

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**НОВОСИБИРСКИЙ
АРХИВНЫЙ ВЕСТНИК
№ 45**

НОВОСИБИРСК
2015

РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ:

К.В. Захаров (гл. редактор),
Е.В. Ивановская (зам. гл. редактора),
В.М. Широков (зам. гл. редактора),
А.П. Ключкина (зам. гл. редактора),
М.В. Милешко (ответственный секретарь),
Д.В. Компанец, И.П. Кандрашина, О.М. Оберемченко,
Ю.Л. Дудко, В.А. Буренков, О.В. Серегин, А.Н. Шилова.

Новосибирский архивный вестник: информационно-методический
бюллетень управления государственной архивной службы
Новосибирской области, 2015, № 45. – 214 с.

СОДЕРЖАНИЕ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 03.12.2015 № 2940 «О внесении изменения в порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 635».....	9
Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 03.12.2015 № 2943 «О внесении изменения в порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 635».....	10
Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 21.01.2016 № 231 «О неприменении на территории Российской Федерации приказа Главного архивного управления при Совете Министров СССР от 5 сентября 1985 г. № 263».....	11
Приказ Федерального архивного агентства от 10.08.2015 № 58 «О внесении изменений в приказ Федерального архивного агентства от 12.10.2006 № 59».....	12
Информационное письмо Федерального архивного агентства «О внесении изменений в отдельные законодательные акты».....	15
Информационное письмо Федерального архивного агентства «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».....	17

Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 03.08.2015 № 132-од «О внесении изменений в приказ от 30.12.2014 № 201-од «Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)».....	18
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 17.11.2015 № 174-од «О внесении изменений в приказ от 27.06.2013 № 117-од «Об утверждении инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области».....	22
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 11.12.2015 № 192-од «О внесении изменений в приказ от 27.06.2013 № 117-од «Об утверждении инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области».....	23
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 29.12.2015 № 202-од «О внесении изменений в приказ от 13.10.2014 № 146-од «Об Общественном совете при управлении государственной архивной службы Новосибирской области».....	24
Основные показатели работы архивных органов и учреждений области за 2015 год.....	26
Основные показатели работы архивных органов и учреждений области на 2016 год.....	40
Доклад Руководителя Федерального архивного агентства А.Н. Артизова «О совершенствовании законодательства Российской Федерации в сфере архивного дела» на заседании Совета по архивному делу (22 сентября 2015 г., г. Ярославль).....	52
Резолюция Совета по архивному делу.....	68

ВЕСТИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА

Отчет о работе Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа за 2015 год....	71
Победители 2-го тура конкурса «Лучший архивист России 2015/2016» по Сибирскому федеральному округу.....	76

МЕТОДИКА И РЕКОМЕНДАЦИИ

Выписка из Протокола заседания экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области от 25.12.2015 № 13.....	77
Типовая номенклатура дел территориальной Избирательной комиссии Новосибирской области.....	78

ОПЫТ И ПРАКТИКА

<i>Яковлева Л.Д.</i> , Работа с архивными документами как фактор успешности научно-исследовательской деятельности музея «У истоков города» Новосибирской классической гимназии № 17.....	109
<i>Буренков В.А.</i> , Опыт сохранения электронной информации государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»...	111
<i>Кандрашина И.П.</i> , Информация о работе экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области за 2015 год.....	115

НОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

Методические рекомендации по сканированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом.....	118
<i>Каравайев В.С.</i> , Оцифровка архивных документов: технические и технологические проблемы.....	135

СОБЫТИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ

К 85-летию Горархива.....	151
К 90-летию Чановского района.....	151
К 80-летию Искитимского района.....	153
К 50-летию Баганского района.....	154
К 365-летию р.п. Коченево.....	155
В Госархиве прошло торжественное открытие выставки «Выборы в представительные органы власти Новосибирской области. 110 лет эволюции и развития 1905-2015 годы».	156
Электронная выставка «Советско-японская война» (К 70-летию окончания Второй мировой войны).....	157

ПО АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ

<i>Самарин И.В.</i> , Историческая справка об организации в Новониколаевске акционерного (паевого) общества «Сибкрайиздат» (1924-1930).....	158
<i>Никитенко Н.Н.</i> , Новосибирские школьники – активные общественники военного времени.....	160
<i>Лисенкова Т.Г.</i> , Информационное письмо о положении Кыштовского района в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.....	166
<i>Беланова Л.М.</i> , Выборы как исторический факт.....	171
<i>Оборкин А.И.</i> , Участие жителей Новосибирского Приобья во Втором и Третьем Праснышских сражениях (часть 2).....	175

ПУБЛИКАЦИЯ ДОКУМЕНТА

<i>Самарин И.В.</i> , Документы о начале трудовой биографии А.Н. Косыгина в Государственном архиве Новосибирской области.....	183
---	-----

СЛЕД В ИСТОРИИ

<i>Красильников С.А.</i> , 140 лет (1875) со дня рождения видного российского военачальника Василия Георгиевича Болдырева. 90 лет (1925) с момента выхода в свет книги В. Г. Болдырева «Директория. Колчак. Интервенты».....	188
--	-----

ИСТОРИЯ ГЛАЗАМИ НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ

<i>Гаренская А.В.</i> , Архивные документы вольноопределяющихся как отражение жизни России в период в период конца XIX века до 1917 года XX века.....	192
---	-----

ЛИТЕРАТУРНАЯ СТРАНИЧКА

К 70 – летию Победы.....	200
--------------------------	-----

У НАШИХ КОЛЛЕГ

Информация о реорганизации Управления по делам архивов Республики Бурятия.....	204
--	-----

Информация об упразднении Департамента по делам архивов Забайкальского края.....	204
--	-----

К 250-летию государственного архива Алтайского края и 95-летию органа управления архивным делом на Алтае.....	204
---	-----

Краевое государственное казенное учреждение «Государственный архив Алтайского края» стало одним из победителей краевого конкурса «Лучшие проекты информатизации на Алтае».....	205
--	-----

В Красноярске состоялся Сибирский исторический форум «Сибирь и сибиряки в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.».....	206
---	-----

УСПЕХИ И НАГРАДЫ

Поздравления коллег.....	207
--------------------------	-----

ЧЕЛОВЕК В АРХИВНОМ ДЕЛЕ

65 лет со дня рождения Г.И. Квашниной.....	208
60 лет со дня рождения В.Н. Тяпиной.....	209
55 лет со дня рождения И.Н. Куценко.....	210
55 лет со дня рождения А.В. Глушак.....	211
55 лет со дня рождения Н.А. Кузьменок.....	212

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

03.12.2015

№ 2940

О внесении изменения в порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 635

В соответствии с решением Верховного Суда Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. N АКПИ14-176, приказываю:

1. Абзац второй пункта 3.1.5 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 635 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный номер 30386) после слов «до 20 дел общим объемом не более 1500 листов» дополнить словами «(либо одно дело объемом более 1500 листов)».

2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие со дня вступления в законную силу решения Верховного Суда Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. N АКПИ14-176.

Министр

В.Р. Мединский

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ

03.12.2015

№ 2943

О внесении изменения в порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 635

В соответствии с решением Верховного Суда Российской Федерации от 24 сентября 2014 г. N АКПИ14-926 приказываю:

1. Абзац второй пункта 3.1.5 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 635 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный номер 30386), после слов «или не более 500 листов» дополнить словами «(либо одно дело объемом более 500 листов)».

2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие со дня вступления в законную силу решения Верховного Суда Российской Федерации от 24 сентября 2014 г. N АКПИ14-926.

Министр

В.Р. Мединский

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ

21.01.2016

№ 231

**О неприменении на территории Российской Федерации приказа
Главного архивного управления при Совете Министров СССР
от 5 сентября 1985 г. № 263**

В связи с вступлением в силу приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. N 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» (зарегистрирован Минюстом России 7 сентября 2015 г., регистрационный N 38830) приказываю:
не применять на территории Российской Федерации «Основные правила работы ведомственных архивов», утвержденные приказом Главного архивного управления при Совете Министров СССР от 5 сентября 1985 г. N 263.

Министр

В.Р. Мединский

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

ПРИКАЗ

10.08.2015

№ 58

«О внесении изменений в приказ Федерального архивного агентства от 12.10.2006 № 59»

В целях оптимизации показателей планово-отчетной документации архивных учреждений и сроков ее представления в Федеральное архивное агентство приказываю:

1. Внести в приказ Росархива от 12.10.2006 N 59 «Об утверждении и введении в действие статистической формы планово-отчетной документации архивных учреждений «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20__ год» (в редакции приказа Росархива от 26.03.2013 N 22) следующие изменения:

абзац первый пункта 2 приказа изложить в следующей редакции: «проектов годовых планов работы - 5 декабря, утвержденных планов - 31 декабря года, предшествующего планируемому».

2. В статистической форме N 1 планово-отчетной документации архивных учреждений «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20__ год»:

в строке 302, графа «В», слово «запись» исключить;

в строке 501 графу 6 и графу 7 исключить.

3. В Памятке по заполнению годовой статистической формы N 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности» архива:

в Общих требованиях абзац третий изложить в следующей редакции: «Все сведения по форме N 1 даются в тысячах единиц измерения с точностью до тысячного знака»;

строку 302 изложить в следующей редакции:

«Указываются дробью данные о количестве единиц хранения, заголовки которых внесены в течение года: в числителе - в ПК «Архивный фонд» на уровне «Дело», в знаменателе - в электронные описи (под электронной описью понимается база данных, формируемая путем индексирования заголовков дел

отсканированных описей или ручного ввода заголовков дел непосредственно в базу данных) и электронные каталоги.

В графе «Примечание» указывается общее количество единиц хранения, заголовки которых внесены по состоянию на 31 декабря отчетного года: в числителе - в ПК «Архивный фонд» на уровне «Дело», в знаменателе - в электронные описи и электронные каталоги»;

строку 401, графа 4, изложить в следующей редакции:

«Указывается суммарное количество посещений (визитов) за год на основании показателей счетчика посещений, установленного на: собственном сайте архива;

странице архива на портале (сайте) уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела либо органа местного самоуправления;

странице архива на портале «Архивы России» (информация о количестве посещений по конкретному архиву предоставляется администратором Портала по запросу, направляемому на адрес E-mail: support@archives.ru);

странице интернет-проекта, размещенного на портале «Архивы России», участником наполнения которого является архив (информация о количестве посещений по конкретному архиву предоставляется администратором Портала по запросу, направляемому на адрес E-mail: support@archives.ru);

строку 401, графа 5, пункт 1), изложить в следующей редакции: «посещений читальных залов архива (общих и для работы с секретными документами)». В графе «Примечание» после слова «тематических» добавить «в т.ч. генеалогических» и далее по тексту;

в строке 501 графу 6 и графу 7 исключить.

4. Установить, что настоящий приказ вступает в силу начиная с планирования деятельности архивных учреждений на 2016 год.

5. Рекомендовать уполномоченным органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела учитывать внесенные настоящим приказом изменения при подготовке планово-отчетной документации.

6. Отделу организационно-аналитической работы Управления организации и обеспечения деятельности федеральных архивов (А.В. Одинецкий) обеспечить внесение изменений в статистическую форму № 1 планово-отчетной документации архивных учреждений «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/

за 20__ год», размещенную для заполнения в электронном виде на сайте Росархива.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росархива О.В. Наумова.

Руководитель Росархива
А.Н.Артизов

**Информационное письмо Федерального архивного агентства
«О внесении изменений в отдельные законодательные акты»**

Государственной Думой принят Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты» от 28 ноября 2015 г. № 357-ФЗ.

Статья 10 указанного закона внесла в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» изменения, связанные с созданием новых видов муниципальных образований (городской округ с внутригородским делением, внутригородской район), а именно:

- уточнено понятие «муниципальный архив» (п. 11 ст. 3 Закона об архивном деле);
- уточнен перечень муниципальных образований, органы местного самоуправления которых осуществляют полномочия в области архивного дела (ч. 4 ст. 4 Закона об архивном деле);
- уточнен перечень муниципальных образований, архивы которых могут выступать стороной в договорах о включении документов, находящихся в частной собственности, в состав Архивного фонда Российской Федерации (ч. 7 ст. 6 Закона об архивном деле);
- уточнен перечень муниципальных образований, обязанных создавать архивы для хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в их деятельности архивных документов (ч. 1 ст. 13 Закона об архивном деле).

Федеральный закон от 28.11.2015 № 357-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Статья 10

Внести в Федеральный закон от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40, ст. 5320) следующие изменения:

1) в пункте 11 статьи 3 слова «муниципального района, городского округа» исключить, слова «муниципальным районом, городским

округом» заменить словами «муниципальным образованием»;

2) в части 4 статьи 4 слова «муниципальных районов и городских округов» заменить словами «муниципальных районов, городских округов и внутригородских районов»;

3) в части 7 статьи 6 слова «муниципального района, городского округа» исключить;

4) в части 1 статьи 13 слова «муниципального района и городского округа» заменить словами «муниципального района, городского округа и внутригородского района».

Руководитель Росархива
А.Н.Артизов

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

Информационное письмо

18.09.2015

№2/2133 - А

«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»

7 сентября 2015 г. Министерством юстиции Российской Федерации зарегистрирован приказ от 31 марта 2015 г. № 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» (регистрационный номер 38830 от 07.09.2015).

Приказ опубликован на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) 10 сентября 2015 г. и вступает в силу через 10 дней после опубликования.

С момента вступления в силу вышеназванного приказа не подлежит применению на территории Российской Федерации Основыные правила работы ведомственных архивов, утвержденные приказом Главархива СССР от 5 сентября 1985 г. № 263. Проект приказа о признании не подлежащим применению на территории Российской Федерации Основных правил работы ведомственных архивов готовится для направления в Министерство культуры Российской Федерации.

Руководитель Росархива
А.Н.Артизов



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Новосибирск

03.08.2015

№ 132-од

«О внесении изменений в приказ от 30.12.2014 № 201-од «Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственной услуги «проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»

В целях приведения нормативного правового акта управления государственной архивной службы Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации **приказываю:**

Внести в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.12.2014 № 201-од «Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)» (далее – приказ) следующие изменения:

в Административном регламенте управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления

государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)»:

1) в пункте 7 слова «далее – Единый портал» заменить словами «далее – ЕПГУ»;

2) в абзаце втором пункта 11 слова «соглашение о принципах» заменить словами «Соглашение о принципах»;

3) в пункте 14:

а) в абзацах одиннадцатом, двенадцатом, пятнадцатом, шестнадцатом подпункта 1 после слов «гербовой печатью (печатью организации)» дополнить словами «(при наличии печати)»;

б) в подпункте 2:

– в абзаце первом после слов «образцы печатей» дополнить словами «(при наличии)»;

– в абзаце втором после слов «образцы оттисков печатей» дополнить словами «(при наличии печати у органа, организации)», после слов «подписи и печати» дополнить словами «(при наличии печати)»;

4) в пункте 18:

а) в абзаце втором подпункта 1 слово «требования» заменить словом «требование»;

б) в подпункте 3 после слов «оттиск печати» дополнить словами «(при наличии печати)», после слов «образцам печатей» дополнить словами «(при их наличии)»;

5) подраздел «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» и пункт 21 признать утратившими силу;

6) в подпункте 2 пункта 28 слова «Единый портал» заменить словом «ЕПГУ»;

7) наименование раздела III дополнить словами «предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) пункт 31 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания:
«1.1) формирование и направление межведомственного запроса»;

9) пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. С использованием ЕПГУ заявителям обеспечивается

возможность получения информации о правилах предоставления государственной услуги, подачи жалобы на действия (бездействие) и решения должностного лица либо государственного служащего (сотрудника) управления ГАС НСО.»;

10) после пункта 33 дополнить подразделом «Формирование и направление межведомственного запроса» следующего содержания:
«Формирование и направление межведомственного запроса

33.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение документов сотрудником управления ГАС НСО, ответственным за проставление апостиля.

Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов (далее – лицо, ответственное за проставление апостиля).

Лицо, ответственное за проставление апостиля, формирует с использованием программно-технических средств запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) о предоставлении информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги и направляет запрос адресату по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является получение из Федерального казначейства (его территориального органа) запрашиваемой информации.»;

11) в пункте 34:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

«Ответственным за выполнение административной процедуры является лицо, ответственное за проставление апостиля.»;

б) в подпункте 3 после слов «оттиска печати» дополнить словами «(при наличии печати)»;

в) в подпункте 5 знак препинания «.» заменить знаком препинания «;»;

г) после подпункта 5 дополнить подпунктами 6 и 7 следующего содержания:

«б) заключение Российской Федерацией с государством, в которое направляется архивная справка, архивная выписка, архивная

копия, договоров о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам;

7) подписание государством – участником СНГ, в которое направляется архивная справка, архивная выписка, архивная копия, Соглашения о принципах и формах взаимодействия в области использования архивной информации, или наличие с ним двустороннего соглашения о сотрудничестве.»;

12) в пункте 35:

а) в абзаце девятом после слов «имя и отчество» дополнить словами «(последнее – при наличии)»;

б) в абзаце пятнадцатом цифру «4» заменить цифрой «3»;

13) в абзаце втором пункта 43 слова «Единого портала» заменить словом «ЕПГУ»;

14) в пункте 51 слова «Едином портале» заменить словом «ЕПГУ»;

15) Приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу;

16) в Приложении № 3:

а) наименование дополнить словами «(при наличии печати)»;

б) после слов «Образец печати организации» дополнить словами «(при наличии печати)».

Начальник управления

К.В. Захаров



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ
СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Новосибирск

17.11.2015

№ 174-од

«О внесении изменений в приказ от 27.06.2013 № 117-од «Об утверждении инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области»

В целях приведения нормативного правового акта управления государственной архивной службы Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации **приказываю:**

Внести в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 27.06.2013 № 117-од «Об утверждении инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области» следующие изменения:

В Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области:

пункт 5.6 признать утратившим силу.

Начальник управления

К.В. Захаров



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Новосибирск

11.12.2015

№ 192-од

«О внесении изменений в приказ от 27.06.2013 № 117-од «Об утверждении инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области»

В целях приведения нормативного правового акта управления государственной архивной службы Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации **приказываю:**

Внести в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 27.06.2013 № 117-од «Об утверждении инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1. В наименовании приказа слова «Об утверждении инструкции» заменить словами «Об утверждении Инструкции».

2. Инструкцию о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области дополнить пунктом 5.16 следующего содержания:

«5.16. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.».

Начальник управления

К.В. Захаров



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ
СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Новосибирск

29.12.2015

№ 202-од

**О внесении изменений в приказ от 13.10.2014 № 146-од
«Об Общественном совете при управлении государственной
архивной службы Новосибирской области»**

Во исполнение постановления Правительства Новосибирской области от 01.12.2015 № 425-п «Об утверждении Типового положения об общественном совете при исполнительном органе государственной власти Новосибирской области» **приказываю:**

Внести в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 13.10.2014 № 146-од «Об Общественном совете при управлении государственной архивной службы Новосибирской области» следующие изменения:

Положение об Общественном совете при управлении государственной архивной службы Новосибирской области изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник управления

К.В. Захаров

Основные показатели работы архивных органов и учреждений области за 2015 год



Таблица № 1

Основные показатели работы архивных

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Подшивка дел		Реставрация				Прием на государственное (муниципальное) хра- нение (от организаций)				
								Управленче- ской доку- ментации		НТД	Фотодо- кументов	
		план	факт	план/ дела	факт/ дела	план/ лист	факт/ лист	план	факт	факт	план	факт
1	Баганский	20	341	141	143	1091	1119	294	303	0	30	34
2	Барабинский	40	40	0	0	0	0	912	1063	0	110	85
3	Болотнинский	196	217	0	69	0	184	304	349	0	10	10
4	Венгеровский	50	50	10	10	100	110	50	66	0	20	28
5	Доволенский	327	327	60	114	100	200	464	540	0	10	15
6	Здвинский	50	50	300	300	400	400	316	496	0	20	36
7	Искитимский	120	127	30	30	420	420	421	1 107	0	30	40
8	Карасукский	184	184	540	540	1200	1250	486	432	0	30	35
9	Каргатский	45	179	78	78	312	312	169	268	0	10	11
10	Кольванский	48	48	100	100	720	720	66	341	0	10	26
11	Кочневский	40	56	25	38	73	117	363	655	0	10	15
12	Кочковский	200	200	0	0	0	0	869	886	0	20	23
13	Краснозерский	20	152	11	11	1056	1056	4	207	0	15	16
14	Куйбышевский	20	20	400	400	1290	1290	71	199	0	30	30
15	Купинский	131	305	0	0	0	0	194	330	0	15	31
16	Кыштовский	150	150	200	200	623	623	324	942	0	10	20
17	Маслянинский	80	85	20	25	200	200	180	427	0	10	18
18	Мошковский	200	200	50	51	530	540	232	415	19	10	10
19	Новосибирский	0	27	0	5	0	91	326	976	0	10	10
20	Ордынский	99	99	0	80	0	145	363	585	0	15	15
21	Северный	0	325	192	197	1200	2081	210	452	0	20	20
22	Сузунский	31	31	6	6	78	78	367	541	0	200	213
23	Татарский	498	498	483	483	1550	1550	210	387	0	0	0
24	Тогучинский	404	705	36	105	250	1703	640	868	23	15	56
25	Убинский	60	60	120	120	1085	1085	233	322	0	15	16
26	Усть-Таркский	150	157	36	36	606	606	305	327	0	15	16
27	Чановский	52	75	26	26	971	971	774	805	0	30	32
28	Черепановский	38	46	0	16	0	84	266	215	0	10	10
29	Чистоозерный	80	80	10	10	52	52	332	338	0	20	22
30	Чулымский	140	388	105	328	608	1605	52	238	0	26	26
31	г. Новосибирск	191	191	70	70	216	216	1214	1948	0	0	0
32	г. Бердск	50	50	15	15	500	500	6	424	0	28	33
33	г. Искитим	60	72	20	20	96	113	193	331	0	58	127
34	г. Обь	120	135	30	30	300	302	175	390	0	15	44
35	р.п. Кольцово	0	0	0	0	0	0	147	148	0	50	50
	ИТОГО	3894	5670	3114	3656	15627	19723	11532	18321	42	927	1173
	ГКУ НСО ГАНО	2870	3653	240	283	29830	29985	8511	9956	991	0	36
	ВСЕГО	6764	9323	3354	3939	45457	49708	20043	28277	1033	927	1209

Таблица № 1

органов и учреждений области за 2015 год

№	Прием на государственное (муниципальное) хранение (от организаций)						Проверка наличия и состояния дел				Картонирование
	Фото/диски	Фоно/диски	Видео/Диски	Документов личного происхождения	Документов по личному составу		план	факт	выявл. дел подл. реставрации	необнаружено дел	
	факт	факт	факт	факт	план	факт					
1	0	0	0	0	0	6	8518	8518	170	0	343
2	0	0	0	6	53	351	1074	1074	0	0	1693
3	0	0	0	0	0	30	1509	1606	69	0	399
4	0	0	0	0	0	0	1119	1120	0	0	113
5	0	0	0	0	0	60	1361	2558	20	0	579
6	0	0	0	0	0	37	0	27	0	0	578
7	0	0	50	0	0	0	13 852	14 000	30	300	1 239
8	0	0	5	0	412	1363	0	0	0	0	1837
9	0	0	0	0	0	85	161	178	0	0	366
10	0	0	0	0	0	184	4694	5346	0	0	566
11	0	0	0	0	0	63	12700	13606	13	0	764
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	920
13	0	0	0	0	0	165	11149	11252	834	0	414
14	0	0	0	0	0	278	3029	3069	0	2	449
15	0	0	0	0	40	59	1818	1818	0	0	420
16	0	0	0	0	0	84	9692	9832	480	0	1069
17	0	1	1	10	0	233	4325	4325	20	0	712
18	0	0	0	0	0	443	2000	2000	0	0	889
19	0	0	0	0	750	965	2000	2356	5	0	1937
20	0	0	0	0	0	160	1000	1000	80	0	1327
21	0	0	0	0	18	61	6108	6108	91	27	533
22	0	0	51	0	0	40	8882	10243	11	6	952
23	0	0	0	0	0	62	1332	1931	660	0	350
24	0	0	4	0	0	343	0	508	0	0	1830
25	0	0	0	0	0	0	0	0	3850	0	338
26	0	0	0	0	0	0	750	750	2	0	343
27	0	0	0	0	0	38	831	1015	0	0	876
28	0	0	0	0	0	11	4785	2411	16	0	429
29	0	0	0	0	0	49	476	2078	0	10	893
30	0	0	0	0	0	160	5304	10792	544	0	416
31	1	0	8	0	0	382	16351	16451	55	0	2649
32	0	0	0	0	20	264	955	975	10	0	723
33	0	0	0	34	0	34	1339	1349	15	0	526
34	0	0	0	0	10	112	0	0	0	0	592
35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	198
	1	1	119	50	1303	6122	127114	138296	6975	345	28262
	4	276	54	1365	13555	12294	57814	59283	16	1	67068
	5	277	173	1415	14858	18416	184928	197579	6991	346	95330

