятия, посвященные 70-летию Победы в Великой

Отечественной войне. Важнейшим событием стала межрегиональная выставка архивных документов «Вклад Урала в Великую Победу», посвященная 70-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов. Экспонатами выставки стали документы из одиннадцати архивов из Екатеринбурга, Кургана, Перми, Челябинска, Нижнего Тагила, Ирбита и Красноуфимска, а также Управления ФСБ России по Свердловской области. В экспозицию вошли архивные документы, рассказывающие о военном производстве на Урале, эвакуации на Урал промышленных предприятий, научных, культурных и образовательных учреждений, населения, развертывании госпиталей различных направлений для лечения раненых военных, формировании новых воинских частей, соединений и объединений на территории региона, обеспечении населения промышленными товарами и продовольствием, создании на Урале новых производств, видов вооружения, культурной жизни Урала в годы войны; фотодокументы, плакаты.

Также в 2015 году в соответствии с Протоколом о намерениях сотрудничества и обменов в области архивного дела между Управлением архивами Свердловской области и Архивным управлением провинции Ляонин была проведена межрегиональная выставка «Советско-китайские отношения в 1945–1965 годах», раскрывающая знаковый этап сотрудничества между двумя братскими народами. Вошедшие в экспозицию документальные материалы, представленные одиннадцатью государственными архивами Урала и Поволжья, повествовали о том, как Советским правительством в те далекие годы были предприняты шаги по развитию военно-технического сотрудничества с Китайской Народной Республикой, по развитию отраслей промышленности, строительства крупных производств. Специалисты из Китая получили возможность стажироваться и профессионально совершенствоваться на предприятиях Советского Союза. Активно развивалось взаимодействие в сфере научных исследований, шло взаимное изучение китайского и русского языков.

В 2016 году Управлением архивами Свердловской области началось осуществление Демидовского проекта. В этот проект, который будет осуществляться в течение нескольких лет, входит изучение истории рода Демидовых и их заводской деятельности на Урале, выявление новых архивных документов по данной теме, в том числе и в зарубежных архивах. Планируется целый ряд выставочных и издательских проектов, которые помогут собрать в единый комплекс источники, имеющие важнейшее значение для изучения истории Урала и отечественной истории.



Уже в 2016 году в рамках Демидовского проекта в Екатеринбурге была организована межрегиональная выставка архивных документов «Демидовы на Урале». Организаторами выставки выступили Управление архивами Свердловской области, Государственный архив Свердловской области и Свердловская областная библиотека имени В.Г. Белинского.

Экспонатами выставки стали архивные документы и книги XVIII – начала XX вв., рассказывающие о различных аспектах жизни и деятельности знаменитого рода российских предпринимателей. Это материалы из Государственного архива Свердловской области, Государственного архива Российской Федерации, Государственного архива Пермского края, Государственного архива Республики Крым, Нижнетагильского городского исторического архива, Нижнетагильского музея-заповедника «Горнозаводской Урал», а также редкие книги из собрания Свердловской областной библиотеки имени В.Г. Белинского. На выставке были представлены как известные документы, которые интересны широкому кругу посетителей, так и архивные материалы, специально выявленные архивистами для данного проекта.

В продолжение международного сотрудничества с Китайской Народной Республикой специально к визиту на Средний Урал делегации Архивного управления провинции Хэйлунцзян, состоявшемуся в рамках мероприятий, посвященных 25-летию установления побратимских связей между Правительством Свердловской области и Народным правительством города Харбина, в 2016 году была подготовлена выставка архивных документов «Урал – Харбин». На выставке экспонировались уникальные документы, фотографии и карты, полученные для экспонирования из Российского государственного исторического архива в Санкт-Петербурге и трех екатеринбургских архивов, иллюстрирующие вековую историю и современное состояние взаимоотношений и сотрудничества уральского региона и китайской провинции.

Из межархивных научно-практических мероприятий, которые регулярно проводятся в Уральском федеральном округе, следует выделить межрегиональную научно-практическую конференцию «Научное и социальное использование документов органов государственной безопасности в исторической ретроспективе», межрегиональную научно-практическую конференцию «Партийные архивы Урала. Прошлое и настоящее, перспективы развития», межрегиональный кинофестиваль архивных фильмов «Уральский хронограф» и другие мероприятия.

В работе научно-практических конференций «Научное и социальное использование документов органов государственной безопасности в исторической ретроспективе» принимают участие: руководство и сотрудники Управления РАФ ФСБ России, сотрудники подразделений РАФ УФСБ, входящих в Уральский федеральный округ, Институт ФСБ России (г. Екатеринбург), Правительство Свердловской области, Управление архивами Свердловской области, государственные и муниципальные архивные учреждения Уральского федерального округа, представители академической и вузовской науки, а также Екатеринбургской митрополии Русской Православной Церкви.

В ходе конференций участниками рассматриваются как теоретические проблемы, возникающие в процессе использования ретроспективной информации архивных документов органов безопасности, так и практические вопросы взаимодействия архивов, хранящих документы органов государственной безопасности, с гражданами, государственными структурами, общественными и религиозными организациями.

В сентябре 2017 года пройдет уже V межрегиональная научно-практическая конференция «Научное и социальное использование документов органов государственной безопасности в исторической ретроспективе», которая будет посвящена теме «Органы безопасности России – 100 лет в системе развития государственности».

В мае 2017 года была организована IV межрегиональная научно-практическая конференция «Партийные архивы Урала. Прошлое и настоящее, перспективы развития». В партийных конференциях принимают участие ученые, работающие с материалами бывших партийных архивов, а также сотрудники архивов и органов управления архивным делом субъектов Российской Федерации из Уральского и других федеральных округов. Они выступают с содержательными, статистически насыщенными аналитическими докладами по проблемам комплектования бывших партийных архивов документами и их использования в научных и просветительских целях.

Межрегиональный кинофестиваль архивных фильмов «Уральский хронограф» был учрежден Научно-методическим советом архивных учреждений Уральского федерального округа. Кинофестиваль проводится один раз в три года. На V кинофестивале в 2016 году были представлены 44 работы, посвященные популяризации архивных документов и архивного дела, профессии архивиста. В их подготовке приняли непосредственное участие архивисты нашего федерального округа, а также Санкт-Петер-



бурга, Омской, Кировской, Оренбургской, Новосибирской и Ростовской областей, Республики Тыва и Пермского края.

Управлением архивами Свердловской области в рамках работы НМС УрФО ежегодно издается межрегиональный научно-популярный журнал «Архивы Урала», где размещаются публикации архивных документов, научные статьи, посвященные различным проблемам отечественной истории и развитию архивного дела. Авторами публикаций являются архивисты Урала, Поволжья, Сибири, историки, исследователи.

В 2016 года вышел юбилейный – двадцатый номер журнала, который содержит большое количество публикаций архивных документов и статей исследователей, работающих в архивах Урала и других учреждениях, по проблемам российской истории и архивного дела. Постоянная рубрика журнала «Представляем архивы» в 2016 году была представлена интересным рассказом о Государственном архиве Ямало-Ненецкого автономного округа. В другой популярной среди архивистов рубрике «Архивная мозаика» были опубликованы статьи по истории Объединенного государственного архива Челябинской области и о работе архивистов Ханты-Мансийского автономного округа.

Следующий номер журнала, который выйдет осенью 2017 года, будет посвящен революционным событиям 1917 года.

Таким образом, в Уральском федеральном округе ежегодно организуются межархивные проекты, посвященные самым разным темам отечественной истории. Проводя межрегиональные научно-практические конференции и другие мероприятия, осуществляя межархивные издательские проекты, экспонируя на межархивных выставках материалы, хранящиеся в архивах Уральского федерального округа, привлекая к участию федеральные архивы и государственные архивы других субъектов Российской Федерации, организаторы дают возможность пользователям архивной информации увидеть то, что происходило в тот или иной период в разных регионах России, на основе архивных документов – подлинных исторических источников составить истинное представление об исторических событиях, личностях, истории организаций, предприятий.

В 2017–2023 годах Управлением архивами Свердловской области также запланирована организация выставочных проектов совместно с федеральными архивами и архивами иных субъектов Российской Федерации, среди них выставки, посвященные деятельности рода Демидовых на Урале, 100-летию Февральской и Октябрьской революций, 100-летию начала Гражданской войны в России и др. Идет работа над подготовкой

ряда изданий, в том числе сборников архивных документов по темам «Гражданская война на Урале», «Граждане Китая на Урале в первой четверти XX века» и др. Эта работа служит целям продвижения объективной исторической и актуальной информации о России, сохранению и защите исторической правды о России.

Реализация межархивных проектов и проведение в связи с этим пиар-акций служат также стратегической цели укрепления статуса и позитивного имиджа архивных учреждений и архивных служб в Уральском регионе.

Приглашаем наших уважаемых коллег-архивистов к плодотворному сотрудничеству в организации новых межархивных проектов.

Н.В. Стручкова,  
главный специалист Управления архивами Свердловской области,  
секретарь НМС архивных учреждений УрФО



## **Мониторинг правоприменения законодательства, проводимый Управлением архивами Свердловской области в 2016 году**

### **Общие положения**

В Свердловской области региональные исполнительные органы государственной власти осуществляют мониторинг правоприменения по соответствующим сферам деятельности с 2012 года на основании Указа Губернатора Свердловской области от 17 августа 2011 года № 755-УГ «О мониторинге правоприменения в Свердловской области».

В соответствии с планом мониторинга правоприменения в Свердловской области на 2016 год, утвержденным распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.09.2015 № 215-РГ «Об утверждении Плана мониторинга правоприменения в Свердловской области на 2016 год», Управление архивами Свердловской области (далее – Управление архивами) в течение 2016 года осуществляло мониторинг правоприменения архивного дела.

### **Нормативные акты и их положения, по которым проводился мониторинг правоприменительной практики:**

1. Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
2. Указ Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 года № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства»;
3. Приказ Минкультуры РФ 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» (зарегистрировано в Минюсте РФ 06.03.2007 № 9059);
4. Приказ Минкультуры РФ от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2015 № 38830);

5. Приказ Минкультуры РФ от 03.06.2013 № 635 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах» (зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 № 30386);

6. Закон Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области».

### **Методика сбора правоприменительной практики**

В соответствии с Методикой осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации (далее – Методика), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19.08.2011 № 694, на протяжении 2016 года в Управлении архивами осуществлялся мониторинг правоприменения архивного дела.

Методикой установлены правила и определены показатели (критерии) осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Кроме того, на основании письма Заместителя Министра юстиции Российской Федерации от 06.10.2015 № 13/114380-МТ в Управлении архивами было организовано изучение информации о правоприменительной практике по дополнительному показателю «Эффективность разграничения полномочий по предметам совместного ведения между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления».

### **Изменения в архивном законодательстве, произошедшие в 2016 году**

1. Указом Президента Российской Федерации от 04 апреля 2016 года № 151 «О Федеральном архивном агентстве» установлено, что руководство деятельностью Федерального архивного агентства осуществляет Президент Российской Федерации. Соответствующие изменения внесены данным указом и в структуру федеральных органов исполнительной власти.
2. Федеральный закон от 23 мая 2016 года № 149-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных



актов Российской Федерации» дополнил Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации») новыми положениями.

Статья 6 «Включение архивных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации» дополнена новой частью 4.1, в которой расширен перечень органов, имеющих право принимать решения о включении документов в состав Архивного фонда Российской Федерации. Теперь это могут сделать:

Экспертные фондово-закупочные комиссии государственных и муниципальных музеев;

Экспертные комиссии государственных и муниципальных библиотек;

Экспертно-проверочные комиссии научных организаций, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень научных организаций, осуществляющих постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации.

Таким образом, если раньше право постоянного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации имели только организации Российской академии наук, то теперь это право может быть предоставлено и другим научным организациям.

3. Сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации до их передачи на постоянное хранение установлены статьей 22 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации». До недавнего времени для документов по личному составу был предусмотрен срок временного хранения до их поступления в государственные и муниципальные архивы – 75 лет.

Однако согласно поправкам, внесенным Федеральным законом от 02 марта 2016 года № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об архивном деле в Российской Федерации"», данная норма из текста подпункта «б» пункта 4 статьи 22 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» была исключена. Теперь срокам временного хранения документов по личному составу посвящена отдельная статья 22.1.

Законодатель предусмотрел снижение срока хранения документов по личному составу с 75 до 50 лет.

Правда, такое новшество не распространяется на документы по личному составу:

- созданные до 2003 г.;
- образовавшиеся в связи с прохождением гражданами государственной службы, не являющейся государственной гражданской службой.

4. Решением Верховного Суда РФ от 28.03.2016 № АКПИ16-23 признан частично недействующим со дня вступления в законную силу решения суда пункт 3.1.12 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 03.06.2013 № 635 (далее – Порядок использования архивных документов), в части ограничения прав пользователя на копирование при работе с делами, документами, справочно-поисковыми средствами к ним.

Апелляционным определением Верховного Суда РФ от 28.06.2016 № АПЛ16-203 указанное решение отменено без изменения, апелляционная жалоба Министерства культуры Российской Федерации – без удовлетворения.

Таким образом, суд разрешил использовать собственные технические средства для копирования в государственных и муниципальных архивах, несмотря на запрет, установленный Порядком использования архивных документов.

### **Проблемы, выявленные в ходе мониторинга правоприменительной практики, и пути их решения**

#### *Первая выявленная проблема:*

Правовое регулирование отношений в сфере архивного дела осуществляется Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Вместе с тем вопросы организации архивного дела на муниципальном уровне управления недостаточно урегулированы. Полагаем необходимым включить в систему правового регулирования отношений в архивной сфере муниципальные нормативные правовые акты, что позволит муниципальным образованиям осуществлять управление архивным делом в пределах своих полномочий.

#### *Способ устранения проблемы*

Внести изменения в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации», дополнив часть первую статьи 2 соответствующими нормами.

И надо добавить, что в данный момент в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации находится соответствующий законопроект.



### *Вторая выявленная проблема:*

В соответствии с пунктом 2 статьи 21 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» документы Архивного фонда Российской Федерации, образовавшиеся в процессе деятельности территориальных органов федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, могут передаваться в государственные архивы субъекта Российской Федерации на основании договора между органом или организацией, передающими указанные документы, и уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела.

В соответствии со статьей 26.3. Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» полномочия Российской Федерации в области архивного дела в отношении территориальных органов федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации осуществляется за счет субвенций из федерального бюджета. Однако на сегодняшний день полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов и архивных фондов федеральных органов и организаций не переданы субъектам Российской Федерации.

Исходя из принципов построения бюджетной системы в Российской Федерации указанный в пункте 2 статьи 21 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» договор предполагает возмездный характер приема документов на хранение в государственные архивы субъекта Российской Федерации. С другой стороны, заключение договора – это добровольное обоюдное волеизъявление сторон.

Федеральные органы и организации, в случае включения в договор условий о возмездном характере взаимоотношений, отказываются от его заключения и осуществления подобных расходов. Отказ от заключения договоров с федеральными органами и организациями, находящимися на территории субъекта, может повлечь колоссальную реформу системы комплектования архивов в Российской Федерации, которая на протяжении столетий строилась по территориальному принципу. На практике складывается ситуация, когда часть федеральных организаций заключают договор и передают свои документы в архивы субъекта Российской Федерации, а часть отказываются от заключения подобного договора,

следовательно, их документы должны будут поступить на хранение в федеральные архивы, которые располагаются в Москве.

Таким образом, с территории субъекта Российской Федерации будут вывезены значительные информационные ресурсы по истории их современного социально-экономического развития.

### *Способ устранения проблемы*

Внести изменения в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации», дополнив главу 1 статьей 41 «Полномочия Российской Федерации в области архивного дела, переданные для осуществления органами государственной власти субъекта Российской Федерации», в которой установить порядок финансового, имущественного и организационного обеспечения деятельности по комплектованию, хранению, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в деятельности территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных федеральных организаций, расположенных на территории субъекта Российской Федерации.

### *Третья выявленная проблема:*

В соответствии со статьей 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации осуществляют федеральные органы государственной власти, в том числе специально уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, в том числе уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела, в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

В вышеуказанной норме отсутствует муниципальный контроль в сфере архивного дела.

В соответствии со статьей 4 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» у органов местного самоуправления имеются полномочия в сфере архивного дела в отношении хранения, комплектования (формирования), учета и использования архивных документов и архивных фондов органов местного самоуправления и муниципальных организаций. Учитывая положения пунктов 4.8., 4.9. 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 (далее – Правила), архив вправе принимать участие в проверках соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в источниках комплектования архива, организуемых специально уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в том числе уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела.

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» муниципальные архивы вправе участвовать в проводимых проверках только в качестве экспертов.

Архив в пределах предоставленных ему полномочий в целях формирования и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении, осуществляет взаимодействие с делопроизводственными, архивными и экспертными службами источников его комплектования. В этих целях архив оказывает указанным службам методическую и практическую помощь, в том числе на договорной основе.

Учитывая, что уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела осуществляют контроль только в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации (пункт 2 статьи 4 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации»), соответственно, контроль со стороны уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации может быть осуществлен только в отношении государственных архивов субъектов Российской Федерации, организаций-источников комплектования, относящихся к собственности субъекта Российской Федерации, и муниципальных архивов в части переданных им государственных полномочий субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела.

В соответствии с законодательно установленными полномочиями контроль в сфере архивного дела за муниципальными архивами и муниципальными организациями-источниками комплектования вправе осуществлять только специально уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

Следует отметить, что в связи с принятием указов Президента Российской Федерации от 04 апреля 2016 года № 151 «О Федеральном архивном агентстве» и от 22 июня 2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» функции контроля в сфере архивного дела на федеральном уровне во исполнение статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» не были закреплены за Федеральным архивным агентством и исключены из полномочий Министерства культуры Российской Федерации постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июня 2016 года № 596 «О внесении изменений в Положение о Министерстве культуры Российской Федерации».

В связи с данными изменениями на сегодняшний день функции контроля в сфере архивного дела осуществляются только на уровне субъектов Российской Федерации в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

В соответствии с изложенным, контроль за организациями муниципальной формы собственности в сфере архивного дела не осуществляется на должном уровне, что сказывается на сохранности документов муниципальной формы собственности, на ведении учета архивных документов.

В статье 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» существует противоречие в терминологии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» используется термин «контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации», а в Федеральном законе от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» термин «государственный контроль и муниципальный контроль».

#### *Способ устранения проблемы*

Внести изменения в статью 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», изложив ее в новой редакции:

«Государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации осуществляют федеральные органы государственной власти, в том числе специально уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнитель-



ной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, в том числе уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела, в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальный контроль осуществляют органы местного самоуправления в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.».

Иным вариантом решения проблемы осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации муниципальными архивами и муниципальными организациями может быть наделение указанными полномочиями уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела.

#### *Четвертая выявленная проблема:*

Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 утверждены Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 07.09.2015 № 38830) (далее – Правила 2015 года).

С момента вступления в силу Правил 2015 года утратили силу и не подлежат применению на территории Российской Федерации Основные правила работы ведомственных архивов, утвержденные приказом Главархива СССР от 05.09.1985 № 263 (далее – Правила 1985 года).

1. О номенклатуре дел, которую Правила 2015 года называют «основным учетным документом, отражающим состав и организацию документального фонда организации», они высказываются скупо и даже не дают ей сколько-нибудь внятного определения. В оглавлении к Правилам 2015 года прилагается форма номенклатуры дел организации, но больше никакой практической информации о разработке и ведении номенклатуры дел организации в Правилах 2015 года не содержится. Очевидно, что без помощи Правил 1985 года рядовому делопроизводителю, тем более впервые, составить номенклатуру будет затруднительно.

2. Традиционно Правила 2015 года заканчиваются набором приложений – формами документов, сопровождающих те или иные процессы хранения документов.

В целом следует сказать, что, во-первых, в Правилах 2015 года представлено меньше форм, чем в Правилах 1985 года, во-вторых, среди них попадаются по два приложения с одинаковыми наименованиями, что очень неудобно.

Таким образом, при необходимости составить какой-либо документ по архивному делу архивариусу следует в первую очередь поискать его форму в Правилах 2015 года, и только если нужной формы в них не окажется, обратиться к Правилам 1985 года.

#### *Способ устранения проблемы*

Очевидно, что Правила 2015 года рассчитаны на подготовленного читателя. Но во многих случаях делопроизводством и архивным делом в организациях занимаются либо секретари, либо сотрудники самых разных подразделений: бухгалтеры, юристы, кадровики и т.п. Этим специалистам будет трудно разобраться в том, чего от них требуют в сфере хранения документов, поскольку Правила 2015 года дают абсолютный минимум мероприятий, обеспечивающих хранение документов в организации.

Таким образом, Правила 1985 года, несмотря на свой необязательный статус, по-прежнему востребованы в канцеляриях российских организаций.

Чтобы исправить сложившуюся ситуацию необходимо внести соответствующие изменения и дополнения в Правила 2015 года.

#### *Пятая выявленная проблема:*

В соответствии с частью 2.2. статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ) постоянное хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) осуществляются в установленном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации порядке.

В части 2.1. статьи 45 Федерального закона № 221-ФЗ определены конкретные виды документов, которые относятся к собственности субъекта Российской Федерации. Это технические паспорта, оценочная и иная хранившаяся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-техническая документация об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное). Хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организа-



циях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) относится к полномочиям соответствующего субъекта Российской Федерации.

Соответственно данная норма определяет субъект Российской Федерации уполномоченным органом на установление порядка хранения и использования документов органов и организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, а также уполномоченным на хранение технических паспортов, оценочной и иной документации, хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету.