Таблица № 2

Основные показатели работы архивных

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Утверждение описей на ЭПК						
		Постоянного хранения		НТД	Фото (от органи- заций)	Видео /Диски	Фоно/ диски	Фото/ диски
		план	факт					
1	Баганский	166	284	0	0	0	0	0
2	Барабинский	1346	2016	0	0	0	0	0
3	Болотнинский	159	529	0	0	0	0	0
4	Венгеровский	50	61	0	0	0	0	0
5	Доволенский	481	658	0	0	0	0	0
6	Здвинский	304	582	0	0	0	0	0
7	Искитимский	649	2674	0	0	0	0	0
8	Карасукский	533	544	0	0	0	0	0
9	Каргатский	365	623	0	0	0	0	0
10	Колыванский	85	283	0	0	0	0	0
11	Кочневский	478	756	0	0	0	0	0
12	Кочковский	71	190	0	23	0	0	0
13	Краснозерский	60	1666	0	0	0	0	0
14	Куйбышевский	137	162	0	0	0	0	0
15	Купинский	219	372	0	0	0	0	0
16	Кыштовский	116	651	0	0	0	0	0
17	Маслянинский	301	490	0	0	0	0	0
18	Мошковский	365	651	0	0	0	0	0
19	Новосибирский	573	1438	0	0	0	0	0
20	Ордынский	363	683	0	0	0	0	0
21	Северный	295	472	0	0	0	0	0
22	Сузунский	559	1468	0	0	0	0	0
23	Татарский	139	448	0	0	0	0	0
24	Тогучинский	404	995	0	0	0	0	0
25	Убинский	212	790	0	0	0	0	0
26	Усть-Таркский	371	546	0	0	0	0	0
27	Чановский	71	259	0	0	0	0	0
28	Черепановский	422	572	0	0	0	0	0
29	Чистоозерный	463	515	0	0	0	0	0
30	Чулымский	1135	1221	0	0	0	0	0
31	г. Новосибирск	1612	1839	0	0	1	0	0
32	г. Бердск	292	858	0	0	0	0	0
33	г. Искитим	241	288	0	0	0	0	0
34	г. Обь	245	385	0	0	0	0	0
35	р.п. Кольцово	147	148	0	0	0	0	0
ИТОГО		13429	26117	0	23	1	0	0
ГКУ НСО ГАНО		14950	11828	1712	0	0	26	0
ВСЕГО		28379	37945	1712	23	1	26	0

Таблица № 2

органов и учреждений области за 2015 год

№ п/п	Согласование описей по лич- ному составу		Темати- ческие и комплексные обследования	Разработка с организациями- источниками комплектования			Семи- нары	Включение новых источников комплек- тования
	план	факт		факт	Инструкции по делопроизво- дству	Номенкла- туры дел		
1	72	285	18	0	22	1	1	1
2	362	1327	2	3	13	3	2	2
3	56	1192	2	0	33	3	2	0
4	0	0	3	0	20	0	2	0
5	288	434	1	1	1	0	1	0
6	92	351	2	0	15	0	1	0
7	180	510	15	21	35	20	4	0
8	899	1209	6	1	1	1	1	0
9	167	557	2	1	6	1	1	0
10	21	190	2	1	3	3	1	0
11	561	765	1	0	0	0	1	0
12	87	173	1	0	3	3	2	1
13	134	158	8	2	22	2	1	1
14	29	98	1	0	17	0	1	0
15	360	566	2	0	19	0	1	0
16	35	464	2	0	1	0	1	0
17	167	283	1	0	13	0	1	0
18	117	671	2	1	7	1	1	0
19	904	2167	2	0	30	3	1	0
20	105	1084	2	0	10	0	1	1
21	121	219	3	2	12	2	1	1
22	160	818	1	0	20	1	1	0
23	63	540	4	4	15	4	1	0
24	396	3312	5	0	27	1	2	0
25	54	120	1	0	32	0	2	0
26	213	414	4	2	5	0	1	0
27	10	264	28	0	32	3	1	0
28	65	1171	1	1	1	1	1	0
29	120	175	5	0	11	0	1	0
30	171	615	2	0	3	2	2	0
31	1832	3242	5	0	6	7	2	2
32	212	1413	7	1	13	4	1	1
33	631	869	5	18	18		2	1
34	225	491	3	1	8	0	2	0
35	25	26	0	0	3	0	1	0
	8934	26173	149	60	477	66	48	11
	38214	69650	138	10	20	18	2	4
	47148	95823	287	70	497	84	50	15

Таблица № 3

Основные показатели работы архивных

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Инициативные информации	Исполнение тематических запросов		Исполнение социально-правовых запросов, в т.ч. непрофильных с рекомендациями			
			факт	план	факт	план	поступило всего	кол-во исполненных проф.
1	Баганский	5	450	587	200	378	370	6
2	Барабинский	0	600	536	1000	1366	1275	40
3	Болотнинский	1	205	280	700	980	936	26
4	Венгеровский	3	160	163	1000	1007	949	48
5	Доволенский	2	400	416	600	716	679	9
6	Здвинский	1	150	207	700	885	879	6
7	Искитимский	1	300	350	1 300	1 800	1679	81
8	Карасукский	4	800	524	510	1114	1084	29
9	Каргатский	4	150	182	900	1034	1013	6
10	Колыванский	1	800	802	590	592	592	0
11	Коченевский	4	1000	1538	700	846	819	5
12	Кочковский	4	500	712	400	455	445	10
13	Краснозерский	1	400	520	650	927	867	49
14	Куйбышевский	2	350	293	2300	2917	2788	8
15	Купинский	4	200	230	600	700	660	25
16	Кыштовский	1	300	589	1100	1282	1276	6
17	Маслянинский	1	80	206	1000	1051	1012	32
18	Мошковский	4	400	526	500	720	660	20
19	Новосибирский	2	3000	3012	600	908	842	66
20	Ордынский	1	54	609	920	969	969	0
21	Северный	9	250	264	700	862	856	1
22	Сузунский	7	400	440	800	674	647	15
23	Татарский	1	150	200	1100	1600	1590	10
24	Тогучинский	29	400	803	800	1475	1346	86
25	Убинский	4	120	190	600	950	937	10
26	Усть-Таркский	1	150	278	1100	1121	1102	19
27	Чановский	1	180	180	800	1089	1009	48
28	Черепановский	1	100	176	900	1660	1504	109
29	Чистоозерный	1	120	259	500	788	771	4
30	Чулымский	1	60	143	900	1014	897	48
31	г. Новосибирск	5	4000	4003	5000	6888	4883	767
32	г. Бердск	1	180	180	1000	1491	1327	90
33	г. Искитим	1	250	284	1248	1279	1136	74
34	г. Обь	2	200	160	320	380	342	18
35	р.п. Кольцово	1	56	73	72	72	70	2
	ИТОГО	111	16915	19915	32110	41990	38211	1773
	ГКУ НСО ГАНО	3	900	1325	13000	15196	11977	1029
	ВСЕГО	114	17815	21240	45110	57186	50188	2802

Таблица № 3

органов и учреждений области за 2015 год

№ п/п	Исполнение социально-правовых запросов, в т.ч. непрофильных с рекомендациями с положительным рез. непроф. без реком.		Подготовка					
			выставок кол-во	посетители	радио передач	теле передач	экскурсий	
							кол-во	посети- тели
1	359	2	6	154	0	0	3	34
2	1224	51	3	250	0	0	2	70
3	847	18	3	826	0	0	2	54
4	949	10	4	200	0	0	2	50
5	670	28	4	142	0	0	2	42
6	783	0	10	348	0	0	2	52
7	1599	40	2	550	0	2	4	90
8	1064	1	4	124	0	0	4	90
9	968	15	3	97	0	0	2	44
10	418	0	3	450	0	0	3	50
11	814	22	4	139	0	0	4	63
12	445	0	4	1472	1	1	4	82
13	815	11	2	29	0	0	2	26
14	2442	121	1	250	0	0	1	20
15	635	15	6	700	0	0	2	38
16	1150	0	6	386	0	0	2	43
17	980	7	2	280	0	0	2	45
18	640	40	4	300	0	0	1	40
19	717	0	1	60	1	0	1	60
20	884	0	2	484	0	0	1	30
21	856	5	3	809	0	0	3	128
22	582	12	4	1000	2	2	1	30
23	1535	0	1	48	0	0	1	18
24	1218	43	5	3459	0	0	2	54
25	937	3	4	4800	0	0	2	50
26	1089	0	4	318	0	0	4	98
27	984	32	9	1000	0	0	2	50
28	1395	47	3	75	0	0	1	20
29	688	13	3	240	0	0	1	24
30	744	69	3	150	0	0	1	25
31	4352	1238	8	4892	0	0	4	62
32	1308	74	2	500	0	1	2	45
33	1136	69	3	30	1	0	3	24
34	337	20	2	260	0	0	2	33
35	70	0	0	0	0	0	0	0
	35634	2006	128	24822	5	6	75	1684
	9748	2190	12	702	1	14	21	290
	45382	4196	140	25524	6	20	96	1974

Продолжение таблицы № 3 см. на след. стр.

Основные показатели работы архивных

№ п/п	Подготовка							сбор- ников доку- ментов, кален- дарей
	школьных уроков		конференций, встреч и смо- тров т.д.		публикации статей и под- борок, в т. ч. в эл. виде			
	кол-во	посети- тели	кол-во	посети- тели	подборки док-ов	в СМИ, вестниках и т.д.	в эл. виде	
1	2	36	1	11	0	0	5	1
2	2	70	0	0	6	0	0	1
3	2	40	0	0	0	2	1	0
4	2	60	0	0	0	5	8	1
5	4	119	1	18	2	1	0	0
6	2	52	0	0	0	2	0	0
7	3	75	1	120	3	4	1	0
8	4	85	0	0	0	1	0	0
9	2	44	0	0	0	0	2	0
10	2	40	0	0	1	1	1	0
11	4	63	1	98	1	2	1	1
12	4	82	0	0	23	8	0	1
13	1	24	0	0	0	2	4	0
14	1	20	0	0	0	0	4	0
15	6	120	0	0	4	2	2	1
16	1	50	0	0	2	4	2	1
17	1	20	0	0	0	4	0	0
18	1	30	0	0	0	2	0	0
19	20	431	0	0	0	13	0	0
20	1	22	0	0	0	2	0	0
21	1	49	0	0	0	3	0	0
22	2	50	3	500	140	2	135	3
23	4	143	1	35	21	6	6	0
24	9	220	0	0	2	7	0	0
25	2	27	0		0	2	0	0
26	4	98	0	0	0	2	6	0
27	4	50	1	150	0	4	14	1
28	1	20	3	30	0	3	1	0
29	1	24	0	0	0	2	0	1
30	1	22	0	0	0	0	1	0
31	10	129	1	95	3	5	4	13
32	1	25	1	10	1	1	1	2
33	7	182	1	10	2	2	0	0
34	2	48	0	0	1	3	0	0
35	0	0	0	0	0	0	0	0
	114	2570	15	1077	212	97	199	27
	3	86	10	1138	6	2	11	2
	117	2656	25	2215	218	99	210	29

органов и учреждений области за 2015 год

№ п/п	Исследо- ватели	Пользователи архивной информацией	Посещение web сайта/ страницы	Выдача документов пользователям			
				кол-во дел, выданных сотруд. архива	кол-во дел, выдан. органи- зациям	кол-во дел, выдан. исследо- вателям	кол-во листов копий док., выдан. исследо- вателям
1	11	1209	511	3294	0	171	302
2	17	2258	1810	7586	0	40	120
3	4	2166	48	15107	0	98	853
4	15	1485	499	3088	5	166	331
5	13	1438	0	3505	0	181	50
6	5	1549	310	5748	7	91	14
7	65	3 010	2 000	15000	0	608	95
8	17	1953	0	7750	0	57	69
9	3	1389	340	4393	3	112	9
10	23	1957	612	2702	4	446	126
11	21	2746	2710	9117	0	754	311
12	6	2809	90	3461	0	96	52
13	26	1541	193	3050	0	67	47
14	8	3387	0	13928	0	45	9
15	18	1791	0	2550	0	185	56
16	17	2367	1200	4970	7	257	324
17	9	1604	324	11279	0	311	85
18	6	1582	657	4060	0	110	20
19	95	4566	193	58333	7633	8867	1089
20	24	2138	0	2457	42	469	67
21	5	2112	0	4165	0	55	12
22	19	2701	21099	3412	0	190	6
23	5	2049	1560	5455	0	115	220
24	15	5983	3157	13095	5	1052	283
25	12	6026	0	7790	0	189	126
26	9	1922	1737	5959	10	136	19
27	4	2491	1643	6153	0	42	1256
28	1	1935	50	6237	0	5	63
29	7	1329	0	11316	0	103	44
30	3	1288	0	2737	0	0	432
31	34	14865	11437	27348	8	492	143
32	4	2181	723	6055	0	104	20
33	11	1751	0	4100	0	300	50
34	0	861	1603	2318	50	0	0
35	0	145	0	267	0	0	270
	532	90584	54506	287785	7774	15914	6973
	1244	30449	4079	106614	139	20602	18423
	1776	121033	58585	394399	7913	36516	25396

Таблица № 4

Основные показатели работы архивных

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Сканирование единиц хранения (в т.ч. фото) количество ед.хранения/ количество образов (страниц)					
		план (ед. хр)	факт (ед. хр)	план (скан. образов)	факт (скан. образов)	Кол-во фондов в эл.виде (за год)	Кол-во фондов в эл.виде (всего)
1	Баганский	1459	1636	110630	126314	5	27
2	Барабинский	836	843	111261	93745	0	20
3	Болотнинский	410	465	85137	70082	4	8
4	Венгеровский	900	1147	77020	80034	7	43
5	Доволенский	570	580	68010	68085	0	22
6	Здвинский	580	904	60020	64210	6	18
7	Искитимский	530	2 144	92 030	92 040	5	32
8	Карасукский	530	364	75030	35035	3	9
9	Каргатский	347	869	55310	55906	7	16
10	Колыванский	360	442	54610	54640	3	12
11	Коченевский	190	243	20010	20300	2	4
12	Кочковский	2320	2426	120000	153565	6	22
13	Краснозерский	1315	1315	55315	55400	5	32
14	Куйбышевский	627	403	139300	93800	1	13
15	Купинский	1340	2027	137015	148101	5	41
16	Кыштовский	120	605	24510	24927	3	6
17	Маслянинский	460	510	68610	70021	2	13
18	Мошковский	540	540	56440	56474	3	19
19	Новосибирский	890	1534	105610	164528	4	8
20	Ордынский	854	854	42705	42705	3	4
21	Северный	600	1935	86020	152300	8	20
22	Сузунский	233	687	35000	38139	5	28
23	Татарский	386	1212	83404	134106	6	47
24	Тогучинский	1888	2601	148219	222597	37	67
25	Убинский	1382	2317	103650	118580	25	37
26	Усть-Таркский	1019	1029	105415	186547	5	34
27	Чановский	1030	2855	121130	174671	8	46
28	Черепановский	730	563	40610	44874	3	31
29	Чистоозерный	349	779	68603	68621	4	53
30	Чулымский	777	777	34423	41129	1	9
31	г. Новосибирск	467	891	70035	186255	3	12
32	г. Бердск	560	617	95928	95928	13	24
33	г. Искитим	1560	1625	108500	110321	7	11
34	г. Обь	105	169	5555	10368	0	7
35	р.п. Кольцово	120	178	18000	18000	0	2
	ИТОГО	26384	38086	2683065	3172348	199	797
	ГКУ НСО ГАНО	4199	11375	1088345	1088552	4	13
	ВСЕГО	30583	49461	3771410	4260900	203	810

Таблица № 4

органов и учреждений области за 2015 год

№ п/п	Заполнение модулей ПК "Электронный архив Новосибирской области"						«Элек- тронный каталог фондов» за год
	«Фонд пользования»		«Фотодокументы»		«Решения органов власти»		
	план (ед. хр)	факт (ед.хр)	план (ед.хр)	факт (ед.хр)	план (док.)	факт (док)	(заго- ловков ед.хр.)
1	1028	2700	30	34	50	67	343
2	84	666	110	85	50	109	1693
3	400	400	10	10	50	3394	399
4	800	1119	20	28	50	219	113
5	560	565	10	15	50	60	579
6	100	868	20	36	50	65	578
7	500	2 104	30	40	60	351	1 239
8	500	329	30	35	50	55	1837
9	337	419	10	11	50	50	366
10	198	298	10	26	50	50	566
11	180	228	10	15	50	80	764
12	2300	2450	20	23	50	73	920
13	180	719	15	16	50	50	414
14	50	312	30	30	50	50	449
15	1325	1996	15	31	50	119	420
16	176	585	10	20	50	65	1069
17	450	469	10	15	50	0	712
18	830	830	10	10	50	50	889
19	880	1524	10	10	50	63	1938
20	46	61	15	15	50	0	760
21	290	1513	20	20	50	25	533
22	233	474	200	213	50	166	952
23	180	1212	0	0	50	139	350
24	358	381	15	56	50	107	1830
25	232	2327	15	16	50	50	338
26	1004	1013	15	16	50	487	343
27	1000	2801	30	32	50	52	876
28	605	613	10	10	50	54	429
29	202	350	20	22	50	50	893
30	751	751	26	26	50	50	416
31	0	0	1	1	6335	28663	2070
32	532	584	28	33	50	85	723
33	1502	1502	58	127	50	50	526
34	90	332	15	44	50	60	592
35	120	128	50	50	50	50	198
	18023	32623	928	1171	8045	35058	27117
	452	457	345	345	0	672	440362
	18475	33080	1273	1516	8045	35730	467479

Таблица № 5

Основные показатели работы архивных

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Описание								
		Управ-ленч. док-я	НТД	Л/проис-хожде-ния	Фото		Видео /диски	Фоно /диски	Фото /диски	По лич-ному составу
					план	факт				
1	Баганский	0	0	0	30	34	0	0	0	0
2	Барабинский	118	0	6	110	85	0	0	0	0
3	Болотнинский	0	0	0	10	10	0	0	0	9
4	Венгеровский	5	0	0	20	28	0	0	0	0
5	Доволенский	0	0	0	10	15	0	0	0	0
6	Здвинский	0	0	0	20	36	0	0	0	0
7	Искитимский	0	0	0	30	40	50	0	0	0
8	Карасукский	0	0	0	30	35	5	0	0	142
9	Каргатский	0	0	0	10	11	0	0	0	32
10	Колыванский	0	0	0	10	26	0	0	0	0
11	Коченевский	29	0	0	10	15	0	0	0	0
12	Кочковский	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Краснозерский	0	0	0	15	16	0	0	0	25
14	Куйбышевский	0	0	0	30	30	0	0	0	0
15	Купинский	0	0	0	15	31	0	0	0	0
16	Кыштовский	16	0	0	10	20	0	0	0	84
17	Маслянинский	0	0	10	10	18	1	1	0	233
18	Мошковский	0	0	0	10	10	0	0	0	161
19	Новосибирский	0	0	0	10	10	0	0	0	290
20	Ордынский	0	0	0	15	15	0	0	0	0
21	Северный	8	0	0	20	20	0	0	0	0
22	Сузунский	0	0	0	200	213	51	0	0	107
23	Татарский	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	Тогучинский	415	0	0	15	56	4	0	0	196
25	Убинский	0	0	0	15	16	0	0	0	0
26	Усть-Таркский	0	0	0	15	16	0	0	0	0
27	Чановский	15	0	0	30	32	0	0	0	31
28	Черепановский	0	0	0	10	10	0	0	0	0
29	Чистоозерный	0	0	0	20	22	0	0	0	340
30	Чулымский	0	0	0	26	26	0	0	0	0
31	г. Новосибирск	64	0	0	0	0	7	0	1	193
32	г. Бердск	0	0	0	28	33	0	0	0	21
33	г. Искитим	0	0	34	58	127	0	0	0	14
34	г. Обь	44	0	0	15	44	0	0	0	0
35	р.п. Кольцово	0	0	0	50	50	0	0	0	0
	ИТОГО	714	0	50	907	1150	118	1	1	1878
	ГКУ НСО ГАНО	103	0	102	0	197	3	94	0	0
	ВСЕГО	817	0	152	907	1347	121	95	1	1878

Таблица № 5

органов и учреждений области за 2015 год

№ п/п	Переработка описей						Усовершенствование описей	
	Управленческой документации		По личному составу		Л/происхождения		Управленческой документации	
	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1	0	0	0	0	0	0	0	0
2	428	616	0	0	0	0	428	616
3	194	264	0	0	0	52	194	264
4	600	2058	0	0	0	0	600	2058
5	159	162	0	0	0	0	159	162
6	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0
8	264	539	0	362	0	0	264	539
9	913	761	0	0	0	0	913	761
10	110	111	0	0	0	0	110	111
11	0	0	0	0	0	0	0	0
12	1080	2417	0	0	0	0	1080	2417
13	0	0	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0	0	0
15	0	0	0	0	0	0	0	0
16	0	0	0	0	0	0	0	0
17	2915	3121	190	48	0	0	2915	3121
18	0	23	0	59	0	0	0	23
19	0	92	0	0	0	0	0	92
20	0	0	0	0	0	0	0	0
21	192	0	0	0	0	0	192	0
22	0	0	0	0	0	0	0	0
23	464	489	0	0	0	0	464	489
24	537	543	0	3	0	0	537	543
25	0	0	0	0	0	0	0	0
26	0	0	0	0	0	0	0	0
27	203	204	0	0	0	0	203	204
28	0	315	0	0	0	0	0	315
29	292	442	0	0	0	0	292	442
30	0	186	1563	1565	0	0	0	186
31	0	0	0	0	0	0	0	0
32	0	0	0	0	0	0	0	0
33	0	0	0	0	0	0	0	0
34	0	0	0	0	0	0	0	0
35	0	0	0	0	0	0	0	0
	8351	12343	1753	2037	0	52	8351	12343
	9901	9928	0	0	300	314	9901	9928
	18252	22271	1753	2037	300	366	18252	22271

Продолжение таблицы № 5 см. на след. стр.

Основные показатели работы архивных органов и учреждений области за 2015 год

№ п/п	Усовершенствование описей				Каталогизация	
	По личному составу		Фото		Карточки/ дела	
	план	факт	план	факт	факт	факт
1	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0
3	35	5	0	0	5	10
4	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0
6	243	245	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0
10	0	178	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	5	10
15	0	0	0	0	25	82
16	0	0	0	0	0	0
17	0	0	0	0	8	30
18	81	0	0	0	0	0
19	0	0	0	0	0	0
20	0	0	0	0	0	0
21	0	0	0	0	5	5
22	0	0	0	0	0	0
23	0	0	0	0	10	35
24	0	0	0	0	3	3
25	0	0	0	0	60	193
26	0	0	0	0	39	14
27	0	0	0	0	0	0
28	0	0	0	0	0	0
29	0	0	0	0	0	0
30	0	202	0	0	0	0
31	0	0	0	0	0	0
32	69	70	0	0	0	0
33	0	0	0	0	50	5
34	0	0	0	0	0	0
35	0	0	0	0	0	0
	428	700	0	0	210	387
	3460	19	0	0	345	0
	3888	719	0	0	555	387

Основные показатели работы архивных органов и учреждений области на 2016 год



Таблица № 1

Основные показатели работы архивных

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Подшивка дел			Реставрация		Прием на государственное (муниципальное) хранение (от организаций)			
		2016	I пол.	II пол.	дел	листов	Управленческой документации			НТД
							2016	I пол.	II пол.	
1	Баганский	164	10	154	170	1035	259	251	8	0
2	Барабинский	20	10	10	0	0	374	374	0	0
3	Болотнинский	125	75	50	0	0	585	585	0	0
4	Венгеровский	60	0	60	10	100	1082	600	482	0
5	Доволенский	314	214	100	20	50	4	4	0	0
6	Здвинский	40	20	20	229	230	149	119	30	0
7	Искитимский	120	60	60	30	420	502	502	0	0
8	Карасукский	104	52	52	658	844	401	395	6	0
9	Каргатский	81	0	81	216	1512	346	216	130	0
10	Колыванский	20	10	10	100	690	183	183	0	0
11	Коченевский	181	65	116	20	79	612	283	329	0
12	Кочковский	320	200	120	0	0	187	26	161	0
13	Краснозерский	189	92	97	18	1519	104	0	104	0
14	Куйбышевский	20	0	20	400	1290	400	336	64	0
15	Купинский	259	259	0	201	450	488	407	81	0
16	Кыштовский	140	70	70	273	462	319	178	141	0
17	Маслянинский	80	40	40	20	200	206	123	83	0
18	Мошковский	410	250	160	20	400	417	198	219	0
19	Новосибирский	125	100	25	0	0	356	156	200	0
20	Ордынский	99	60	39	80	145	360	180	180	0
21	Северный	175	120	55	91	2700	230	180	50	0
22	Сузунский	60	40	20	11	101	590	418	172	0
23	Татарский	508	308	200	660	2600	272	230	42	0
24	Тогучинский	545	120	425	75	150	888	848	40	0
25	Убинский	18	8	10	77	3850	282	102	180	0
26	Усть-Таркский	60	30	30	9	132	359	232	127	0
27	Чановский	71	0	71	0	0	250	200	50	0
28	Черепановский	15	0	15	0	0	453	240	213	0
29	Чистоозерный	80	40	40	12	45	344	205	139	0
30	Чулымский	227	151	76	124	2744	900	499	401	0
31	г. Новосибирск	85	85	0	88	458	2027	2027	0	0
32	г. Бердск	40	20	20	10	300	283	151	132	0
33	г. Искитим	58	58	0	15	46	219	219	0	0
34	г. Обь	85	0	85	50	400	139	94	45	0
35	р.п. Кольцово	0	0	0	0	0	246	202	44	0
ИТОГО		4898	2567	2331	3687	22952	14816	10963	3853	0
ГКУ НСО ГАНО		2870	1580	1290	240	29900	5476	3109	2367	291
ВСЕГО		7768	4147	3621	3927	52852	20292	14072	6220	291

Таблица № 1

органов и учреждений области на 2016 год

№ п/п	Прием на государственное (муниципальное) хранение (от организаций)										Проверка наличия и состояния дел			Картони- рование
	Фото документов			Фото/ диски	Фоно/ Диски	Видео/ диски	Документов личного происхож- дения	Документов по личному составу						
	2016	I пол.	II пол.	2016	2016	2016	2016	2016	I пол.	II пол.	2016	I пол.	II пол.	
1	30	30	0	0	0	0	0	52	52	0	9450	6540	2910	341
2	40	20	20	0	0	0	20	11	8	3	64	0	64	445
3	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	1843	1280	563	596
4	20	0	20	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	1115
5	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16
6	20	0	20	0	0	0	0	0	0	0	150	21	129	174
7	30	30	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	586
8	30	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	434
9	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	360
10	15	0	15	0	0	0	0	0	0	0	10022	6022	4000	200
11	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	625
12	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0	2328	1572	756	215
13	15	0	15	0	0	0	0	669	669	0	127	0	127	789
14	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	410
15	15	0	15	0	0	10	0	0	0	0	3008	3008	0	513
16	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	10997	5450	5547	330
17	10	0	10	0	0	0	0	300	0	300	0	0	0	520
18	10	0	10	0	0	0	0	815	815	0	2257	0	2257	1244
19	10	0	10	0	0	0	0	450	150	300	1000	500	500	816
20	15	0	15	0	0	0	0	0	0	0	1000	500	500	375
21	20	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	251
22	20	20	0	0	0	10	0	560	160	400	9739	1623	8116	1180
23	45	45	0	0	0	0	0	0	0	0	1562	1562	0	324
24	15	0	15	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	913
25	15	0	15	0	0	0	0	0	0	0	7082	3540	3542	297
26	15	0	15	0	0	0	0	0	0	0	2502	1257	1245	374
27	30	0	30	0	0	0	0	0	0	0	1039	0	1039	281
28	10	0	10	0	0	0	0	158	0	158	7421	4480	2941	623
29	20	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	364
30	15	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	917
31	40	0	40	0	0	0	0	0	0	0	17487	7885	9602	2069
32	30	0	30	0	0	0	0	0	0	0	895	471	424	316
33	28	28	0	0	0	0	0	350	350	0	398	0	398	597
34	15	0	15	0	0	0	0	15	15	0	0	0	0	169
35	30	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	276
	688	193	495	0	0	71	20	3390	2229	1161	90371	45711	44660	19055
	0	0	0	0	0	0	100	4500	2250	2250	41074	20536	20538	5920
	688	193	495	0	0	71	120	7890	4479	3411	131445	66247	65198	24975

Таблица № 2

Основные показатели работы архивных

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Утверждение описей на ЭПК							
		Постоянного хранения			НТД 2016	Фото (от органи- заций) 2016	Видео / Диски 2016	Фоно/ диски 2016	Фото/ диски 2016
		2016	I пол.	II пол.					
1	Баганский	263	249	14	0	0	0	0	0
2	Барабинский	220	220	0	0	0	0	0	0
3	Болотнинский	571	390	181	0	0	0	0	0
4	Венгеровский	1372	700	672	0	0	0	0	0
5	Доволенский	202	149	53	0	0	0	0	0
6	Здвинский	208	208	0	0	0	0	0	0
7	Искитимский	591	430	161	0	0	0	0	0
8	Карасукский	438	432	6	0	0	0	0	0
9	Каргатский	223	223	0	0	0	0	0	0
10	Колыванский	760	427	333	0	0	0	0	0
11	Коченевский	619	349	270	0	0	0	0	0
12	Кочковский	655	514	141	0	20	0	0	0
13	Краснозерский	1167	1105	62	0	0	0	0	0
14	Куйбышевский	1034	409	625	0	0	0	0	0
15	Купинский	799	718	81	0	0	0	0	0
16	Кыштовский	285	147	138	0	0	0	0	0
17	Маслянинский	238	74	164	0	0	0	0	0
18	Мошковский	522	198	324	0	0	0	0	0
19	Новосибирский	557	200	357	0	0	0	0	0
20	Ордынский	360	180	180	0	0	0	0	0
21	Северный	310	240	70	0	0	0	0	0
22	Сузунский	302	166	136	0	0	0	0	0
23	Татарский	307	247	60	0	0	0	0	0
24	Тогучинский	1177	1115	62	40	0	0	0	0
25	Убинский	259	110	149	0	0	0	0	0
26	Усть-Таркский	425	261	164	0	0	0	0	0
27	Чановский	830	580	250	0	0	0	0	0
28	Черепановский	632	374	258	0	0	0	0	0
29	Чистоозерный	374	302	72	0	0	0	0	0
30	Чулымский	2003	736	1267	0	0	0	0	0
31	г. Новосибирск	2647	1013	1634	0	0	0	0	0
32	г. Бердск	553	152	401	0	0	0	0	0
33	г. Искитим	277	237	40	0	0	0	0	0
34	г. Обь	247	131	116	0	15	0	0	0
35	р.п. Кольцово	246	202	44	0	0	0	0	0
	ИТОГО	21673	13188	8485	40	35	0	0	0
	ГКУ НСО ГАНО	9223	4162	5061	976	0	0	0	0
	ВСЕГО	30896	17350	13546	1016	35	0	0	0

Таблица № 2

органов и учреждений области на 2016 год

№ п/п	Согласование описей по личному составу			Темати- ческие и комплексные обследования	Разработка с организациями- источниками комплектования			Семи- нары	Включение новых источников комплек- тования
					Инструкции по делопроизво- дству	Номенкла- туры дел	Поло- жения об ЭК, архиве		
	2016	I пол.	II пол.		2016	2016	2016	2016	2016
1	151	131	20	18	1	1	1	1	0
2	66	66	0	1	2	1	2	1	1
3	85	85	0	2	0	12	0	2	0
4	318	194	124	3	2	40	2	2	0
5	107	42	65	1	0	0	0	1	0
6	206	206	0	2	0	11	2	1	0
7	250	131	119	5	0	20	0	2	0
8	434	428	6	10	0	0	0	1	0
9	22	22	0	2	0	2	0	1	0
10	238	63	175	2	0	7	0	1	0
11	566	32	534	1	0	2	0	1	0
12	224	105	119	1	0	26	3	2	0
13	291	249	42	4	0	2	0	1	0
14	184	72	112	1	0	2	0	1	1
15	360	103	257	2	0	6	0	1	0
16	19	19	0	2	0	2	0	1	0
17	154	12	142	5	0	2	0	1	0
18	937	825	112	4	0	10	0	1	0
19	146	100	46	2	0	17	0	1	0
20	105	53	52	2	0	10	0	1	1
21	120	120	0	2	2	7	1	1	0
22	114	80	34	1	0	6	0	1	0
23	266	212	54	4	8	8	8	1	0
24	816	786	30	8	0	4	0	2	0
25	60	22	38	0	0	7	0	1	0
26	213	115	98	5	0	11	0	1	0
27	380	260	120	28	1	2	15	1	0
28	436	360	76	0	0	0	0	1	0
29	198	198	0	5	0	10	0	1	1
30	163	132	31	1	0	15	0	1	0
31	1086	148	938	0	0	8	0	2	1
32	462	172	290	5	1	7	1	1	0
33	668	610	58	5	0	19	1	2	0
34	275	169	106	2	0	13	0	1	0
35	19	0	19	0	0	0	0	1	0
	10139	6322	3817	136	17	290	36	42	5
	21851	11107	10744	85	5	21	3	1	0
	31990	17429	14561	221	22	311	39	43	5

Таблица № 3

Основные показатели работы архивных

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Описание									
		Управлен	НТД	Л/произ-ходже-ния	Фото			Видео /диски	Фоно /диски	Фото /диски	По лич-ному составу
		2016	2016	2016	2016	I пол.	II пол.	2016	2016	2016	2016
1	Баганский	0	0	0	30	30	0	0	0	0	0
2	Барабинский	0	0	20	40	20	20	0	0	0	0
3	Болотнинский	0	0	0	10	0	10	0	0	0	0
4	Венгеровский	0	0	0	20	0	20	0	0	0	0
5	Доволенский	0	0	0	10	0	10	0	0	0	0
6	Здвинский	0	0	0	20	0	20	0	0	0	0
7	Искитимский	0	0	0	30	30	0	50	0	0	0
8	Карасукский	0	0	0	30	0	30	0	0	0	0
9	Каргатский	0	0	0	10	0	10	0	0	0	0
10	Кольванский	0	0	0	15	0	15	0	0	0	0
11	Коченевский	0	0	0	10	0	10	0	0	0	0
12	Кочковский	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Краснозерский	0	0	0	15	0	15	0	0	0	669
14	Куйбышевский	0	0	0	10	0	10	0	0	0	0
15	Купинский	0	0	0	15	0	15	10	0	0	0
16	Кыштовский	0	0	0	10	0	10	0	0	0	0
17	Маслянинский	0	0	0	10	0	10	0	0	0	0
18	Мошковский	0	0	0	10	0	10	0	0	0	0
19	Новосибирский	0	0	0	10	0	10	0	0	0	100
20	Ордынский	0	0	0	15	0	15	0	0	0	0
21	Северный	0	0	0	20	0	20	0	0	0	0
22	Сузунский	0	0	0	20	20	0	10	0	0	160
23	Татарский	0	0	0	45	45	0	0	0	0	0
24	Тогучинский	0	0	0	15	0	15	1	0	0	0
25	Убинский	0	0	0	15	0	15	0	0	0	0
26	Усть-Таркский	0	0	0	15	0	15	0	0	0	0
27	Чановский	0	0	0	30	0	30	0	0	0	0
28	Черепановский	0	0	0	10	0	10	0	0	0	0
29	Чистоозерный	0	0	0	20	0	20	0	0	0	0
30	Чулымский	0	0	0	15	0	15	0	0	0	0
31	г. Новосибирск	0	0	0	40	0	40	0	0	0	0
32	г. Бердск	0	0	0	30	0	30	0	0	0	0
33	г. Искитим	15	0	0	28	28	0	0	0	0	350
34	г. Обь	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	р.п. Кольцово	0	0	0	30	0	30	0	0	0	0
	ИТОГО	15	0	20	653	173	480	71	0	0	1279
	ГКУ НСО ГАО	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0
	ВСЕГО	15	0	120	653	173	480	71	0	0	1279

Таблица № 3

органов и учреждений области на 2016 год

№ п/п	Переработка описей								
	Управленческой документации			По личному составу			Фото		
	2016	I пол.	II пол.	2016	I пол.	II пол.	2016	I пол.	II пол.
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	340	340	0	0	0	0	0	0	0
4	879	370	509	0	0	0	0	0	0
5	408	408	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	352	0	352	336	336	0	0	0	0
9	484	0	484	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	344	0	344	0	0	0	0	0	0
12	1769	1181	588	0	0	0	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	1114	442	672	0	0	0	0	0	0
18	501	0	501	0	0	0	0	0	0
19	499	299	200	0	0	0	0	0	0
20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	702	350	352	0	0	0	0	0	0
22	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	1562	1562	0	0	0	0	0	0	0
24	878	878	0	0	0	0	0	0	0
25	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	352	0	352	0	0	0	0	0	0
28	123	0	123	0	0	0	0	0	0
29	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	0	0	0	212	212	0	0	0	0
31	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	10307	5830	4477	548	548	0	0	0	0
	2430	1214	1216	0	0	0	0	0	0
	12737	7044	5693	548	548	0	0	0	0

Продолжение таблицы № 3 см. на след. стр.

Основные показатели работы архивных органов и учреждений области на 2016 год

№ п/п	Управленческой документации			Усовершенствование описей						Каталогизация	
				По личному составу			Фото			Карточки/ дела	
	2016	I пол.	II пол.	2016	I пол.	II пол.	2016	I пол.	II пол.	2016	
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	712	0	712	0	0	0	0	0	0	0	0
6	120	85	35	115	21	94	0	0	0	0	0
7	1018	0	1018	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	1165	737	428	0	0	0	0	0	0	0	0
11	389	10	379	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	23	0	23	0	0	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	10
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	0	0	0	797	0	797	0	0	0	0	0
17	0	0	0	300	0	300	0	0	0	0	0
18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	0	0	0	465	0	465	0	0	0	0	0
25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	15
27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	335	0	335	0	0	0	0	0	0	0	0
31	0	0	0	356	0	356	0	0	0	0	0
32	136	3	133	0	0	0	0	0	0	0	0
33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	50
34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3898	835	3063	2033	21	2012	0	0	0	30	80
	26976	13488	13488	2357	1178	1179	0	0	0	1025	0
	30874	14323	16551	4390	1199	3191	0	0	0	1055	80

Таблица № 4
Основные показатели работы архивных органов и учреждений области на 2016 год

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Инициативные информации	Исполнение тематических запросов			Исполнение социально-правовых запросов, в т.ч. непрофильных с рекомендациями			Подготовка		
			2016	2016	I пол.	II пол.	2016	I пол.	II пол.	Выставок	
										кол-во	посетители
1	Баганский	5	450	225	225	200	100	100	3	50	
2	Барабинский	1	500	250	250	1000	500	500	1	50	
3	Болотнинский	1	200	100	100	700	300	400	1	125	
4	Венгеровский	3	160	80	80	800	400	400	4	150	
5	Доволенский	1	400	200	200	600	300	300	1	50	
6	Здвинский	1	170	73	97	770	386	384	5	365	
7	Искитимский	1	300	150	150	1 400	700	700	2	550	
8	Карасукский	4	500	250	250	1000	500	500	2	30	
9	Каргатский	2	150	75	75	900	450	450	2	32	
10	Колыванский	1	602	300	302	450	225	225	2	320	
11	Коченевский	1	1300	500	800	700	290	410	1	30	
12	Кочковский	1	500	240	260	400	170	230	2	90	
13	Краснозерский	1	400	200	200	700	350	350	1	13	
14	Куйбышевский	1	250	130	120	2650	1150	1500	1	530	
15	Купинский	1	150	75	75	500	250	250	4	300	
16	Кыштовский	1	300	100	200	1100	500	600	1	50	
17	Маслянинский	1	100	55	45	1000	500	500	1	30	
18	Мошковский	4	430	150	280	500	150	350	2	230	
19	Новосибирский	1	3000	1500	1500	700	400	300	1	15	
20	Ордынский	1	54	27	27	920	460	460	2	174	
21	Северный	2	300	150	150	700	350	350	3	340	
22	Сузунский	4	400	200	200	600	300	300	4	100	
23	Татарский	1	150	70	80	1200	600	600	1	30	
24	Тогучинский	5	400	200	200	850	410	440	2	1000	
25	Убинский	1	200	100	100	700	350	350	1	300	
26	Усть-Таркский	1	150	75	75	1050	525	525	2	100	
27	Чановский	4	180	90	90	800	400	400	3	150	
28	Черепановский	1	120	60	60	1200	600	600	1	20	
29	Чистоозерный	1	150	75	75	600	300	300	2	100	
30	Чулымский	1	90	35	55	1200	500	700	1	315	
31	г. Новосибирск	1	3600	1800	1800	5000	2500	2500	4	3630	
32	г. Бердск	1	180	90	90	1300	650	650	2	200	
33	г. Искитим	1	250	125	125	1300	650	650	2	30	
34	г. Обь	2	160	80	80	380	190	190	2	260	
35	р.п. Кольцово	1	56	28	28	72	36	36	1	30	
ИТОГО		60	16302	7858	8444	33942	16442	17500	70	9789	
ГКУ НСО ГАНО		0	1000	500	500	14000	7000	7000	5	720	
ВСЕГО		60	17302	8358	8944	47942	23442	24500	75	10509	

Продолжение таблицы № 4 см. на след. стр.

Основные показатели работы архивных органов

№	Подготовка									
	п/п	радио	теле	экскурсий		школьных уроков		конференций, встреч и смотров т.д.		публикации статей и подборок, в т. ч. в эл. виде подборки док-ов 2016
		передач	передач	кол-во	посети-тели	кол-во	посети-тели	кол-во	посети-тели	
		2016	2016	2016	2016	2016	2016	2016	2016	
1	0	0	2	35	2	35	0	0	2	
2	0	0	1	25	2	70	0	0	1	
3	0	0	2	30	2	40	0	0	2	
4	0	0	2	50	2	50	0	0	7	
5	0	0	2	30	3	60	0	0	1	
6	0	0	2	25	2	25	0	0	2	
7	0	1	3	100	3	100	1	60	2	
8	0	0	4	60	4	120	0	0	1	
9	0	0	2	36	2	36	0	0	2	
10	0	0	3	54	1	20	0	0	1	
11	0	0	1	30	1	25	0	0	1	
12	0	0	4	70	4	90	0	0	2	
13	0	0	1	13	1	13	0	0	1	
14	0	0	1	20	1	20	0	0	2	
15	0	0	1	30	4	85	0	0	1	
16	0	0	1	25	1	20	0	0	1	
17	0	0	1	15	1	20	0	0	2	
18	0	0	1	30	1	30	0	0	2	
19	0	0	1	15	8	120	0	0	3	
20	0	0	1	14	1	19	0	0	2	
21	0	0	1	25	1	30	0	0	2	
22	0	0	1	20	2	50	1	250	2	
23	0	0	1	10	3	70	0	0	3	
24	0	0	2	40	2	40	0	0	1	
25	0	0	1	20	1	20	0	0	2	
26	0	0	2	34	2	34	0	0	2	
27	0	0	2	25	2	25	0	0	1	
28	0	0	1	10	1	10	0	0	1	
29	0	0	1	15	1	15	0	0	2	
30	0	0	1	30	1	15	0	0	1	
31	0	0	2	30	2	20	1	50	2	
32	0	1	1	20	1	20	0	0	1	
33	1	1	2	40	4	80	0	0	1	
34	0	0	2	30	2	40	0	0	3	
35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	1	3	56	1056	71	1467	3	360	62	
	0	4	21	340	2	30	1	30	4	
	1	7	77	1396	73	1497	4	390	66	

№ п/п	Исследователи	Пользователи архивной информацией	Посещение web сайта/страницы
	2016	2016	2016
1	5	775	500
2	5	1667	100
3	4	1099	100
4	15	1225	200
5	10	1150	0
6	10	1365	210
7	40	2 550	2 000
8	15	1 725	0
9	3	1157	235
10	20	1466	590
11	7	2092	1100
12	7	1160	90
13	1	1140	80
14	3	3473	10
15	10	1110	0
16	5	1500	200
17	3	1168	0
18	4	1224	200
19	40	3890	200
20	12	1193	0
21	8	1403	220
22	10	1430	2200
23	4	1464	0
24	3	2333	1000
25	2	1242	0
26	4	1372	950
27	3	1183	700
28	1	1361	100
29	5	885	0
30	2	1652	250
31	20	12350	400
32	2	1722	300
33	10	1710	0
34	2	872	1300
35	0	158	0
	295	63266	13235
	250	35000	5000
	545	98266	18235

Таблица № 5

Основные показатели работы архивных органов

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Сканирование единиц хранения (в т.ч. фото) количество ед.хранения/ количество образов (страниц)							Заполнение модулей ПК «Электронный архив Новосибирской области»		
		2016 (ед. хр.)	I пол. (ед. хр.)	II пол. (ед. хр.)	2016 (образ)	I пол. (образ)	II пол. (образ)	Кол-во фондов в эл.виде	«Фонд пользования»		
									2016 (ед. хр.)	I пол. (ед. хр.)	II пол. (ед. хр.)
1	Баганский	846	438	408	98887	49458	49429	2	1233	616	617
2	Барабинский	948	203	745	50411	17455	32956	8	439	65	374
3	Болотнинский	310	150	160	75010	37500	37510	3	300	150	150
4	Венгеровский	920	450	470	80000	40000	40000	5	900	450	450
5	Доволенский	456	200	256	54015	27000	27015	2	441	200	241
6	Здвинский	707	340	367	60020	30000	30020	4	687	340	347
7	Искитимский	830	430	400	92 030	46 030	46 000	4	800	400	400
8	Карасукский	530	300	230	75030	36000	39030	6	500	300	200
9	Каргатский	572	281	291	63011	31501	31510	1	407	150	257
10	Колыванский	434	210	224	37200	18593	18607	2	419	210	209
11	Коченевский	280	120	160	25010	11000	14010	0	270	120	150
12	Кочковский	2022	1020	1002	86013	43000	43013	3	2002	1000	1002
13	Краснозерский	773	382	391	32966	8859	24107	4	758	382	376
14	Куйбышевский	571	291	280	130900	67900	63000	0	561	291	270
15	Купинский	1415	500	915	53000	17500	35500	3	1400	500	900
16	Кыштовский	229	110	119	23987	12000	11987	1	219	110	109
17	Маслянинский	308	144	164	46200	23100	23100	2	298	154	144
18	Мошковский	775	380	395	65220	32605	32615	3	765	380	385
19	Новосибирский	1200	600	600	140000	70000	70000	3	1150	550	600
20	Ордынский	854	426	428	42705	21350	21355	2	61	31	30
21	Северный	672	336	336	117600	60000	57600	3	300	160	140
22	Сузунский	300	160	140	42000	21000	21000	5	280	140	140
23	Татарский	1242	768	474	116384	43117	73267	1	1197	723	474
24	Тогучинский	1308	600	708	57765	25836	31929	19	1164	472	692
25	Убинский	1916	982	934	138600	71250	67350	9	232	116	116
26	Усть-Таркский	1036	521	515	107220	54705	52515	7	1021	521	500
27	Чановский	2498	1234	1264	122459	61200	61259	7	2468	1234	1234
28	Черепановский	210	100	110	20010	10000	10010	1	200	100	100
29	Чистоозерный	859	467	392	44020	10348	33672	3	640	200	440
30	Чулымский	1636	871	765	68657	34333	34324	4	1621	871	750
31	г. Новосибирск	3689	1824	1865	176775	88368	88407	2	0	0	0
32	г. Бердск	530	250	280	70030	35000	35030	5	500	250	250
33	г. Искитим	839	434	405	114800	57400	57400	6	811	406	405
34	г. Обь	135	55	80	6775	3200	3575	0	120	55	65
35	р.п. Кольцово	207	88	119	26550	13200	13350	0	177	88	89
	ИТОГО	32057	15665	16392	2561260	1229808	1331452	130	24341	11735	12606
	ГКУ НСО ГАНО	6254	3532	2722	1291005	620123	670882	2	600	600	0
	ВСЕГО	38311	19197	19114	3852265	1849931	2002334	132	24941	12335	12606