Постоянное хранение указанных в части 2.1 статьи 45 Федерального закона № 221-ФЗ технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) может осуществляться органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, учреждением либо организацией, заключившими с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации договор хранения указанных в части 2.1 статьи 45 технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Однако подзаконными актами установлено, что Архивы бюро технической инвентаризации относятся к архивному фонду Российской Федерации и являются федеральной собственностью, находящейся в пользовании субъектов Российской Федерации (пункт 8.2. Инструкции о проведении учета жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденной приказом 04.08.1998 № 37), соответственно, необходимо руководствоваться положениями Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», в котором установлены полномочия Российской Федерации в отношении федеральных предприятий и учреждений.

Согласно статье 7 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» к федеральной собственности, в частности, относятся архивные документы, хранящиеся в федеральных государственных архивах, федеральных музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи, библиотеки, организации Российской академии наук на

основании договора хранения без передачи их в собственность), документы государственных органов и организаций, указанных в подпункте «б» пункта 3 части 1 ст. 4 настоящего Федерального закона, а также другие документы, предусмотренные данной нормой.

К собственности субъекта Российской Федерации относятся архивные документы, хранящиеся в государственных архивах субъекта РФ, музеях и библиотеках субъекта РФ (за исключением документов, переданных в эти архивы, музеи и библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность), документы государственных органов и организаций субъекта РФ.

Передача архивных документов, находящихся в федеральной собственности, в собственность субъектов РФ или муниципальных образований может быть произведена Правительством Российской Федерации по представлению специально уполномоченного Правительством федерального органа исполнительной власти.

В соответствии со статьей 3 Федерального закона № 221-ФЗ кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости осуществляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости. Полномочия осуществляются через подведомственные государственные учреждения.

Таким образом, на сегодняшний день существует противоречие между нормами двух федеральных законов – Федерального закона № 221-ФЗ и Федерального закона № 125-ФЗ.

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



## Международное сотрудничество в сфере архивного дела

### Финляндия

11-15 апреля 2016 года состоялся визит начальника направления по взаимодействию с Россией и странами бывшего Союза Национального архива Финляндии Дмитрия Фролова в Свердловскую область.

В ходе данного визита на встрече в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области состоялась передача Национальным архивом Финляндии Управлению архивами Свердловской области копий документов о 259 уральцах, советских военнопленных, числящихся пропавшими без вести во время Великой Отечественной войны (общий список, учетные карточки, информация о дате и месте захоронения). По данным Д. Фролова, в Национальном архиве Финляндии находится свыше 64 тыс. документов о советских гражданах, но только 19800 обработано. Среди них много документов, касающихся уральцев.

Сотрудники Государственного архива административных органов Свердловской области (ГАОСО) ведут исследовательскую работу по фондам военных комиссариатов Свердловской области с целью уточнения сведений, содержащихся в Базе данных «Судьбы военнопленных и интернированных в Финляндии в 1939–1955 гг.», размещенной на сайте Национального архива Финляндии.

13 апреля в Центре документации общественных организаций Свердловской области (ЦДООСО) А.А. Капустиним, начальником Управления архивами Свердловской области, и Д. Фроловым, начальником направления по развитию и связям с Россией и странами бывшего СССР Национального архива Финляндии, был подписан протокол о намерениях сотрудничества в сфере архивного дела между Национальным архивом Финляндии и Управлением архивами Свердловской области.

### Китай

17-22 апреля 2016 года в рамках мероприятий, посвященных 25-летию установления побратимских связей между Правительством Свердловской области и Народным правительством г. Харбина, состоялся визит на Средний Урал делегации Управления архивами провинции Хэйлунцзян.

Программа пребывания в Свердловской области китайских архивистов была предельно насыщенной – их приняли руководители Управления архивами Свердловской области во главе с А.А. Капустиним; было орга-

низовано посещение гостями Государственного архива, Государственного архива административных органов и Центра документации общественных организаций Свердловской области.

Содержательный обмен опытом организации комплектования архивов документами, хранения и использования последних состоялся в ходе «круглого стола» российских и китайских архивистов, проведенного 20 апреля в лаборатории эдиционной археографии Департамента «Исторический факультет» Института гуманитарных наук и искусств Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина.

В ходе поездок по области состоялись встречи с китайской архивной делегацией Главы г. Нижнего Тагила и Главы Администрации Березовского городского округа, посещения гостями Нижнетагильского городского исторического архива и архивного отдела Администрации г. Березовского.

На завершающем этапе визита – в ходе посещения ЦДООСО – руководителями региональных архивных служб А.А. Капустиним и Ци Сюэцзюань было подписано соглашение о сотрудничестве в области архивного дела между Управлением архивами Свердловской области и Управлением архивами провинции Хэйлунцзян, предусматривающее реализацию крупных проектов в области использования и публикации архивных документов, обмен архивной информацией, взаимообогащение архивных служб опытом работы по сохранению исторического наследия. Подписание документа состоялось в присутствии Генерального консула КНР в г. Екатеринбурге Тянь Юнсяна и заместителя министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области М.И. Голубева.

Гости церемонии ознакомились с открытой в ЦДООСО выставкой архивных документов «Урал – Харбин», где экспонировались уникальные документы, фотографии и карты, полученные из Российского государственного исторического архива в г. Санкт-Петербурге, трех уральских архивов – ЦДООСО, ГАСО и ГААОСО – и иллюстрирующие вековую историю и современное состояние взаимоотношений и сотрудничества уральского региона и китайской провинции.

Архивные документы свидетельствуют, что в начале 90-х гг. XX века были подписаны меморандумы и соглашения о всестороннем дружественном сотрудничестве; протоколы и другие документы как общего, так и частного порядка, предусматривавшие развитие взаимовыгодных контактов двух крупных регионов соседних стран в области промышленного производства, технологий, науки, взаимной торговли, культуры и туризма. В



последующие 25 лет во всех сферах взаимодействия были реализованы крупные проекты, позволившие вывести сотрудничество региональных правительств и населения на достойный уровень, соответствующий современному состоянию отношений двух великих держав.

Общая история российского Урала и китайского Харбина имеет давние и прочные корни. На рубеже XIX–XX вв. развернулось строительство Китайской Восточной железной дороги; в Харбине возник русский поселок с развитой инфраструктурой. В первые десятилетия XX в. Урал принял для работы на местных заводах значительное количество китайских граждан. В ходе и по окончании Гражданской войны в России Харбин стал одним из центров русской эмиграции в Китае.

Войска Советской Армии, укомплектованные в том числе уральцами, оказали братскому Китаю значительную помощь в борьбе с японской военщиной на завершающем этапе Второй мировой войны. В первые десятилетия существования КНР уральские предприятия, учреждения и организации приняли активное участие в становлении и развитии промышленности Хэйлунцзянской провинции, налаживании прочных связей с китайскими регионами в области науки, образования и культуры.

В 40–50-е годы многие российские и советские граждане-харбинцы – вернулись на родину и приняли деятельное участие в послевоенном восстановлении народного хозяйства, социально-экономическом и культурном развитии Большого Урала, укреплении его промышленного, сельскохозяйственного, научного и культурного потенциала.

Многолетние прочные отношения дружбы, партнерства и взаимопомощи являются надежным залогом развития и укрепления побратимских отношений между властями и населением Свердловской области и провинции Хэйлунцзян.

Со словами приветствия и благодарности к организаторам и участникам выставки обратились Генеральный консул КНР в г.Екатеринбурге Тянь Юнсян, заместитель министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области М.И. Голубев, начальник Управления архивами Свердловской области А. Капустин и руководитель Управления архивами провинции Хэйлунцзян Ци Сюэюань.

Для китайских архивистов была организована обширная культурная программа, включавшая посещение Свердловской областной универсальной научной библиотеки им. В.Г. Белинского, минералогического музея Уральского государственного горного университета, Музея золота в г. Березовском и музея «Демидовская дача» в Нижнем Тагиле, выезд на границу Европы и Азии и др.

Достигнутые договоренности и установленные в ходе визита контакты позволяют надеяться на развитие и укрепление взаимовыгодного сотрудничества архивных служб двух крупных регионов Российской Федерации и Китайской Народной Республики.

В ходе посещения ЦДООСО делегацией китайских архивистов руководителями региональных архивных служб А.А.Капустиным и Ци Сюэюань было подписано соглашение о сотрудничестве в области архивного дела между Управлением архивами провинции Хэйлунцзян и Управлением архивами Свердловской области, предусматривающее реализацию крупных проектов в области использования и публикации архивных документов, взаимовыгодные обмены архивной информацией, взаимобогащение архивных служб накопленным опытом работы по сохранению исторического наследия.

### Франция

12 мая 2016 года в Государственном архиве Свердловской области (ГАСО) состоялась встреча Генерального Консула Франции в Екатеринбурге Эрика Мийе и представителей архивной службы Свердловской области.

Гости посетили лабораторию обеспечения сохранности, где с большим интересом ознакомились с процессом реставрации архивных дел. В отделе создания страхового фонда и фонда пользования с большим интересом наблюдали за работой оборудования, позволяющего оцифровывать архивные документы. Особое внимание было уделено действующей в архиве выставке «25 лет Свердловскому метрополитену».

Специалисты отдела публикации и использования архивных документов провели экскурсию по временной выставке «Франция и Урал. Многолетнее сотрудничество». В данной экспозиции была продемонстрирована коллекция открыток из личного фонда уральского краеведа П.В.Бирюкова с видами Парижа и Франции, серия комичных открыток с краткой историей Франции, которые Эрик Мийе с удовольствием перевел для архивных сотрудников.

В рамках визита так же была продемонстрирована подборка уникальных архивных документов, хранящихся в архиве, по истории русско-французских отношений: 5 писем личного характера Наполеона III на французском языке, хранящихся в личном фонде Демидовых. Особый интерес вызвали локоны Матильды, сестры Наполеона III, состоящей в браке с Анатолием Николаевичем Демидовым.



В завершении встречи Эрик Мийе и сотрудники архивной службы отметили важность и необходимость укрепления сотрудничества и обмена информацией по истории русско-французских отношений.

### **Монголия**

20 июня 2016 года в Москве состоялось Двадцать второе заседание Российско-Монгольской комиссии по сотрудничеству в области архивов.

Российскую делегацию, в состав которой вошли представители Росархива, МИД России, ВНИИДАД, РГАЭ, РГАНТД, архивных служб Республики Бурятия, Иркутской и Свердловской областей, возглавил заместитель Руководителя Росархива В.П. Тарасов.

Монгольскую делегацию возглавил начальник Национального архивного управления Монголии И. Саруул.

Комиссия обсудила итоги выполнения Плана мероприятий Комиссии на 2015–2016 гг. и утвердила план на работы вторую половину 2016–2017 гг.

На заседании монгольская сторона представила опубликованный ею третий том сборника документов «Монголо-советские культурные и научно-технические связи 1961–1991 гг.» и передала российской стороне несколько экземпляров сборника. Российская сторона передала монгольским представителям макет сборника «Советско-монгольские экономические связи. 1955–1985 гг.».

В рамках заседания комиссии в выставочном зале РГАСПИ состоялось открытие совместной историко-документальной выставки «Российско-монгольские экономические связи. 1955–1985 гг.». В церемонии открытия выставки приняли участие представители посольства Монголии в Российской Федерации.

### **Киргизия**

В мае 2016 года в Бишкеке с официальным визитом находился руководитель Федерального архивного агентства России А.Н. Артизов и председатель Правления РОИА Е.И. Пивовар. Их встречи и беседы с коллегами получили высокую оценку архивистов Кыргызстана.

25-27 октября 2016 года состоялся визит в Республику Кыргызстан (г.Бишкек) делегации Правительства Свердловской области. В состав делегации был включен начальник Управления архивами Свердловской области А.А. Капустин.

Кыргызстан участвует в международном сотрудничестве в сфере архивного дела (Евразика) и ищет пути организации межрегионального со-

трудничества двух стран. В этом направлении и были проведены встречи и переговоры архивистов Свердловской области и Киргизии.

Во время пребывания в Киргизской Республике в составе делегации Свердловской области в октябре 2016 года была проделана следующая работа:

1. Изучен опыт работы по основным направлениям деятельности и материально-техническое состояние Центрального государственного архива Республики, Центрального государственного архива политических партий и движений Республики, Центрального государственного архива кино-фотодокументов Республики, Государственного архива Кеминского района Чуйской области.

2. Проведены переговоры с руководством Государственного архивного агентства при Государственной регистрационной службе Республики Кыргызстан о принципах и направлениях сотрудничества архивистов Кыргызстана, в том числе Чуйской области, с государственными архивами Свердловской области.

3. Проведены четыре встречи с коллективами архивистов Киргизии, в ходе которых они были ознакомлены с опытом работы архивистов Свердловской области. В ходе встреч были затронуты вопросы комплектования государственных архивов Кыргызстана и Свердловской области, работы с ведомственными архивами, развития информационных технологий в сфере архивного дела, обеспечения сохранности и использования документов Архивных фондов двух стран.

4. Достигнута договоренность о подготовке и подписании Протокола о намерениях по сотрудничеству в сфере архивного дела между Управлением архивами Свердловской области и Государственным архивом Чуйской области Кыргызстан.

5. Определены примерные даты рабочих поездок делегаций архивистов Свердловской области и Кыргызстана, которые намечены на май-июнь 2017 года. В ходе поездок делегаций планируется провести круглый стол и обучающий семинар по вопросам обеспечения сохранности документов и развития информационных технологий.

Были отмечены высокая степень заинтересованности киргизских коллег в организации и развитии сотрудничества архивистов двух стран, радушный прием в ходе посещения архивов республики.

В 2017 году киргизские коллеги снова пригласили архивистов Свердловской области для обмена рабочим опытом. В состав свердловской делегации вошли А.А. Капустин, начальник Управления архивами Свердловской области, главный специалист Управления архивами Свердлов-



ской области И.А. Тимаков и научный сотрудник Государственного архива Свердловской области В.А. Полищук. Состав делегации был определен темами, которые интересовали киргизских коллег – автоматизированный учет и комплектование.

В Бишкеке свердловчан тепло встретили киргизские архивисты во главе с директором Архивного агентства при Государственной регистрационной службе при Правительстве Кыргызской Республики Орунбаем Козубаевичем Ахмедовым.

С 11 по 13 апреля 2017 года в Бишкеке проходили мероприятия по учебе киргизских архивистов. В семинарах участвовали специалисты архивов Чуйской, Иссык-Кульской, Нарынской, Таласской областей и г. Бишкек. Свердловские архивисты поделились опытом работы в сфере комплектования архивов. Что касается обучения работе с 5 версией учетной БД «Архивный фонд», киргизским архивистам пришлось ознакомиться с совершенно новым для них направлением работы, руководителем Архивной службы Киргизии была поставлена задача развернуть систему централизованного автоматизированного учета в новейшей версии базы данных «Архивный фонд».

12 апреля О.К. Ахмедов, А.А. Капустин и В.А. Полищук посетили южную столицу Кыргызстана – город Ош, где состоялось торжественное открытие нового здания Ошского государственного архива. В семинаре по комплектованию, состоявшемся там же, приняли участие архивисты Ошской, Джалал-Аббадской, Баткенской областей, а также представители Ошского государственного архива политической документации.

В первый день визита руководством Управления архивами Свердловской области и Чуйского областного государственного архива Кыргызской Республики было подписано Соглашение о сотрудничестве.

Сотрудничество киргизских и российских архивистов продолжается. Уже в апреле Свердловскую область посетили представители архивной службы Кыргызстана и приняли участие в международном круглом столе «Трагедия плена». А директор Архивного агентства при Государственной регистрационной службе при Правительстве Кыргызской Республики О.К.Ахмедов принял приглашение участвовать в Совете по архивному делу при Федеральном архивном агентстве, который пройдет в г. Екатеринбурге уже в сентябре.

### **Круглый стол «Трагедия плена»**

3 октября 2016 года в Центре документации общественных организаций Свердловской области состоялся круглый стол «Трагедия плена», в

котором участвовали архивисты и ученые России, Финляндии и Германии.

С российской стороны участвовали представители архивных служб субъектов Российской Федерации и ученые-историки, изучающие данную проблему.

Финских архивистов представлял профессор Дмитрий Фролов, руководитель направления по связям с Россией и странами СНГ Национального архива Финляндии. Позицию Германского Народного Союза по уходу за воинскими мемориалами озвучил профессор Д. Ландграф-Дитц, сопредседатель ассоциации «Саксонские мемориалы».

Участники круглого стола обсудили состояние работы по выявлению и анализу документов о военнопленных I и II Мировых войн, увековечиванию памяти погибших в плену, обменялись опытом работы по организации поиска сведений о военнопленных, поиску и обустройству мест их захоронений. Было принято решение о публикации выступлений и материалов совещания и о регулярном проведении подобных встреч и расширении состава их участников.

19 апреля 2017 года Управление архивами Свердловской области и Межведомственная комиссия Свердловской области по военнопленным, интернированным, пропавшим без вести гражданам, проживавшим в Свердловской области, и иностранным гражданам, находившимся в плену на территории Свердловской области, провели II международный круглый стол ученых, историков и краеведов «Трагедия плена». В мероприятии приняли участие 34 человека.

В ходе работы круглого стола были обсуждены следующие темы: опыт работы по организации поиска сведений о военнопленных; международное сотрудничество организаций, занимающихся поиском информации о военнопленных; информационные ресурсы (источники) по поиску сведений о военнопленных.

Заседание круглого стола проходило в зале заседаний Уральской Торгово-промышленной палаты.

С приветственным словом к собравшимся обратились: Президент Уральской Торгово-Промышленной Палаты А.А. Беседин, Уполномоченный по правам человека в Свердловской области Т.Г. Мерзлякова, Второй секретарь Представительства МИД России в г.Екатеринбурге Р.Р. Шамсутдинов, Генеральный консул Федеративной Республики Германия в Екатеринбурге Штефан Кайль, Генеральный консул Венгрии в Екатеринбурге С. Сюч, директор Чуйского областного государственного архива Киргизской Республики Н.Б. Мамбетакунова, директор департамента организационной



работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области В.Б.Соколовский.

В работе круглого стола приняли участие атташе Генерального консульства Киргизской Республики в Екатеринбурге, руководители архивных служб Тюменской и Челябинской областей.

О работе Межведомственной комиссии по военнопленным, интернированным, пропавшим без вести гражданам, проживавшим в Свердловской области, и иностранным гражданам, находившимся в плену на территории Свердловской области, доложил начальник Управления архивами Свердловской области, кандидат исторических наук А.А. Капустин.

По окончании выступления А.А. Капустин передал делегации из Федеративной Германской Республики план-схему расположения захоронений немецких военнопленных на территории города Екатеринбурга.

Сотрудники Региональной делегации Международного Комитета Красного Креста в Российской Федерации, Беларуси и Молдове (г. Москва) выступили с докладами на темы: «Поиск сведений о военнопленных и информационные ресурсы Международного Комитета Красного Креста» (В.Ю. Выборнова), «О программе Международного Комитета Красного Креста "Воссоединение семейных связей"» (Л.М. Энеева).

Представители Народного Союза Германии по уходу за воинскими захоронениями представили свои сообщения «Судьбы немецких и советских (русских) военнопленных и интернированных» (д-р Дитер Ландграф-Дитц), «Соглашение Лавров/Штейнмейер...2016...» (д-р Хайке Винкель).

Профессор Уральского государственного юридического университета, д.и.н. В.П. Мотревич рассказал о практическом использовании архивных материалов и сведений устной истории при реализации международных соглашений Российской Федерации о статусе иностранных воинских захоронений.

Также с докладами выступили Глава Муниципального образования «Алапаевское» К.И. Деев и Почетный председатель Свердловской областной общественной организации «Семьи погибших воинов», член международной организации «Kriegsveteranenhilfe Россия-Германия» А.А. Зыков.

Заочное участие в мероприятии приняли архивисты Государственного архива Томской области, на обсуждение участникам круглого стола был представлен доклад «Военнопленные Первой мировой войны на территории Томской губернии в документах Государственного архива Томской области: биографический аспект» (Т.В. Шульга).

В ходе работы круглого стола состоялась дискуссия, участниками рассмотрены как теоретические проблемы, возникающие в процессе работы с

данными по военнопленным, так и практические вопросы взаимодействия архивов, хранящих документы по военнопленным.

Заслушав и обсудив выступления докладчиков, участники круглого стола согласились, что организация поиска сведений о военнопленных, организация международного сотрудничества и обмена данными по военнопленным является важной составляющей для выработки объективных решений по осмыслению итогов войн и конфликтов.

По итогам работы круглого стола была принята резолюция, которой рекомендовано:

1. Выразить благодарность Представительству МИД России в г. Екатеринбурге и Министерству международных и внешнеэкономических связей Свердловской области за поддержку усилий государственных и общественных организаций Урала по выявлению сведений о военнопленных Первой и Второй мировых войн.

2. Отметить большую работу, проведенную организациями «Саксонские мемориалы» (Германия) и «Черный крест» (Австрия), Национальным архивом Финляндии, по выявлению информации о военнопленных Второй мировой войны и благоустройству мест их захоронений.

3. Считать необходимым организацию работы по обмену сведениями о военнопленных Первой и Второй мировых войн между Межведомственной комиссией по военнопленным, интернированным, пропавшим без вести гражданам, проживавшим в Свердловской области, и иностранным гражданам, находившимся в плену на территории Свердловской области, и организациями «Народный Союз Германии по уходу за военными захоронениями» (Германия) и «Черный крест» (Австрия).

4. Межведомственной комиссии по военнопленным, интернированным, пропавшим без вести гражданам, проживавшим в Свердловской области, и иностранным гражданам, находившимся в плену на территории Свердловской области, рассмотреть возможность систематических публикаций материалов о судьбах военнопленных в региональном журнале «Архивы Урала».