и учреждений области на 2016 год

№ п/п	Заполнение модулей ПК "Электронный архив Новосибирской области"								
	«Фотодокументы»			«Решения органов власти»			«Электронный каталог фондов»		
	2016 (ед. хр.)	I пол. (ед. хр.)	II пол. (ед. хр.)	2016 (докум.)	I пол. (докум.)	II пол. (докум.)	2016 (заголов.)	I пол. (заголов.)	II пол. (заголов.)
1	30	30	0	50	0	50	341	333	8
2	40	20	20	50	0	50	445	305	140
3	10	0	10	50	25	25	596	596	0
4	20	0	20	250	0	250	1115	600	515
5	15	0	15	100	0	100	16	0	16
6	20	0	20	30	15	15	174	119	55
7	30	0	30	60	40	20	586	586	0
8	30	0	30	50	25	25	434	395	39
9	10	0	10	50	10	40	360	0	360
10	15	0	15	50	0	50	200	184	16
11	10	0	10	50	25	25	625	285	340
12	20	20	0	50	25	25	215	46	169
13	15	0	15	50	0	50	789	0	789
14	10	0	10	50	25	25	410	336	74
15	15	0	15	50	0	50	513	407	106
16	10	0	10	50	0	50	330	178	152
17	10	0	10	30	15	15	520	123	397
18	10	0	10	100	50	50	1244	1013	231
19	50	25	25	50	25	25	816	406	410
20	15	0	15	10	0	10	375	180	195
21	20	0	20	25	10	15	251	180	71
22	20	20	0	150	75	75	1180	598	582
23	45	45	0	50	25	25	324	282	42
24	15	0	15	200	100	100	913	856	57
25	15	0	15	10	0	10	297	102	195
26	15	0	15	50	25	25	374	251	123
27	30	0	30	50	0	50	281	200	81
28	10	0	10	10	0	10	623	240	383
29	20	0	20	50	0	50	364	205	159
30	15	0	15	30	20	10	917	500	417
31	40	0	40	18989	9494	9495	2067	2067	0
32	30	0	30	50	25	25	316	153	163
33	28	28	0	400	100	300	597	597	0
34	15	0	15	100	50	50	169	109	60
35	30	0	30	10	0	10	276	202	74
	733	188	545	21404	10204	11200	19053	12634	6419
	1025	848	177	0	0	0	450000	235000	215000
	1758	1036	722	21404	10204	11200	469053	247634	221419

**Доклад Руководителя Федерального архивного агентства
А.Н. Артизова «О совершенствовании законодательства
Российской Федерации в сфере архивного дела» на заседании
Совета по архивному делу (22 сентября 2015 г., г. Ярославль)**

Уважаемые коллеги!

22 октября 2004 г. принят Федеральный закон № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», который явился результатом общего процесса обновления правового фундамента российского общества на базе закрепленных Конституцией Российской Федерации принципов.

Прошло более 10 лет с момента принятия столь важного для архивного дела России законодательного акта. Настало время подвести итоги его практического применения, сделать выводы о необходимости изменения отдельных его положений.

В рамках реализации ФЦП «Культура России (2012–2018 годы)» в нынешнем году Росархив заключил контракт с Институтом законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, предметом которого является анализ практики применения Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации».

Результатом проведенной работы стал почти 300-страничный отчет. Его основной вывод – Федеральный закон не требует концептуальных изменений и в целом достаточно полно регламентирует отношения, возникающие в связи с организацией, хранением, комплектованием, использованием и учетом архивных документов, а также управлением в сфере архивного дела, как на федеральном, так и на региональном уровне.

Проведенное одновременно анкетирование различных архивов также показало, что в целом они положительно оценивают его действие. По их замечаниям, лишь малый процент статей нуждается в изменении и дополнении.

Вместе с тем произведенный анализ позволил сделать следующие предложения по совершенствованию нашего главного Закона.

Целесообразно скорректировать положения статьи 2, более четко определив содержание правовой основы регламентации отношений в области архивного дела в стране. Имеется в виду необходимость отразить роль в регулировании архивного дела не только федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, но

и принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации, а также роль органов местного самоуправления, которые уже сегодня принимают муниципальные правовые акты по архивному делу.

Целесообразно нормативно закрепить определение понятия «архивный фонд субъекта Российской Федерации», что позволит исключить различные подходы к его регламентации в законодательстве субъектов Российской Федерации, а, следовательно, к определению объема и содержания полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации при формировании архивных фондов субъектов Российской Федерации.

Целесообразно исключить из статьи 4 несогласованность с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части определения видов муниципальных образований, наделенных компетенцией в области архивного дела, а также более четко определить полномочия «двухурневой системы» органов местного самоуправления, дифференцировав их для различных муниципальных образований.

В связи с имеющимися расхождениями между положениями 125-ФЗ и Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» целесообразно скорректировать положения части 2 статьи 7, установив, что в собственности субъектов Российской Федерации могут находиться «иные архивные документы, перешедшие в собственность субъектов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Проведенный в рамках НИР анализ показал также, что в законодательстве субъектов Российской Федерации сегодня существует неоправданное многообразие в определении подходов к регулированию вопросов разграничения собственности на архивные документы между муниципальными образованиями, муниципальным образованием и субъектом Российской Федерации на архивные документы, созданные до образования, объединения, разделения или изменения статуса муниципальных образований и хранящиеся в муниципальных архивах.

При этом различаются не только формы правового регулирования этой проблемы, но и подходы к ее решению, применяемые в

различных субъектах Российской Федерации.

В этой связи в целях унификации представляется обоснованным на федеральном уровне определить состав и порядок отнесения объектов к муниципальной собственности на архивные документы в случае создания или преобразования муниципальных образований, включая порядок согласования принимаемых решений.

Опыт правового регулирования, имеющийся в отдельных субъектах Российской Федерации, позволяет сделать вывод о необходимости внесения в Закон следующих норм:

- архивные документы, созданные до образования муниципальных образований и находящиеся на хранении в муниципальных архивах, являются собственностью соответствующего муниципального образования;
- при объединении муниципальных образований архивные документы, находящиеся в их собственности, становятся собственностью вновь образованного муниципального образования;
- при разделении муниципального образования на два и более право собственности на архивные документы муниципального образования определяется вновь образованными муниципальными образованиями по согласованию с органами государственной власти субъектов Российской Федерации;
- при изменении статуса муниципального образования право собственности на его архивные документы остается за данным муниципальным образованием в новом статусе.

Данный подход к разграничению муниципальной собственности на архивные документы в связи с созданием или преобразованием муниципальных образований можно было бы закрепить в статье 8 Закона.

В настоящее время имеется также несогласованность между нормами 125-ФЗ и иными законодательными актами в части сроков хранения документов, видов документов, подлежащих хранению, установления обязанности хранения документов и т.д.

Устранить указанную несогласованность, конечно, нельзя путем внесения изменений только в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации». В связи с этим целесообразно рассмотреть вопрос о разработке отдельного федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Перехожу к более конкретным проблемам, вытекающим из архивной практики.

Анализ современной ситуации, связанной с работой государственных и муниципальных архивов по комплектованию и составлению списков организаций – источников комплектования, показал, что по-прежнему остро стоит вопрос о правовой основе включения в указанные списки территориальных органов федеральных органов исполнительной власти. Причина возникновения данной проблемы – наличие в 125-ФЗ правовых коллизий.

С одной стороны, частью 2 статьи 21 федеральным органам и организациям предоставлено право передавать образовавшиеся в процессе их деятельности документы Архивного фонда Российской Федерации в государственные архивы субъектов Российской Федерации на основании договора, с другой стороны, субъекты Российской Федерации таковыми полномочиями согласно части 2 статьи 4 не обладают.

Несмотря на определенную правовую неурегулированность, в большинстве субъектов Российской Федерации архивные учреждения активно сотрудничают с федеральными органами и организациями на договорной основе, включают их в списки источников комплектования, о чем свидетельствуют поступающие в Росархив отчеты уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела.

Росархив предпринимает меры, направленные на правовое урегулирование взаимоотношений архивных учреждений субъектов Российской Федерации с федеральными органами и организациями, расположенными на их территории. Подготовлен соответствующий законопроект.

Его целью является передача полномочий Российской Федерации субъектам Российской Федерации по решению вопросов хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориальных федеральных органов и организаций, за счет субвенций из федерального бюджета с возможностью делегирования части полномочий органам местного самоуправления.

Однако до сих пор не решен вопрос финансового обеспечения данного законопроекта. Три месяца назад в Аппарате Правительства Российской Федерации прошло согласительное совещание по этому вопросу (позиция Минфина проста: мы в принципе «за», но сейчас неблагоприятное время). Именно из-за нерешенности вопроса финансирования тормозится принятие «Концепции развития

архивного дела в Российской Федерации до 2020 года», поскольку мы принципиально считаем неправильным утверждать Концепцию без урегулирования этого вопроса.

«Зеленый свет» законопроекту со стороны Правительства Российской Федерации позволит укрепить правовую основу включения территориальных органов федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов, расположенных на территории субъектов Российской Федерации, в списки организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов и урегулировать взаимоотношения с ними по всем аспектам взаимодействия.

Другое перспективное направление развития архивного дела – оптимизация сроков временного хранения отдельных видов документов. Значительным резервом для сокращения физических объемов ведомственного архивного хранения могут стать документы по личному составу – приказы, личные дела, бухгалтерские лицевые счета.

В соответствии с действующими правилами организации хранят их 75 лет, прежде всего для документационного обеспечения пенсионных прав граждан. Объем таких документов весьма значителен и продолжает расти.

Сократить объемы дел по личному составу можно, осуществив полный переход к порядку подтверждения страхового стажа граждан по данным персонифицированного учета, который после реформы пенсионного законодательства ведется Пенсионным фондом Российской Федерации.

Когда расчет пенсии производится самим Пенсионным фондом по собственным электронным базам данных и документам его ведомственных архивов, отпадает необходимость хранения дублетных бумажных документов о заработках граждан, ныне оседающих в архивах.

Решение этого вопроса назрело, поскольку прием в архивы документов по личному составу от ликвидированных организаций в целом по Российской Федерации превышает в разы объемы дел, принимаемых на постоянное хранение (по предварительным данным в 2014 году принято 1,9 млн. дел постоянного хранения и около 5 млн. дел по личному составу).

Для его решения подготовлен и одобрен Правительством Российской Федерации законопроект, согласно которому документы

по личному составу, созданные начиная с 2003 года (после введения системы индивидуального персонифицированного учета), хранятся не 75, а только 20 лет.

Указанный законопроект прошел первое чтение в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации. В процессе его обсуждения в Парламенте возникли серьезные замечания.

Состоялось несколько согласительных совещаний с участием Минтруда России, Пенсионного фонда России и правоохранительных органов. В результате удалось прийти к компромиссному решению, которое, с одной стороны, увеличивает срок хранения документов по личному составу с 20 до 50 лет, с другой стороны – упрощает правоприменение Закона об архивном деле после вступления изменений в силу.

Сократить объемы документов по личному составу поможет также более четкое определение критериев отбора в состав Архивного фонда Российской Федерации документов по личному составу, имеющих срок хранения 75 лет, поскольку уже в настоящее время можно проводить экспертизу ценности этих документов по 1940 год включительно.

В этом году будет завершена разработка Методических рекомендаций «Экспертиза ценности и отбор в состав Архивного фонда Российской Федерации документов по личному составу», помогающих решить эту проблему.

Одной из составляющих процесса комплектования является определение состава документов, подлежащих приему в архивы.

В этой работе государственные и муниципальные архивы руководствуются законодательством Российской Федерации, в том числе перечнями типовых архивных документов с указанием сроков хранения, а также ведомственными (отраслевыми) перечнями. К сожалению, перечни документов большинства федеральных органов исполнительной власти были разработаны еще в период существования СССР и нуждаются в актуализации.

В этих целях ВНИИДАД подготовлены соответствующие рекомендации, которые были рассмотрены и согласованы ЦЭПК при Росархиве 17 мая 2011 г. и доведены до сведения всех федеральных органов исполнительной власти.

Следует отметить, что разработка указанных рекомендаций дала свой положительный эффект. Так, за период 2011–2014 гг. ЦЭПК при Росархиве были рассмотрены и согласованы перечни документов, образовавшихся в деятельности многих федеральных органов

исполнительной власти, а также Счетной палаты, Следственного комитета.

Росархивом и ВНИИДАД завершена работа по подготовке второго по значимости типового Перечня документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков хранения. Разработка данного Перечня осуществлялась во исполнение поручения Правительства Российской Федерации от 19 октября 2012 г. № ИШ-П13-6235, принятого в целях реализации Федерального закона от 28 июля 2012 г. № 144-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Указанным законом в федеральные законы «О банках и банковской деятельности» и «О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций» внесены изменения в порядок передачи на хранение архивных документов ликвидируемых кредитных организаций, в том числе в результате банкротства.

В соответствии с внесенными изменениями в случае ликвидации кредитных организаций, в том числе в ходе банкротства, ликвидационные комиссии (ликвидаторы) или конкурсные управляющие обязаны передать подлежащие обязательному хранению документы кредитной организации на хранение в соответствии с перечнем, который утверждается Министерством культуры Российской Федерации и Банком России.

Указанный Перечень позволит не только нормативно закрепить состав и сроки хранения документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций. Как показывает опыт применения других отраслевых перечней, внедрение указанного Перечня в практику работы кредитных организаций позволит повысить ответственность их руководителей за обеспечение сохранности архивных документов в течение установленных сроков их хранения.

Будет значительно облегчена работа по определению тех архивных документов, которые подлежат передаче на постоянное или временное хранение в государственные или муниципальные архивы в случае ликвидации кредитных организаций. В настоящее время проект указанного Перечня дорабатывается по замечаниям Банка России (было уже, по-моему, 9 или 10 альтераций Перечня).

Последним принципиальным замечанием, возникшим в ходе согласования проекта Перечня с Банком России, стал установленный Типовым перечнем срок хранения паспортов сделок (ст. 453 –

постоянно). Соответственно такой же срок хранения был указан и в проекте Перечня кредитных организаций. Банк России предлагает установить паспортам сделок временный срок хранения. Без внесения изменений в Типовой перечень этот вопрос решить нельзя.

ВнастоящеевремянаЦЭПКприРосархивепоступилоофициальное предложение Банка России о внесении соответствующих изменений в вышеназванную статью Типового Перечня. Выписка из решения ЦЭК Банка России по данному вопросу направлена на рассмотрение членов ЦЭПК при Росархиве, в ряд архивных служб субъектов Российской Федерации и заинтересованных федеральных органов исполнительной власти. После урегулирования данного вопроса мы надеемся завершить работу над Перечнем.

Как известно, Министерством культуры Российской Федерации издан приказ от 18 января 2007 г. № 19, утвердивший Правила 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. Этот нормативный правовой акт сегодня – главный для нас.

Вместе с тем, до сих пор отсутствовали единые правила деятельности архивных и делопроизводственных служб государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

Работа над проектом Правил была начата еще в 2010 г. Проект, подготовленный ВНИИДАД в рамках реализации ФЦП «Культура России», прошел широкое обсуждение в федеральных органах исполнительной власти, в уполномоченных органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела, государственных и муниципальных архивах.

Окончательный вариант проекта Правил был представлен на утверждение в Министерство культуры Российской Федерации в конце 2014 г. Такой продолжительный срок вызван не только большим количеством поданных замечаний и предложений (их было около 500), но и другими обстоятельствами.

Во-первых, это необходимость отразить практику работы с электронными документами, которая еще не устоялась и носит во многом прогностический характер.

Во-вторых, параллельно с проектом Правил была подготовлена целая серия аналитических и нормативно-методических материалов: «Сравнительный анализ форматов файлов электронных

документов постоянного (долговременного) хранения», «Архивоведческие и документоведческие функциональные требования к информационным системам, обеспечивающим электронный документооборот в процессе внутренней деятельности федеральных органов исполнительной власти», «Рекомендации по организации хранения, комплектования, учета электронных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» и другие, с которыми можно ознакомиться на сайте Росархива.

Это позволило вписать Правила в общую стратегию разработки непростых вопросов создания, приема, хранения и использования электронных документов.

Подготовленный проект Правил основывается на преемственности ранее действовавших нормативных правовых актов по работе с документами на бумажных носителях.

Главными новациями являются:

- установление основных норм, связанных с организацией хранения, комплектования, учета и использования электронных документов;
- установление формата архивного хранения текстовых электронных документов – PDF-A, в котором электронные текстовые документы будут передаваться на хранение в архив организации;
- определение единицы хранения электронных документов – электронного дела, представляющего собой контейнер или совокупность контейнеров электронных документов. Контейнер электронного документа содержит контент и метаданные электронного документа, файлы электронных подписей, визуализированную копию электронного документа в формате архивного хранения;
- разработка формы описи электронных документов.

Кроме того, определены обязательные условия хранения электронных документов, порядок их передачи в архив. Установлен порядок выдачи копий электронных документов по запросам пользователей и их заверения.

По объективным причинам при разработке проекта Правил не нашли отражения в полном объеме технологические аспекты организации хранения электронных документов, поскольку в настоящее время Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации совместно с Росархивом подготовлены, но еще не утверждены Комплексные предложения по организации

долговременного архивного хранения электронных документов.

В них даются организационные и технологические решения в отношении хранения архивных электронных документов.

Структура Правил отражает основные функции архива организации: организацию хранения и учета архивных документов, комплектование архива организации архивными документами, организация использования архивных документов, передачу документов на хранение в государственный (муниципальный) архив.

В этом смысле Правила следуют за Правилами 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.

Дополнительно в Правила включен раздел «Передача документов при реорганизации или ликвидации организации, смене руководителя архива организации».

Рад сообщить, что долгожданная регистрация правил Минюстом России состоялась 7 сентября 2015 г.

Теперь предстоит работа по внесению соответствующих изменений и дополнений 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, организациях Российской академии наук».

Росархив и ВНИИДАД принимают и принимают непосредственное участие в выполнении поручений Правительства Российской Федерации по созданию необходимой нормативной правовой базы, обеспечивающей организацию работы с документами, в том числе архивными, при осуществлении ведомственного и межведомственного электронного документооборота.

В общем русле совершенствования работы с электронными документами в делопроизводстве федеральных органов исполнительной власти в рамках реализации Государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)» подготовлены предложения по внесению изменений в Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти.

Эти изменения позволят устранить имевшие место противоречия в ряде позиций Правил делопроизводства, уточнить требования

к организации работы с документами, что будет способствовать повышению эффективности деятельности аппарата федеральных органов исполнительной власти, снижению трудозатрат, связанных с обработкой документированной информации за счет более полного перехода к электронному документообороту реализовать постановления Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2012 г. № 890 «О мерах по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти» и от 25 декабря 2014 г. № 1494 «Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия».

На улучшение нормативного регулирования использования архивных документов направлен приказ Министерства культуры Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 635, которым утвержден Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, призванный заменить Правила работы читальных залов.

Данный Порядок упорядочил вопросы количества выдаваемых дел, сроки выдачи дел в читальный зал и т. д. Этим документом значительно расширены права пользователей в читальных залах архивных учреждений при соблюдении баланса их интересов и возможностей архивов.

Сокращен срок выдачи дел и документов пользователям с 3-х до 2-х рабочих дней со дня оформления заказа, предусмотрена выдача описей дел в день заказа, а не через 3 рабочих дня, как было ранее.

В день заказа пользователь может получить печатные издания и другие материалы научно-справочной библиотеки и справочно-информационного фонда архива.

Появилась возможность заказа дел и документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В целях упорядочения расценок на оказание платных услуг федеральными архивами, в том числе на копирование архивных документов, в 2014 г. Росархивом разработаны Рекомендации по выполнению работ и оказанию услуг на платной основе федеральными казенными учреждениями, с обозначением предельной цены на каждую из них.

В соответствии с Рекомендациями 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.

С 1 июля 2014 г. прејскуранты федеральных архивов введены в действие, стоимость услуг, выполняемых федеральными архивами, приведена к среднему значению, чтобы избежать большой разницы цены за аналогичные работы и услуги.

Также в 2008 – 2011 гг. Федеральным архивным агентством, органами исполнительной власти в области архивного дела субъектов Российской Федерации разработаны административные регламенты по предоставлению государственных услуг, связанных с организацией информационного обеспечения физических и юридических лиц.

Частью 1 статьи 19 Закона об архивном деле установлена обязанность ведения государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации независимо от места их хранения.

Необходимость подготовки проекта Порядка государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, разработанного взамен Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, продиктована дальнейшим развитием и совершенствованием законодательной базы и внедрением информационных технологий в области архивного дела.

Проект данного Порядка подготовлен. В его положениях определены организация работы по государственному учету документов Архивного фонда Российской Федерации и формы ее проведения. Он имеет существенные отличия от действующего в настоящее время Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, прежде всего в части технологии проведения работ.

В частности, государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, должен будет организовываться не на основе накопления карточных массивов, работа с которыми осуществляется в ручном режиме (как это предусмотрено в устаревшем Регламенте), а путем заполнения и представления в соответствующий вышестоящий уполномоченный орган исполнительной власти в области архивного дела баз данных, созданных на едином программном обеспечении и содержащих описания архивных фондов и документов, выполненные по единой

методике.

Важным новшеством является предусмотренное проектом размещение этой информации в сети Интернет на сайтах Росархива и уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела, что обеспечит расширение доступа к сведениям об объеме, составе, содержании и месте хранения документов Архивного фонда Российской Федерации.

В проект Порядка включен новый раздел «Ведение государственного учета уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации», предусматривающий ведение Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, осуществляемое Росархивом в соответствии с частью 1 ст. 19 Закона об архивном деле.

Административный регламент по исполнению Росархивом указанной государственной функции утвержден приказом Минкультуры России от 23 октября 2007 г. № 1296.

Определенные изменения претерпели 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.

Проект Порядка государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации прошел рецензирование практически во всех уполномоченных органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела и публичное обсуждение. Коллегия Росархива рассмотрела и одобрила указанный проект.

В настоящее время ведется работа по более детальной проработке вопросов, связанных с учетом электронных документов в соответствии с замечаниями Министерства юстиции Российской Федерации.

Также до настоящего времени не решен вопрос о сроках хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в организациях Российской академии наук (в настоящее время – ФАНО). Принятие нового нормативного правового акта по вопросам государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, без сомнения, будет способствовать улучшению этой работы.

В отличие от подробно изложенного в Регламенте Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации порядка представления предложений о включении документов в Государственный реестр на бумажном носителе, вопросы его ведения в электронном формате практически не проработаны.

В этой связи, с учетом совершенствования архивных технологий возникла необходимость подготовки Положения о ведении Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации. Его проект устанавливает единый порядок организации работы по ведению Государственного реестра, в том числе в электронном формате.

В Положении впервые вводятся такие понятия, как «программный комплекс «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации», «база данных «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации», «автоматизированная информационная система «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации в электронном формате», которые дают представление об их назначении и взаимосвязи между собой.