5. Приветствовать участие Международного Комитета Красного Креста в Российской Федерации, Беларуси и Молдове в совместной работе по поиску сведений о военнопленных Первой и Второй мировых войн, обмену информацией.

6. Межведомственной комиссии по военнопленным, интернированным, пропавшим без вести гражданам, проживавшим в Свердловской области, и иностранным гражданам, находившимся в плену на территории Свердловской области, Управлению архивами Свердловской области организо-



вать участие архивных органов и учреждений Уральского федерального округа в работе по выявлению сведений о военнопленных.

7. Просить консульства Федеративной Республики Германии, Австрийской Республики, Венгрии, Чешской Республики в городе Екатеринбург содействовать в организации сотрудничества государственных и общественных организаций стран в проведении данной работы.

8. Согласиться о проведении III международного круглого стола ученых, историков и краеведов «Трагедия плена» в сентябре 2018 года.

9. Просить Межведомственную комиссию по военнопленным, интернированным, пропавшим без вести гражданам, проживавшим в Свердловской области, и иностранным гражданам, находившимся в плену на территории Свердловской области, опубликовать материалы II международного круглого стола ученых, историков и краеведов «Трагедия плена».

Приказом Управления архивами Свердловской области от 14.02.2017 № 27-01-33/25 была создана Комиссия по организации работы с отдельными иностранными гражданами, группами и иностранными делегациями в Управлении архивами Свердловской области и государственных архивах Свердловской области, утверждены Положение и состав Комиссии.

В соответствии с Положением Комиссия рассматривает вопросы по организации международного сотрудничества Управления архивами и государственных архивов Свердловской области в области архивного дела, работы с иностранными гражданами в Управлении архивами и государственных архивах Свердловской области и является постоянно действующим совещательно-консультативным органом при Управлении архивами.

Задачами Комиссии являются:

- 1) организация международного сотрудничества в сфере архивного дела;
- 2) организация международного информационного обмена в сфере архивного дела;
- 3) организация работы с иностранными гражданами в Управлении архивами и государственных архивах Свердловской области;
- 4) содействие Управлению архивами в рассмотрении значимых вопросов в установленной сфере деятельности и выработке решений по ним, в том числе при определении приоритетов развития международного сотрудничества в сфере архивного дела;

5) участие в информированности граждан о деятельности Управления архивами и государственных архивов Свердловской области, в том числе через средства массовой информации Российской Федерации и иностранных государств, в организации публичного освещения и обсуждения вопросов, касающихся международного сотрудничества Управления архивами и государственных архивов Свердловской области.

Международное сотрудничество в сфере архивного дела в регионах, в том числе в Свердловской области, и в дальнейшем необходимо активно развивать, делиться с зарубежными коллегами своим позитивным опытом в архивном деле, изучать зарубежный опыт, анализировать и учитывать его в организации деятельности российских архивов.

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



## Международная проектная деятельность

Архивные учреждения Российской Федерации являются одними из хранителей информационного потенциала страны, выступают в качестве полноправных участников ее международных связей, а опыт международной деятельности архивов в контексте управления международными коммуникациями позволяет определить основной вектор направления в этой области – пропаганда истории, создание ее положительного имиджа за рубежом.

Являясь полноправными субъектами информационного поля и носителями исторических знаний, архивы призваны активно участвовать в формировании мировоззренческих взглядов на ход развития России и мировой цивилизации в целом посредством предоставления широкой общественности хранящихся в учреждениях архивных документов, объективно отражающих историю человечества.

При этом главной парадигмой и целеполаганием должна стать открытость архива, его взаимосвязь со всеми институциональными составляющими общества, взаимодействие со структурами власти. От открытости архива к «Архиву без границ» – вот, на наш взгляд, наиболее перспективный путь развития архивного учреждения в современном мире.

Свою работу в международной области Государственный архив Пермского края (ГАПК) организует в соответствии с перспективными и текущими планами, разрабатываемыми исходя из программы социально-экономического развития региона, целевых программ, основных направлений государственной политики, затрагивающих архивное дело.

Международная деятельность архива в последние годы отличается активностью. Она опирается на опыт, накопленный в течение прошедших лет. В структуре архива предусмотрены научно-исследовательский отдел, отдел использования архивных документов и научно-справочного аппарата, лаборатория информационных технологий и обеспечения сохранности архивных документов, в компетенцию которых входит участие в международных проектах учреждения.

В международной деятельности нашим архивом рассматриваются наиболее актуальные вопросы сотрудничества архивных учреждений. Происходит обмен опытом и достижениями, выявление злободневных проблем и поиск путей их решения общими усилиями.

С этой целью в 2016 году делегация архива во главе с руководством архивной отрасли Пермского края побывала с рабочим визитом в городе-

побратиме Перми г. Дуйсбурге (Федеративная Республика Германия). Во время общения с немецкими архивистами было продемонстрировано позитивное стремление к диалогу с коллегами, демонстрация приоритетов взаимопонимания и наличия общих профессиональных и общегуманитарных целей как основы и результата всех коммуникативных действий. Итогом поездки стало принятие совместного решения о проведении Первой международной конференции «Архивы без границ» в г. Перми 9 июня 2017 года.

В ходе прошедшей конференции ее участниками были рассмотрены злободневные вопросы архивной отрасли, которые волнуют архивистов как в нашей стране, так и в странах ближнего и дальнего зарубежья. На конференцию приехали наши коллеги из Германии, Австрии, Великобритании и Литвы.

На площадке Панельной дискуссии «Социальная миссия архива» были обсуждены новые подходы к концепции архивной отрасли, коренные изменения в «архивной эргономике» и в системе управления архивами, переосмыслены представления о социальной миссии архивов.

Во взгляде на природу архива участники дискуссии акцентировали внимание, прежде всего, на использовании документов. Это не означало, что хранение определялось как второстепенное и его значимость прижизнялась. Скорее всего, оно усиливалось и дополнялось использованием и переставало быть самоцелью. Исходным пунктом и конечной целью архивов в этом случае становится не документ, а его использование обществом, человеком.

Разговор о новациях в архивной отрасли был продолжен в рамках обсуждения темы «Международные архивные проекты». На данной площадке были обсуждены вопросы интеграции архивов в мировое научно-образовательное пространство, состоялся разговор об имеющихся ресурсах для решения стратегических задач учреждений по развитию научно-исследовательской и инновационной деятельности.

В ходе работы секций участники конференции выступили с содержательными докладами по вопросам: удобство пользования архивами; кооперативные модели организации архивов; архивная педагогика; профессиональная подготовка архивистов.

При подготовке к конференции нами была реализована одна из форм сотрудничества – совместная проектная деятельность, в результате которой был издан сборник визуальных документов «Пермь – Дуйсбург: история промышленных городов в 20–30-е годы XX века». Издание представляет собой аннотированный сборник фотодокументов, отражающих



историю повседневности двух провинциальных промышленных городов, изображенную в образах, лицах, событиях. Сборник раскрывает различные аспекты жизни в Перми и Дуйсбурге в период между двумя мировыми войнами. Издание приурочено к 10-летию побратимских связей двух городов и является совместным трудом российских и немецких архивистов.

В качестве международной проектной деятельности нами также была выделена выставочная работа. Она включает как совместные временные экспозиции на площадках архива, так и возможность организации выставок за рубежом. Для примера можно привести подготовленную к международной конференции «Архивы без границ» выставку в двух версиях: электронной и стационарной. На ней на основе представленных архивных документов были сформированы образы страниц российской и немецкой истории, которые складываются в сложные семиотические системы, регулирующие внутренний мир людей и формы их общения, составляющие специфику феномена человека в его отношении к действительности. Данное обстоятельство способствует нахождению точек соприкосновения, преодолению языковых барьеров, слому сложившихся стереотипов.

В ближайшее время архивом рассматривается вопрос о подписании Соглашения с архивом г. Дуйсбург о сотрудничестве в архивной деятельности. Соглашение будет предусматривать осуществление на взаимной основе обмена опытом, информацией об архивном деле и организацию совместных выставок, участие в научных конференциях и семинарах.

В контексте международных проектов необходимо упомянуть о сотрудничестве Государственного архива Пермского края с Пермским центром армянской культуры, имеющем крепкие связи со своей малой родиной. В фондах архива имеются ценные документы о деятельности армян на территории Прикамья. В частности, заметный след в истории предпринимательства в регионе оставил Семен Семенович Абаменек-Лазарев – крупный российский промышленник армянского происхождения.

В декабре 2016 года на фестивале «АрхиFFest», организованном нашим архивом, состоялась совместная с Центром армянской культуры презентация фонда «Главное управление имениями князя С.С. Абаменек-Лазарева». Это событие вызвало интерес у армянских архивистов, что должно способствовать налаживанию связей с Национальным архивом республики Армения. В планах архива – развитие и укрепление отношений с архивистами Армении с помощью коллег из Пермского центра армянской культуры, организация совместных выставок и издание сборников документов.

В целом анализ опыта международной деятельности архива в контексте управления международными коммуникациями позволяет не только реализовывать совместные проекты и исполнять запросы иностранных граждан. Для исторического архива, каким является Государственный архив Пермского края, – это также источник расширения информационной базы. А следовательно, мы придаем большое значение этому направлению работы, считаем его одним из приоритетных, индикатором, в соответствии с которым сверяем свое развитие и движение вперед.

И.В. Киреев,  
исполняющий обязанности директора  
Государственного архива Пермского края



**О реализации государственной программы  
«Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации  
на 2016–2020 годы» казенным учреждением  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Государственный архив Югры»**

В своей работе по реализации федеральной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016–2020 годы» наше учреждение руководствуется:

постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2015 г. № 1493 «О государственной программе "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016–2020 годы"»;

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2015 года № 130-оз «О гражданско-патриотическом воспитании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 декабря 2014 года № 747-рп «О концепции гражданско-патриотического воспитания граждан Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (в редакции распоряжения Правительства ХМАО – Югры от 20.05.2016 № 253-рп).

Исходя из анализа направлений работы по гражданско-патриотическому воспитанию в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, можно увидеть, что в разворачиваемых программах тема патриотизма в основном представляется через довоенную подготовку. Направлениями, выходящими за рамки около армейской тематики, являются поддержка студенческих отрядов и поддержка коренных малочисленных народов Севера.

Таким образом, исходя из сделанного анализа, Государственный архив Югры нашел свою нишу в реализации программы патриотического воспитания. Мероприятия, запланированные в рамках программы, направлены на:

поддержку и развитие исторических и этнических традиций региона как мультикультурного пространства;

создание на базе учреждения открытой информационно-насыщенной среды по патриотическому воспитанию детей и молодежи;

создание творческой площадки для исследователей по истории малой Родины;

формирование позитивной гражданской идеологии, культуры патриотизма как повседневного явления, относящегося к непосредственной жизни граждан на своей территории.

При планировании работы на 2016–2017 годы нами учитывались данные задачи и были определены основные векторы нашей деятельности по патриотическому воспитанию:

**1. Совершенствование форм и методов работы по патриотическому воспитанию**

Заключение Соглашений о сотрудничестве с ВУЗами и школами округа, которые позволили на базе Государственного архива проводить:

уроки-практикумы для учащихся гимназии № 1 г. Ханты-Мансийска по запланированным совместно с преподавателем истории темам уроков;

презентации выставок архивных документов, посвященных памятным и юбилейным датам России, Ханты-Мансийского автономного округа, известных и заслуженных людей родного края (к Дню Победы, Величико и др.);

проведение интернет-акций по сбору документов по истории малой Родины (акции: «Нет в России семьи такой, где б не памятен был свой герой», «Архив будущего», «Семейный альбом»);

проведение конференций и круглых столов (круглый стол в режиме видеоконференцсвязи с преподавателями и студентами Сургутского педагогического университета и Югорского государственного университета «Охранять природу – значит охранять Родину», Родословные чтения).

**2. Научно-исследовательское и научно-методическое сопровождение патриотического воспитания**

На основе исследовательских работ специалистов отдела использования и публикаций подготовлены к изданию книги «Первая мировая война в жизни югорчан», «История исчезнувших деревень Ханты-Мансийского района». За 2015–2016 годы специалистами отдела использования и публикаций документов опубликовано в средствах массовой информации 34 статьи, которые помогают подрастающему поколению подробнее узнать об истории развития автономного округа и о его замечательных людях.

При проведении уроков-практикумов с учащимися гимназии специалисты отдела использования и публикаций выступали в роли кураторов по подготовке исследовательских работ по заданным темам, оказывая помощь в подборе фондов и документов, а учащиеся самостоятельно изучали архивные документы и готовили доклады-презентации на темы: «Ставление системы здравоохранения в округе», «Репрессии 1930–1940 годов» (Самаровский, Октябрьский район, Ларьякский, Кондинский, Березовский район).



Отделом комплектования Государственного архива Югры проводится работа по поиску и описанию документов времен Великой Отечественной войны. В 2016 году в Государственный архив поступили проходные свидетельства демобилизованных за 1944–1948 годы в количестве 14 единиц хранения, содержащие 3527 документов о жителях округа, участниках Великой Отечественной войны. Описанные документы вызвали огромный интерес у краеведов и музейных работников.

По обращению Международной общественной организации «Международное историко-просветительское, благотворительное и правозащитное общество "Мемориал"» в электронном виде подготовлен список административно-ссылных, состоящий из 5778 человек, репрессированных и сосланных в Ханты-Мансийский автономный округ в 1930–1940 гг.

### **3. Создание фильмов, теле- и радиопередач, направленных на патриотическое воспитание граждан**

В целях популяризации архивных документов специалисты Учреждения осуществляют взаимодействие с окружающими телерадиокомпаниями «Югра» и «Югория». Ежегодно готовится до 20 ТВ-, радиосюжетов. На основе архивных документов и с участием специалистов Государственного архива вышел цикл телепередач «Улицы нашей памяти», из которых жители округа узнали, чьими именами названы улицы окружной столицы, как выглядели эти улицы в разные годы, какие исторические события на них происходили.

Участие в утренней программе телерадиокомпания «Югра» «с 7 до 9» позволяет Государственному архиву показывать жителям округа интересные архивные документы, рассказать о них и о событиях, связанных с ними, анонсировать мероприятия Государственного архива.

*С помощью исследовательских работ специалистов архива подготовлены архивные материалы и сняты документальные фильмы:*

1. Фильм «Город Солнца», снятый Службой по делам архивов ХМАО-Югры к 430-летию образования г. Ханты-Мансийска;

2. Документальный фильм «Вадим Раевский – рыцарь науки» снят в рамках телевизионного цикла фильмов «Таежные сказы о любви и верности», посвященного 85-летию образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по заказу автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа Югры телерадиокомпания «Югра». Автор и режиссер Лев Александрович Вахитов.

3. Документальный фильм «Кронид Гарновский и Евгения Дорогастайская» снят в рамках телевизионного цикла фильмов «Таежные сказы о любви и верности», посвященного 85-летию образования Ханты-Ман-

сийского автономного округа – Югры, по заказу автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа Югры телерадиокомпания «Югра». Автор и режиссер Лев Александрович Вахитов.

4. Фильм «Продолжение легенды» (о Величко Г.Т.), автор А.В. Конев, 2016 год.

### **4. Мероприятия, связанные с изданием материалов, направленных на развитие патриотического воспитания (подготовка и издание сборников документов)**

За 2012–2016 гг. архивистами учреждения оказана помощь в поиске архивных документов для 9 изданных книг. А книга «Первая мировая война в жизни югорчан», изданная Службой по делам архивов и Государственным архивом Югры, стала плодом сотрудничества краеведа Струся Владимира Филипповича и работников нашего учреждения. Подготовлена электронная версия еще одной исследовательской работы специалистов Государственного архива – это книга «История исчезнувших деревень Ханты-Мансийского района».

*Книги, написанные авторами на основе архивных документов КУ «Государственный архив Югры» за период 2012–2016 гг.*

1. Алексеева Л.В. Рыбное хозяйство Ханты-Мансийского национального округа в годы Второй мировой войны (1939–1945 гг.): Монография. – Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гос. ун-та. – 2014. – 142 с.

2. Белобородов В.К. Тропинки к дому. Русские Березовского края в конце XVIII – начале XX вв.: краеведческие заметки о былом и насущном. – Тюмень: ИД «Титул», 2013. – 352 с.

3. Иванов А.С. «Изъять, как антисоветский элемент...»: Калмыки в государственной политике (1943–1959 гг.). – М., 2014. – 294 с.

4. Ишбаев М.М. Выход в свет: становление культурно-просветительной работы в Ларьякском районе: [монография] – Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гос. ун-та, 2015. – 268 с.

5. Лазарев Г. Страницы жизни и творчества: Сборник. – Екатеринбург, 2013. – 279 с.

6. Милосердие. Ред.-сост. Л. Струсь. – Ханты-Мансийск: АО «Издательский дом "Новости Югры"», 2015. – 416 с.

7. Первая мировая война в жизни югорчан. Т. 2. – Ред.-сост. В.Ф. Струсь. – Тюмень: ОАО «Тюменский издательский дом», 2014. – 260 с.

8. Серазетдинов Б.У. Оленеводство в Северо-Западной Сибири в межвоенный период и в годы Великой Отечественной войны. 1920–1945 гг.: [монография] – Москва, 2012. – 266 с.



9. Струсь Л. Преодоление: веки медицины Югры. – Ханты-Мансийск: АО «Издательский дом "Новости Югры"», 2016. – 480 с.

10. Книга-фотоальбом «Тайны заповедной земли» – издательство «ОЛ-МАРПРЕСС» по заказу Администрации города Ханты-Мансийска. 2013.

### 5. Реализация интернет-проектов патриотической направленности

Одним из приоритетных направлений деятельности Государственного архива Югры является пополнение архивных фондов документами личного происхождения. Хороший результат в этой области комплектования документов дают проводимые нами окружные интернет-акции и творческие конкурсы, Положения о которых размещаются на Главной странице официального сайта учреждения, участие в них может принять каждый житель Югры.

Итогом акции «Нет в России семьи такой, где б не памятен был свой герой», объявленной и проведенной в 2015 году в честь 70-летия Дня победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов, стало пополнение фондов КУ «Государственный архив Югры» 64 документами и 10 фотографиями участников войны. К акции присоединились учащиеся школ округа. На электронную почту архива поступили сочинения, рефераты школьников.

В 2016 году проводилась акция «История округа – в семейных фотографиях». Принимались оригиналы фотографий, иллюстрирующих специфику труда, быта людей, а так же портретные и сюжетные фотографии, рассказывающие о важных промышленных, инфраструктурных объектах Югорского края. Принимались фотографии значимых событий в истории региона в разные временные периоды, виды населенных пунктов, домов, зданий. Итоги акции: принято 215 фотопозитивов, 186 электронных копий фотодокументов.

Все собранные документыполнили фонды Государственного архива Югры. Они помогут изучить, сохранить для будущих поколений историю нашего края, будут использоваться при проведении мероприятий, публикаций, архивных экспозиций и выставок.

Не могу не отметить работу официального сайта нашего учреждения, который создавался специалистами учреждения. Главной задачей его работы считаем максимальное удовлетворение интересов и потребностей населения в предоставлении архивной информации по гражданско-патриотическому воспитанию. Сайт ежедневно пополняется информацией в таких рубриках, как: «Архивы школе», «Календарь памятных дат», «Родословные чтения», «Акции». Другими словами, можно сказать, что сайт

отражает все направления деятельности Государственного архива Югры, связанные с патриотическим воспитанием детей и молодежи округа.

Участие Государственного архива Югры в реализации Программы патриотического воспитания молодежи помогает эффективно выполнять работы и услуги, поставленные перед учреждением:

1. **Решение задач архивной отрасли**, которые отражены в Стратегии развития информационного общества в РФ. В настоящее время качество работы архивных работников оценивается не объемами хранящихся документов, а пользой, принесенной от их использования, популяризацией того исторического наследия, которое хранится в архивах, а также количеством пользователей, работающих с архивной информацией. Посредством этой Программы легко решать данную задачу с высоким качеством;

Год/наименование	2014	2015	2016
Количество электронных копий дел, просмотренных пользователями (ед.хр.)	16	89	791
ТВ-сюжеты	19	19	11
ТВ-программы	1	6	8

2. **Геополитические и социально-экономические преобразования в современном мире**: процессы демократизации и появление многопартийной системы, участвовавшие случаи «переписывания истории» создают определенные трудности в понимании молодым поколением сущности патриотизма. На сознание подрастающего поколения оказывает разрушающее воздействие пропаганда в средствах массовой информации чуждых традиционному российскому менталитету идеологических, социально-политических, духовно-нравственных стереотипов и штампов, фальсификация отечественной истории и истоков российской культуры. Необходимость решения вышеназванных проблем предъявляет повышенные требования как к культурно-просветительской деятельности государственных архивов, так и к проведению учебно-воспитательной работы среди учащихся на примере использования архивных документов. В настоящее время архивный документ является не только одним из источников наших знаний о том или ином периоде исторического развития, но и служит важным средством патриотического и нравственного воспитания;



Год/наименование	2014	2015	2016
Прием документов личного происхождения от граждан-источников комплектования по актам приема-передачи, договорам дарения (документов)	714	910	1205
Прием на гос.хранение фотодокументов ед. хр.	141	203	161

**3. Межведомственное взаимодействие образовательных учреждений и Государственного архива Югры.** Деятельность Государственного архива Югры по выполнению государственной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним» предполагает проведение выставок, экскурсий, уроков-практикумов, тематических мероприятий, презентаций печатных изданий, подготовленных на основании архивных документов, для жителей города и округа, а особенно для молодежи. Участие детей и молодежи в таких мероприятиях позволяет им почерпнуть не только определенный объем информации, но и прикоснуться к подлинникам архивных документов. Зачастую загруженность учащихся учебной и внеклассной работой, запланированной образовательными учреждениями, не оставляет времени для посещения Архива. Проведение совместных мероприятий Государственного архива и общеобразовательных учреждений округа помогает разгрузить педагогов школ и ВУЗов в вопросах подготовки мероприятий и поиска архивных материалов, а учащимся позволяет воспользоваться информацией, подготовленной на базе первоисточников.