Определена и закреплена за соответствующим отделом Российского государственного архива научно-технической документации новая функция администратора АИС «Государственный реестр».

Введение этой функции существенно изменяет порядок представления предложений о включении документов в Государственный реестр, изложенный в действующем Регламенте.

Предусмотрены как фиксация предложений и замечаний о работе АИС, поступающих от органов и организаций, участвующих в ведении Государственного реестра, и пользователей сети Интернет, так и необходимая консультационная поддержка.

Установлен порядок представления предложений о включении документов в Государственный реестр в электронном формате, оговорены вопросы авторизации для ftp-доступа, предоставляемого с целью совершенствования передачи электронных образов архивных документов, даны рекомендации по оцифровке уникальных документов и ведению Государственного реестра в электронном формате.

Большое значение для пропаганды уникального историко-

документального наследия народов Российской Федерации имеет предоставление пользователям удаленного доступа посредством сети Интернет к информации об уникальных документах и, что особенно значимо, – к их электронным образам, которые представлены в полном объеме.

ПК «Государственный реестр» предназначается не только для ведения Государственного реестра уникальных документов на федеральном уровне, но и государственных реестров уникальных документов архивных фондов субъектов Российской Федерации.

После проведения работ по модернизации АИС «Государственный реестр» можно будет рассматривать программный комплекс как типовой и приступить к его внедрению в субъектах Российской Федерации.

По нашему мнению, предложенный проектом Положения порядок включения документов в Государственный реестр не только на основе листов учета и описания уникальных документов, как это было ранее, но также и на основе изучения электронных образов представляемых документов, послужит более качественной экспертизе, а в целом, более качественному формированию Государственного реестра. Просмотр электронных образов представленных на рассмотрение документов предлагается организовать через доступ членов ЦЭПК при Росархиве к закрытой части портала «Архивы России».

В целях повышения безопасности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов Всероссийский научно-исследовательский институт противопожарной обороны МЧС России по заказу Росархива разработал «Специальные правила пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации» (утверждены приказом Минкультуры России от 12.01.2009 № 3).

Подготовка отраслевого документа по важнейшей проблеме безопасности архивов и архивных фондов в форме Специальных правил обусловлена тем, что в соответствии с п. 5 Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)», утвержденных приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313, федеральные органы исполнительной власти вправе для особо сложных и уникальных зданий издавать специальные правила пожарной безопасности, отражающие специфику их эксплуатации и учитывающие пожарную опасность.

В Специальных правилах изложены требования пожарной

безопасности к содержанию территорий, зданий и помещений государственных и муниципальных архивов, включая архивохранилища для документов на различных носителях, лабораторно-производственные здания и помещения, материальные склады. Отдельные разделы посвящены требованиям к электроустановкам и электросетям архивных объектов, средствам обеспечения их пожарной безопасности.

Важной составной частью Специальных правил являются приложения, в числе которых – рекомендуемая форма приказа об установлении противопожарного режима на архивном объекте, основные требования к видам и содержанию инструкций о мерах пожарной безопасности, порядок определения видов и количества первичных средств пожаротушения в архивохранилищах различной площади, служебных помещениях.

Специальные правила согласованы с Главным государственным инспектором Российской Федерации по пожарному надзору МЧС России с присвоением регистрационного номера (шифра) ВППБ-01-08 (письмо МЧС России от 21.01.2008 № 43-134-19).

В завершение доклада – несколько слов об упоминавшейся уже анкете, поступившей из федеральных архивов, НМС архивных учреждений федеральных округов, органов управления архивным делом субъектов Российской Федерации. Обследование показало, что архивисты с заинтересованностью подошли к подготовке предложений по совершенствованию законодательства и иных нормативных правовых актов в сфере архивного дела.

Полученные предложения в основном касаются таких вопросов, как:

- осуществление функций государственного контроля, выделения субсидий из федерального бюджета на хранение архивных документов федеральной собственности в государственных архивах субъектов Российской Федерации;
- усиление ответственности за нарушение законодательства об архивном деле;
- совершенствование нормативной базы по вопросам организации хранения электронных документов;
- правовые аспекты размещения оцифрованных архивных документов в сети Интернет;
- перспективы создания Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической, аудиовизуальной, электронной архивной документации;

- передача документов по личному составу в государственные архивы при ликвидации организаций или фактическом прекращении деятельности без исключения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- порядок финансирования приема на хранение бесхозных документов и др.

Таким образом, в настоящее время перед Росархивом стоят следующие задачи по совершенствованию нормативно-правового регулирования архивного дела в Российской Федерации:

1. Продолжить работу по нормативному обеспечению работы с электронными документами.
2. Урегулировать правовую основу комплектования архивов субъектов Российской Федерации документами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти на основе субвенций.
3. Продолжить оптимизацию сроков временного хранения документов по личному составу и других архивных документов.
4. Совместно с другими федеральными органами исполнительной власти продолжить работу по актуализации перечней типовых архивных документов.

Выступающие участники Совета по архивному делу более подробно остановятся на указанных и других проблемах в области архивного законодательства.

Резолюция Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве (22 сентября 2015 г., г. Ярославль)

Совет по архивному делу при Федеральном архивном агентстве по итогам состоявшегося обсуждения проблем совершенствования законодательства Российской Федерации в сфере архивного дела:

- признает, что принятие Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» и вслед за ним аналогичных законов на региональном уровне обеспечило соответствующее современным реалиям регулирование правоотношений в сфере архивного дела, а также управления им в интересах граждан, общества и государства;
- отмечает наличие проблем, требующих дополнительного правового урегулирования и внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации, в том числе в сфере взаимоотношений архивных учреждений субъектов Российской Федерации

Федерации с федеральными органами и организациями, расположенными на их территории, в области делопроизводства и электронного документооборота, сроков хранения отдельных видов документов и др.;

- констатирует существенные трудности в продвижении законодательных инициатив по названным проблемам вследствие ограниченности финансовых возможностей государства, недостатка понимания со стороны отдельных заинтересованных органов государственной власти, а также отсутствия в настоящее время технологических решений некоторых аспектов работы с электронными документами.

По результатам состоявшегося обсуждения Совет по архивному делу:

- призывает Минкультуры России и Росархив не ослаблять внимание к вопросам совершенствования архивного законодательства, без чего успешное развитие отечественного архивного дела невозможно;

- обращается к Минкультуры России с просьбой принять дополнительные меры по продвижению законопроекта о наделении субъектов Российской Федерации полномочиями по комплектованию, хранению, учету и использованию документов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных федеральных органов и организаций, расположенных на территории субъектов Российской Федерации;

- считает возможным согласиться с согласованным с Минтрудом России и Пенсионным фондом Российской Федерации 50-летним сроком хранения документов по личному составу, созданных после 2003 г.;

- рекомендует уполномоченным органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела в целях сохранения единых правовых, организационных и научно-методических основ функционирования архивного дела обеспечить скорейшее внедрение в организациях-источниках комплектования государственных и муниципальных архивов Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях;

- предлагает Росархиву инициировать внесение изменений в федеральное законодательство в части совершенствования

контроля за соблюдением законодательства в области архивного дела негосударственными организациями, а также усиления ответственности за не передачу на хранение в государственные и муниципальные архивы документов ликвидируемых организаций;

- считает необходимым продолжить разработку и утверждение в установленном порядке подзаконных нормативных правовых актов, обеспечивающих практическое применение требований архивного законодательства;

- полагает целесообразным активизировать привлечение депутатов законодательных органов всех уровней, институтов гражданского общества к решению вопросов правового обеспечения архивной деятельности.

ВЕСТИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

ОТЧЕТ

о работе Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа за 2015 год

Работа Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа (далее - НМС СФО) в 2015 году осуществлялась в соответствии с утвержденным планом и решениями, принятыми 03-04 июня 2014 г. на заседании Научно-методического совета в г. Чита. Все запланированные мероприятия были выполнены.

Основное заседание НМС СФО состоялось 25-26 июня 2015 года в г. Кызыл.

В работе Совета приняли участие руководители уполномоченных органов исполнительной власти в области архивного дела и руководители архивных учреждений 12 субъектов Российской Федерации: Республика Алтай, Республика Бурятия, Республика Тыва, Республика Хакасия, Алтайский, Забайкальский, Красноярский края, Иркутская, Кемеровская, Новосибирская, Омская и Томская области, также в заседании НМС СФО приглашенные гости из Республики САХА (Якутия) - руководитель Департамента по архивному делу РС(Я) Захарова Айталига Афанасьевна, также принимал участие начальник управления организации и обеспечения деятельности федеральных архивов Федерального архивного агентства Грошев Александр Владимирович. Всего на заседании НМС СФО присутствовали 35 человек.

На заседании были рассмотрены изменения, произошедшие в составе НМС СФО за прошедший год.

Решением Совета из состава НМС СФО исключены из состава Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа: Гавриков Александр Николаевич, бывший председатель Комитета по делам архивов Республики Алтай; Машегова Наталья Валерьевна, бывший начальник отдела комплектования, обеспечения сохранности и учета Комитета по

делам архивов Республики Алтай.

Включены в состав Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа: Августинovich Петр Александрович, директор КГКУ «Государственный архив Красноярского края».

Главной темой, обсуждаемой на заседании стало программно-целевое управление в архивной отрасли и реализация планов мероприятий («дорожных карт»), также обсудили вопросы об изменения в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности архивного дела. Совет рекомендовал руководителям архивных органов и учреждений в целях совершенствования управления и повышения эффективности деятельности архивных учреждений разрабатывать и утверждать планы мероприятий «дорожной карты» в регионах не по отдельным архивным учреждениям, а в целом по архивной отрасли.

Научно-методическим Советом дано поручение Караваевой А.Г., директору областного государственного казенного учреждения «Государственного архива Томской области» провести анализ критериев и механизмов оценки деятельности специалистов и руководителей архивных органов и учреждений Сибирского федерального округа, по реализации планов мероприятий («дорожных карт») и направить результаты в управление государственной архивной службы Новосибирской области.

В ходе обмена опытом работы архивисты обсуждали практику предоставления государственных и муниципальных услуг архивными органами и учреждениями и информационном взаимодействии в ходе их предоставления с территориальными органами Пенсионного фонда России.

Члены совета обратили внимание, что развитие информационного взаимодействия архивных органов и учреждений с территориальными органами Пенсионного фонда России должно быть направлено на увеличение потока обмена информацией социально-правового характера между сторонами и минимизацию непосредственных обращений граждан в архивы.

В решениях отметили, что необходимо:

- продолжить работу по развитию электронного взаимодействия архивных органов и учреждений с территориальными органами Пенсионного фонда России;

- продолжить работу по совершенствованию деятельности архивных учреждений в целях обеспечения реализации права

граждан на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда РФ, повышения уровня качества и доступности услуг, оказываемых архивными учреждениями;

- продолжить работу по заключению соглашений о взаимном электронном информационном обмене по телекоммуникационным каналам связи с органами власти и организациями, располагающими сведениями, необходимыми для предоставления государственных и муниципальных услуг.

Темой круглого стола стал вопрос об организации работы государственных архивов в современных условиях (в статусе казенных, бюджетных учреждений).

Всеми присутствующими было отмечен положительный опыт работы в статусе бюджетного учреждения Государственного архива Республики Бурятия.

Члены Совета обратили внимание, что необходимо продолжить практику разработки долгосрочных и ведомственных целевых программ на уровне субъекта Российской Федерации, а также районных (городских) целевых программ, направленных на развитие и укрепление материально-технической базы, и реализацию приоритетных направлений деятельности государственных и муниципальных архивов. Поручили Караваевой А.Г., директору областного государственного казенного учреждения «Государственного архива Томской области» разработать Анкету – вопросник для архивных учреждений Сибирского федерального округа с целью обмена опытом по оказанию платных архивных услуг.

На совещании-семинаре обсуждался вопрос комплектовании государственных и муниципальных архивов отраслевой специфической документацией.

Члены Совета рекомендовали архивным органам и учреждениям:

- активизировать работу по комплектованию архивов отраслевой специфической документацией;

- расширить списки организаций – источников комплектования, имеющих отраслевую специфическую документацию.

На заседании Совета рассмотрели предложение Росархива о подготовке в рамках научно-издательского проекта «Сибирская историческая библиотека» сборника документов по истории Сибири. Было принято решение поддержать данную инициативу.

Были объявлены результаты 2-го этапа конкурса «Лучший архивист России 2015/16», по его итогам победителями в своих номинациях по Сибирскому федеральному округу стали:

«Лучший специалист в области обеспечения сохранности и учета документов»:

- Мироненко Ирина Михайловна, начальник отдела учета, обеспечения сохранности и комплектования ГКУ Республики Хакасия «Национальный архив»;

«Лучший специалист в области комплектования»:

- Чеславская Елена Ивановна, начальник отдела комплектования ведомственных архивов и делопроизводства КУ «Исторический архив Омской области»;

«Лучший специалист в области создания (совершенствования) справочно-поисковых средств»:

- Шаповал Евгений Юрьевич, начальник отдела справочно-поисковых средств и информатизации ГБУ «Государственный архив РБ»;

«Лучший специалист в области использования документов»:

- Хмельницкая Ольга Евгеньевна, начальник отдела использования и публикации документов Государственного архива Томской области;

«Лучший работник муниципального архива»:

- Чубарова Людмила Николаевна, начальник отдела архивной службы администрации Кочковского района Новосибирской области.

На заседании Совета состоялось обсуждение хода выполнения планов научно-исследовательской и методической работы в архивных учреждениях Сибири и рассмотрены результаты работы архивистов за 2014 г. Совет одобрил и рекомендовал архивным учреждениям Сибирского федерального округа использовать в работе «Справочник документов по личному составу, хранящихся в архивах организаций-источников комплектования Исторического архива Омской области».

Научно-методический совет архивных учреждений Сибирского федерального округа рассмотрел перечень методических пособий и документальных публикаций, подготовленных архивными органами и учреждениями Сибирского федерального округа в 2014 году; утвердил план работы НМС СФО на 2016 год; одобрил информационно-аналитический обзор по итогам работы архивных учреждений Сибирского федерального округа за 2014 год и сводную заявочную карту архивных учреждений Сибирского федерального округа к отраслевому плану научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ на 2015 год.

Кроме того, Совет принял предложение управления Алтайского края по культуре и архивному провести следующее заседание Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа в г. Барнаул в июне 2016 года.

В рамках заседания Совета, был проведен Малый Научно-методический Совет по теме «Взаимодействие архивных учреждений с организациями – источниками комплектования секретными документами. Опыт работы по рассекречиванию документов в государственных архивах». Представители архивных органов и учреждений СФО поделились опытом работы по рассекречиванию архивных документов.

В результате обсуждений, члены Совета приняли решение рекомендовать руководителям архивных органов и учреждений Сибирского федерального округа: активизировать работу с организациями – источниками комплектования секретными документами по увеличению рассекречиваемых документов в пределах необходимых сроков; при формировании плана работы по рассекречиванию, учитывать потребность заявителей на данную информацию.

Председатель
Научно-методического совета
архивных учреждений
Сибирского федерального округа

К.В. Захаров

Секретарь Научно-методического совета
архивных учреждений
Сибирского федерального округа

Ю.Л. Дудко

**Победители 2-го тура конкурса
«Лучший архивист России 2015/2016» по
Сибирскому федеральному округу**

Поздравляем победителей 2-го тура конкурса «Лучший архивист России 2015/2016» по Сибирскому федеральному округу.

В номинации:

«Лучший специалист в области обеспечения сохранности и учета документов» признать победителем:

- Мироненко Ирину Михайловну, начальника отдела учета, обеспечения сохранности и комплектования ГКУ Республики Хакасия «Национальный архив»;

«Лучший специалист в области комплектования» признать победителем:

- Чеславскую Елену Ивановну, начальника отдела комплектования ведомственных архивов и делопроизводства КУ «Исторический архив Омской области»;

«Лучший специалист в области создания (совершенствования) справочно-поисковых средств» признать победителем:

- Шаповала Евгения Юрьевича, начальника отдела справочно-поисковых средств и информатизации ГБУ «Государственный архив РБ»;

«Лучший специалист в области использования документов» признать победителем:

- Хмельницкую Ольгу Евгеньевну, начальника отдела использования и публикации документов ОГКУ «Государственный архив Томской области»;

«Лучший работник муниципального архива» признать победителем:

- Чубарову Людмилу Николаевну, начальника отдела архивной службы администрации Кочковского района Новосибирской области.

Согласно решения Научно-методического совета, участники, занявшие 1, 2 и 3 места в конкурсе, награждены Грамотой НМС СФО, остальные участники конкурса получили Благодарность НМС СФО.

МЕТОДИКА И РЕКОМЕНДАЦИИ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА заседания экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) управления государственной архивной службы Новосибирской области (управление ГАС НСО)

25.12.2015

№ 13

ПОВЕСТКА ДНЯ:

4. Рассмотрение типовой номенклатуры дел и типовой инструкции по делопроизводству территориальной избирательной комиссии Новосибирской области.

Сообщение Чекмазовой О.С., ведущего архивиста отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области».

РЕШИЛИ:

4.1. Принять к сведению сообщение Чекмазовой О.С.

4.2. Согласовать типовую номенклатуру дел территориальной избирательной комиссии Новосибирской области.

4.3. Согласовать типовую инструкцию по делопроизводству территориальной избирательной комиссии Новосибирской области.

4.4. Направить вышеназванные документы в архивные органы и учреждения Новосибирской области для применения в работе с избирательными комиссиями.

Председатель ЭПК

Е.В. Ивановская

Секретарь ЭПК

И.П. Кандрашина

Приложение № 2
ОДОБРЕНА
 постановлением Избирательной
 комиссии

Новосибирской области
 от 18 ноября 2015 года № 99-17-5

**ТИПОВАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ
 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01. Организационно-распорядительная документация				
01-01	Федеральные законы о выборах и референдумах. Конституция РФ, Указы, Распоряжения Президента Российской Федерации, постановления, распоряжения Правительства Российской Федерации		ДМН (1) ст. 1 «б»	(1) Относящиеся к деятельности организации – пост.
01-02	Постановления и иные нормативные акты Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, постановления Избирательной комиссии Новосибирской области, распоряжения председателя Избирательной комиссии Новосибирской области		ДМН (1) ст. 1 «б»	(1) Относящиеся к деятельности организации – пост.

1	2	3	4	5
01-03	Законы Новосибирской области. Постановления Законодательного Собрания Новосибирской области		ДМН (1) ст. 1 «б»	(1) Относящиеся к деятельности организации – пост.
01-04	Решения органа местного самоуправления		ДМН (1) ст. 1 «б»	(1) Относящиеся к деятельности организации – пост.
01-05	Протоколы заседаний, решения территориальной избирательной комиссии и документы (планы, отчеты, заявления и др.) к ним		Пост. ст. 18 «б»	
01-06	Протоколы заседаний контрольно-ревизионной службы и документы (графики, справки, переписки и др.) к ним		Пост. ст. 18 «б»	
01-07	Планы и отчеты о работе территориальной избирательной комиссии. Копии		ДМН	Подлинники в д. 01-05

1	2	3	4	5
01-08	Переписка с Законодательным Собранием Новосибирской области, Правительством Новосибирской области, с органами местного самоуправления, правоохранительными и судебными органами, средствами массовой информации, иными организациями по основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	
01-09	Переписка с Избирательной комиссией Новосибирской области, муниципальными, окружными и участковыми избирательными комиссиями по основной деятельности		5 л. ЭПК ст.ст. 33, 34	
01-10	Переписка с кандидатами в депутаты, депутатами, с политическими партиями, общественными объединениями по основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 35	
01-11	Переписка по обращениям, жалобам и заявлениям граждан о нарушении федеральных законов, законов Новосибирской области, нормативных актов органов местного самоуправления и другим вопросам		5 л. ЭПК ст. 183 «б»	
01-12	Документы (программы, планы, отчеты) по повышению правовой культуры избирателей		ДМН ст. 288	
01-13	Документы (программы, планы, отчеты) по правовому обучению организаторов выборов		ДМН ст. 288	

1	2	3	4	5
01-14	Документы (договора, акты, ведомости и др.) по состоянию технологического оборудования и иного имущества, переданного Избирательной комиссией Новосибирской области для обеспечения деятельности избирательных комиссий		5 л. ЭПК ст. 217	
01-15	Документы (решения (копии), постановления (копии), заявления, списки, копии личных документов и др.) по формированию составов участковых избирательных комиссий и резерва составов участковых комиссий		5 л. ст. 665	После формирования в новом составе
01-16	Списки избирательных участков, участков референдума с номерами избирательных участков, участков референдума, границы избирательных участков, участков референдума, сведения о количестве избирателей по каждому избирательному участку, участку референдума. Описания границ избирательных округов		3 г. (1) ст.ст. 70 «б», 808	(1) После замены новыми
01-17	Документы (протоколы, планы, отчеты, составы, переписка и др.) рабочих групп, комиссий		5 л. ЭПК (1) ст. 59	(1) После завершения деятельности рабочих групп, комиссий

1	2	3	4	5
01-18	Документы (уведомления, заявления и др.) о назначении членов территориальной избирательной комиссии с правом совещательного голоса и прекращении их полномочий		Не менее 1 года со дня официального опубликования решения о назначении соответствующих следующих выборов	п. 24 ст. 29 ФЗ от 12.06.2002 № 67-ФЗ
01-19				
02. Документационное обеспечение территориальной избирательной комиссии				
02-01	Инструкция по делопроизводству в территориальной избирательной комиссии. Номенклатура дел территориальной избирательной комиссии		Пост. ст. 27 «а»	
02-02	Протоколы заседаний Экспертной комиссии по определению исторической, научной и практической ценности документов и документы к ним		постоянно ст. 18 «д»	
02-03	Описи дел постоянного хранения (утвержденные)		постоянно ст. 248 «а»	
02-04	Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих дальнейшему хранению		постоянно ст. 246	
02-05	Журнал регистрации входящих документов		5 лет ст. 258 «г»	
02-06	Журнал регистрации исходящих документов		5 лет ст. 258 «г»	
02-07	Журнал учета печатей и штампов		постоянно ст. 775	
02-08	Журнал регистрации письменных обращений		5 лет ст. 258 «е»	
02-09	Журнал регистрации телефонграмм		3 года ст. 258 «ж»	

1	2	3	4	5
02-10	Журнал учета и выдачи удостоверений членам территориальной и участковых избирательных комиссий		3 года ст. 259 «г»	
02-11	Журнал регистрации решений территориальной избирательной комиссии		Пост. (1) ст. 258 «а»	(1) Хранится в организации
02-12	Журнал учета личного приема граждан		3 г.ст. 259 «а»	
02-13				
03. Документы по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации				
03-01	Второй экземпляр протокола территориальной избирательной комиссии об итогах голосования на соответствующей территории вместе со вторым экземпляром сводной таблицы об итогах голосования с приобщенной к ним избирательной документацией, предусмотренной Федеральным законом «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	

1	2	3	4	5
03-02	Вторые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования с приобщенной к ним избирательной документацией, предусмотренной Федеральным законом «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	
03-03	Копия отчета территориальной избирательной комиссии и копии отчетов участковых избирательных комиссий о поступлении и расходовании средств федерального бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	
03-04	Вторые экземпляры актов о получении территориальной избирательной комиссией избирательных бюллетеней, передаче территориальной избирательной комиссией избирательных бюллетеней участковым избирательным комиссиям		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	

1	2	3	4	5
03-05	Вторые экземпляры актов о выдаче территориальной избирательной комиссией избирателям открепительных удостоверений, передаче открепительных удостоверений участковым избирательным комиссиям, погашении неиспользованных открепительных удостоверений		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	
03-06	Погашенные в территориальной избирательной комиссии неиспользованные избирательные бюллетени, акты о погашении неиспользованных избирательных бюллетеней		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	
03-07	Опечатанные избирательные бюллетени, опечатанные открепительные удостоверения		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	