Год/наименование	2014	2015	2016
Количество посетителей официального сайта КУ «Государственный архив Югры» (чел.)	11062	13412	21241
Количество обзоров выставок архивных документов	18	23	37
Количество человек, посетивших выставки	553	502	1150

Н.Д. Судакова,  
директор Государственного архива Югры

## Обсуждение научно-исследовательских и методических работ

### Заключение на Межархивный путеводитель по фондам и коллекциям личного происхождения государственных архивов Свердловской области

Межархивный путеводитель по фондам и коллекциям личного происхождения государственных архивов Свердловской области (далее – путеводитель) создан в целях ознакомления пользователей с составом и содержанием документов личного происхождения, находящихся на хранении в пяти государственных архивах Свердловской области: Государственном архиве Свердловской области, Центре документации общественных организаций Свердловской области, Государственном архиве административных органов Свердловской области, Государственном архиве в г. Ирбите, Государственным архиве в г. Красноуфимске.

Путеводитель содержит систематизированные сведения о 164 фондах и 23 коллекциях, прошедших научное описание, по состоянию на 1 января 2016 года. Документы фондов и коллекций личного происхождения государственных архивов Свердловской области отражают различные события отечественной истории с 1682 по 2015 год, являются ценными источниками для изучения развития промышленности, науки, культуры не только Урала, но и страны в целом, отражают жизненный путь, деятельность выдающихся людей, внесших весомый вклад в общественно-политическую, хозяйственную и другие сферы жизни общества.

В составе документов фондов и коллекций личного происхождения опубликованные и неопубликованные рукописи произведений, речей, докладов; воспоминания, дневники и записные книжки, книжные издания, ставшие библиографической редкостью; переписка фондообразователей, в т. ч. с выдающимися деятелями науки и культуры, личные документы, географические карты, коллекции экслибрисов, открыток, фотографии, документы профессиональной деятельности фондообразователей, их родственников, документы других лиц. В составе ряда фондов помимо документов на бумажном носителе и фотодокументов содержатся аналоговые и цифровые аудиовизуальные документы с записями выступлений советских и зарубежных партийных и государственных деятелей, ученых, деятелей культуры, торжественных мероприятий, документальных и художественных фильмов, музыкальных произведений и др.



Работа над путеводителем началась с написания памятки (Памятка по составлению путеводителя по фондам и коллекциям личного происхождения государственных архивов Свердловской области. ГАСО, 2013), которая устанавливала единую схему организации проведения работ по подготовке путеводителя для государственных архивов Свердловской области, определяла основные требования к описанию фондов личного происхождения.

Приказами Управления архивами Свердловской области были созданы редакционная коллегия и рабочая группа по подготовке Путеводителя.

На первом этапе работы каждый архив-соисполнитель составлял характеристики своих фондов и коллекций личного происхождения, а также общую характеристику информационного потенциала фондов и коллекций личного происхождения своего архива для предисловия к путеводителю.

На следующем этапе составлялся макет путеводителя: характеристики фондов и коллекций были размещены в соответствии со структурой и схемой систематизации. Первоначально структура и схема систематизации путеводителя была иной: каждому архиву отводился самостоятельный раздел. Внутри разделов фонды должны были группироваться в подразделы: фонды личного происхождения, коллекции документов личного происхождения. Фонды личного происхождения должны были располагаться по алфавиту сокращенного названия фонда (фамилия, инициалы фондообразователя), коллекции должны были располагаться по хронологическому принципу. К путеводителю предполагалось составление только именного указателя.

При составлении макета стало ясно, что данная структура путеводителя и схема систематизации фондов и коллекций, а также состав научно-справочного аппарата путеводителя, несмотря на соответствие методическим рекомендациям, усложняют тематический поиск необходимых сведений по отраслям хозяйства, науки и культуры, а содержание путеводителя дублирует часть именного указателя.

Было принято решение изменить структуру путеводителя и применить схему систематизации в соответствии с направлениями деятельности фондообразователей и темами коллекций. Кроме того, было решено в дополнение к именованному указателю составить географический указатель.

Теперь путеводитель состоит из двух разделов:

первый раздел «Фонды личного происхождения» содержит семнадцать подразделов, соответствующих роду деятельности фондообразователей. Некоторые подразделы имеют уточняющие рубрики. Фонды личного

происхождения отнесены к тем или иным подразделам, рубрикам в соответствии с приоритетным направлением деятельности фондообразователя, внутри подразделов и рубрик систематизированы по алфавиту фамилий фондообразователей;

второй раздел «Коллекции документов личного происхождения» содержит восемь подразделов. Коллекции систематизированы по тематическому принципу. Подраздел «Общественно-политическая жизнь» также имеет уточняющие рубрики.

Характеристика фонда личного происхождения содержит справочные данные о фонде, биографию фондообразователя, аннотацию документов фонда.

Характеристика коллекции документов личного происхождения содержит справочные данные о фонде, сведения о времени создания, составе и схеме систематизации документов коллекции, краткие биографические сведения о коллекционере, аннотацию документов фонда.

Научно-справочный аппарат путеводителя включает: титульный лист, содержание, предисловие, список сокращений, именной указатель, географический указатель, списки фондов и коллекций личного происхождения архивов.

В связи с большим объемом путеводителя при составлении указателей как именного, так и географического было решено применять избирательный принцип. Ссылки адресуют читателя только к тем местам текста путеводителя, где можно найти какие-либо существенные сведения о лице, географическом или административно-территориальном понятии. В именной указатель включаются имена лиц, в достаточной мере характеризующие круг научных, творческих, общественных, родственных связей фондообразователя, а также являющиеся вероятными объектами поиска читателей. В географический указатель включаются понятия, характеризующие разные аспекты жизни фондообразователей, а также истории, географии региона и страны.

Рекомендации по работе с путеводителем, в т. ч. обоснование критериев отбора документов и методов их описания, пояснения по схеме расположения групп документов в аннотациях, составу указателей, их содержанию, принципу отсылки к тексту отражены в предисловии к путеводителю.

Следует особо подчеркнуть, что данный путеводитель – первый опыт по созданию обобщающего справочника по фондам и коллекциям личного происхождения государственных архивов Свердловской области. Работа над путеводителем велась без применения специальной компью-



терной программы. Первоначальные характеристики на фонды и коллекции архивов имели много недочетов, в т. ч. отсутствовало единообразие в изложении биографических сведений о фондообразователях и аннотировании документов. Неизбежен был этап дополнительного редактирования с учетом замечаний рецензентов со стороны специалистов государственных архивов Свердловской области, Управления архивами Свердловской области.

В ходе работы над путеводителем было отредактировано предисловие (указано количество фондов и коллекций, крайние даты документов, в характеристику фондов ГАСО добавлены сведения о фондах, поступивших на хранение в постсоветский период, более четко дана структура справочника, подробнее прописана археографическая часть);

устранены недочеты списка сокращенных слов в соответствии с Единым порядком заполнения баз данных, исключены общеупотребительные сокращения, список пополнен ранее не включенными сокращениями;

приведены к единообразию справочные данные о фондах – в справочных данных о фондах ЦДООСО указаны сведения о количестве описей, исключены сведения о количестве аудиовизуальных документов, уточнены крайние даты документов фондов, дано пояснение отличия крайних дат документов фонда от хронологических границ фонда (дат жизни фондообразователя) за счет документов, собранных фондообразователем, связанным с откликами на его смерть, проведением памятно-юбилейных мероприятий и др.;

проведена работа по выявлению точных дат рождения и смерти фондообразователей, при невозможности установления это оговаривается в биографической части, даты рождения и смерти некоторых фондообразователей (при наличии подтверждающих документов) даны по старому и, в скобках, по новому стилю, сведения о наградах датированы, уточнены биографические сведения фондообразователей;

группы документов в аннотациях выделены, выявленные нарушения в хронологическом порядке документов устранены;

документы в аннотациях датированы или указано отсутствие даты;

после аннотаций к фондам писателей ЦДООСО, краеведа Трофимова (ГА в г. Красноуфимске) даны сведения о наличии документов фондообразователей в других государственных архивах, рукописных отделах библиотек, музеев и т. д.

заголовки характеристик фондов и коллекций отредактированы (к единообразию были приведены названия учреждений, организаций, предприятий, расположение инициалов и фамилий коллекционеров, написание

событий и т. д.), пояснение к заголовкам характеристик фондов и коллекций дано в предисловии. Из-за разницы в подходе в наименовании фондов архивов было принято решение отказаться от использования названий фондов по учетным документам, в заголовки были вынесены фамилия, имя, отчество, даты жизни, род деятельности фондообразователя. Названия фондов по учетным документам даются в списках фондов и коллекций, размещенных в конце путеводителя.

Списки фондов и коллекций личного происхождения области составлены отдельно по каждому архиву, фонды и коллекции в каждом списке расположены по порядку номеров, названия даны по учетным документам.

Электронное издание путеводителя было размещено на сайтах Управления архивами Свердловской области и сайтах государственных архивов Свердловской области.

На путеводитель получены в целом положительные отзывы директоров ГБУТО ГАСПИТО Е.И. Долгушиной, заведующей отделом инициативного документирования ГУ ОГАЧО Л.В. Новоселовой и главного архивиста отдела инициативного документирования ГУ ОГАЧО И.А. Казанцева. Замечания рецензентов в основном касаются выбранной схемы систематизации, правильности отнесения того или иного фонда к подразделам путеводителя, степени подробности биографических справок, единообразия в аннотировании документов, отсутствии сведений об условиях доступа к документам, количестве фондов и коллекций по каждому архиву, порядка использования документов.

Составители путеводителя с благодарностью принимают замечания рецензентов. Эти недочеты были выявлены и составителями в ходе работы над путеводителем, обсуждались на совещаниях рабочей группы. Выбрав для путеводителя схему систематизации фондов по отраслевому (тематическому) принципу, составители предполагали, что не все фонды будет легко отнести к тому или иному подразделу, т. к. не всегда можно было выделить приоритетное направление деятельности фондообразователя. Так, например, в фонде Исакова В.Б. – профессора, доктора юридических наук, депутата Российской Федерации, отложились документы как научной, преподавательской, так и депутатской деятельности. Составители ориентировались не только на направление деятельности фондообразователя, указанное в названии фонда, но и на состав документов фонда, как в случае с фондом Малышевой Натальи Степановны, которая всю жизнь занималась педагогической деятельностью, являлась автором статей по педагогике, учебников, но по названию фонда проходит как писательница. Также сложно было отнести к тому или иному подразделу



коллекции документов, например, коллекцию документов деятелей культуры, науки и техники и других лиц, собранную уральским писателем-краеведом В.П. Бирюковым.

Рецензенты отмечают излишнюю подробность характеристик фонда, в частности биографий. Составители посчитали, что сокращение объема характеристик фондов может привести к утрате некоторых сведений как о фондообразователе, так и о документах фонда, что отразится на ценности путеводителя в целом, в т. ч. в связи с обеднением научно-справочного аппарата к нему.

Составители путеводителя намеренно отказались от информации о количестве фондов и коллекций личного происхождения по каждому архиву (эту функцию частично взяли на себя списки фондов по каждому архиву), а также от подсчетов фотодокументов в фонде, так как общее представление об объеме фонда дается в справочных данных, а количественные сведения по каждому носителю вряд ли будут востребованы читателями путеводителя.

Составители особо не оговорили правила использования документов личного происхождения, надеясь, что исследователи, пользователи путеводителя применяют правила использования архивных источников, необходимость ссылок на них и к этой разновидности документов.

Хочется подчеркнуть, что в ходе работы над путеводителем составители пытались предугадать пути поиска информации исследователями и попытались составить Путеводитель по фондам и коллекциям личного происхождения государственных архивов Свердловской области, который дополнит систему научно-справочного аппарата архивов, комплексно представит информацию об этих фондах и коллекциях и будет полезен широкому кругу читателей.

Н.В. Стручкова,  
главный специалист Управления архивами Свердловской области,  
секретарь НМС архивных учреждений УрФО

**Заключение на Методические рекомендации  
«Организация и методика подготовки выставок документов  
в муниципальных и государственных архивах»  
Управления по делам архивов Тюменской области**

Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях систематизации и унификации работ по проведению выставок в государственных и муниципальных архивах Тюменской области. Автор проделала огромную работу, проанализировала большой комплекс методических разработок по имеющейся теме, использовала опыт работы по организации выставок архивов Тюменской области.

К явным достоинствам рекомендаций относится то, что автор много внимания обращает на подготовку виртуальных выставок. Причем, приведены конкретные примеры. Виртуальные выставки – новое направление в выставочной деятельности, подробное, даже детальное изложение материала вполне оправдано. Совершенно правильно автор обращает внимание на желательность наличия на выставках предметного ряда. Сейчас подход к созданию выставок меняется, также как меняется время и поколение пользователей. Просто одни документы, какими бы интересными они не были по содержанию, уже не интересны молодому поколению, да и старшему тоже.

Методические рекомендации содержат традиционные разделы, раскрывающие основные понятия о подготовке и проведении документальной архивной выставки и сопутствующих ей мероприятий, а так же вводят новые современные понятия, раскрывающие вопросы подготовки интернет-выставок с точки зрения методологии и содержат раздел «Основы создания виртуальной выставки в программе Microsoft Power Point 2013». Рекомендации включают в себя шесть разделов.

Первый раздел «Общие положения» раскрывают основные понятия о выставке и классификацию выставок архивных документов.

Второй раздел «Подготовка выставки архивных документов» содержит описание основных мероприятий по подготовке выставки: определение темы и разработка концепции выставки; выявление и отбор архивных документов для экспонирования; аннотирование документов; составление тематико-экспозиционного плана; подготовка архивных документов и иных материалов для экспонирования; подготовка текста экскурсии по выставке; подготовительные мероприятия к презентации и открытию



выставки; выбор помещения и оборудования, обеспечение мер сохранности, монтаж выставки и ее художественное оформление.

Третий раздел раскрывает вопросы организации мероприятия по открытию/презентации, проведению и завершению выставки.

Четвертый раздел описывает порядок возврата на хранение выставочного материала и экспонатов.

Пятый раздел описывает правила транспортировки архивных документов.

В шестом разделе Методических рекомендаций автор приводит положительные моменты подготовки и размещения интернет-выставок архивных документов, обозначает основные этапы их подготовки, приводит примеры структуры размещения, что обобщает информацию о подготовке интернет-выставок и разработке методологии интернет-выставок архивных документов, примеры линейной и разветвленной структуры размещения информации.

На методические рекомендации были даны отзывы консультантом отдела контроля обеспечения сохранности архивных документов и предоставления информационных услуг Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа О.А. Спиридоновой и главным археографом ГУ ОГАЧО Г.Н. Кибиткиной.

Замечания в рецензиях касались: возможно излишнего включения в рекомендации по подготовке выставок информации по открытию выставки; более четкому освещению недопустимости экспонирования на стационарных долгосрочных выставках подлинных архивных документов, выделения отдельным разделом темы об изготовлении копий документов; ограничения внимания выставкам открытым и ограниченного допуска, более четкого разделения понятий концепция (тематический план) выставки и тематико-экспозиционного плана; возможного приложения графической схемы, иллюстрирующей размещение документов на стендах, планшетах или в витринах, а так же рекомендации не приводить статистических данных РГАНТД относительно посещения сайтов архивов.

Изучив рецензии, мы с благодарностью приняли замечания стилистического и смыслового характера и внесли соответствующие дополнения и изменения.

Но по ряду вопросов мы придерживаемся иного мнения. А именно, на наш взгляд, мероприятие по открытию выставки – обязательная составляющая, проводимая единожды и являющаяся неотъемлемой частью самой выставки. Для работников архива именно эта часть может не восприниматься как значимая, позволяющая в полной мере заявить

общественности о предстоящем событии (выставке). Исходя из этого, наличие раздела «Подготовительные мероприятия к презентации и открытию выставки» в Методических рекомендациях считаем необходимым.

Так же считаем нелишним наличие в Методических рекомендациях четкого разъяснения категорий выставок (открытые и ограниченного доступа), т. к. это позволяет работнику архива получить полное представление по данной теме, что в общем повысит его осведомленность.

Тематико-экспозиционный план, о котором идет речь в Методических рекомендациях, на наш взгляд, аналогичен предложенной рецензентом «концепции».

В связи с тем, что «для подготовки выставки приказом директора архива создается специальная рабочая группа, в которую входят сотрудники ответственного отдела, а также при необходимости сотрудники других структурных подразделений архива», и в 99,9 процентах выставки проводятся с использованием площадей архива, нет необходимости создания концепции со столь детальным ее прописыванием с учетом архитектуры и дизайна помещения.

Мы считаем излишним в разделе «Приложения» включение примера схемы размещения документов на стендах, планшетах, витринах в связи с нашей убежденностью о способностях любого сотрудника архива в создании подобного документа.

В завершении хочу добавить, что так как архивы Тюменской области являются частью архивной службы России, то мы считаем, что вполне уместно в Методических рекомендациях использование статистических данных РГАНТД относительно количества и возрастной принадлежности посетителя сайтов архивов страны.

Е.В. Фролова,  
заместитель начальника Управления по делам архивов  
Тюменской области



**Заключение  
на Методические рекомендации  
«Подготовка календаря-справочника**

**“Знаменательные и памятные даты Свердловской области”»**

Методические рекомендации «Подготовка календаря-справочника “Знаменательные и памятные даты Свердловской области”» (далее – Методические рекомендации) разработаны в целях рассмотрения этапов создания Календаря-справочника, определения требований к работе специалистов и критериев отбора информации для данного издания.

Методические рекомендации предназначены для сотрудников областных государственных и муниципальных архивов, Управления архивами Свердловской области, которые участвуют в работе по подготовке информации и изданию Календаря-справочника.

При подготовке Методических рекомендаций был использован опыт работы над Календарем-справочником в 2004–2015 годах, а также опыт работы по созданию на его основе юбилейных изданий «80 лет Свердловской области. II том. Хроника важнейших событий Свердловской области 1990–2014» и «Свердловская область: 80 лет. Хроника важнейших событий», которые изданы в 2014 году к 80-летию Свердловской области. При подготовке Методических рекомендаций использованы методические разработки, подготовленные сотрудниками архивов и библиотек Российской Федерации, справочные научные и научно-популярные издания по истории Урала и Свердловской области.

Методические рекомендации были одобрены методической комиссией Управления архивами Свердловской области и рекомендованы к рассмотрению на заседании научно-методического совета архивных учреждений Уральского федерального округа.

На методические рекомендации получены в целом положительные отзывы кандидата исторических наук, ведущего археографа отдела публикации и научного использования документов Объединенного государственного архива Челябинской области Михаила Александровича Базанова и заместителя директора Государственного архива Тюменской области Ольги Владимировны Черепневой.

Рецензенты рекомендуют методическую работу к использованию в архивных учреждениях.

Вместе с тем рецензенты высказали ряд замечаний и предложений. Считаем все замечания рецензентов существенными и подлежащими

рассмотрению при дальнейшей работе по совершенствованию календаря-справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области». Однако не все замечания и предложения рецензентов считаем целесообразными для внесения в Методические рекомендации.

В рецензии М.А. Базанова высказаны следующие замечания и предложения.

1. Предложение об изменении формы таблицы предоставления архивами в календарь-справочник «Знаменательные и памятные даты Свердловской области». Считаем нецелесообразным убрать из таблицы графу «Архив, предоставляющий информацию», поскольку данная графа введена специально для удобства свода информации сотрудниками Управления архивами Свердловской области. Считаем также нецелесообразным добавление отдельной графы «Источник информации», так как в методических рекомендациях предлагается делать ссылку на источник информации в другой графе в квадратных скобках. В конечном результате ссылки не размещаются в опубликованном календаре-справочнике, поскольку издание носит научно-популярный характер.

2. О предложении исключить из предоставляемой архивами информации в календарь-справочник «Знаменательные и памятные даты Свердловской области» сведения об архивном учреждении. Календарь-справочник ежегодно содержит раздел, в котором представлена информация об Управлении архивами Свердловской области и государственных архивах Свердловской области, в связи с этим этот раздел ежегодно нуждается в актуализации. Считаем целесообразным оставить пункты о требованиях к предоставлению общих сведений об архивах.

С благодарностью принимаем замечания и предложения рецензента Государственного архива Тюменской области Ольги Владимировны Черепневой для работы, в том числе о возможности размещении электронной версии календаря-справочника на официальных сайтах Управления архивами и государственных архивах Свердловской области, об указании на уточнение неизвестных аббревиатур государственных и муниципальных архивами Свердловской области при предоставлении информации, о присутствии в методических рекомендациях технических ошибок. Считаем безусловно полезным предложение предусмотреть в календаре справочнике следующие разделы: оглавление, предисловие (или вступительную статью), список сокращений (если в событиях фигурируют неизвестные аббревиатуры) предметный, географический, именной указатели. Имеется предложение указать в Методических рекомендациях на обязательность присутствия этих разделов в календаре-справочнике. Данное предложение будет рассмотрено членами редколлегия календаря-



справочника. В настоящее время в методрекомендациях наличие этих разделов в самом календаре представлено как возможное.

Представляем краткий анализ других замечаний и предложений рецензента.

1. О виде методпособия. Предлагается данное методическое пособие отнести к разряду памятки. На наш взгляд, данное методическое пособие является методическими рекомендациями, поскольку они предназначены для использования в работе сотрудников большого числа архивных учреждений, в связи с этим рассматривают широкий круг вопросов, учитывают опыт работы различных архивных и других научных учреждений, носят рекомендательный характер.

2. Предлагается конкретизировать требования к справочной информации об Управлении архивами, о государственных архивах; дать название разделу, в котором содержится вся справочная информация о составителях календаря-справочника. Предложение целесообразное, будет также рассмотрено редколлегией календаря-справочника, в настоящее время в методрекомендациях приведены примеры размещения указанной информации.

3. Предлагается вместо двух вариантов таблицы для предоставления архивами информации о знаменательных датах оставить только один вариант. Опыт работы по подготовке календаря-справочника показал необходимость приведения в Методических рекомендациях двух примеров для наглядности.

4. Предлагается в Методических рекомендациях для государственных и муниципальных архивов Свердловской области представить один вариант предоставления информации о датах до 31 января 1918 года: старый и новый стиль одновременно. Однако не всегда возможно по источникам и литературе определить дату и по старому и новому стилю. Опыт работы по подготовке календаря-справочника показал, что в некоторых случаях переводом дат из одного стиля в другой лучше заниматься на заключительном этапе подготовки издания сотрудникам Управления архивами Свердловской области.

5. Предлагаем одобрить Методические рекомендации «Подготовка календаря-справочника "Знаменательные и памятные даты Свердловской области"» с внесенными изменениями в результате устранения замечаний рецензентов для использования в работе архивными учреждениями УрФО.

Н.В. Стручкова,  
главный специалист Управления архивами Свердловской области,  
секретарь НМС архивных учреждений УрФО

## О Примерной номенклатуре дел Центра занятости населения

Примерная номенклатура дел Государственного автономного учреждения Тюменской области «Центр занятости населения района (городского округа, города)» была представлена для рассмотрения в рамках совещания НМС архивных учреждений УрФО.

Примерная номенклатура дел Государственного автономного учреждения Тюменской области «Центр занятости населения района (городского округа, города)» (далее – центр) представляет собой систематизированный перечень заголовков дел, образующихся в делопроизводстве центра, носит рекомендательный характер и предназначена для использования в качестве методического пособия при составлении конкретных номенклатур дел.

При подготовке Примерной номенклатуры дел изучался состав и содержание документов, образующихся при документировании деятельности нескольких центров занятости населения районов Тюменской области и города Тюмени.

Особенностью районных центров занятости Тюменской области является отсутствие структурных подразделений. Поэтому настоящая номенклатура дел построена по основным функциональным направлениям деятельности центра и содержит перечисление видов документов, соответствующих основным направлениям деятельности центра.

Для обеспечения практического пользования Примерной номенклатурой дел к ней составлены рекомендации по применению.

Сроки хранения дел Примерной номенклатуры определены на основании статей «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (М., 2010) (далее – Перечень). Сроки хранения документов по личному составу определены согласно ст. 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Для некоторых дел срок хранения определен исходя из практики работы центров занятости.

Часть документов Примерной номенклатуры являются документами специальной (отраслевой) документации. Сроки хранения таких документов определены согласно «Примерной номенклатуре дел», утвержденной приказом Минтруда РФ от 30 мая 2000 г. № 14.



Примерная номенклатура дел была рассмотрена и даны рецензии экспертами архивных служб Ямало-Ненецкого автономного округа и Курганской области.

Экспертами высказаны замечания, часть из которых была учтена при внесении изменений в Примерную номенклатуру дел: внесено 1 дело не включенное ранее, добавлены буквенные обозначения к соответствующим статьям в графе 3 Примерной номенклатуры дел, примечания, отметка «ЭПК».

Е.В. Фролова,  
заместитель начальника Управления по делам архивов  
Тюменской области

### **Примерная номенклатура дел государственного учреждения здравоохранения (Государственный архив Свердловской области, 2016)**

Примерная номенклатура дел государственного учреждения здравоохранения (далее – примерная НД) представляет собой систематизированный список заголовков дел, образующихся в делопроизводстве государственных учреждений здравоохранения Свердловской области.

Примерная НД построена по функциональному принципу, позволяющему максимально отразить состав документов по основным и вспомогательным направлениям учреждений здравоохранения. Примерная НД носит рекомендательный характер и составлена с целью создания методической основы для рациональной организации делопроизводства, упорядочения учета и обеспечения сохранности документов до передачи их на хранение в ведомственный или государственный архив. Примерная НД является методическим пособием, содержит в себе методические рекомендации по применению и используется при составлении конкретных номенклатур дел. Также представлен список сокращений, оглавление и форма конкретной номенклатуры дел.

Все государственные учреждения здравоохранения области являются источниками комплектования государственных (муниципальных) архивов и должны иметь конкретные номенклатуры дел, которые составляются службами документационного обеспечения или лицами, ответственными за делопроизводство, в соответствии с п. 4.14 «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526.

Решением Центральной экспертно-проверочной комиссии при Росархиве и Центральной экспертной комиссии Минздрава России от 02 декабря 1997 г. центральные районные и городские больницы (сейчас – государственные учреждения здравоохранения) были отнесены к организациям системы здравоохранения, являющимся источниками комплектования государственных и муниципальных архивов с полной формой приема.

Примерная номенклатура дел позволит усовершенствовать работу учреждений здравоохранения по разработке конкретных номенклатур дел, будет востребована работниками архивных учреждений.



«Примерная номенклатура дел государственного учреждения здравоохранения» была утверждена Экспертно-проверочной комиссией Управления архивами Свердловской области 23 сентября 2016 г. Примерная номенклатура была актуализирована в связи с принятием Федерального закона от 02 марта 2016 г. № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"».

Примерная номенклатура была выдвинута на обсуждение и рецензирование в рамках работы НМС архивных учреждений Уральского федерального округа. Были получены рецензии из Государственного архива Курганской области, Службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа, Государственного архива Ямало-Ненецкого автономного округа. В целом коллеги оценивают примерную номенклатуру дел государственного учреждения здравоохранения положительно.

По существу представленных рецензий следует отметить:

1. Замечания и комментарии, представленные ГКУ «Государственный архив Курганской области», отражают сложившийся в архивной практике Курганской области подход к составлению примерных номенклатур дел и носят рекомендательный характер. В отношении рецензии курганских коллег целесообразно отметить:

при определении сроков хранения документов в полной мере были учтены требования законодательства Российской Федерации в сфере архивного дела, в том числе требования к срокам хранения документов по личному составу в связи с выходом Федерального закона № 43-ФЗ от 02.03.2016 «О внесении изменений в Федеральный закон "Об архивном деле в Российской Федерации"»;

предложенные специалистами Государственного архива Курганской области формулировки при заполнении граф примерной номенклатуры, предложения в части рекомендаций к составлению примерных номенклатур в практике работы Госархива Свердловской области не применяются, носят рекомендательный характер и на качественные характеристики примерной номенклатуры не влияют;

опечатки при обозначении перечней документов в графе 3 оперативно устранены.

2. В целом учтены замечания и предложения, представленные архивистами Государственного архива Ямало-Ненецкого автономного округа: в отношении редакции заголовков ряда дел (№ 01-03, 01-07, 01-10, 01-15, 01-34, 02-04, 02-05, 02-40, 02-43, 02-44, 03-06, 03-11, 04-14, 05-07, 06-02, 06-32, 08-01, 12-32, 12-36, 14-14, 14-15, 19-02, 19-06, 22-19, 23-13, 24-07); а также по срокам хранения (пункт 3 рецензии).

Остальные замечания частично могут быть приняты после дополнительного обсуждения и анализа.

Благодарим коллег из Курганской области и Ямало-Ненецкого автономного округа за высокопрофессиональный подход к рассмотрению Примерной номенклатуры дел государственного учреждения здравоохранения.

Учтенные предложения и замечания позволяют в значительной мере повысить качественный уровень рассматриваемого документа.

Н.В. Стручкова,  
главный специалист Управления архивами Свердловской области,  
секретарь НМС архивных учреждений УрФО



**О Памятке  
по организации учета архивных документов, находящихся  
на временном хранении в архивах организаций-источников  
комплектования**

При работе с учетными документами нередко у делопроизводителей организаций – источников комплектования архивов возникают вопросы по ведению учетных документов. Это и послужило толчком к разработке государственным казенным учреждением «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Государственный архив) в 2016 году Памятки по организации учета архивных документов, находящихся на временном хранении в архивах организаций-источников комплектования (далее – Памятка).

Памятка разработана для оказания методической помощи специалистам, ответственным за ведение архива организаций – источников комплектования Государственного архива.

Памятка составлена в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утверждены приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526) (далее – Правила).

В Памятке представлены основные требования к учету документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в организациях-источниках комплектования.

Памятка определяет состав и порядок ведения учетных документов на бумажных носителях в архивах организаций.

Памятка одобрена решением ЭПК службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа и направлена на рассмотрение членов НМС архивных учреждений УрФО.

Благодарим рецензентов: Батманову Ольгу Александровну, консультанта отдела контроля обеспечения сохранности архивных документов и предоставления информационных услуг службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Щербак Наталью Степановну, первого заместителя директора казенного учреждения «Государственный архив Югры»; Черепневу Ольгу Владимировну, заместителя директора государственного бюджетного учреждения Тюменской области «Государственный архив Тюменской области», за высказанные замеча-

ния и дополнения по содержанию Памятки. Все предложения рецензентов нами внимательно изучены, на основании их в Памятку внесены уточнения.

Систематизированы в Памятке учетные документы по видам. В архиве организации ведутся основные (обязательные), вспомогательные учетные документы. Также внесен Паспорт архива организации на 1 декабря ... г., хранящей управленческую документацию (приложение 4 к Регламенту госучета), который является документом государственного учета и, безусловно, частью системы учета организации – источника комплектования архива.

Благодарим за конструктивное сотрудничество!

Надеюсь, что Памятка получит одобрение членов НМС архивных учреждений УрФО и будет рекомендована в работу.

Н.А. Вилль,  
директор Государственного архива  
Ямало-Ненецкого автономного округа



## Совещание-семинар

### «Проблемы комплектования государственных и муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами на современном этапе»

#### Проблемы комплектования государственных и муниципальных архивов электронными документами

Говоря о проблеме комплектования государственных и муниципальных архивов электронными документами необходимо в первую очередь определить, что именно мы относим к электронным документам. Обычно под электронными документами понимаются:

существенно электронные документы, жизненный цикл которых протекает только в электронной среде;

электронные (цифровые) копии документов на бумажной основе и других носителях информации;

базы данных (реестры, списки, кадастры и др.);  
веб-документы<sup>1</sup>.

Основой отнесения того или иного информационного объекта к электронному документу во многом было изучение зарубежного опыта, рекомендаций Международного Совета Архивов по работе с электронными документами.

Однако если мы сегодня обратимся к практике работы с электронными документами в делопроизводстве и архиве, то увидим, что в той и другой сферах профессиональной деятельности речь идет о работе с различными информационными объектами. Если в делопроизводстве под электронным документом понимается документ без предварительного создания на бумажном носителе, наряду с которым могут функционировать в системе электронного документооборота электронные копии документов<sup>2</sup>, то в архиве к числу электронных документов традиционно относят аудиовизуальные документы и копии бумажных документов, полученные в результате их оцифровки.

<sup>1</sup> Ларин М.В., Рысков О.И. Электронные документы в управлении: метод. пособие М.: ИПО «У Никитских ворот», 2008. С. 72-73.

<sup>2</sup> Постановление Правительства РФ от 15.06.2009 № 477 (ред. от 26.04.2016) «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти».

Из этого становится очевидным, что проблема заключается в том, как обеспечить долговременное хранение юридически значимых электронных документов (без предварительного документирования на бумажном носителе), подписанных электронной подписью?

Подойти к решению этой проблемы мы можем, опираясь на существующие нормативные документы, подготовленные Росархивом, а также Минкомсвязи и ФСО в сфере работы с электронными документами, содержание которых позволяет нам четко сформулировать ряд положений: они регламентируют работу с документами, созданными без предварительного создания на бумаге и подписанными ЭЦП;

рекомендуется создавать в качестве электронных документы с временным сроком хранения;

хранение текстовых электронных документов в архиве организации необходимо осуществлять в соответствии с требованиями Правил 2015 г.<sup>1</sup>

Кроме того, следует помнить, что хранение документов временных сроков хранения осуществляется в организации: до 10 лет включительно – в структурных подразделениях, а свыше десяти – в архиве. В структурных подразделениях эти документы будут храниться в системе электронного документооборота или в другой информационной системе. Поэтому наиболее актуальной сегодня является проблема обеспечения хранения электронных документов в архиве организации.

Для решения этой проблемы Росархив должен разработать и утвердить Типовые функциональные требования к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов<sup>2</sup>.

Именно этой темой занимается сейчас ВНИИДАД. Главная цель этих требований заключается в том, чтобы обеспечить информационную и функциональную совместимость систем электронного документооборота (СЭД) и систем хранения электронных документов (СХЭД) в архивах государственных органов, возможность передачи на хранение электронных документов и/или электронных дел в условиях поддержания непрерывности жизненного цикла электронных документов.

<sup>1</sup> Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2015 № 38830).

<sup>2</sup> Указ Президента РФ от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (вместе с «Положением о Федеральном архивном агентстве»).



При этом следует уточнить, что понимается под данными системами. Определение СЭД нам известно – это автоматизированная информационная система, обеспечивающая создание электронных документов (без предварительного документирования на бумажном носителе) и электронных копий документов, управление ими, их хранение и доступ к ним, а также регистрацию документов до передачи на хранение в архив. Оно закреплено в Правилах делопроизводства. Определение СХЭД в нормативных документах не закреплено и нами было предложено следующее определение – это информационная система, обеспечивающая включение электронных документов (созданных без предварительного документирования на бумажном носителе и переданных из СЭД или иных информационных систем), их учет, управление их хранением, а также доступ к ним до уничтожения или передачи на постоянное хранение в государственный архив.

Для достижения этой цели – передачи электронных документов из одной системы в другую – необходимо решить следующие задачи:

поддержание аутентичности, достоверности, целостности и пригодности для использования электронных документов в СЭД и СХЭД;

обеспечение преемственности метаданных в СЭД и СХЭД.

Следующим актуальным вопросом в работе над данной темой является уточнение того, а что, собственно, входит в понятие функциональные требования? В широком смысле требование – это желание пользователя, которое должна выполнять система. Функциональные требования позволяют ответить на вопрос «что должна делать система?».

Ответ на этот вопрос имеет два уровня: уровень пользователя и уровень разработчика. Мы подходим к решению данного вопроса с позиции пользователя. Пользовательские требования (что может сделать пользователь) описывают цели/задачи пользователей системы, которые должны достигаться/выполняться пользователями при помощи создаваемой системы. Требования данного уровня целесообразно дополнять вариантами использования (прецедентами).

Говоря о системе хранения электронных документов, необходимо опираться на положения Правил 2015 г., в соответствии с которыми формирование в информационной системе организации электронных дел, являющихся совокупностью контейнеров электронных документов или контейнером электронного документа, содержащим контент и метаданные электронного документа, файлы электронных подписей и визуализированную копию текстового электронного документа в формате PDF/A.

Таким образом, говоря о проблемах комплектования государственных и муниципальных архивов электронными документами, а именно текстовыми электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью, следует констатировать, что решение этой задачи находится еще на уровне обеспечения их хранения в архиве организации. Говорить о массовой передаче таких документов из организаций в государственный или муниципальный архив еще рано.

Н.Г. Суровцева,  
заместитель директора Всероссийского научно-исследовательского  
института документоведения и архивного дела



**Проблемы комплектования государственного и муниципальных архивов Челябинской области документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами на современном этапе**

Одним из важнейших направлений деятельности государственных и муниципальных архивов сегодня является их комплектование документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами.

Качественное комплектование архивов невозможно без решения множества практических задач, среди которых следует выделить две основополагающих:

формирование и поддержание в актуальном состоянии списков организаций – источников комплектования государственного и муниципальных архивов;

организация упорядочения и прием на хранение архивных документов, отложившихся в процессе деятельности источников комплектования, а также ликвидированных организаций.

На 01.12.2016 в списках организаций – источников комплектования архивов Челябинской области состоит 1484 организации, в том числе федеральных – 133, государственных – 166, муниципальных – 992, негосударственных – 193.

Анализ списков выявил устойчивую тенденцию к сокращению их количественного состава.

Начиная с 2010 года список источников комплектования архивных органов и учреждений области уменьшился на 62 организации. Только в течение 2016 года из списка исключено 33 организации, а включено только 20.

Сокращение списков источников комплектования связано с рядом объективных и субъективных факторов:

проведением административной реформы;  
продолжающимся финансово-экономическим кризисом, ведущим к банкротству и ликвидации промышленных и сельскохозяйственных предприятий;

отказом негосударственных организаций от сотрудничества с архивами.

Значительно сократилось за последние годы в списках организаций – источников комплектования архивов области количество федеральных орга-

низаций. С 2010 года из списка источников комплектования исключено 112 федеральных организаций, в том числе:

все районные отделения Федерального казначейства, реорганизованные путем присоединения к Управлению Федерального казначейства по Челябинской области;

треть районных инспекций Федеральной налоговой службы в Челябинской области, реорганизованных путем объединения в межрайонные инспекции;

семь учебных заведений в результате слияния (укрупнения) профессиональных учебных заведений высшего и среднего звена.

На очереди стоят старейшие федеральные вузы, такие как Магнитогорский государственный университет, присоединенный в качестве структурного подразделения к Магнитогорскому государственному техническому университету им. Носова, и Челябинская государственная агроинженерная академия, слившаяся с Уральской государственной академией ветеринарной медицины в г. Троицке.

За 2010–2016 годы включено только 8 федеральных организаций – все в список государственного архива. Включение федеральных организаций в списки источников комплектования муниципальных архивов прекращено до внесения соответствующих изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации».

Реструктуризация органов государственной власти Челябинской области за этот период не привела к значительному количественному или качественному изменению списка источников комплектования. С 2010 года количество государственных организаций даже немного увеличилось – исключено 9, включено 13.

Реформа местного самоуправления также не ведет к сокращению списка источников комплектования, но создает для муниципальных архивов немало проблем.

Показательным является пример Челябинского городского округа.

В 2014 году в федеральное законодательство о местном самоуправлении введен новый институт – городские округа с внутригородским делением. Челябинск стал одним из трех российских городов, который перешел на данную модель и с 2015 года приступил к проведению реформы местного самоуправления.

В результате реформы в марте 2015 года в Челябинске ликвидированы 7 районных администраций и 7 районных управлений образования. Во всех семи внутригородских районах избраны Советы депутатов и сформированы новые администрации (не являющиеся правопреемниками



ликвидированных). Как следствие, архивный отдел Администрации города Челябинска в течение 2016 года исключил из списка источников комплектования указанные 14 организаций, а также провел большую внеплановую работу по упорядочению и приему на хранение управленческих документов и документов по личному составу по 2015 год включительно. Объем документов, подлежащих приему в архивный отдел в результате ликвидации этих организаций, составил 22 тыс. дел, основная часть которых – документы по личному составу, начиная с советских времен.

Одновременно работники архивного отдела провели работу по подготовке и включению в список источников комплектования вновь созданных органов местного самоуправления внутригородских районов – 7 Советов депутатов и 7 администраций: разработаны и согласованы ЭПК Государственного комитета по делам архивов 14 номенклатур дел, положения об экспертных комиссиях и архивах организаций.

В результате таких масштабных изменений в списках источников комплектования уходят хорошо отработанные организации и целые системы, а включать приходится вновь созданные, в которых организацию делопроизводства и архива нужно начинать с нуля.

Очень серьезно влияет на сокращение списка продолжающийся процесс банкротства и ликвидации предприятий, большая часть из которых – негосударственные.

За период с 2010 года исключены из списка ликвидированные в результате банкротства 80 предприятий, из них 72 – сельскохозяйственные (производственные кооперативы, ЗАО, ТОО – бывшие колхозы и совхозы). Из крупных промышленных предприятий – ФГУП «Челябинский автомобильно-механический завод», ОАО «Станкомаш», ОАО «Златоустовский завод металлоконструкций». Достойной замены данным предприятиям для включения в списки источников комплектования в настоящее время не имеется.

Отказ от сотрудничества с архивами, прежде всего негосударственных организаций, также ведет к сокращению численности организаций-источников комплектования.

В списке источников комплектования государственного и муниципальных архивов области негосударственные организации – акционерные общества (в том числе промышленные и сельскохозяйственные предприятия), политические партии и движения, профсоюзы и другие общественные организации – составляют 13 % от общего количества источников комплектования (193 организации). При этом доля негосударственных орга-

низаций в государственном архиве составляет 45,3% (97 из 214 организаций), в муниципальных архивах – 7,5 % (96 из 1270).

В соответствии с действующим законодательством работа с негосударственными организациями возможна только при условии заключения соответствующего договора, устанавливающего, помимо прочего, сроки и условия передачи документов на хранение в государственный или муниципальный архив. Юридическое оформление взаимоотношений с негосударственными организациями архивными органами и учреждениями ведется ежегодно. И с каждым годом архивистам все сложнее заключать такие договоры. С 2010 года из списка исключено в связи с отказом от сотрудничества 14 организаций, в том числе таких значимых предприятий, как ОАО Проектный институт «Магнитогорскгражданпроект», ОАО «Фортум», ОАО «Троицкий станкостроительный завод».

В этой связи следует отметить положительный опыт МБУ «Архив Златоустовского городского округа», который перезаключил в 2016 году договоры с такими крупными промышленными предприятиями, как комбинат «Магnezит», АО «Агрегат», Златоустовский часовой завод, Златоустовский абразивный завод.