1	2	3	4	5
03-08	<p>Списки избирателей вместе со всеми официальными документами уполномоченных органов, а также личными письменными заявлениями граждан, поступившими в участковые избирательные комиссии в период уточнения списков избирателей.</p> <p>Заявления избирателей о выдаче открепительных удостоверений, доверенности на получение открепительных удостоверений.</p> <p>Документы о предоставлении возможности избирателям проголосовать вне помещения для голосования: реестры заявлений избирателей, заявления избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования, выписки из реестра о голосовании вне помещения для голосования, ведомости выдачи избирательных бюллетеней членам участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса для проведения голосования вне помещения для голосования</p>		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	

1	2	3	4	5
03-09	Акты о получении участковыми избирательными комиссиями первого экземпляра списка избирателей от территориальной избирательной комиссии		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	
03-10	Неиспользованные специальные знаки (марки), находящиеся в территориальной избирательной комиссии, а также листы (часть листа) от использованных марок, переданные участковым избирательным комиссиям, и акты о порче марок		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	
03-11	Подлинники и копии других актов и реестров, хранящиеся в территориальной избирательной комиссии		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	

1	2	3	4	5
04. Документы по выборам Президента Российской Федерации				
04-01	Второй экземпляр протокола территориальной избирательной комиссии об итогах голосования по выборам Президента Российской Федерации на соответствующей территории, приобщенный к нему второй экземпляр сводной таблицы об итогах голосования и другая избирательная документация, предусмотренная Федеральным законом «О выборах Президента Российской Федерации»		Срок хранения устанавливается в соответствии с Федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	
04-02	Вторые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования по выборам Президента Российской Федерации с приобщенной к ним избирательной документацией, предусмотренной Федеральным законом «О выборах Президента Российской Федерации»		Срок хранения устанавливается в соответствии с Федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	
04-03	Копия отчета территориальной избирательной комиссии и копии отчетов участковых избирательных комиссий о поступлении и расходовании средств федерального бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов Президента Российской Федерации		Срок хранения устанавливается в соответствии с Федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	

1	2	3	4	5
04-04	Вторые экземпляры актов о получении территориальной избирательной комиссией избирательных бюллетеней, передаче территориальной избирательной комиссией избирательных бюллетеней участковым избирательным комиссиям		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	
04-05	Вторые экземпляры актов о выдаче территориальной избирательной комиссией избирателям открепительных удостоверений, передаче открепительных удостоверений участковым избирательным комиссиям, погашении неиспользованных открепительных удостоверений		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	
04-06	Погашенные в территориальной избирательной комиссии неиспользованные избирательные бюллетени, акты о погашении неиспользованных избирательных бюллетеней		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	

1	2	3	4	5
04-07	Опечатанные избирательные бюллетени, опечатанные открытые удостоверения		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	
04-08	<p>Списки избирателей вместе со всеми официальными документами уполномоченных органов, а также личными письменными заявлениями граждан, поступившими в участковые избирательные комиссии в период уточнения списков избирателей.</p> <p>Заявления избирателей о выдаче открытых удостоверений, доверенности на получение открытых удостоверений.</p> <p>Документы о предоставлении возможности избирателям проголосовать вне помещения для голосования: реестры заявлений избирателей, заявления избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования, выписки из реестра о голосовании вне помещения для голосования, ведомости выдачи избирательных бюллетеней членам участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса для проведения голосования вне помещения для голосования</p>		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	

1	2	3	4	5
04-09	Акты о получении участковыми избирательными комиссиями первого экземпляра списка избирателей от территориальной избирательной комиссии		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	
04-10	Неиспользованные специальные знаки (марки), находящиеся в территориальной избирательной комиссии, а также листы (часть листа) от использованных марок, переданные участковым избирательным комиссиям, и акты о порче марок		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	
04-11	Подлинники и копии других актов и реестров, хранящиеся в территориальной избирательной комиссии		Срок хранения устанавливается в соответствии с федеральным законом и Порядком хранения и передачи в архивы документов, утвержденным постановлением ЦИК России	

1	2	3	4	5
05. Документы по вопросам, связанным с проведением референдума Российской Федерации				
05-01	Второй экземпляр протокола территориальной избирательной комиссии по проведению референдума Российской Федерации об итогах голосования на соответствующей территории, приобщенный к нему второй экземпляр сводной таблицы об итогах голосования и другая документация, предусмотренная Федеральным конституционным законом «О референдуме Российской Федерации»		Хранится в ТИК не менее одного года со дня официального опубликования результатов референдума Российской Федерации, а затем передается в архивное учреждение	
05-02	Вторые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий по проведению референдума Российской Федерации об итогах голосования и приобщенная к ним документация, предусмотренная Федеральным конституционным законом «О референдуме Российской Федерации»		Хранится в ТИК не менее одного года со дня официального опубликования результатов референдума Российской Федерации, а затем передается в архивное учреждение	
05-03	Копия финансового отчета территориальной избирательной комиссии по проведению референдума Российской Федерации о поступлении и расходовании средств федерального бюджета, выделенных данной комиссии на подготовку и проведение референдума Российской Федерации		Хранится в ТИК до истечения срока её полномочий, а затем уничтожается по акту в установленном порядке	

1	2	3	4	5
06. Документы по выборам депутатов Законодательного Собрания Новосибирской области				
06-01	Вторые экземпляры протоколов № 1 и № 2 территориальной избирательной комиссии об итогах голосования, приобщенные к ним вторые экземпляры сводных таблиц об итогах голосования и другая избирательная документация, предусмотренная законом Новосибирской области		Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области	
06-02	Вторые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования по выборам депутатов Законодательного Собрания Новосибирской области и приобщенная к ним избирательная документация, предусмотренная законом Новосибирской области		Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области	

1	2	3	4	5
06-03	Копия отчета территориальной избирательной комиссии и копии отчетов участковых избирательных комиссий о поступлении и расходовании средств, выделенных из областного бюджета Новосибирской области на подготовку и проведение выборов		Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области	
06-04	Второй экземпляр акта о получении территориальной избирательной комиссией от окружной избирательной комиссии избирательных бюллетеней, вторые экземпляры актов о передаче территориальной избирательной комиссией избирательных бюллетеней участковым избирательным комиссиям		Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области	

1	2	3	4	5
06-05	<p>Погашенные в территориальной избирательной комиссии неиспользованные избирательные бюллетени, акты о погашении неиспользованных избирательных бюллетеней</p>		<p>Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области</p>	
06-06	<p>Избирательные бюллетени и приложенные к ним конверты для бюллетеней, использованные при досрочном голосовании</p>		<p>Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области</p>	

1	2	3	4	5
06-07	<p>Списки избирателей вместе со всеми официальными документами уполномоченных органов, а также личными письменными заявлениями граждан, поступившими в участковые избирательные комиссии в период уточнения списков избирателей.</p> <p>Заявления избирателей о досрочном голосовании. Документы о предоставлении возможности избирателям проголосовать вне помещения для голосования: реестры заявлений избирателей, заявления избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования, выписки из реестра о голосовании вне помещения для голосования, ведомости выдачи избирательных бюллетеней членам участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса для проведения голосования вне помещения для голосования</p>		Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области	

1	2	3	4	5
06-08	Акты о получении участковыми избирательными комиссиями первого экземпляра списка избирателей от территориальной избирательной комиссии		Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области	
07. Документы по выборам Губернатора Новосибирской области				
07-01	Второй экземпляр протокола территориальной избирательной комиссии об итогах голосования и приобщенная к нему сводная таблица об итогах голосования, включающая полные данные всех поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, заверенные копии особых мнений членов территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, не согласных с протоколом в целом или с отдельными его положениями, копии жалоб (заявлений) на нарушения Федерального закона, Закона Новосибирской области, поступивших в территориальную избирательную комиссию в период, который начинается в день голосования и оканчивается в день составления протокола территориальной избирательной комиссии об итогах голосования, и принятые по ним решения		Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области	

1	2	3	4	5
07-02	<p>Вторые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссии об итогах голосования и приобщенные к ним заверенные копии особых мнений членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, несогласных с протоколом в целом или с его отдельными положениями, копии жалоб (заявлений) на нарушения Федерального закона, Закона Новосибирской области, поступивших в участковые избирательные комиссии в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, и копии принятых по ним решений</p>		<p>Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области</p>	
07-03	<p>Второй экземпляр акта о получении территориальной избирательной комиссией избирательных бюллетеней, вторые экземпляры актов о передаче территориальной избирательной комиссией избирательных бюллетеней участковым избирательным комиссиям</p>		<p>Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области</p>	

1	2	3	4	5
07-04	Копия отчета территориальной избирательной комиссии и копии отчетов участковых избирательных комиссий о поступлении и расходовании средств, выделенных из областного бюджета Новосибирской области на подготовку и проведение выборов		Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области	
07-05	Погашенные в территориальной избирательной комиссии неиспользованные избирательные бюллетени, акты о погашении неиспользованных избирательных бюллетеней		Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области	

1	2	3	4	5
07-06	Избирательные бюллетени и приложенные к ним конверты для бюллетеней, использованные при досрочном голосовании		Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области	
07-07	Списки избирателей вместе со всеми официальными документами уполномоченных органов, а также личными письменными заявлениями граждан, поступившими в участковые избирательные комиссии в период уточнения списков избирателей. Заявления избирателей о досрочном голосовании. Документы о предоставлении возможности избирателям проголосовать вне помещения для голосования: реестры заявлений избирателей, заявления избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования, выписки из реестра о голосовании вне помещения для голосования, ведомости выдачи избирательных бюллетеней членам участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса для проведения голосования вне помещения для голосования		Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области	

1	2	3	4	5
07-08	Акты о получении участковыми избирательными комиссиями первого экземпляра списка избирателей от территориальной избирательной комиссии		Срок хранения устанавливается в соответствии с законом Новосибирской области и Порядком хранения, передачи в архив и уничтожения документов, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области	
08. Документы по вопросам, связанным с проведением референдума Новосибирской области				
08-01	Второй экземпляр протокола территориальной избирательной комиссии по проведению референдума, приобретенный к нему второй экземпляр сводной таблицы и другая документация, предусмотренная законодательством Новосибирской области		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	
08-02	Вторые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий по проведению референдума Новосибирской области и приобщенная к нему другая документация, предусмотренная законодательством Новосибирской области		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	

1	2	3	4	5
08-03	Копия финансового отчета территориальной избирательной комиссии и копии отчетов участковых избирательных комиссий по проведению референдума о поступлении и расходовании средств бюджета Новосибирской области, выделенных данной комиссии на подготовку и проведение референдума		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	
09. Документы по проведению выборов главы муниципального образования, иных выборных должностных лиц местного самоуправления (для территориальных избирательных комиссий города Новосибирска)				
09-01	Второй экземпляр протокола территориальной избирательной комиссии* об итогах голосования по выборам главы муниципального образования на соответствующей территории, сводная таблица к протоколу и другие документы к ним в соответствии с законодательством Новосибирской области		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	
09-02	Вторые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования по выборам главы муниципального образования и другие избирательные документы к ним в соответствии с законодательством Новосибирской области		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	

1	2	3	4	5
09-03	Копия финансового отчета территориальной избирательной комиссии и копии финансовых отчетов участковых избирательных комиссий о фактических расходах денежных средств местного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов главы муниципального образования		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	
09-04	Второй экземпляр акта о получении территориальной избирательной комиссией избирательных бюллетеней, вторые экземпляры актов о передаче территориальной избирательной комиссией избирательных бюллетеней участковым избирательным комиссиям		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	
09-05	Погашенные в территориальной избирательной комиссии неиспользованные избирательные бюллетени, акты о погашении неиспользованных избирательных бюллетеней		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	
09-06	Избирательные бюллетени и приложенные к ним конверты для бюллетеней, использованные при досрочном голосовании		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	

1	2	3	4	5
09-07	<p>Списки избирателей вместе со всеми официальными документами уполномоченных органов, а также личными письменными заявлениями граждан, поступившими в участковые избирательные комиссии в период уточнения списков избирателей.</p> <p>Заявления избирателей о досрочном голосовании.</p> <p>Документы о предоставлении возможности избирателям проголосовать вне помещения для голосования: реестры заявлений избирателей, заявления избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования, выписки из реестра о голосовании вне помещения для голосования, ведомости выдачи избирательных бюллетеней членам участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса для проведения голосования вне помещения для голосования</p>		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	
09-08	Акты о получении участковыми избирательными комиссиями первого экземпляра списка избирателей от территориальной избирательной комиссии		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	

1	2	3	4	5
10. Документы по проведению выборов депутатов представительного органа местного самоуправления (для территориальных избирательных комиссий города Новосибирска)				
10-01	Вторые экземпляры протоколов № 1 и № 2 территориальной избирательной комиссии об итогах голосования, приобщенные к ним вторые экземпляры сводных таблиц об итогах голосования и другая избирательная документация, предусмотренная законом Новосибирской области		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	
10-02	Вторые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования и приобщенная к нему избирательная документация, предусмотренная законом Новосибирской области		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	
10-03	Копия отчета территориальной избирательной комиссии и копии отчетов участковых избирательных комиссий о поступлении и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	
10-04	Второй экземпляр акта о получении территориальной избирательной комиссией от окружной избирательной комиссии избирательных бюллетеней, вторые экземпляры актов о передаче территориальной избирательной комиссией избирательных бюллетеней участковым избирательным комиссиям		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	

1	2	3	4	5
10-05	Погашенные в территориальной избирательной комиссии неиспользованные избирательные бюллетени, акты о погашении неиспользованных избирательных бюллетеней		Не менее 1 года со дня официального опубликования результатов выборов	
10-06	Избирательные бюллетени и приложенные к ним конверты для бюллетеней, использованные при досрочном голосовании		Не менее 1 года со дня официального опубликования результатов выборов	По истечению срока хранения уничтожаются по акту

1 10-07	<p>2</p> <p>Списки избирателей вместе со всеми официальными документами уполномоченных органов, а также личными письменными заявлениями граждан, поступившими в участковые избирательные комиссии в период уточнения списков избирателей.</p> <p>Заявления избирателей о досрочном голосовании.</p> <p>Документы о предоставлении возможности избирателям проголосовать вне помещения для голосования: реестры заявлений избирателей, заявления избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования, выписки из реестра о голосовании вне помещения для голосования, ведомости выдачи избирательных бюллетеней членам участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса для проведения голосования вне помещения для голосования</p>	3	4	5
10-08	<p>Акты о получении участковыми избирательными комиссиями первого экземпляра списка избирателей от территориальной избирательной комиссии</p>		Не менее 1 года со дня официального опубликования результатов выборов	По истечению срока хранения уничтожаются по акту

1	2	3	4	5
11. Документы по вопросам, связанным с проведением местного референдума (для территориальных избирательных комиссий города Новосибирска)				
11-01	Второй экземпляр протокола территориальной избирательной комиссии по проведению местного референдума об итогах голосования и документы к нему, предусмотренные законодательством Новосибирской области		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	
11-02	Вторые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий по проведению местного референдума и документы к ним, предусмотренные законодательством Новосибирской области		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	
11-03	Копия финансового отчета территориальной избирательной комиссии и копии финансовых отчетов участковых избирательных комиссий по проведению местного референдума о расходовании денежных средств местного бюджета, выделенных на подготовку и проведение местного референдума		Срок хранения устанавливается в соответствии с законодательством Новосибирской области	

Секретарь Избирательной комиссии
Новосибирской области

С.В. Лебедев

« » _____ 2015 г.

ОПЫТ И ПРАКТИКА

Работа с архивными документами как фактор успешности научно-исследовательской деятельности музея «У истоков города» Новосибирской классической гимназии № 17

Л.Д. Яковлева,

руководитель краеведческого музея

«У истоков города», заслуженный учитель РФ

Уже на первых этапах создания фондов краеведческого музея «У истоков города» Новосибирской классической гимназии №17 начала формироваться научно-исследовательская лаборатория, деятельность которой была направлена на изучение «белых пятен» в истории города. Благодаря работе в Государственных архивах, краеведы школы восстановили жизненный путь основателей и создателей Ново-Николаевска Н.М. Тихомирова, Г.М. Будагова, Н.П. Литвинова, В.И. Жернакова, В.К. Жандра и других.

Большую роль в раскрытии «белых пятен» в истории города и пополнении фондов музея «У истоков города» играют научные экспедиции, в ходе которых организуется работа с архивными документами. Выезд творческой группы краеведов в Томск зимой 2010 года, затем в марте 2014 года, работа в Государственном архиве Томской области, встречи с потомками Н.А. Завадовского, первого благочинного новониколаевских храмов, позволила восстановить его биографию, установить место его захоронения – за алтарем храма в Богородице-Алексиевском монастыре, также способствовала созданию научной работы о Соборе во имя св. Александра Невского.

В апреле 2012 года была организована научная экспедиция в Москву, где состоялась долгожданная встреча с потомками еще одного основателя нашего города Григория Моисеевича Будагова, а в июне 2013 года группа старшеклассников под руководством Яковлевой Л.Д. выехала в научную экспедицию в г. Санкт-Петербург. Работа в читальном зале и библиотеке РГИА – главного архива страны – позволила найти обширный материал о строительстве Великого Сибирского пути, о роли российских императоров Александра III и Николая II в возведении Транссибирской магистрали, о выборе «кривошековского варианта». Фонды музея гимназии также

пополнились послужными списками инженеров-строителей, выпускников Санкт-Петербургского института путей сообщения Г.М. Будагова, В.И. Роецкого, В.К. Жандра, Н.П. Меженинова. Важным событием экспедиции стала встреча с членами семьи сына Г.М. Будагова Григория Григорьевича Будагова, в результате которой были получены копии документов и фотографий из семейного архива. Социально значимым результатом проделанной работы в архивах стало то, что в августе 2013 года на ранее безымянной могиле Г.М. Будагова на Армяно-Григорианском кладбище в Санкт-Петербурге были установлены фотография на эмали и плита из черного мрамора, на которой было обозначено, что он был одним из основателей Ново-Николаевска.

Еще одним открытием, сделанным в ходе экспедиции в Санкт-Петербург, стала реконструкция биографии Владимира Константиновича Жандра и создание научно-исследовательского проекта, посвященного этому удивительному человеку, оставившему нашему городу созданную им инфраструктуру в районе железнодорожного вокзала Обь, где сейчас находится вокзал Новосибирск Главный. Автор проекта Романов Павел, выпускник гимназии 2014 г., сейчас студент факультета истории НГПУ, убедительно доказал, что улица Владимировская была названа в честь него в знак благодарности за его созидательные труды по благоустройству улицы и открытия двух школ. Материалы Российского архива помогли раскрыть новые драматические страницы биографии Жандра как героя I мировой войны. Результаты работы Романова Павла стали значимыми для жителей города Новосибирска: в октябре 2014 года в «Эгиде» состоялась презентация его небольшого издания и фильма, снятого по следам исследования, а в сентябре 2015 года на улице Владимировской был установлен паспорт с информацией о Жандре.

Благодаря поисково-исследовательской работе в музее и другим формам активно-познавательной деятельности учащихся в области краеведения стали возможными Тихомировские Чтения, которым сейчас проводятся в рамках региональных Рождественских образовательных Чтений. В результате Чтений, организованных по инициативе нашего музея, повышается уровень научных работ участников из разных образовательных учреждений города и области, в том числе учеников нашей гимназии. По следам работы в Государственном архиве Новосибирской области в последние три года было реализовано несколько исследовательских проектов,

авторы которых стали лауреатами городских научно-практических конференций (секции «История города», «Краеведение»), лауреатами (диплом I степени) Российского конкурса исследовательских работ старшеклассников «Юность. Наука. Культура», среди них работы на темы «У истоков образования Ленинского района», «Лица Великого Сибирского пути», «Новониколаевская женская гимназия П.А. Смирновой», «Архивные документы вольноопределяющихся как исторический документ эпохи».

По моему глубокому убеждению, вовлечение школьников не в формальную, а осознанную работу по исследованию «белых пятен» в истории своего края, страны, своей семьи через поисковую деятельность в ходе научных экспедиций, которая способствует маленьким собственным открытиям, приближает ребенка к этой истории, создает условия для гражданского и духовно-нравственного становления его личности.

Опыт сохранения электронной информации государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»

В.А. Буренков,

*начальник отдела автоматизированных технологий
ГКУ НСО «Государственный архив Новосибирской области»*

Архивы уже сегодня играют заметную роль в развитии новой информационной культуры, связанной с глобализацией мировых информационных потоков, становлением массовой компьютерной грамотности, ростом потребности граждан, государственных учреждений и общественных организаций в поиске и получении информации, в том числе и архивной, в электронном виде и по электронным каналам связи. Новое поколение предъявляет всё более высокие требования к услугам, оказываемым архивными учреждениями, что в свою очередь стимулирует развитие информационных технологий в архивном деле, использование этих технологий в целях повышения доступности богатейших информационных ресурсов, хранящихся в них.

Государственный архив Новосибирской области является одним из крупнейших хранилищ архивной информации по истории

не только нашей области, но и всей Сибири. Востребованность ресурсов постоянно растет как в плане запросов юридических и физических лиц, так и в самостоятельной работе исследователей в читальных залах архива.

В сложившейся ситуации развитие автоматизированных архивных технологий выходит на первое место в ряду стоящих перед архивами задач.

Одним из актуальных направлений деятельности архивных учреждений в области обеспечения сохранности документальных материалов является создание копий страхового фонда и фонда пользования документов.

Очевидными преимуществами копий фонда пользования архивных документов в цифровом формате являются:

- способность цифровых копий при необходимости заменить оригинал;
- возможность многократного копирования документа без потери качества;
- возможность как частичной, так и полной реставрации внешнего вида оцифрованного документа средствами программного обеспечения;
- обеспечение быстрого доступа к цифровой копии документа с помощью информационно-поисковых систем;
- обеспечение многопользовательского доступа к цифровой копии документа, в том числе через сеть Интернет.

Первый опыт в создании электронных документов архив приобрел в середине 90-х годов, когда начал переводить в электронный вид фольклорную коллекцию, записанную на магнитофонные кассеты и катушки.

С 2009 года архив начал перевод в электронный вид документов на бумажных носителях. Именно к тому времени был полностью скомплектован и запущен в работу микрофильмирующий комплекс, позволяющий создавать страховой фонд на особо ценные дела на пленочном носителе и фонд пользования на электронных носителях.

Для оцифровывания сброшюрованных и не подлежащих расшивке документов необходимо использовать только специализированные книжные и планетарные сканеры.

Получение оптимального качества изображения является важнейшей задачей успешного оцифровывания документов.

Цифровая копия архивного документа считается качественной, если при ее отображении на экране монитора или распечатке

получается практически идентичная копия бумажного документа или изображения, точно воспроизводящая все линии, знаки, символы, тональность и цвет. При условии хорошей читаемости цифровой копии допускается незначительное изменение фона.

Качество оцифровывания зависит от:

- разрешения сканирования, измеряемого в точках на дюйм (dpi);
- режима сканирования;
- деталей документа (размеров букв, символов, линий, тона и цвета);
- физического состояния документа.

Базовым форматом для сохранения графических данных является формат TIFF. Данный формат в значительной степени не зависит от аппаратно-программной платформы и позволяет обеспечить сохранность материала без потери качества.

Однако, для передачи и хранения данных оцифровывания полутоновых и цветных фотографий/документов рекомендуем использовать формат JPEG.

Как правило, формат JPEG даже при небольших уровнях сжатия обеспечивает ощутимо меньший объем графического файла, чем формат TIFF. Но важно помнить, что после каждого редактирования файла в формате JPEG происходит повторное сжатие с необратимой потерей новых деталей изображения. Поэтому данный формат может быть рекомендован только для окончательного сохранения изображений, которые в дальнейшем не предполагается редактировать.

Одним из возможных способов сохранения изображений является универсальный формат PDF. Использование формата PDF позволяет значительно расширить и улучшить защиту документов. Можно задавать защиту от печати, открытия, изменения и доступа к PDF-документу. Можно поставить защиту от изменения документа, при этом, разрешив добавлять к нему комментарии и цифровую подпись.

Для первичного накопления и обработки оцифрованного массива информации используются оперативные накопители, в качестве которых обычно выступают жесткие диски или/и массивы жестких дисков.

Современные технологии сделали жесткий диск практически идеальным хранилищем оперативных данных. Значительный объем, быстрый доступ к информации и высокий темп ее считывания являются безусловными плюсами жестких дисков. Однако выход из строя жесткого диска ведет к потере всех записанных на нем данных, поэтому на ответственных участках работ необходимо

применять дополнительные технические мероприятия, повышающие надежность: дублирование, избыточность, резервирование информации на сменные носители, например внешний жесткий диск.