Государственному архиву удалось сохранить в числе источников комплектования одно из крупнейших промышленных предприятий области – Челябинский металлургический комбинат, хотя переговоры по подписанию договора о сотрудничестве шли нелегко. Возможность заключения договора появилась только в результате вмешательства руководства Челябинской области. Но использовать такие административные рычаги возможно в исключительных случаях.

Среди проблем, возникающих при решении задач по упорядочению и приему на хранение архивных документов, отложившихся в процессе деятельности организаций-источников комплектования и других ликвидированных организаций, следует выделить две наиболее актуальные для Южного Урала. Это охранение документов ликвидируемых промышленных предприятий на территории муниципального образования и прием в архивы бесхозных документов.

Первая напрямую связана со спецификой Челябинской области как промышленного региона страны. Крупные, зачастую градообразующие, промышленные предприятия бывшего союзного и республиканского подчинения расположены в малых городах. В советское время данные предприятия состояли в списках источников комплектования государственного архива и его филиалов в городах Магнитогорске, Златоусте и Троицке (по зональному признаку).



В настоящее время предприятия, расположенные в малых городах вокруг Челябинска, например: ОАО «Завод Пластмасс» в г. Копейске, ОАО «Автомобильный завод "Урал"» в г. Миассе, ОАО «Вишневогорский горнообогатительный комбинат», ОАО «Кыштымское машиностроительное объединение» и другие по-прежнему остаются в списке источников комплектования государственного архива.

Сложнее дело обстоит с предприятиями, состоявшими в списках источников комплектования бывших филиалов государственного архива. Ставшие крупными муниципальными архивами, они продолжают работать с предприятиями, расположенными на их территории. Однако держать в списках источников комплектования предприятия, расположенные на территориях других муниципальных образований (в г. Аше, г. Усть-Катаве, г. Симе или г. Сатке), у них нет ни правового основания, ни материальных возможностей. Муниципальным же архивам малых городов в качестве источников комплектования такие масштабные предприятия не по силам – не хватает ни архивных площадей, ни людских ресурсов.

В связи с продолжающимся экономическим кризисом в стране многие из промышленных предприятий области уже ликвидированы или в настоящее время проходят процедуру банкротства и ликвидации. Государственный и муниципальные архивы Златоуста, Магнитогорска и Троицка в состоянии организовать процесс упорядочения и приема на хранение документов ликвидируемых промышленных предприятий, расположенных на их территориях. А вот в малых городах, где муниципальные архивы зачастую меньше, чем архивы ликвидируемых предприятий, остро встает вопрос сохранности документов, в том числе по личному составу.

В настоящее время данная проблема в нашей области решается двумя путями:

1. Все документы принимает государственный архив, как в случае с угольными шахтами г. Копейска или Уральским автомобильным заводом, расположенным в г. Миассе;
2. Документы постоянного хранения принимает государственный архив, а документы по личному составу остаются на территории муниципального образования, как, например, в случае с документами Каслинского и Кыштымского машиностроительных заводов.

Считаем целесообразным и предпочтительным второй путь. Государственный архив при этом пополняет архивные фонды, отражающие историю промышленности региона. А весь комплект документов по личному составу остается на территориях, где проживают бывшие работники

предприятий, там, где местными органами Пенсионного фонда и социальной защиты будут назначаться пенсии, социальные выплаты и пособия.

Безусловно, многое зависит от размера предприятия и объема принимаемых документов. Например, при ликвидации Уральского автомобильного завода Миасский муниципальный архив, насчитывающий чуть больше 23 тыс. ед. хр., оказался не в состоянии принять еще 30 тыс. дел по личному составу. А вот при ликвидации Каслинского машиностроительного завода документы по личному составу в количестве 19 тыс. ед. хр. поступили в муниципальный архив, увеличив объем документов архива почти вдвое – с 24,5 до 44-х тыс. ед. хр. Руководство города согласилось с доводами Государственного комитета по делам архивов и изыскало возможность выделить архиву дополнительное помещение и штатную единицу.

Еще одной проблемой при ликвидации предприятий на территориях муниципальных образований становятся бесхозные документы. Зачастую промышленные и сельскохозяйственные предприятия, которые юридически не ликвидировались, прекращают свою деятельность фактически. Документы при этом оказываются брошенными в помещениях опустевших контор, складов, даже на улице. Передавать такие документы в архив просто некому.

Поэтому при решении проблемы сохранения бесхозных документов в нашей области применяется следующая практика. При местной администрации распоряжением главы создается комиссия для решения вопросов по упорядочению и приему документов в муниципальный архив. В состав комиссии, как правило, входит управляющий делами (руководитель аппарата) администрации, главный бухгалтер, начальник архивного отдела. Решение комиссии и является основанием для приема документов в архив для дальнейшего их использования при подтверждении социальных прав и гарантий граждан.

Прием документов ликвидированных организаций приводит к пополнению государственного и муниципальных архивов документами по личному составу, росту количества запросов социально-правового характера, проблемам с помещениями и кадрами. Тем не менее, сегодня это объективная реальность и архивы области будут продолжать эту работу.

Основная масса возникающих в процессе комплектования проблем решается архивными органами и учреждениями региона собственными силами. Но есть проблемы, которые невозможно решить без федерального центра. В частности, внесение в архивное законодательство изме-



нений, связанных с обеспечением взаимодействия государственных и муниципальных архивов с федеральными организациями.

В заключение следует отметить, что, несмотря на имеющиеся проблемы, архивные органы и учреждения Челябинской области работают стабильно и год от года улучшают показатели в сфере комплектования. Ежегодно государственный и муниципальные архивы принимают не менее 30,0 тысяч дел постоянного хранения. По состоянию на 1 декабря 2016 года 87,8 % организаций – источников комплектования архивных учреждений области полностью подготовили документы к передаче на постоянное хранение, доля упорядоченных документов постоянного хранения составила 96,4%, по личному составу – 94,6 %. Имеют согласованные номенклатуры дел 93,7% организаций-источников комплектования. В организациях сверх установленного срока хранится всего 9407 дел.

С.М. Иванов,  
председатель Государственного комитета  
по делам архивов Челябинской области

### **Проблемы комплектования государственных и муниципальных архивов Тюменской области документами Архивного фонда РФ и другими архивными документами на современном этапе**

Одним из основных направлений деятельности государственных и муниципальных архивов является комплектование государственных и муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации. У этого направления имеется несколько проблем, но остановимся на двух, наиболее острых для Тюменской области.

Комплектование начинается на стадии составления списков организаций – источников комплектования архивов (далее – список источников) и заканчивается передачей документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив.

Работа по поддержанию списков источников в актуальном состоянии заключается в постоянном мониторинге принимаемых органами государственной власти и органами местного самоуправления решений – правовых документов о создании, ликвидации, реорганизации, объединении созданных ими учреждений, а также в актуализации договоров с негосударственными организациями, включенными в список источников архива.

Первым глобальным снижением количества организаций, включенных в списки источников архивов Тюменской области, явилось принятие Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», разделившего собственность на документы на федеральную, собственность субъекта, собственность муниципального образования и частную собственность. Поскольку субъектам Российской Федерации не переданы полномочия по хранению, учету и использованию документов, являющихся федеральной собственностью, федеральные учреждения и организации в 2005 году были исключены из списков источников государственных и муниципальных архивов Тюменской области.

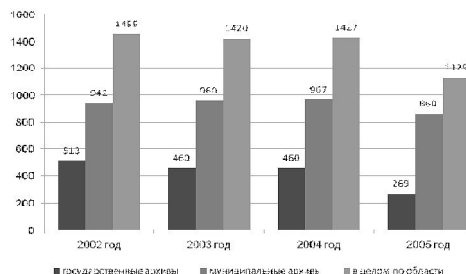
В 2004 году в списках источников государственных архивов Тюменской области находились 460 организаций, в 2005 году в них осталось 269 организаций; в 2004 году в списках источников муниципальных архивов состояли 967 организаций, в 2005 году в них осталось 860 организаций, в целом по области за год источников комплектования стало меньше на 298 (-20,9%) (диаграмма 1).

Управление по делам архивов Тюменской области не контролирует полностью ситуацию с документами, которые образуются в деятельности



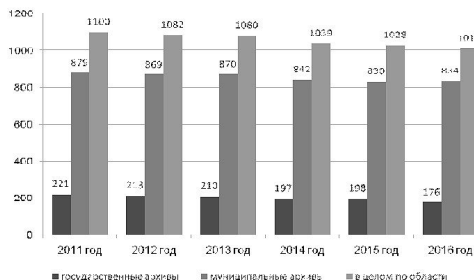
территориальных органов федеральных органов государственной власти и федеральных учреждений. Взаимодействие с такими организациями проходит на уровне консультаций и семинаров. Оценить документооборот в этих организациях не представляется возможным, т. к. ЭПК Управления не согласовывает номенклатуры и не утверждает описи дел постоянного хранения этих организаций с 2005 года.

Диаграмма 1



По состоянию на 01.01.2017 ситуация следующая: источников комплектования государственных архивов осталось 176, муниципальных архивов – 834, по сравнению с 2004 годом количество источников уменьшилось в государственных архивах на 284 (-61,7%), в муниципальных на 133 (-13,8 %), в целом по области – на 417 (-29,2 %). Динамика последних лет отражена на диаграмме 2.

Диаграмма 2



Количество включенных в списки источников комплектования продолжает ежегодно снижаться. Рассмотрим почему это происходит.

В Тюменской области продолжается реорганизация органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений путем объединения нескольких органов местного самоуправления в один орган, нескольких учреждений в одно учреждение. Нередко организации находятся в разных муниципальных образованиях, происходит их слияние, меняется структура, администрация учреждения и руководитель учреждения находятся в одном муниципальном образовании, а работники, имущество учреждения территориально находятся в нескольких муниципальных образованиях. Документооборот вновь образованного реорганизованного учреждения ведется в разных территориях. Как правило, во вновь созданных структурах (реорганизованных) организаций на несколько территорий остается 1 ответственный за ведение делопроизводства и архив, при этом ведение делопроизводства и ведение архива не его основная обязанность, а дополнительная нагрузка. Создалась сложная ситуация с организацией документооборота и ведением архива организации в таких учреждениях.

Для работников муниципальных архивов появилась проблема по работе с такими организациями, включенными в список источников архива, т. к. зачастую они располагаются за десятки или сотни километров от муниципального архива: невозможно оказать квалифицированную помощь при составлении номенклатуры учреждения, составлении описи дел постоянного срока хранения, проверить качество научно-технической обработки дел, оценить проведенную экспертизу ценности документов в части документов, созданных на территории другого муниципального образования. Теоретически такую помощь могли бы оказать работники другого муниципального архива, на территории которых осуществляет деятельность подразделение вновь созданного учреждения, но у работников другого муниципального архива нет на это полномочий, из списка источников этого муниципального архива организация исключена.

При таких преобразованиях, реорганизациях возникают сложности по передаче дел на хранение в архив организации, а затем в государственный (муниципальный архив). Сложно собрать документы при перевозке на дальние расстояния. До начала процессов реорганизации организаций документы, находящиеся на ведомственном хранении, снимались с государственного учета из-за фактической утраты очень редко. Оценить оптимизацию сети государственных и муниципальных органов и учреждений будет возможно при проведении очередной паспортизации. Пока мы только можем надеяться на то, что документы Архивного фонда не



потерины, а документы по личному составу переданы вновь созданной организации.

Реорганизации в Тюменской области прошли в учреждениях социальной защиты, культуры, здравоохранения, образования, физической культуры и других.

Первый опыт по реорганизации учреждений состоялся в 2014 году и затронул он учреждения культуры, было создано ГАУК ТО «Тюменское концертно-театральное объединение», в которое влились 5 учреждений культуры «Дворец культуры «Нефтяник» имени Виктора Ивановича Муравленко», «Тюменская филармония», «Тюменский театр кукол», «Тюменский драматический театр», «Тобольский драматический театр имени Петра Павловича Ершова», в списке источников комплектования вместо 5 источников комплектования остался всего 1. В настоящее время такая практика тиражируется на все другие государственные и муниципальные учреждения области.

В 2015 году проведена оптимизация исполнительных органов государственной власти Тюменской области (далее – органы власти). Были централизованы функции по ведению бухгалтерского учета 9 органов власти и ведению кадрового делопроизводства 15 органов власти. В этих органах власти сокращены бухгалтерии и специалисты, ответственные за ведение кадрового делопроизводства, функции переданы соответствующим отделам Аппарата Губернатора Тюменской области (далее – Аппарат Губернатора), вся реорганизация проводилась в течение года, открытые в текущем делопроизводстве дела в органах власти передавались по актам приема-передачи в Аппарат Губернатора.

Согласно пункту 2.3 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526 (далее – Правила организации), документы Архивного фонда Российской Федерации, документы по личному составу, документы временных (свыше 10 лет) сроков хранения, создаваемые органом власти, входят в состав архивного фонда органа власти и подлежат хранению в архиве органа власти до передачи на госхранение.

Управлением по делам архивов Тюменской области были направлены письма в органы власти, полномочия которых были централизованы, с необходимостью включения в свои номенклатуры дел и описи дел документов, которые на бланках органов власти готовятся в Аппарате Губернатора

и подписываются руководителями органов власти. Не позднее 3 лет после завершения текущего делопроизводства органы власти обязаны забрать подготовленные документы в Аппарате Губернатора, оформив прием-передачу в соответствии с Правилами организаций, провести упорядочение документов: провести экспертизу ценности, сформировать в дела, подшить, пронумеровать, оформить обложки, составить описи дел. Рекомендовано ежегодно забирать из Аппарата Губернатора документы, подлежащие в обязательном порядке включению в описи дел постоянного хранения и по личному составу в текущем году. Так мы постарались обеспечить единство фондов органов власти и сохранить их полноту.

В 2016 году деятельность, структуры и штатные расписания всех государственных учреждений Тюменской области были рассмотрены на заседаниях рабочей группы по рассмотрению структуры и численного состава государственных учреждений Тюменской области. В результате работы этой рабочей группы существенно сокращен административно-управленческий аппарат во всех учреждениях, изменены структуры и штатные расписания учреждений.

Проведение таких мероприятий существенно изменило структуры и функции подразделений учреждений, что отразилось на текущем документообороте, т. к. кроме реорганизации учреждений проводится оптимизация некоторых функций, их централизация в каком-нибудь одном из отраслевых учреждений, как, например, централизация закупок.

Административная реформа создала следующие риски для архивной отрасли:

- сокращение организаций-источников комплектования;
- нарушение целостности архивных фондов фондообразователей;
- возможность утраты документов Архивного фонда и других архивных документов.

Процесса оптимизации учреждений не избежать и задача архивных органов и учреждений состоит в том, чтобы процессы реорганизации, ликвидации учреждений не оставались без контроля архивных органов, учреждений для предотвращения утраты архивных документов.

Работа с включением в список источников негосударственных организаций связана с проблемой заключения договоров с ними. У многих негосударственных организаций весь документооборот, связанный с основной деятельностью, ведется в основных офисах, зарегистрированных на территории иных субъектов РФ, иностранных государств. Архивам приходится рассчитывать на включение в списки источников негосударственных организаций, образованных при участии Тюменской области.



Уменьшение источниковой базы для пополнения Архивного фонда Российской Федерации приводит к образованию пробелов для оценки современного периода будущими поколениями.

Некоторые негосударственные организации практически полностью перешли на ведение электронного документооборота без дублирования документов постоянного срока хранения на бумажном носителе. Включать такие организации в списки источников комплектования проблематично.

Так мы обозначили проблему комплектования государственных и муниципальных архивов электронными документами из-за повсеместного внедрения электронного документооборота.

Все негосударственные организации используют различные системы электронного документооборота. Положительным моментом можно считать установление формата для хранения электронных документов – PDF/A в Правилах организаций.

В Правилах организаций также предусмотрены требования к хранению электронных документов, формы описей электронных документов, механизм передачи электронных документов на хранение в архив организации. Закреплена необходимость записи каждого электронного дела на обособленный материальный носитель и создания копии этого дела на другом обособленном материальном носителе, хранения этих носителей в течении ведомственных сроков в архиве организации, периодического осуществления контроль за ними.

Объемы материальных носителей в настоящее время составляют от нескольких сотен Мегабайт до нескольких Терабайт (далее – ТБ). Запись каждого дела на оптические диски не дает гарантии их долгосрочного хранения, возникают риски частой перезаписи, а запись электронных дел на жесткие диски – слишком дорогостоящая операция и из-за стоимости носителя абсолютно нецелесообразная. При записи же нескольких электронных дел на 1 жесткий диск появляется проблема с описанием и учетом таких носителей и электронных дел. На один носитель – жесткий диск, объемом несколько ТБ, можно записать электронные дела организации, сформированные за несколько лет.

Электронный документооборот с каждым годом увеличивается, органы власти и учреждения все больше производят электронных документов, в Тюменской области полностью исключен бумажный документооборот для переписки между органами власти, государственными учреждениями и органами местного самоуправления. Также электронный документооборот используется в межведомственном взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственной власти. Сканиро-

ванные электронные документы в формате PDF/A направляются в их адрес по электронной почте.

На сегодняшний день все документы постоянного срока хранения распечатываются на бумажном носителе, подписываются и формируются в дела согласно номенклатуре дел, но руководителей органов власти и учреждений приходится убеждать в необходимости сохранения бумажного носителя, т. к. желание исключить бумажный носитель из документооборота существует у большинства из них.

Вопросов по созданию документов временного срока хранения только в электронном виде не возникает, это устраивает всех.

Распоряжением Правительства Тюменской области от 23.04.2012 № 636-рп «О введении в эксплуатацию системы электронного документооборота и делопроизводства» введена в эксплуатацию СЭД «Директум» как единственная официальная информационная система, используемая для организации электронного документооборота и делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Тюменской области и в государственных учреждениях Тюменской области, утверждены Положение о системе электронного документооборота и делопроизводства, Правила создания электронного документа и электронной копии документа в СЭД.

Пункт 8 Положения о СЭД устанавливает, что создаваемые в СЭД электронные документы, которые согласно номенклатуре дел органа, учреждения имеют постоянный срок хранения или срок хранения более 10 лет, а также электронные документы, которые должны быть направлены в иные органы (организации, гражданам) в виде бумажного документа, после заверения электронной подписью уполномоченного пользователя СЭД, изготавливаются в виде бумажного документа, который собственноручно подписывается тем уполномоченным пользователем СЭД, который заверил данный электронный документ электронной подписью. Для подтверждения соответствия бумажного и электронного документов пользователь СЭД, изготовивший бумажный документ с электронного документа, заверенного электронной подписью, визирует бумажный документ собственноручной подписью.

Этот пункт пока позволяет нам требовать документы на бумажном носителе для формирования дел постоянного хранения, иных нормативных документов для создания документов постоянного срока только на бумажном носителе у нас нет.

Требуется всей архивной отрасли начинать подготовку к полному переходу на электронный документооборот, а для этого требуется строить



современные архивохранилища для приема на хранение электронных документов. В Тюменской области специализированные хранилища для таких документов отсутствуют.

Необходим также новый Регламент государственного учета, в действующем не предусмотрен учет электронных управленческих документов, документов по личному составу.

Прием электронных документов в архивы повлечет за собой решение задач, связанных с технической защитой информации при организации хранения, проведению работ по технической и информационной безопасности информационных систем при использовании электронных документов (проведение аттестации автоматизированных рабочих мест, обучение специалистов по технической защите информации, разработку многочисленных документов по эксплуатации, использованию и защите информационных систем и персональных данных). Также прием таких электронных документов потребует постоянного мониторинга действующих информационных систем и форматов электронных документов, конвертации принятых электронных документов в современные форматы. Для таких мероприятий необходимы финансовые средства и ИТ специалисты, количество которых сейчас в архивах Тюменской области составляет 1,5% от всех работников архивов области. Внедрение СЭД требует повышения квалификации работников архивов, а также приема на работу специалистов ИТ, но для таких специалистов пока заработная плата в архивной отрасли малопривлекательна.

Решением проблемы по приему в архивы электронных документов может стать разработка типового решения по приему Электронных документов.

Помимо обозначенных проблем комплектования существуют и другие: недостаточное финансирование; кадровая проблема; проблема архивной полки; прием документов по личному составу и документов, срок хранения которых не истек, от ликвидированных организаций,

но они не стоят так остро, как проводимая в области административная реформа и желание перевести весь документооборот в электронный вид.

Е.В. Фролова,  
заместитель начальника Управления по делам  
архивов Тюменской области.

## **Проблемы комплектования государственного и муниципальных архивов в Ямало-Ненецком автономном округе на современном этапе**

«Архивы во все времена реализовали и реализуют важнейшую социальную функцию обеспечения исторической памяти общества. Сегодня в период глобальных трансформаций в жизни современного общества особенно важно принять на хранение документы, отражающие ход этого процесса. В силу этого вопросы комплектования архивов приобретают особую актуальность.

Пополнение Архивного фонда Российской Федерации идет непрерывно. Процесс комплектования документов связан с изменениями, происходящими в обществе во всех аспектах его жизнедеятельности.

Меняется состав документов, их содержание, меняются порядок отбора документов», – А.Н. Артизов.

Факторы, влияющие на процесс комплектования, которые, на наш взгляд, являются основными:

административная реформа, структурные преобразования органов власти и организаций;

изменение форм собственности организаций;

внедрение в практику работы организаций информационно-коммуникационных технологий, формирование электронного правительства и электронного документооборота;

рост документооборота в органах и организациях;

совершенствование нормативных и методических документов по экспертизе ценности документов, комплектованию и по организации работы с документами.

В данной ситуации ключевую роль играет повышение темпов подготовки к постоянному хранению документов организаций-источников комплектования.

В 2016 году мы в округе провели большую работу по формированию новых списков источников комплектования и приведению их в соответствие действующему архивному законодательству.

### **Источники комплектования архивов**

На 1 января 2017 года в источники комплектования государственного и муниципальных архивов в автономном округе включена 571 организация.

Большинство из них составляют органы местного самоуправления и муниципальные организации.



С 1 января 2017 года из источников комплектования муниципальных архивов исключено 42 территориальных федеральных органа государственной власти и федеральные до наделения субъектов Российской Федерации полномочиями по комплектованию, хранению, учету и использованию документов федеральных органов и организаций.

На основе договоров о сотрудничестве уполномоченного органа 25 территориальных федеральных органов государственной власти и федеральных организаций остались в источниках комплектования государственного архива автономного округа (что составляет 23 % от общего числа источников госархива).

Количество организаций в списках источников сократилось в сравнении с предыдущим периодом на 11 %.

Вопрос о дальнейшем взаимодействии с федеральными структурами, расположенными на территории автономного округа, остается открытым и актуальным. В целях качественного пополнения Архивного фонда Российской Федерации необходимо сохранение научно обоснованного территориального принципа комплектования архивов. Более того, многие федеральные структуры, находящиеся на территории округа, сами хотели бы продолжить взаимодействие с муниципальными архивами (например, управления Пенсионного фонда Российской Федерации, межрайонные инспекции Федеральной налоговой службы и другие).

#### **Отрасли комплектования**

Проведенный анализ источников по отраслям показывает, что в наших списках достаточно полно представлены организации средств массовой информации, системы образования, культуры, здравоохранения, социального развития, молодежной политики, спорта и туризма.

В списках источников муниципальных архивов не представлены или неполно представлены разделы:

Судебная власть Российской Федерации;

Юстиция;

Охрана правопорядка. Оборона. Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций. Таможенная служба;

Наука и научное обслуживание;

Национальная политика.

#### **Пополнение источников комплектования**

В связи с сокращением источников комплектования мы поставили перед архивами задачу по поиску и включению новых источников.

Так, например, департамент имущественных отношений округа ежеквартально представляет в государственный архив перечень государственных

учреждений, находящихся на территории автономного округа. Поэтому мы всегда имеем обновленную информацию обо всех учреждениях и предприятиях округа для изучения их деятельности и выявления потенциальных источников.

Главам муниципальных образований также направлены запросы об оказании содействия в предоставлении в адрес службы и архивов перечней муниципальных учреждений, находящихся на соответствующих территориях в округе.

Успешно сотрудничаем с организациями сферы экономики, имущества, регионального развития, финансирования, наращаем опыт сотрудничества с общественными организациями.

#### **Взаимодействие с общественными организациями**

На сегодняшний день из 13 муниципальных архивов 9 архивов (городов Губкинский, Новый Уренгой, Ноябрьск, Красноселькупского, Приуральского, Пуровского, Тазовского, Шурышкарского, Ямальского районов) комплектуются документами общественных объединений.

В последнее время усиливается интерес к документам, отражающим общественную жизнь в регионах, и в дальнейшем он будет только расти. В них содержится информация, позволяющая воссоздать события нашего времени через призму общественного мнения.

Однако разнообразие общественных объединений, их правовой статус, организационные особенности создают самые различные проблемы при комплектовании архивов их документам. Уже на этапе определения общественных организаций – потенциальных источников комплектования архивов, возникает вопрос установления контакта и убеждения в важности сотрудничества с архивом по созданию документальных фондов.

А ведь документы общественных объединений – это важнейший исторический срез эпохи.

В дальнейшем мы планируем расширить списки источников архивов общественно-политическими партиями, творческими, профессиональными союзами, благотворительными фондами, спортивными обществами, молодежными и детскими организациями.

С этой целью в мае текущего года на семинаре-совещании при вице-губернаторе округа И.Б. Соколовой руководитель службы Наталья Головина обратилась к представителям Губернатора округа с просьбой о содействии муниципальным архивам в налаживании и развитии сотрудничества с общественными объединениями по вопросам открытия их фондов в архивах.



#### **Фото (Отраслевое расширение источников)**

Мы провели предварительную работу по включению в список источников государственного архива Салехардской Епархии. Изучили состав документов Епархии, разработали номенклатуру дел, составили описи, положение об архиве. В процессе взаимодействия приобрели небольшой опыт по отбору документов на постоянное хранение, но будем рады любой помощи, кто имеет более богатый опыт такого сотрудничества.

Ямало-Ненецкий округ обладает немалым промышленным потенциалом: на территории округа действуют акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью нефтегазодобывающей, рыбной отраслей не только регионального, но и российского масштаба. Законодательство предусматривает передачу архивных документов постоянного хранения частных организаций в государственные и муниципальные архивы по договору. Сегодня доля соответствующих организаций, документы которых бесспорно имеют историческое значение, в наших списках небольшая, составляет 8 %. Со всеми организациями заключены договоры.

В перспективе мы планируем увеличение в списках объема негосударственных организаций (акционерных обществ). Со своей стороны мы оказываем помощь по составлению номенклатуры дел, упорядочению документов, что позволит изучить состав документов, полноту и качество документирования деятельности и таким образом воздействовать на принятие организацией решения о передаче документов на постоянное хранение в архивы.

Из года в год прослеживается динамика увеличения объемов комплектования архивов документами личного происхождения. Документы личного происхождения – это особый неповторимый пласт истории округа, ничем не заменяемая часть архивных фондов. В них присутствует духовная составляющая, содержащая информацию о жизни людей, без которой невозможно объективное освещение истории страны.

Списки физических лиц, чьи архивы поступают на постоянное хранение, ежегодно пополняются.

#### **Фондообразователи**

На 1 января 2017 года источниками комплектования архивов являются 260 граждан – владельцев личных архивов: 78 – источники государственного архива, 182 – муниципальных архивов.

При формировании предыдущих списков (на 01 января 2012 г.) в источники было включено 193 гражданина.

За 5 лет число граждан, передающих личные архивы на постоянное хранение, увеличилось на 67 человек, в том числе госархива на 32 фондообразователя.

Документальные материалы держателей личных архивов очень многообразны и требуют особого индивидуального подхода в процессе экспертизы ценности и описания документов.

В государственном архиве открыты персональные фонды губернатора округа Неёлова Юрия Васильевича, Кобылкина Дмитрия Николаевича.

Мы очень рады, что состав архивных фондов округа пополнил личный архив Бованенко Вадима Дмитриевича, известного геофизика, управляющего Ямало-Ненецким геологоразведочным трестом «Ямалнефтегазразведка». Бованенко Вадим Дмитриевич принимал участие в открытии многих месторождений (Губкинского, Заполярного, Новопортовского, Тазовского). Под его руководством было подготовлено к разведке крупнейшее в мире Уренгойское месторождение газа.

Уникальная судьба Лапсуй Анастасии Тимофеевны, чьи документы стали частью документального наследия автономного округа.

Анастасия Тимофеевна родилась на полуострове Ямал в семье оленевода и рыбака. Прошла творческий путь от корреспондента Ямало-Ненецкой редакции радиовещания до директора студии вещания на национальных языках Государственной телерадиокомпании «Ямал». Работала специальным корреспондентом не только в России, но и в Канаде, Скандинавии, на Аляске. Перевела на ненецкий язык сказки Пушкина, выпустила собственную хрестоматию для детских дошкольных учреждений на ненецком языке.

В 1991 году она становится жительницей не только ямальского, но и финского севера. Уезжает в Хельсинки вслед за своим мужем. В настоящее время Анастасия Лапсуй живет в Финляндии, но продолжает рассказывать о родной земле.

Анастасия Лапсуй – автор уникальных кинолент о судьбах людей, живущих на Крайнем Севере, таких как «В образе оленя по небосклону», «Семь песен тундры», «Небесная невеста», «11 изображений человека», которые покорили множество международных фестивалей. А сама Анастасия Тимофеевна получила государственную премию Суоми за высокие достижения в области искусства, а также почетное звание доктора искусств Лапландского университета. «Голос тундры» – так называют Анастасию Лапсуй современники.

К слову, одна из ее сестер, Елена Тимофеевна Пушкарева, первая из ненцев трех автономных округов, стала доктором исторических наук.

В личном фонде Салтыкова Прокопия Ермолаевича, хантыйского поэта, прозаика, собирателя материалов по Шурышкарскому диалекту хантый-



ского языка, представлены рукописи на русском и на языке ханты, личные документы, фотодокументы.

В документах личного происхождения Костецкого Валентина Ивановича, делегата Первого Всесоюзного съезда учителей, члена ЦК профсоюза работников просвещения РСФСР, содержатся воспоминания, фотографии.

В муниципальном архиве города Муравленко хранится личный архив руководителя крупнейшего нефтяного предприятия «Главтюменьнефтегаз» Муравленко Виктора Ивановича (чьим именем назван сам город), кавалера орденов Ленина, Октябрьской Революции, лауреата Ленинской премии, лауреата Государственной премии СССР, Героя Социалистического Труда. Кроме личных документов, в фонде представлены материалы, отражающие общественно-политическую жизнь региона в середине прошлого века.

В муниципальном архиве города Ноябрьска бережно хранятся фотодокументы военных лет, переписка, письма, записи воспоминаний и бесед, наградные документы Горячева Михаила Константиновича, участника Великой Отечественной войны, награжденного орденами Красной Звезды и Отечественной войны II степени, орденом Славы III степени.

Но проблема в том, что со многими собственниками личных архивов не заключены договоры. Владельцы документов личного происхождения неохотно соглашаются на взаимодействие по договору, поэтому правовая сторона сотрудничества нарушается.

В целях систематизации опыта работы с документами личного происхождения на второе полугодие текущего года мы запланировали разработку Памятки по комплектованию архива документами личного происхождения.

Хочу отметить, что сокращение организаций-источников комплектования не сказалось на объемах комплектования.

#### **Видовой состав документов**

За последние пять лет начиная с 2012 года в архивы округа поступило более 118 тысяч дел Архивного фонда Российской Федерации, их количество в процентном соотношении:

- 80 % – управленческая документация;
- 8 % – документы личного происхождения;
- 10 % – фото- и видеодокументы;
- 2 % – НГД.

Существенным фактором, влияющим на плановое комплектование архивов документами Архивного фонда Российской Федерации, является осуществление приема большого объема документов по личному составу

от ликвидированных организаций, что привело к предельной загруженности муниципальных архивов городов Салехард, Муравленко, Губкинский, Пуровского, Ямальского, Шурышкарского районов.

#### **Документы ликвидированных организаций**

Отмечу, что третья часть от общего объема архивных документов (всего хранится 401148 ед. хр.), хранящихся в архивах округа, составляют документы по личному составу.

На сегодняшний день Справочник ликвидированных организаций автономного округа включает сведения о документах 1573 организаций.

Основным фактором, оказывающим влияние на процесс комплектования архивов, является своевременное упорядочение документов организаций.

В этом у нас проблем не имеется: документы всех источников комплектования описываются строго на третий год после завершения их в делопроизводстве.

Проблема в другом, в том, что в организациях происходит частая смена работников, ответственных за ведение архива, а также экспертных комиссий. Поэтому специалистам архивов в своей работе приходится использовать разные формы взаимодействия с источниками. При текущем описании архивных документов они выезжают в организации, проверяют полноту состава документов, качество описания и формирования дел. Проводят семинары, в которых принимают участие заместители руководителей источников комплектования и специалисты, ответственные за архив и ведение делопроизводства. Например, такие семинары традиционно проводит муниципальный архив города Муравленко.

С 2014 года на основании распоряжения Губернатора округа служба участвует на курсах повышения квалификации государственных гражданских служащих, проводимых в системе дополнительного профессионального образования с привлечением преподавателей из ВНИИДАД. В текущем году курсы прошли в марте по теме «Организация делопроизводства и архивоведения в органах государственной власти. Последние изменения» (в качестве лектора была приглашена Вакулова Елена Николаевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры социальных технологий Северо-Западного института управления Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (Санкт-Петербург)).

По-прежнему сохраняется актуальность проблемы проведения экспертизы ценности документов с отметкой «ЭПК». Данный вопрос неоднократно рассматривался на заседаниях ЭПК, обсуждается на методико-



практической конференции, проводимой аппаратом Губернатора автономного округа ежегодно в разных муниципальных образованиях. Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти автономного округа (утвержденной постановлением Правительства от 12.12.2016 № 1150-П) предусмотрено проведение экспертизы ценности документов с отметкой «ЭПК» в системе электронного документооборота. При регистрации указанных документов ответственный делопроизводитель выдает экспертное заключение об установлении срока хранения документа с проставлением соответствующей отметки в поле «Срок хранения» в РКК документа (по умолчанию: «Постоянно»).

При журнальной форме регистрации – оттиском на документе штампа «Постоянно» и установлением соответствующей отметки в регистрационной записи.

Инициатором такой формы проведения экспертизы ценности документов с отметкой «ЭПК» выступил аппарат Губернатора округа, другие исполнительные органы несколько настороженно относятся к данному порядку, так как проведение экспертизы ценности указанной категории документов требует определенных знаний, вдумчивого и внимательного отношения к документам.

#### **Методические работы по экспертизе ценности документов**

Для практического применения в работе по экспертизе ценности документов и комплектованию ими архивов за последние пять лет нами разработаны и одобрены 6 методических работ (примерных номенклатур дел, памяток):

Примерная номенклатура дел администрации сельского поселения;

Примерная номенклатура дел Собрания депутатов муниципального образования;

Памятка по систематизации приказов в делопроизводстве организации;

Памятка по заполнению паспорта архива организации;

Памятка по составлению Сведений о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования государственных, районных, городских архивов;

Памятка по организации учета архивных документов, находящихся на временном хранении в архивах организаций-источников комплектования.

Сегодня перед архивистами стоят непростые вопросы, связанные с комплектованием электронными документами.

Необходимо отметить, что архив электронных документов – это, прежде всего, технологии и производственные процессы, обеспечивающие весь цикл хранения документов от экспертизы ценности до их использования, через учет, описание, обеспечение сохранности и развитие научно-справочного аппарата.

Мы осваиваем практику работы по комплектованию электронными документами. С 2004 года мы описываем в департаменте экономики округа паспорта населенных пунктов. В текущем году в департаменте здравоохранения начали описывать комплекс специфических профильных документов (паспорта информатизации, регистры медицинских работников участковой службы, скорой помощи, других специальностей, регистр беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних детей). Электронные документы представляются на внешних носителях. Описи составляются по форме, установленной новыми Правилами работы архивов организаций. При текущем описании мы одновременно осуществляем их прием на постоянное хранение в государственный архив.

Вопросы комплектования электронными документами тесно связаны с проблемными вопросами организации их хранения. Для их решения требуется проведение многоаспектных работ по расширению и совершенствованию правового, научного, кадрового обеспечения.

Нет четких механизмов обеспечения сохранности этих документов в долговременной перспективе, в то время как вся система учета и описания должна быть ориентирована на решение именно этих задач.

Качество комплектования напрямую зависит от условий состояния ведомственного хранения документов и материально-технического обеспечения деятельности архивов организаций.

Нехватка помещений, отвечающих нормативным условиям хранения архивных документов, находящихся на временном хранении в источниках комплектования – это одна из основных проблем, которую мы решаем постоянно.

С 2011 года как контрольно-надзорный орган в сфере архивного дела на территории автономного округа служба проводит контрольные мероприятия в отношении государственных и муниципальных учреждений. Порядок исполнения контрольной функции службы закреплен административным регламентом, утвержденным приказом службы в 2013 году. Проверки проводятся в соответствии с ежегодными планами, проходят процедуру согласования с прокуратурой автономного округа.



### Контроль за соблюдением законодательства

За период 2012–2016 годы службой проведено 156 проверок в порядке, установленном 294-ФЗ. Выявлено 1403 нарушения. Сумма наложенных административных штрафов составила более 208 тыс. руб.

С 2014 года служба также участвует в комплексных проверках в отношении исполнительных органов государственной власти автономного округа, мероприятиях по изучению деятельности органов местного самоуправления в составе комиссий Аппарата Губернатора автономного округа. Специалисты службы приняли участие в работе 34 комиссий.

В 2016 году вопросы создания условий хранения документов Архивного фонда Российской Федерации в органах и учреждениях обсуждались с руководителями исполнительных органов государственной власти автономного округа на совещании под председательством заместителя Губернатора, руководителя аппарата Губернатора автономного округа Натальи Валерьевны Фиголь.

Во исполнение решения совещания 45 органов и государственных учреждений – источников комплектования Государственного архива автономного округа совместно со службой и управлением делами автономного округа провели обследование условий хранения документов Архивного фонда РФ, находящихся на временном хранении в источниках.

В последние годы расширился состав документов организаций. Появилось много новых документов, которые отражают распорядительные и организационные функции управления, функции контроля, а также документы по основному (профильным) направлениям деятельности.

Методическое обеспечение отбора документов на постоянное хранение не вполне соответствует темпам этих изменений.

Особенно это касается ведомственных перечней документов.

Мы давно остро нуждаемся в современных ведомственных перечнях документов системы образования, здравоохранения, которые распространялись бы на все организации, осуществляющие свою деятельность в этих сферах. Старые ведомственные перечни советского периода не отражают современный отраслевой состав документации указанных ведомств и подведомственных им учреждений, что создает трудности при проведении экспертизы ценности документов, определении полноты состава документов.

В заключение внимание участников семинара хочу обратить на два вопроса.

Во-первых, на срок хранения проектов правовых актов субъектов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

Согласно типовому перечню они подлежат постоянному хранению по месту разработки и утверждения.

На практике выявлен ряд проблем с реализацией данной нормы, таких как:

разработчиком проектов выступают органы, не являющиеся органом, принимающим нормативный правовой акт. В связи с чем возникает вопрос места постоянного хранения такого проекта;

последний вариант проекта правового акта ничем не отличается от самого правового акта.

Вопрос: возможно ли пересмотреть их срок хранения, оставив на постоянное хранение проекты правовых актов, имеющих нормативный характер.

Во-вторых, при пересмотре Примерного положения об ЭПК федеральных государственных архивов, уполномоченных исполнительных органов в области архивного дела (в соответствии с планом Росархива) возможно ли указание в типовом положении или Правилах вида нормативно-правового акта, которым утверждается Положение об ЭПК.

В своем выступлении я выделила основные вопросы и проблемы комплектования, с которыми сталкивается архивная отрасль округа на современном этапе.

Отмечу, что, несмотря на имеющиеся проблемы в области комплектования, мы будем искать новые пути и решения для пополнения источников базы и качественного комплектования Архивного фонда Российской Федерации на территории автономного округа.

Н.А. Ильина,  
главный консультант отдела формирования, государственного учета и обеспечения сохранности Архивного фонда Российской Федерации  
службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа



### **Проблемы комплектования ГБУСО «Центральный государственный архив Самарской области» документами Архивного фонда Российской Федерации на современном этапе**

Центральный государственный архив Самарской области и его Сызранский филиал в плановом порядке комплектуются документами архивного фонда Самарской области, образующимися в деятельности органов государственной власти, государственных учреждений, негосударственных организаций, а также граждан. В целях сохранения документов Архивного фонда Российской Федерации принимают документы федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, расположенных на территории Самарской области, на основании договорных отношений.

Процесс комплектования непосредственно связан с целым рядом факторов, с теми изменениями, которые происходят в политической, экономической, социальной, культурной и других сферах общественной жизни области.

В своем сообщении я хочу акцентировать внимание на основных проблемах, с которыми сталкивается Центральный государственный архив Самарской области и его Сызранский филиал при комплектовании документами Архивного фонда Российской Федерации.

Во-первых, продолжается сокращение организаций-источников комплектования. За период 2012–2016 гг. общее число организаций уменьшилось на 34. Значительное уменьшение количества организаций за этот период связано с ликвидацией в нашей области предприятий, в том числе по причине банкротства: ОАО «Самарский завод клапанов», ОАО «Самарапромышленность», ОАО «Волгостальмонтаж». В результате объединения вузов области из списка № 1 исключены ФГБОУ ВО «Самарский государственный архитектурно-строительный университет», ФГБОУ ВО «Самарский государственный аэрокосмический университет», ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет». По причине прекращения производственной деятельности ряда организаций перестали образовываться документы Архивного фонда Российской Федерации, что привело также к уменьшению числа источников комплектования. По состоянию на 01.01.2017 в списке организаций – источников комплектования архива и его филиала числится 294 организации, из них 68 негосударственных.

В настоящее время приоритетным направлением в работе по формированию Архивного фонда является оптимизация состава источников комплектования. В 2016 году проводилась работа по уточнению и пересос-

тавлению списков № 1 государственного архива и Сызранского филиала. Проводится работа по выявлению новых организаций-источников комплектования, которые отражали бы особенности современного развития Самарской области.

Работа с источниками комплектования строится в рамках действующего законодательства об архивном деле. Процесс заключения договоров о порядке взаимоотношений с федеральными государственными организациями и организациями частной формы собственности идет недостаточно быстро. Зачастую сроки рассмотрения проектов договоров в организациях их юридическими службами растягиваются на год и более. Но здесь, благодаря усилиям сотрудников отдела комплектования госархива и ответственных за делопроизводство и архив в организациях, в последнее время можем похвастаться положительными результатами. По состоянию на 01.01.2017 заключили договоры о сотрудничестве 93 % организаций федеральной формы собственности и 78 % организации частной формы собственности.