Стоит отметить, что наряду с хранением оцифрованного массива ведется наполнение программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области» и в ближайшее время планируется его перенести в центр обработки данных Правительства, что позволит увеличить объем для хранения баз данных, надежность их сохранности.

Для долговременного хранения цифровых копий оптимальны сменные носители, преимуществом которых перед жесткими дисками является то, что выход из строя устройства чтения/записи (привода) не влечет за собой потерю данных, так как они могут быть прочитаны на любом другом устройстве. Наилучшими показателями по соотношению параметров надежность/емкость/цена характеризуются лазерные компакт-диски.

Лучший вариант хранения дисков: отдельный бокс (коробочка) для каждого диска, которая будет защищать от механических повреждений, пыли и частично от нежелательных воздействий атмосферы. Рекомендуется хранить кейсы с дисками вертикально (книжный вариант). Соблюдать температуру хранения от 4 до 20°C (оптимальное значение 18°C), относительная влажность от 20 до 50% (оптимальное значение 40%). Необходимо обеспечить хранение дисков в затемненных местах.

Не рекомендуется использовать полиэтиленовые или бумажные конверты, так как при вложении и вынимании диска на нем могут появляться микротрещины.

В итоге, стоит отметить, что наряду с оцифровыванием документов, наполнением модулей ПК «Электронный архив Новосибирской области», оперативном хранением массива электронных документов – организовано создание/запись архивных копий отсканированного массива данных на CD-, DVD-дисках с последующей передачей на хранение в архивохранилище архива.

**Информация о работе экспертно-проверочной
комиссии управления государственной архивной
службы Новосибирской области за 2015 год**

И.П. Кандрашина,

*консультант отдела организации и контроля деятельности
государственных и муниципальных архивов
управления государственной архивной службы
Новосибирской области, секретарь ЭПК*

Работа экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области (ЭПК управления ГАС НСО) в 2015 году проводилась в соответствии с Планом работы ЭПК управления ГАС НСО на 2015 год.

В 2015 году проведено 13 заседаний, в том числе одно выездное заседание на базе отдела архивной службы администрации г. Оби Новосибирской области.

Кроме того, проведено внеочередное заседание с представителями управления Судебного департамента в Новосибирской области и управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области по вопросу упорядочения документов на судебных участках мировых судей Новосибирской области и о возможности включения в список организаций – источников комплектования ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» мировых судей Новосибирской области.

На заседаниях ЭПК были рассмотрены следующие вопросы:

– о работе ЭПК управления ГАС НСО за 2014 год и плане работы на 2015 год;

– о работе экспертно-проверочной комиссии МКУ города Новосибирска «Горархив»;

– о результатах упорядочения документов постоянного срока хранения и по личному составу в организациях – источниках комплектования ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» в 1-м полугодии 2015 года;

– о выполнении плана-графика представления описей дел постоянного хранения и по личному составу от организаций – источников комплектования ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» на рассмотрение ЭПК управления ГАС НСО в 2015 году;

– об итогах описания фондов личного происхождения, находящихся на хранении в ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области», в 2015 году.

Экспертно-проверочной комиссией на заседаниях с января по декабрь 2015 года были приняты решения:

– об исключении из Сводного списка 20 организаций – источников комплектования (2 – ГКУ НСО ГАНО и 18 – муниципальных архивов) и включении 15 организаций (4 – ГКУ НСО ГАНО и 11 – муниципальных архивов);

– о завершении розыска и снятии с учета 45 утраченных дел 5 организаций, не обеспечивших сохранность архивных документов: 4-х источников комплектования ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» и одного источника отдела архивной службы администрации Краснозерского района.

Экспертно-проверочной комиссией в 2015 году рассмотрены и согласованы:

– план-график представления описей дел постоянного хранения и по личному составу от организаций – источников комплектования ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» на рассмотрение ЭПК управления ГАС НСО в 2016 году;

– рекомендации по подготовке исполнительными органами государственной власти Новосибирской области перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации внутренней деятельности;

– типовая инструкция по делопроизводству в инспекции Федеральной налоговой службы по районам, районам в городах, городам без районного деления, инспекции межрайонного уровня Новосибирской области;

– порядок хранения, передачи в архив и уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Законодательного Собрания Новосибирской области шестого созыва, подготовленного Избирательной комиссией Новосибирской области;

– типовая номенклатура дел окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Законодательного Собрания Новосибирской области шестого созыва, подготовленной Избирательной комиссией Новосибирской области;

– типовая номенклатура дел и типовая инструкция по

делопроизводству территориальной избирательной комиссии Новосибирской области.

В 2015 году на заседаниях ЭПК утверждены описи дел постоянного хранения на 39997 ед. хр., включенных в состав Архивного фонда Новосибирской области. Согласованы описи на 84793 дел по личному составу, 70 нормативных документов. Утверждены и согласованы переработанные и усовершенствованные описи дел постоянного хранения и по личному составу на 45155 дел, а также описи дел постоянного хранения и по личному составу, составленных в архивах после описания 4354 ед. хр., рассмотрены и утверждены описи особо ценных документов на 614 дел.

Не представлены на рассмотрение ЭПК примерная номенклатура управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) в районе (городском округе) Новосибирской области и методические рекомендации по приему и описанию фотодокументов, в том числе в электронном виде, включенные в план работы ЭПК 2014 года и 2015 гг.

НОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Утверждаю
Директор ГКУ НСО ГАНО

_____ В.М. Широков
« ___ » _____ 2015 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СКАНИРОВАНИЮ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И УПРАВЛЕНИЮ ПОЛУЧЕННЫМ ИНФОРМАЦИОННЫМ МАССИВОМ

Начальник отдела ААТ

_____ В.А. Буренков
« ___ » _____ 2015 г.

Согласовано:
Заместитель директора

_____ В.Н. Пахомов

« ___ » _____ 2015 г.

Согласовано:
Главный хранитель фондов

_____ А.Г. Даценко

« ___ » _____ 2015 г.

1. Организация работ по оцифровке архивных документов

1.1. Цели оцифровки архивных документов

Оцифровка архивных документов производится с целью формирования электронного фонда пользования (ЭФП).

Электронный фонд пользования представляет собой совокупность электронных копий документов Архивного фонда, записанную на цифровые носители, и предназначенную для использования вместо подлинников документов, что должно обеспечить:

- сохранность документа;
- возможность формирования электронных ресурсов, обеспечивающих оперативность доступа к документу, в т.ч. с использованием Интернет-технологий.

1.2. Методы создания ЭФП

Электронный фонд пользования создается:

- в рамках государственных, ведомственных, региональных программ и ежегодных (перспективных) планов работы архива;
- на все документы, определенные для страхового копирования;
- на наиболее часто запрашиваемые документы;
- в процессе выполнения заказов;
- в процессе других работ.

Основные технологические операции создания электронных копий архивных документов:

- отбор документов для оцифровки;
- подготовка документов для оцифровки;
- передача документов на сканирование/ прием документов/ регистрация в учетной документации;
- выбор способа оцифровки документов на различных носителях (так, для фотодокументов определяющими факторами являются: тип и вид носителя документа (фотобумага, фото пленка, стекло), рулон или отдельный кадр, размер (формат) носителя (бумаги и фотокадра), характеристика документа (отдельный лист документа, фотография, или комплекс документов (фотографии, вклеенные в фотоальбом); для фонодокументов – носитель информации, наличие специализированного оборудования для воспроизведения подлинника и т.п.);
- оцифровка документа – создание электронной копии;
- двукратная (минимум) запись на носители: электронной копии и рабочая копия;
- маркировка носителей/ регистрация носителей и их содержимого (электронная копия и рабочая копия) в учетной документации;

- передача носителей копий на хранение;
- возврат подлинников документов на хранение.

1.3. Критерии отбора архивных фондов для создания электронных копий

В плановом порядке электронные копии архивных документов создаются в первую очередь для:

- наиболее используемых документов, независимо от времени их создания, материала и техники изготовления;
- особо ценных и уникальных документов;
- документов, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии с высокой степенью разрушения основы, что может повлечь утрату подлинника;
- документов, для которых существует угроза утраты информации (например: для документов на бумажной основе – угасание текста; для фонозаписей на магнитной ленте – размагничивание; для цветных фотонегативов – утрата цветности и т.п.) при удовлетворительном физическом состоянии носителя;
- выполнения запросов и заказов, подготовка изданий и выставочных проектов.

Оцифровке подлежат только те фонды, по которым уже прошла или не предполагается в будущем научно-техническая переработка или усовершенствование описей (в части редактирования заголовков).

Из фондов, равноценных по значению, первоочередному копированию подлежат фонды, документы которых находятся в неудовлетворительном физическом (техническом) состоянии и наиболее интенсивно используются, а также цветные фотодокументы.

1.4. Создание электронных копий документов силами подрядных организаций

Допускается создание ЭФП силами сторонних организаций на условиях аутсорсинга при обеспечении безопасности и полной сохранности подлинников.

Создание ЭФП силами сторонних организаций может производиться исключительно на территории архива в специально оборудованном помещении при оформлении соответствующих документов, фиксирующих выдачу/возврат подлинников документов во временное пользование, и при постоянном контроле процесса оцифровки со стороны сотрудников архива.

При заключении договоров на условиях аутсорсинга подрядными организациями на выполнение работ по оцифровке архивных документов особо необходимо оговаривать ответственность

подрядной организации за сохранность подлинников документов.

Учитывая то, что комплексы профессионального оборудования для оцифровки и обработки графической информации являются весьма энергоемкими, при заключении договоров на условиях аутсорсинга с подрядными организациями на выполнение работ по оцифровке архивных документов, рекомендуется особо оговаривать оплату коммунальных платежей и электроэнергии со стороны организации-подрядчика.

1.5. Оцифровка документов. Общие подходы и требования.

Сотрудники архива несут персональную ответственность за сохранность подлинников архивных документов в течение всего времени работы с ними.

Требования общего характера:

- Единицы хранения, отдельные архивные документы **оцифровываются в полном объеме**, включая обложки, шмуцтитутлы, листы со служебной информацией, оборотные стороны и т.п.;

- После оцифровки документа на обложку единицы хранения (дела) ставится штамп «ОЦИФРОВАНО»;

- Допустимо не оцифровывать «пустые» (незаполненные символьной (текстом), графической и иной информацией, пронумерованные) листы (страницы), входящие в состав единицы хранения (документа), при обязательной оцифровке листа-заверителя и специальной отметке в сопроводительной документации (в описании электронной копии) о том, какие именно и по какой причине листы (страницы) не оцифровывались;

- Незаброшюрованные дела оцифровываются в разворот, отдельные документы – полистно (включая оборотную сторону);

- Полистная оцифровка незброшюрованных дел возможна только в случае, когда формат листов (в высоту) превышает размер сканирующего стола, и дела необходимо располагать на столе горизонтально;

- В случае если в составе дела находятся документы разных размеров, необходимо использовать белые листы бумаги для подкладки их под небольшие документы с тем, чтобы следующий документ большего размера не предъявлялся на изображении;

- Нежелательна пофрагментная оцифровка большеформатных подлинников с последующей компьютерной «склеивкой» («стикингом») изображения. Для оцифровки большеформатных документов рекомендуется использовать специализированные сканеры формата А1-А0;

- В случае если архивный документ представляет собой трехмерный объект (например, книжное/альбомное издание, свиток, рулон и т.п.), кроме оцифровки его обложки, шмуцтитула и страниц с помощью сканера, необходимо также создание цифровой фотографии предмета, отражающей его физические размеры и форму, а также имеющиеся особенности (книжный корешок, три обреза книги, застёжки и т.п.);

- В случае если документ хранится в сложенном виде, кроме оцифровки его лицевой и оборотной стороны в развернутом виде, необходимо также оцифровать его во всех вариантах сложения в случае, если варианты сложения имеют самостоятельную информационную ценность (например, надписи на внешних сторонах писем–треугольников периода Великой Отечественной войны);

- В случае если документ представляет собой телетайпную или телеграфную ленту, книгу, выполненную азбукой Брайля, имеет филигранные, рельефные изображения, подчистки, исправления и т.п. и/или иные детали, видимые только при определенном освещении или под углом, его сканирование производится с использованием специального оборудования. Если подобное оборудование отсутствует, то особенности документа подробно описываются в сопроводительной документации, в том числе в программе учета и описания электронных копий;

- Если архивный документ имеет историческую упаковку (конверт, папку, обложку, кофр и т.п.) в обязательном порядке необходимо создать электронную копию данной упаковки, применив при необходимости цифровой фотоаппарат;

- При оцифровке сложных объектов (например, фотоальбомов), где на странице расположено несколько архивных документов (фотографий), демонтаж которых невозможен, создается электронная копия страницы в целом, а затем с помощью специальных установок сканирующего оборудования – каждого документа (фотографии) в отдельности;

- В случае изменения внешнего вида подлинника архивного документа (например, в результате реставрации), документ оцифровывается повторно, а утративший актуальность электронный массив документов заменяется на новый;

- При оцифровке желательно располагать на поверхности сканера две линейки, демонстрирующие физические размеры документа;

- При оцифровке документа (единицы хранения) необходимо

следить, чтобы граница области сканирования отстояла на 0,5 – 1 см от края документа с тем, чтобы на изображении были видны его края;

- Использование прижимного стекла сканеров нежелательно в случае если:

- толщина дела превышает глубину книжной колыбели;
- дело шито таким образом, что при его раскрытии на 180 градусов у корешка возникает «волна» и появляется возможность нанесения вреда документам;
- при сканировании иллюминированных или пергаменных рукописей и книг.

Технические требования:

Ежедневно работа по созданию электронных копий должна начинаться с:

- проведения регламентной настройки сканирующего оборудования в соответствии с руководством пользователя данного вида оборудования;

- результаты настройки оборудования ежедневно должны фиксироваться в Журнале создания электронных копий.

В целях исключения повторной оцифровки документов создание копии производится с максимально возможными техническими параметрами:

Разрешение не менее 300 dpi – для оцифровки документов формата А4 и более;

Разрешение не менее 600 dpi – для оцифровка документов формата менее А4;

При сканировании документов, имеющих тонкие линии, мелкие детали, фотодокументов, для гарантии воспроизведения чертежей, карт, а также документов в плохом физическом состоянии разрешение должно быть не менее 600 dpi.

Графическая обработка электронных копий недопустима!

Копии должны сохраняться:

- в виде отдельных файлов;
- в режиме RGB;
- в формате *.JPEG;
- с разрешением 300 dpi;

Во избежание утраты цифровой информации на встроенных носителях информации допустима однократная репликация полученных файлов на внешние носители информации – компакт или оптические диски (CD-R, DVD-R).

Электронные копии на компакт или оптические диски

реплицируется, исключая возможность последующей дозаписи информации на данный носитель.

Обязательным является хранение каждого компакт или оптического диска в индивидуальной первичной упаковке (в виде жесткой коробки).

1.6. Маркировка электронных копий

Каждый файл электронной копии должен иметь уникальное имя шифр-маркировку. Разработка и внедрение унифицированной маркировки электронных копий имеет целью:

- Однозначную идентификацию электронной копии;
- Возможность соотнесения копии с подлинником архивного документа;
- Возможность расположения электронных копий листов каждого оцифрованного дела в структуре каталога в порядке возрастания номеров листов с целью облегчения их полистного просмотра.

Основной принцип, который должен соблюдаться при маркировании электронных копий – включение в структуру имени файла всех элементов архивного шифра документа. Ниже приводится пример маркирования электронной копии архивного документа.

Традиционно имена файлов должны содержать основные поисковые данные архивного документа, которые включают в себя номер фонда, номер описи, номер единицы хранения (дела), номер листа разделенные пробелами и запятыми. Литера к номеру описи, дела – ставится после номера описи, дела соответственно.

Пример: P-560, оп.1а, д.1, 0001.jpeg

P-560 – номер фонда

оп.1 – номер описи

а – литера к номеру описи

д.1 – номер единицы хранения (дела)

0001 – номер листа

jpeg – формат.

Принцип маркирования должен быть унифицирован для всего массива оцифрованных документов.

Процедура маркирования файлов электронных копий с указанием всех сигнатур осуществляется в ручном режиме, что тормозит процесс создания электронных копий, но позволяет в случае необходимости организовать отдельное от электронных систем учета хранение электронных массивов графических образов.

1.7. Контроль качества электронных копий

В настоящее время не существует разработанных и апробированных методик автоматизированного контроля качества создаваемых электронных копий, поэтому целесообразно применять комбинацию методов визуального контроля, перечисленных ниже:

- полистный просмотр и сравнение подлинников документов с электронными копиями;
- сверка соответствия количества электронных файлов количеству листов, проверка последовательности листов;
- проверка наличия электронных копий оборотов листов документов;
- анализ качества изображения на экране монитора с разрешением не менее 1280x1024 точек, в том числе – цветопередача, резкость, контрастность;
- проверка читаемости документа при 200% масштабировании;
- оценка плотности изображения;
- анализ качества распечатки выбранных графических образов, созданной на принтере с разрешением 600 dpi.

Контроль качества электронных копий должен производиться неоднократно на разных этапах создания:

- на этапе создания в процессе оцифровки;
- после записи на встроенный носитель информации;
- после репликации файлов на внешние носители информации – компакт или оптические диски (CD-R, DVD-R).

В случае выявления брака электронной копии на любом из этапов, информация о нем вносится в протокол (акт) соответствующего этапа и является основанием для осуществления повторной процедуры работы с электронной копией.

Контроль качества электронных копий должен проводиться по каждому файлу. Выборочная методика контроля допустима в исключительных случаях на однотипных (массовых) источниках.

1.8. Перечень оборудования и программного обеспечения, необходимого для создания электронных копий архивных документов, хранения и управления цифровым массивом

Для проведения работ по созданию электронных копий документов и управлению цифровым контентом необходимо следующее оборудование:

Сканирующее оборудование:

- профессиональные книжные планетарные (бесконтактные) сканеры:

- формат не менее А2;
- разрешение оптическое не менее 300 dpi (все режимы сканирования: режимы сканирования: 36/24-бит в цветном изображении; 8-бит в оттенках серого; 1-бит для черно-белого изображения);
- формат выходного файла: все стандартные форматы изображений: несжатый и многостраничный TIFF, JPEG, PDF, многостраничный PDF;
- автоматическое определение формата сканирования;
- подвижная книжная колыбель с автоматизированным прижимным стеклом (возможность работы как с прижимным стеклом, так и без прижимного стекла);
- система освещения должна обеспечивать сканирование с защитой от ультрафиолетового и инфракрасного излучения (оснащение лампами холодного света, либо LED светодиодными осветителями);
- набор для калибровки сканера под заданные параметры;
- программное обеспечение управления сканированием: автоматическое распознавание страниц, автоматическая разбивка разворота на две страницы, ручной выбор и разбивка страницы, автоматическое исправление изгибов книги (желательно), изменение разрешения, перевод из цветного формата в градации серого и в черно-белый, сохранение в нескольких форматах, отправка на печать.

Компьютерное оборудование:

- Автоматизированное рабочее место оператора – графическая рабочая станция (для поддержки сканирования / индексирования / администрирования);
- Монитор с диагональю не менее 19 дюймов;
- устройства чтения и записи оптических дисков;
- источник бесперебойного питания.

Серверное оборудование:

- Сервер локальной сети / центральный компьютер для решения вопросов передачи информации (при проведении работы на нескольких сканирующих устройствах);
- источник бесперебойного питания

Носители информации (модули памяти):

- Файл-сервер / система хранения данных для хранения электронных массивов данных;
- RAID-массив;
- источник бесперебойного питания;

- носители информации для хранения оцифрованных документов (специализированные CD-R, DVD-R, предназначенные для архивного хранения);

Программное обеспечение:

- операционные системы WinXP или выше, для серверов WinServer 2008 и выше;

- необходимые драйверы для сканирующих устройств, цифровых фотоаппаратов, принтеров, подключенных к компьютерам;

- программное обеспечение, позволяющее контролировать качество цветопередачи и контрастность на экране монитора (например, Adobe Gamma или Atrise Lutcurve);

- графические редакторы (например, Adobe Photoshop);

- программа для просмотра и преобразования графических изображений в PDF-файлы;

- программа для записи информации на компакт-диск (например, Nero Burning Rom);

- система управления базами данных (СУБД) и/или оболочка базы данных (система) для учета электронных копий и управления цифровыми ресурсами;

Все перечисленное оборудование должно быть смонтировано в единый аппаратно-программный комплекс создания и хранения электронных копий архивных документов.

Рабочие станции и сервера, используемые для создания и/или хранения электронных документов, не могут быть подключены в локально-вычислительные сети архива.

Рабочие станции и сервера, используемые для создания и/или хранения электронных документов, не могут иметь выход в Интернет.

1.9. Основные требования к помещениям по созданию электронных копий архивных документов и рабочим местам сотрудников

Помещения архива (ул. Свердлова, 16, кабинеты: 1, 5, 6, 8; ул. Серебренниковская, 21, кабинеты: 9, 10) где производятся работы по оцифровке архивных документов и созданию электронных копий, должны иметь естественное и искусственное освещение. Оконные проемы должны быть оборудованы регулируемыми жалюзи или занавесками, позволяющими полностью закрывать (при необходимости) оконные проемы.

Рабочие места для создания электронных копий оборудуют специальными столами, приставками, подъемно-поворотными

креслами (стульями), регулируемые по высоте и углам наклона сиденья и спинки.

Освещенность на поверхности стола в зоне размещения документа должна быть 300—500 лк, освещенность поверхности экрана – не более 300 лк. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана и стола сканирования. Допустимо при использовании профессионального сканирующего оборудования, оснащенного собственными лампами, полное выключение освещения в процессе оцифровки.

Минимальная площадь на одно рабочее место должна составлять не менее 6 кв. м, расстояние между рабочими столами с мониторами должно быть не менее 1,2 м.

Экран монитора должен находиться от глаз пользователя не ближе 500 мм с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

Помещение должно быть хорошо вентилируемым. Вентиляционные отверстия на оборудовании не должны быть перекрыты.

Не допускается размещение вблизи оборудования комнатных растений.

Помещение должно быть оборудовано сейфом или закрывающимся шкафом для хранения архивных документов, принятых на оцифровку.

Помещения, где производятся работы по оцифровке архивных документов и созданию электронных копий, должны сдаваться под охрану.

2. Организация работ по хранению электронных копий архивных документов

2.1. Хранение электронных копий на встроенных и внешних носителях

Электронные копии необходимо хранить на сервере/ системе хранения данных/ в электронной библиотеке с обязательной формированием RAID-массивов, применяемых с целью предотвращения утраты информации и повышения надежности хранения данных.

Структура хранения цифровой информации на RAID-массиве должна полностью совпадать с основным хранением на сервере/ в системе хранения / в электронной библиотеке.

Организация хранения электронных копий на встроенных носителях информации (сервер, система хранения данных, электронная библиотека, RAID-массив) должна соответствовать

принципам иерархического учета и описания архивных документов и состоять из набора вложенных папок:

Папка: №фонда, №описи, №единицы хранения

Файл: №фонда, №описи, №единицы хранения, №листа документа

Файлы в порядке возрастания номеров листов.

По окончании создания электронных копий и размещении их в соответствующем разделе каталога на встроенном носителе и в RAID-массиве, необходимо произвести репликацию электронных мастер копий на внешние носители информации, которые будут являться контрольным экземпляром копии и должны храниться в архивохранилище архива.

Электронные копии на компакт или оптические диски реплицируются, исключая возможность последующей дозаписи информации на эти электронные носители.

2.2. Создание и маркировка рабочих электронных копий

Для обеспечения возможности активного пользования созданными электронными копиями необходимо изготовить рабочий экземпляр электронных копий для создания копий второго и последующего поколений.

Для этого производится повторная репликация электронных копий на другой комплект внешних носителей информации, подтвержденная составлением акта.

Рабочие экземпляры электронных копий делаются с копий, выполненных с максимальным разрешением.