Планомерное и качественное комплектование документами постоянного хранения зависит от многих факторов. Один из главных – это то, что многие руководители организаций недооценивают значение ведомственных архивов. Острой проблемой в обеспечении сохранности документов остается недостаток площадей для хранения документов, а в некоторых организациях их полное отсутствие. Так, по состоянию на 01.12.2016 23 % организаций не имеют приспособленных помещений под архив. Дела хранятся в структурных подразделениях организации, где нарушаются как сроки, так и условия хранения документов. Основные причины утраты документов постоянного хранения, согласно справкам о проведении розыска, прилагаемым к актам, – это «авария отопительной системы или системы водоснабжения», «утрата при переезде», «отсутствие помещения под архив», «отсутствие ответственного должностного лица». Как правило, за всеми этими причинами кроется несоблюдение должностными лицами элементарных правил обеспечения сохранности архивных документов, и утрата дел постоянного хранения происходит за сравнительно небольшой срок после их упорядочения. Акцентирую внимание на том, что основная доля ответственности за утрату документов Архивного фонда Российской Федерации лежит, прежде всего, на руководстве организации.

Центральный государственный архив во избежание утраты документов организаций-источников комплектования в случае отсутствия у них свободных площадей вынужден осуществлять прием документов постоянного хранения до истечения сроков их ведомственного хранения.



Таким образом, в 2016 году приняты дела постоянного хранения от министерства здравоохранения Самарской области, министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области, ГБУЗ «Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр» и др.

Основной проблемой, оказывающей влияние на процесс комплектования, является своевременная подготовка документов к постоянному хранению. Руководители организаций крайне неохотно вводят в штат должности освобожденных архивистов. Эта ситуация негативно сказывается на работе по упорядочению документов. По состоянию на 01.12.2016 лишь 125 организаций (это 43 %) имеют штатного работника архива. В большинстве учреждений (это 57 %) на сотрудников, выполняющие свои основные должностные функции, дополнительно возложены обязанности по ведению делопроизводства и архива. Со своей стороны ЦГАСО делает все возможное, чтобы изменить ситуацию в лучшую сторону. Для работников делопроизводственных и архивных служб организаций проводятся учебные и семинарские занятия, оказываются консультации по вопросам делопроизводства и архивного дела. Ежегодно сотрудниками архива оказывается практическая помощь организациям в упорядочении документов постоянного хранения и по личному составу на договорной основе. Но, к сожалению, не у всех организаций хватает средств на оплату специалистов, которые провели бы качественную экспертизу ценности документов.

Экспертиза ценности документов организаций-источников комплектования осуществляется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (М., 2010). В Перечне отражены только типовые управленческие документы, а в деятельности организаций образуются документы по специфическим направлениям деятельности. Ведомственные перечни здравоохранения, образования, культуры датируются 70-80-ыми годами прошлого века. Современные реалии требуют новых подходов к разработке ведомственных перечней с акцентом на отраслевой состав документов, которые распространялись бы не только на организации, подчиненные министерствам, но и на негосударственные организации, осуществляющие свою деятельность в этих же сферах.

Острой проблемой на сегодняшний день является и загруженность архивохранилищ Центрального государственного архива Самарской области, его филиала в городе Сызрань. По состоянию на 01.01.2017 загруженность архивохранилищ составляет 100 %. В связи с этим основной пробле-

мой остается отсутствие свободных площадей для приема документов от организаций на государственное хранение.

Каждые три года госархив проводит областное совещание работников архивов и делопроизводственных служб организаций – источников комплектования Центрального государственного архива Самарской области. На совещаниях мы подводим итоги работы архивов и делопроизводственных служб организаций за прошедшие 3 года, озвучиваем проблемы и совместные пути их решения, а также намечаем приоритетные направления деятельности на предстоящие 3 года. Хочется отметить, что с каждым годом интерес к подобным мероприятиям, несомненно, растет.

В заключение мне хотелось бы отметить, что, несмотря на имеющиеся проблемы в области комплектования, ежегодно Центральный государственный архив Самарской области и его филиал в городе Сызрань принимает около 6000 документов управленческой документации, фотодокументов и документов личного происхождения. Ведется постоянная работа по включению в список источников комплектования новых органов и организаций, развиваются договорные отношения с федеральными органами исполнительной власти и негосударственными организациями. Специалисты государственного архива оказывают практическую и методическую помощь организациям в разработке номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, положений об ЭК и архиве, научно-технической обработке дел; большое внимание уделяют вопросам обеспечения сохранности документов как постоянного хранения, так и по личному составу; принимают участие в плановых проверках соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов организаций-источников комплектования, проводимых управлением государственной архивной службы Самарской области.

Подводя итоги, хочется еще раз сказать о том, что архивы реализуют важнейшую социальную функцию обеспечение долговременной памяти общества. В период глобальных изменений и реформ в жизни современного общества особенно важно принять на хранение документы, отражающие ход этих процессов. В силу этого вопросы комплектования архивов приобретают особую актуальность.

А.А. Карпец,  
директор Центрального государственного архива  
Самарской области



## Выявление и прием на государственное хранение документов личного происхождения из числа обско-угорских народов

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра был образован в 1930 году. Создавался он как Остяко-Вогульский национальный округ, автономным стал в 1977 году. С самого образования округа большое внимание власти было уделено коренным малочисленным народам Севера – ханты и манси. Уже в начале 1930-х годов были созданы национальное педагогическое и медицинское училища, было принято постановление о всеобщем обязательном начальном обучении среди оседлого и полукочевого населения, образованы культбазы (Сосьвинская и Казымская), со временем была создана письменность, хантыйский и мансийский алфавиты. За годы советской власти были выращены лучшие национальные кадры: в партии, в хозяйственном строительстве, в педагогике, в здравоохранении, в журналистике, в науке. Многие представители национальной интеллигенции окончили Ленинградский государственный ордена Ленина университет имени А.А. Жданова, факультет народов Крайнего Севера или Ленинградский государственный институт имени А.И. Герцена.

В настоящее время численность коренных малочисленных народов ханты и манси составляет всего 32 тысячи человек, это лишь 2 % от общего количества населения округа (1,5 миллиона). До сих пор многие ханты и манси ведут традиционный образ жизни, на территории округа существуют национальные поселки. На государственном уровне принимаются программы по сохранению традиций и обычаев коренных малочисленных народов Севера, реализуются меры государственной поддержки в разных направлениях, в округе действуют национальные школы, создан Обско-угорский институт прикладных исследований и разработок, работает региональная общественная организация «Спасение Югры», издаются национальные газеты на хантыйском и мансийском языках «Ханты аясанг» и «Луима серипос».

Культура и верования народов ханты и манси уникальны. Ежегодно в автономном округе проходят многочисленные мероприятия, направленные на сохранение национальной культуры. Самыми популярными являются традиционные праздники «День оленевода», «Вороний день», «Медвежий игрища». Архивные документы свидетельствуют, что первая национальная олимпиада была проведена в Березово в 1938 году.

За время существования нашего округа в архивах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры созданы фонды личного происхождения выдающихся представителей национальной интеллигенции:

Волдиной Марии Кузьминичны (1936) – поэтессы, члена Союза писателей России, члена Союза журналистов СССР, Российской Федерации, члена Международного общества финно-угорских писателей, заслуженного работника культуры Российской Федерации, почетного гражданина Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Коньковой Анны Митрофановны (1916–1999) – мансийской сказительницы, члена Союза писателей Российской Федерации, заслуженного деятеля культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Пухленкиной Хионии Петровны (1916–2009) – депутата Верховного Совета СССР, заслуженного деятеля культуры Ханты-Мансийского автономного округа;

Сагандуковой Елены Михайловны (1924–1984) – депутата Верховного Совета СССР, заслуженного врача РСФСР, первого врача ханты, имя которой присвоено окружному детскому противотуберкулезному санаторию;

Сенгепова Алексея Михайловича (1932–2004) – преподавателя и исследователя хантыйского языка, журналиста, заслуженного работника культуры РСФСР;

Тарханова Андрея Семеновича (1936) – мансийского поэта, члена Союза журналистов России, члена Союза писателей России, руководителя Угро-Ямальской межокружной писательской организации, почетного гражданина города Ханты-Мансийска;

Тebetева Митрофана Алексеевича (1924–2011) – самодеятельного художника народа ханты, члена Союза художников России;

Чучелиной Таисии Сергеевны (1912–1984) – хантыйской сказительницы, народной мастерицы;

Шесталова Ювана Николаевича (1937–2011) – поэта, члена Союза писателей России, лауреата Государственной премии РСФСР им. А.М. Горького, заслуженного деятеля культуры Ханты-Мансийского автономного округа, почетного гражданина Ханты-Мансийского автономного округа;

Хромовой Анфисы Михайловны (1934–2004) – отличника народного просвещения, директора этнографического парка-музея «Найотыр Маа».

Документы этих фондообразователей постоянно используются архивистами при проведении мероприятий. Пять лет назад в 2012 году было образовано казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный архив Югры». Совместно со Службой по делам архивов автономного округа началась реализация долгосрочного выставочного проекта «Гордость Югры». Ежегодно к дате образования округа (10 декабря) в Государственном архиве Югры открывается выставка архивных документов, посвященная разным направлениям по истории национальной интеллигенции.



Первый проект был посвящен сфере образования: на выставке были представлены архивные документы об организации и становлении образовательной сети Остяко-Вогульского национального округа в 1930-е годы и подготовке педагогических кадров для национальных школ.

Второй цикл проекта «Гордость Югры» был посвящен сфере здравоохранения: на выставке были представлены документы об организации медтехникума (фельдшерско-акушерской школы) и подготовке кадров в первую очередь из числа туземного населения.

Третья выставка проекта «Гордость Югры» была посвящена Году литературы в России и содержала в себе архивные документы поэтов и писателей Югры из числа малочисленных народов ханты и манси.

В декабре 2016 года в 86-ю годовщину образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Государственном архиве Югры открылась выставка архивных документов «Счастливая судьба хантыйских женщин» из цикла «Гордость Югры». Выставка была посвящена судьбам и жизненному пути двух ярких представительниц коренного народа, связавших свою жизнь с любимым краем и нашедших свое счастье в любви к своей родной земле, языку, культуре и людям, населяющим ее, фондообразователям Государственного архива Югры – Немысовой Евдокии Андреевны и Волдиной Марии Кузьминичне.

В Архивном фонде Югры хранятся уникальные архивные документы не только выдающихся представителей коренных малочисленных народов Севера, но и документы ученых, исследователей обско-угорских народов. Архивная служба Югры понимает важность сохранения памяти и документальных свидетельств по истории коренных малочисленных народов, полевых дневников и записей хантыйского и мансийского фольклора, научных работ исследователей обско-угорских народов по этнографии, топонимике, языкознанию.

В Государственном архиве Югры создана «Коллекция документов исследователей обско-угорских народов», которая пополняется планомерно и организовано. Среди документов фондообразователей – монографии, исследования, учебники, полевые дневники экспедиций, методические пособия, словари, буквари на хантыйском и мансийском языках. Эти документы имеют большое историческое значение и непреходящую ценность в деле сохранения для потомков документального наследия не только коренных малочисленных народов Югры, но и всего финно-угорского научного сообщества мира.

Фондообразователями Государственного архива Югры являются:

Лукина Надежда Васильевна (1937) – ученый-этнограф, доктор исторических наук, член-корреспондент Академии естественных наук Российской Федерации;

Немысова Евдокия Андреевна (1936) – филолог, заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, член-корреспондент Петровской академии наук и искусств, директор НИИ возрождения обско-угорских народов; кандидат педагогических наук;

Ромбандеева Евдокия Ивановна (1928) – исследователь языка и культуры народа манси, доктор филологических наук, заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заслуженный деятель науки Российской Федерации, член-корреспондент Петровской академии наук и искусств;

Кузаква Евдокия Александровна (1921–2008) – исследователь фольклора и языка манси, кандидат филологических наук, краевед;

Сопочина (Песикова) Аграфена Семеновна (1951) – начальник Сургутского филиала Фольклорного центра Обско-угорского института прикладных исследований и разработок;

Шмидт Ева (1948–2002) – ученый-этнограф, организатор, первый руководитель Научного фольклорного архива северных ханты в г. Белоярском.

С 2014 года работа по комплектованию архивов автономного округа документами личного происхождения из числа обско-угорских народов была активизирована. Это связано с работой, проводимой Службой по делам архивов автономного округа, по включению этих документов в Национальный регистр программы ЮНЕСКО «Память мира».

В октябре 2014 года в Париже в штаб-квартире ЮНЕСКО прошла презентация Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. По итогам презентации было подписано Коммюнике и определены приоритетные направления возможного сотрудничества на период до 2021 года: в области образования, естественных, социальных и гуманитарных наук, культуры, коммуникации и информации.

Пункт 2 в направлении потенциального сотрудничества с ЮНЕСКО в области коммуникации и информации – «выявление и сохранение документов ученых, исследователей обско-угорских народов в архивах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и включение их в Национальный регистр программы ЮНЕСКО "Память мира"».

Программа «Память мира» основана ЮНЕСКО в 1992 году для сохранения ценных архивных и библиотечных коллекций мира и широкого распространения информации о хранящихся в них сокровищах. Задача программы «Память мира» заключается в популяризации и защите всемирного документального наследия и обеспечении всеобщего и постоянного доступа к нему. За время существования программы «Память мира» в ее реестр занесено 300 объектов документального наследия – архивных коллекций, манускриптов, библиотечных собраний из 83 стран. Российский



комитет Программы был создан в 1995 году. Но позже прекратил свою деятельность. В 2010 году Комитет был воссоздан. Его председателем утвержден руководитель Федерального архивного агентства Артизов Андрей Николаевич.

По итогам проведения Дней Югры в ЮНЕСКО распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.02.2015 № 34-рп был утвержден План мероприятий (дорожная карта) по реализации Коммюнике. Служба по делам архивов автономного округа является соисполнителем этого Плана (пункты 4.4.–4.6.) раздела «Проекты в области коммуникации и информации»:

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения
4.4.	Проведение с привлечением научных и общественных экспертов экспертизы ценности документов, хранящихся в архивах автономного округа, с целью выявления особо ценных документов ученых, исследователей обско-угорских народов для включения их в Национальный регистр программы ЮНЕСКО «Память мира».	2016–2021 годы
4.5.	Организация выявления и приема на государственное и муниципальное хранение в архивы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры документов ученых, исследователей обско-угорских народов.	2015–2021 годы
4.6.	Использование архивных документов ученых, исследователей обско-угорских народов путем подготовки и проведения выставок архивных документов, в том числе виртуальных, теле- и радиопередач; публикации статей и документов в ведомственных и иных изданиях.	2015–2021 годы

Службой по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры создана экспертная комиссия из представителей заинтересованных организаций: Югорского государственного университета, Обско-угорского института прикладных исследований и разработок, Этнографического музея «Торум Маа», региональной общественной организации «Спасение Югры». Следующим этапом работы будет организация экспертизы ценности документов ученых и исследователей обско-угорских народов для включения их в Национальный регистр программы ЮНЕСКО «Память мира».

Л.Д. Сажаева,  
руководитель Архивной службы Югры



**РЕЗОЛЮЦИЯ****семинара НМС архивных учреждений УрФО****«Проблемы комплектования государственных и муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами на современном этапе»**

15 июня 2017 г.

г. Салехард

Заслушав доклады и сообщения участников семинара о проблемах комплектования государственных и муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами на современном этапе, участники отметили:

1. Проблемы работы с электронными документами.

В условиях развития информационного общества, распространения новых информационных технологий в сфере документационного обеспечения управления, распространения электронного документооборота необходимо создание механизма управления делопроизводством, являющимся базой архивного дела, для этого имеется необходимость:

установления на общегосударственном уровне единых принципов организации, унификации и стандартизации документации, архивных и делопроизводственных служб и единой системы электронного документооборота в государственном управлении.

В целях эффективной организации работы с электронными документами участники семинара отмечают целесообразность проведения следующих мероприятий на федеральном уровне:

формирование нормативной базы по созданию и хранению электронных документов в делопроизводстве, в архивах органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также необходимость разработки порядка подготовки и передачи в государственные и муниципальные архивы документов Архивного фонда Российской Федерации, созданных в форме электронных документов;

разработка единых технологий и форматов архивирования электронных документов, их передачи на постоянное хранение, а также обеспечения их долговременной сохранности и организации доступа в удобной для пользователей форме, гарантирующих возможность их трансформации в условиях развития информационных технологий.

2. Нерешенность на федеральном уровне проблемы хранения документов территориальных органов федеральных органов государственной власти и федеральных организаций.

3. Проблемы работы с документами по личному составу.

В Российской Федерации хранение и использование документов по личному составу о трудовой деятельности, воинской службе, здоровье, официальных заслугах граждан, необходимых для реализации их социальных прав, осуществляют архивы. Эта документация не входит в состав Архивного фонда Российской Федерации, но сохранением этих социально-значимых документов, в том числе при ликвидации организаций, занимаются архивные службы субъектов Российской Федерации. В настоящее время объем ежегодного приема таких документов в государственные и муниципальные архивы превышает показатель приема документов постоянного срока хранения, что ведет к дефициту свободных площадей архивохранилищ.

Требуется совершенствование системы мер административного взыскания в отношении должностных лиц организаций, допустивших нарушение требований архивного законодательства в части несвоевременного упорядочения документов и их передачи на архивное хранение, допущения утраты, уничтожения документов и др.;

установление правовых норм о необходимости при ликвидации организации получения документального подтверждения из архивов о приеме-передаче на хранение в установленном порядке документов по личному составу;

создание в субъектах Российской Федерации профильных государственных архивов документов по личному составу для обеспечения сохранности документов по личному составу как действующих, так и ликвидированных организаций.

4. В целях решения основных проблем комплектования государственных и муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами на современном этапе целесообразно:

сохранение научно обоснованного территориального принципа комплектования отечественных архивов, для чего должна быть решена на федеральном уровне 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;



проведение работы по оптимизации состава документов, отбираемых на постоянное хранение, с учетом совершенствования критериев отбора документов, экспертизы их ценности, в том числе обозначают необходимость на федеральном уровне осуществить разработку перечней документов с указанием сроков их хранения по всем основным отраслям деятельности государства.

На региональном и муниципальном уровнях перед государственными и муниципальными архивами актуальными остаются следующие задачи: расширение оказания государственными и муниципальными архивами организационно-методической помощи и осуществление контроля за постановкой делопроизводства, работой ведомственных архивов органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций;

организация взаимодействия с негосударственными организациями – потенциальными источниками комплектования государственных и муниципальных архивов, в том числе подготовка нормативных правовых актов, регламентирующих механизм взаимодействия государственных архивов с негосударственными организациями в современных экономических и социально-политических условиях (разработка и внедрение регламентов взаимодействия) как один из путей решения данной проблемы; решение проблемы сохранения архивов организаций, признанных в установленном порядке банкротами.

**План  
мероприятий научно-методического совета архивных учреждений  
Уральского федерального округа на 2018 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения, место проведения
1	2	3
1.	Стажировка архивистов Уральского федерального округа в федеральных государственных архивах	г. Москва февраль 2018 г.
2.	Торжественное открытие нового здания Государственного архива Тюменской области	г. Тюмень апрель 2018 г.
3.	XI межрегиональный матч по мини-футболу «Кубок Урала», VII турнир по волейболу среди команд архивных служб Уральского региона	г. Екатеринбург апрель 2018 г.
4.	Торжественное заседание НМС архивных учреждений Уральского федерального округа, посвященное 100-летию государственной архивной службы России, и совещание-семинар руководителей по вопросам статуса и кадрового обеспечения уполномоченных органов исполнительной власти в сфере архивного дела и архивных учреждений	г. Курган июнь 2018 г.
5.	Продолжение проекта «История рода Демидовых» – Международная выставка архивных документов, посвященная 340-летию со дня рождения Акинфия Демидова и 295-летию Екатеринбурга	г. Екатеринбург 2018 г.
6.	Межархивная выставка архивных документов, посвященная 75-летию Уральского добровольческого корпуса	г. Екатеринбург 2018 г.



1	2	3
7.	Международная выставка архивных документов, посвященная 100-летию со дня окончания Первой мировой войны	г. Екатеринбург 2018 г.
8.	Межрегиональная выставка архивных документов, посвященная 100-летию начала Гражданской войны и гибели царской семьи	г. Екатеринбург 2018 г.
9.	Межрегиональная выставка архивных документов, посвященная 100-летию начала Гражданской войны «Тоболо-Иргышская операция. 1918 год»	г. Курган ноябрь 2018 г.
10.	Межархивная выставка архивных документов «Ишимское восстание 1921 года»	г. Тюмень октябрь 2018 г.
11.	Семинар специалистов архивных органов и учреждений субъектов Российской Федерации «О проблемах и перспективах работы по рассекречиванию документов Архивного фонда Российской Федерации»	г. Тюмень октябрь 2018 г.
12.	Подготовить и опубликовать очередной номер информационного бюллетеня НМС архивных учреждений Уральского федерального округа	В течение 2018 г.  сентябрь 2018 г.
13.	Подготовить и опубликовать № 22 журнала «Архивы Урала» за 2018 год	

Начальник Управления архивами  
Свердловской области,  
председатель НМС  
архивных учреждений УрФО

А.А. Капустин



Научно-методический совет  
архивных учреждений Уральского федерального округа

Управление архивами Свердловской области

ПРОТОКОЛ  
заседания научно-методического совета  
архивных учреждений  
Уральского федерального округа  
и документы к нему

14 июня 2017 г.  
г. Салехард

Компьютерная верстка Э.А. Богомоловой

Сдано в набор 06.10.2017. Подписано в печать 11.12.2017  
Тираж 100 экз.

Оригинал-макет изготовлен в Управлении архивами Свердловской области:  
Екатеринбург, ул. Малышева, 101.