Электронные копии на компакт или оптические диски реплицируются, исключая возможность последующей дозаписи информации на эти электронные носители.

Если в дальнейшем в процессе активного использования рабочей копии потребуются ее замена, то создание новой рабочей копии (повторная репликация) возможно только:

1) в структурном подразделении, на которое возложен функционал по созданию электронных копий архивных документов (отдел автоматизированных архивных технологий);

2) на основании:

- Заказа (требования) на репликацию (повторное создание) рабочей копии;

- Акта технического состояния внешнего носителя (рабочей копии) с указанием возникших проблем (причин ее замены);

- Акта об уничтожении внешнего носителя рабочей копии.

Созданной новой рабочей копии присваивается маркировка уничтоженной копии.

Копирование рабочих копий или создание с них копий второго и последующего поколений в других подразделениях архива и без соблюдения описанной процедуры недопустимо.

2.3. Маркировка внешних носителей информации

Для каждого внешнего носителя информации создается свой информационный вкладыш. На вкладышах к внешним носителям информации (CD-R, DVD-R), на которые произведена репликация электронных копий и рабочих копий, должны быть указаны:

- название архива;
- порядковый номер диска (носителя информации) – присваивается в валовом порядке;
- дата записи диска;
- количество файлов;
- объем файлов (Мб) (с уточнением: общий, свободный, занятый – при необходимости)
- тип диска (электронные копии – подлинник);
- а также полный перечень имен файлов, записанных на данный носитель.

Контроль качества внешних носителей информации

После записи оптических дисков необходимо произвести их тестирование и контроль качества (читабельности):

- визуальный контроль ведется одновременно с записью диска;
- проверка читабельности информации, записанной на носителе с помощью программных и технических средств;
- оценка физического состояния сохранности носителя.

2.4. Передача внешних носителей информации на хранение

Записанные внешние носители с электронными копиями архивных документов передаются на хранение в архивохранилище архива, по Акту приема-передачи копий на хранение.

Прием внешних носителей осуществляется в одном экземпляре единиц хранения – контрольном, на котором записаны электронные копии.

При приеме электронных копий сотрудником, ответственным за архивохранилище, составляется научно-справочный аппарат (опись, удостоверяющий лист к описи, карточкам электронных носителей) и другая сопроводительная информация, проверяется комплектность изготовления электронных копий, визуально-

техническое состояние.

Тестирование и контроль качества (читабельности):

- проверка читабельности информации, записанной на носителе;
- II оценка физического состояния сохранности носителя.

Подобный контроль необходимо проводить в режиме осуществления регламентных работ не реже 1 раза в 10 лет для всех имеющихся внешних (дисковых) носителей информации.

2.5. Создание электронных копий второго и последующих поколений

Создание производных электронных копий архивных документов осуществляется в отделе автоматизированных архивных технологий, на основании Заявки (требования) на изготовление электронной копии с рабочей копии, записанной на внешний носитель.

В зависимости от условий целесообразно создавать копии:

- с максимальным разрешением в 300 dpi, в двух режимах (цветном и оттенках серого – при необходимости) и представлять отдельными файлами страниц (разворотов) в формате *.jpg, организованными в соответствии с архивным расположением документов, представленным в структуре каталога;
- с разрешением не более 200 dpi в формате электронной книги PDF (или многостраничный *.tiff).

Электронная книга создается с использованием приложения для преобразования файлов в PDF-файлы. Работы по формированию электронной книги производятся в отделе автоматизированных архивных технологий.

Электронная книга составляется последовательно из образов оцифрованных листов/ оборотов подлинника согласно нумерации листов документа. Полученная в результате преобразований электронная книга проверяется полистно и сверяется с подлинником. Также контролируется также качество всех электронных копий, включенных в нее.

Применение графических редакторов, ретушь, повышение контрастности и иные способы графической обработки электронных копий документов нежелательны. Если подобная графическая обработка электронных копий все же была проведена, все ее этапы и содержание должны быть отражены в описании представленной электронной копии, размещенном либо на вкладыше к носителю информации, либо в примечаниях к описанию документа.

Запись на внешние носители электронных копий для читального зала производится в отделе автоматизированных архивных

технологий. Количество и вид внешних носителей (CD-R, DVD-R) с идентичным содержанием определяется сотрудниками читального зала и указывается в бланке Заказа (требования).

Записанные на оптические диски копии для читального зала передаются сотрудникам читального зала по Акту приема-передачи. Порядок их использования в читальном зале определяется правилами работы читального зала.

Для хранения оптических дисков в служебных помещениях читального зала должны быть обеспечены соответствующие условия хранения.

Интеграция электронных копий в ПК «Электронный архив НСО» производится с внешних носителей, на которые записаны электронные копии.

Условия представления и использования электронных копий в ПК «Электронный архив НСО» определяются функциональностью используемого программного обеспечения.

2.6. Хранение электронных копий

В соответствии с теорией хранения цифровой информации необходимо осуществлять хранение электронных копий и рабочих копий не менее чем в двух экземплярах каждый, записанных на различные носители информации, которые хранятся на физическом удалении друг от друга.

Рекомендованные комбинации носителей информации для хранения электронных копий различного назначения:

Электронные копии: Сервер/CD-R; Сервер/DVD-R; Съёмные жесткие диски/CD-R; Съёмные жесткие диски/DVD-R, Сервер/DVD-R/магнитная лента, Сервер/DVD-R/Система хранения данных (СХД).

При использовании сервера обязательным является формирование RAID-массивов.

Учитывая, что экземпляр внешнего носителя с записанными электронными копиями (контрольный экземпляр) должен храниться в архивохранилище архива, в рекомендуемые комбинации носителей информации для хранения электронных копий обязательно должны включаться CD-R или DVD-R диски (компакт или оптические диски с однократной записью информации).

В случае если в архиве отсутствуют сервера, возможно, осуществлять хранение электронных копий на CD-R/DVD-R дисках, записанных в нескольких (не менее чем в 2-х) экземплярах.

Категорически не допустимо хранить электронные копии архивных документов на жестких дисках компьютеров, особенно,

если компьютеры включены в локальную сеть и/или имеют доступ к сети Интернет.

Электронные рабочие копии: CD-R или DVD-R.

В целях обеспечения интенсивной работы допустимо хранить электронные рабочие копии записанных также на сервер и/или съемные жесткие диски.

2.7. Обеспечение сохранности электронных копий, записанных на внешние носители информации

Внешние носители информации (компакт и оптические диски) необходимо хранить в индивидуальных защитных коробках – первичных средствах хранения – в негерметичных футлярах.

В футлярах диски размещаются рабочей стороной вниз. При этом должно быть исключено свободное перемещение электронного носителя внутри футляра.

Все надписи, этикетки, маркировка и пр. информация, позволяющая идентифицировать носитель и его содержание, распечатываются на принтере и наклеиваются на защитную коробку-футляр.

Футляры с электронными носителями размещаются вертикально в ящиках специализированных шкафов или в коробках, боксах на полках стеллажей, шкафов.

Расстояние между футлярами должно быть достаточным для того, чтобы электронные носители можно было свободно помещать и доставать из ящика или коробки.

При размещении футляров и коробок с электронными носителями необходимо располагать их таким образом, чтобы были видны учетные номера единиц хранения.

Хранение электронных копий должно осуществляться в специально отведенном для этого помещении. Постоянное хранение должно осуществляться в темноте. Оптические диски не должны подвергаться воздействию прямых солнечных лучей.

Хранение осуществляется при температуре +8 – +18 С и относительной влажности воздуха 45–65 %.

При очистке и ручной обработке электронные носители разрешается брать только в перчатках за кромки или защитный корпус.

При проведении уборки применяемые средства (вода, антисептики и т.п.) не должны попадать на электронные носители.

При использовании документов на внешних электронных носителях (дисках), их перемещении, транспортировке, проведении специальной обработки запрещается перегибать, царапать, бросать

электронные носители, касаться их рабочей поверхности голыми руками, ставить на них тяжелые и горячие предметы.

2.8. Организация контроля наличия и технического состояния носителей

Проверка наличия и физического состояния внешних носителей производится не реже 1 раза в 10 лет сотрудником, ответственным за архивохранилище архива.

Контрольная проверка (на считывание) должна проводиться после каждого перемещения электронного носителя, включая его выдачу во временное пользование (в читальный зал).

Содержание контроля:

- проверка фактического наличия единицы хранения электронных копий;
- проверка их соответствия данным учетных документов;
- оценка физического состояния сохранности носителя.

Техническая проверка электронных носителей включает проверку читабельности информации, записанной на носителе и оценку качества образов документа на мониторе.

Заключительную оценку качества отдельных изображений целесообразно проводить с использованием принтера с высоким разрешением.

По итогам проверки наличия и технического состояния электронных носителей составляется Акт проверки наличия и физического состояния электронных копий и Акт технической проверки электронных носителей.

3. Список использованных источников

- Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом / Ю.Ю. Юмашева. – М.: ВНИИДАД, 2012. – с. 125;
- Рекомендации по обеспечению сохранности информации, записанной на оптических дисках (Тестирование выборочного массива документов федеральных архивов) / М.И. Пилипчук, А.Н. Балакирев, Л.В. Дмитриева, Г.З. Залаев. – М.: РГАНТД, 2011.- 52 с.

Оцифровка архивных документов: технические и технологические проблемы

В.С. Караваяв,

аспирант кафедры документационного и информационного обеспечения управления Уральского федерального университета

В последние десятилетия особое значение придается внедрению современных информационных технологий во многие сферы жизни общества. Архивное дело не стало исключением. Сегодня архивы России невозможно представить без использования компьютерной техники и специализированного программного обеспечения. Эта тенденция ярче всего проявилась в области дигитализации архивного фонда РФ. В настоящее время в России возрастает количество информационных ресурсов, создаваемых путем оцифровки документов на традиционных носителях. В широкую практику постепенно входит реализация проектов перевода в цифровой формат традиционных источников и постепенное изъятие оригиналов из непосредственного обращения. Тенденции, зародившиеся в архивном деле в 1990-е гг., оказали влияние на развитие архивов, изменяя формат их деятельности.

Одним из перспективных направлений деятельности архивных учреждений с точки зрения новых технологий является оцифровка документов архивного фонда для создания их электронных копий. Под оцифровкой документов понимают процесс перевода документов из традиционной (бумажной) формы в электронный (цифровой) вид с помощью специальных технических средств. Вместо термина «оцифровка» иногда употребляют схожее понятие — сканирование.

Проблемы использования современных компьютерных технологий в архивном деле не новы. Они поднимались в работах исследователей еще в начале 1980-х гг. Более детальная разработка этого вопроса относится к концу 1990-х — началу 2000-х гг. Ряд статей и трудов касался непосредственно вопросов оцифровки документов архивов, использования электронных копий документов, доступа к электронным базам архивов.

Среди работ отечественных авторов необходимо отметить несколько наиболее важных. Так, статья И. М. Гарсковой, посвященная использованию технологии баз данных в исторических исследованиях, затрагивает вопрос оцифровки документов [см.:

Гарскова]. Ю. Ю. Юмашева в работе, раскрывающей новые тенденции в развитии средств хранения, поиска и репрезентации текстовой информации, обращает внимание на оцифрованные документы, которые все активнее используются в информационной сфере [см.: Юмашева, 1998]. Нормативно-правовой аспект создания электронных копий документов впервые подробно анализируется в другой статье [см.: Юмашева, 2001].

Исследование Т. А. Варухиной о мероприятиях по созданию информационно-поисковой системы в Национальном архиве Карелии представляет практический интерес для исследования, поскольку автор наглядно представил процесс подготовки фондов архива к оцифровке и направления развития электронного научно-справочного аппарата [см.: Варухина]. Работа Д.В. Данилова представляет подробный обзор архивных порталов России и зарубежных стран. В частности, автор раскрывает особенности публикации оцифрованных документов архивных учреждений [см.: Данилов]. Кроме того, авторами журнала «Отечественные архивы» неоднократно поднимался вопрос оцифровки документов в архивных учреждениях России [см.: Гринфельд, Мерсадыкова]. В статьях представлен анализ практических мероприятий по информатизации архивной отрасли РФ. М. Ю. Киселев уделил внимание истории использования информационных технологий для создания автоматизированного научно-справочного аппарата в Архиве РАН [см.: Киселев]. В рамках работы по созданию базы данных «Электронные описи Архива РАН» была проведена оцифровка фондов архива (с 2011 г. около 2 500 описей фондов). Автором были выделены основные проблемы по оцифровке: недостаточное финансирование, отсутствие подготовленных кадров.

Проблеме оцифровки архивного фонда уделяется пристальное внимание в зарубежной историографии, в частности, рассматривались вопросы технологии создания и применения электронных копий [см.: Doorn]. Еще в 1980-х гг. за рубежом началась подготовка необходимых нормативных документов — стандартов, рекомендаций, методик, руководств. Одним из первых документов этого направления стал национальный стандарт США ANSI/AIIM MS44 под названием «Руководящие указания для контроля качества сканирования изображений» (Recommended Practice for Quality Control of Image Scanners). В нем приводится базовая терминология, основные параметры и критерии оценки качества сканирования, подходы к их практическому использованию. Результатом

обобщения опыта работы зарубежных архивов различных стран мира стала подготовка ряда проектов и регламентов по оцифровке архивного фонда [см., напр.: Стандарты описания (метаданные) ...].

Таким образом, хотя изучение вопросов использования техники и технологий оцифровки архивных документов в России продвигалось не особенно активно, были выделены основные проблемы, возникающие в данной области, — отсутствие постоянных источников финансирования, нехватка кадров и потребность в их обучении (повышении квалификации), слабая техническая оснащенность современными техническими средствами. Особое значение приобретают вопросы, связанные с отсутствием необходимой методической и нормативно-правовой базы, учитывающей особенности российского архивного дела. Опыт отдельных архивных учреждений чаще всего был недоступен для остальных архивов, что свидетельствует о недостаточном горизонтальном взаимодействии архивов между собой. Осмысление опыта оцифровки документов архивов в трудах отечественных авторов носит скорее спорадический характер. Все это определяет потребность более глубокого изучения технических и технологических аспектов оцифровки, анализа истории оцифровки архивных документов.

Оглядываясь на исторический путь информатизации архивной отрасли в России, можно подразделить его три этапа. Одним из критериев периодизации выступает развитие соответствующих технических средств, а также разработка и реализация государственных программ информатизации архивной отрасли РФ. Первый этап датируется 1980-ми — серединой 1990-х гг. С технической точки зрения, этот период стал временем разработки и распространения основных средств оцифровки документов, становления правил проведения процедур по переводу документов в цифровой вид.

Деятельность по оцифровке архивных документов была поддержана на государственном уровне. Важным шагом в этом направлении стало принятие в 1995 г. «Концепции информатизации архивного дела России», которая была утверждена Росархивом. Документ был направлен на развитие компьютеризации государственных архивных учреждений в условиях реформы архивного дела в России, интенсивного внедрения прогрессивных информационных технологий. В разработке «Концепции» приняли участие специалисты Росархива, Всероссийского научно-

исследовательского института документоведения и архивного дела, Российского научно-исследовательского центра космической документации, Института проблем управления Академии наук РФ. «Концепция» включала цели, принципы, приоритеты и основные направления деятельности архивов и органов управления архивным делом в области информатизации. Ее разработка была вызвана необходимостью оптимизировать процесс информатизации в архивных учреждениях и интенсифицировать эту процедуру.

«Концепция» признавала главной целью информатизации архивного дела развитие рациональной системы формирования, обеспечение сохранности, всестороннего использования Архивного фонда России и защиту его информационных ресурсов [см.: Концепция информатизации архивного дела в России]. Документ не носил комплексного характера и не вводил единых правил. Он только обозначал основную траекторию развития информатизации архивного дела. До 1995 г. вопросы оцифровки архивных документов не рассматривались в правительственных документах РФ. Во многом это было связано с тем, что уровень развития, доступность и производительность технических средств того времени не позволяли проводить оцифровку документов архивов в широких масштабах. Кроме того, во многих архивных учреждениях вовсе не существовало опыта оцифровки документов. Исходя из этого, первый этап закономерно следует назвать поворотным, поскольку именно тогда проблема перевода архивных документов в электронный вид была затронута на федеральном уровне, что подчеркивало ее значимость для архивного дела России.

Рассмотрим второй этап развития оцифровки архивных документов, хронологические рамки которого определяются серединой 1990-х — началом 2010-х годов. Это время активной разработки методических основ оцифровки документов и закрепления их в правовой базе России, повсеместного распространения необходимых технических средств, появления программного обеспечения и оборудования, доступного для обычного пользователя. Этот период с технической точки зрения можно охарактеризовать как время проникновения средств оцифровки в повседневную жизнь.

В соответствии с положениями Концепции 1995 г. необходимо было разработать общеотраслевую программу информатизации, региональные программы (которые могли включать в качестве

разделов мероприятия по информатизации отдельных архивов), а также программы информатизации отдельных архивов [см.: Программа информатизации архивного дела...]. Программа информатизации архивного дела России на 1997—2000 гг. опиралась на правовые акты, регулировавшие архивное дело того периода и учитывала предыдущий опыт оцифровки документов.

В прилагаемом к Программе списке научных и методических работ по проблемам информатизации архивного дела России можно выделить пункт 1.6. «Методы и технологии создания, хранения и использования цифровых копий архивных документов» (приказ Росархива № 5 от 30.01.1996). Предполагалось провести исследования по изучению опыта применения новых технологий в архивных учреждениях (реставрация, страховое копирование, создание фонда пользования), а также по определению экономической целесообразности использования этих технологий. Эти исследования проводились в федеральных архивах России. Программа информатизации, хотя и ставила себе подобную задачу, все же не сумела решить несколько важных вопросов: 1) ликвидировать дефицит кадров, компетентных в вопросах внедрения компьютерных технологий; 2) обеспечить архивные учреждения современными средствами информатизации.

Новым шагом в развитии архивных IT-технологий стало принятие целевой программы «Электронная Россия (2002—2010 гг.)». К сожалению, создание цифровых информационных ресурсов в сфере культуры и науки не входило в ее приоритеты [см.: Федеральная целевая программа «Электронная Россия»]. Единственным проектом по оцифровке, поддержанным программой в 2002—2003 гг., было создание «Системы электронного Архива Президента Российской Федерации с обеспечением доступа к нему граждан и организаций». В рамках этого проекта был создан электронный архив (база данных образцов документов, индексных карточек и текстовых файлов) в объеме 500 000 листов.

Важным итогом этого этапа оцифровки архивных документов стала апробация теоретических положений и накопление практического опыта, благодаря реализации комплексных программ информатизации.

Хронологические рамки третьего этапа развития процессов оцифровки документов архивов в России — с начала 2010-х гг. до настоящего времени. Определяющим событием указанного периода

стало принятие Программы информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011—2020 гг. Ему предшествовало изучение и подробный анализ текущего состояния информатизации архивной отрасли. Программа была направлена на реализацию комплексного подхода, целью которого стало создание единого информационного пространства архивной сферы [см.: Программа информатизации Федерального...].

Первым шагом по реализации данной программы стало обследование федеральных архивов, государственных архивов субъектов Федерации и создание информационной базы, позволяющей анализировать и проводить мониторинг проектов оцифровки, осуществляемых на местах. В обследовании приняли участие 93 государственных архивных учреждения субъектов Федерации. Обследование подтвердило отсутствие единых подходов к оцифровке архивных собраний и потребность в подготовке нормативно-методической базы информатизации.

Среди приоритетных направлений работы архивов были отмечены:

- оцифровка учетной документации архивов и формирование единой электронной системы учета документов Архивного фонда;
- последовательный перевод в цифровую форму документов Архивного фонда РФ с целью формирования страхового фонда и фонда пользования электронных копий (на первом этапе) особо ценных и уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, а в последующем — наиболее востребованных архивных фондов.

Таким образом, информатизация архивного дела РФ включает комплекс мер, направленных на оцифровку документов архивного фонда. Государственные программы и концепции развития информатизации закрепляют эти мероприятия. Несмотря на актуальность и потребность в приоритетном развитии информатизации архивного дела, из-за недостаточности текущего бюджетного финансирования можно поставить под сомнение решение заявленных в программе задач. Положительным моментом является то, что Программа носит системный характер и представляет собой комплекс организационных, технических и технологических мероприятий; охватывает все уровни организации архивного дела: федеральный, региональный, уровень архивных учреждений субъектов Российской Федерации. За последние годы были приняты меры по разработке специализированного программного

обеспечения для архивов, создана Единая автоматизированная информационная система по учету документов Архивного фонда Российской Федерации. В 2011 г. началась работа по созданию комплекса нормативно-методических документов, необходимых для регулирования процессов оцифровки архивных документов и управлению электронным контентом.

Примером методических рекомендаций по оцифровке документов в субъектах РФ могут служить Методические рекомендации по оцифровке библиотечных фондов областных государственных и муниципальных библиотек Свердловской области. Этот документ не затрагивает архивных учреждений Свердловской области, но отражает важные тенденции, а также технические и технологические аспекты перевода документов из традиционного в цифровой формат. Предметом Рекомендаций является деятельность библиотек Свердловской области по оцифровке (сканированию) документов на традиционных носителях из фондов библиотек и создание коллекций электронных документов [Методические рекомендации по оцифровке библиотечных фондов...]. Подобные коллекции электронных документов позволяют реализовать удаленный доступ к изданиям, справочному аппарату. Предполагается, что оцифровка будет осуществляться двумя способами: по модели аутсорсинга или самостоятельно библиотечными учреждениями. В рекомендациях характеризуются все этапы оцифровки документов с развернутыми указаниями.

Подобные документы вскоре должны появиться в каждом архивном учреждении РФ. Разработка методических рекомендаций по оцифровке архивных документов и вопросов, связанных с созданием, использованием и хранением электронных копий архивных документов, является необходимым условием для успешного решения поставленных перед отраслью задач.

Подготовленные специалистами ВНИИДАД методические рекомендации определяют оцифровку документов как описание объекта, изображения или аудио-, видеосигнала (в аналоговом виде) в виде набора дискретных цифровых замеров (выборки) этого сигнала/объекта при мощности той или иной аппаратуры (сканеров, цифровых фотоаппаратов и т. п.), т. е. преобразование документа из традиционной формы в цифровую (компьютерную) в виде электронного файла (файлов) данных, пригодного для записи на электронные носители [Юмашева].

Результатом оцифровки документов являются медиафайлы (графические файлы, аудиофайлы, видеофайлы и т. п.), которые могут быть воспроизведены различными цифровыми устройствами. Цель оцифровки архивных документов — формирование электронного фонда пользования (ЭФП), который, в свою очередь, представляет собой совокупность копий документов Архивного фонда, записанную на цифровые носители, предназначенную для использования вместо подлинников документов. Подобный процесс должен обеспечить сохранность документов, формирование электронных ресурсов, обеспечивающих оперативный доступ к документу.

Особое внимание стоит уделить следующему моменту: впервые здесь появляется указание на невозможность позиционирования электронных копий архивных документов и электронного фонда пользования в качестве страхового фонда архивной документации. Согласно методическим рекомендациям, электронный фонд пользования состоит из трех массивов электронных копий:

- массива мастер-копий, записанного на электронные носители с указанием содержания на обложках и не предназначенного для использования (ЭФП-1);

- массива рабочих копий (копий первого поколения, дубликатов), также записанного на электронные носители с указанием содержания на обложках. Данные копии предназначены для постоянного использования с целью последующей переработки (ЭФП-2);

- массива всех копий второго и последующих поколений, созданных в различных целях, записанного на электронные носители с указанием содержания на обложках и предназначенного для многократного использования (ЭФП-3).

Электронный фонд пользования создается:

- целевым порядком в рамках государственных, ведомственных, региональных программ и ежегодных (перспективных) планов работы архива;

- целевым порядком на все документы, определенные для страхового копирования;
- целевым порядком на наиболее часто запрашиваемые документы;

- в процессе выполнения заказов;

- в процессе других работ.

Основные технологические операции создания электронных копий архивных документов — это:

- отбор документов для оцифровки;

- подготовка документов для оцифровки;
- передача документов на сканирование / прием документов / регистрацию в учетной документации;
- выбор способа оцифровки документов на различных носителях (так, для фотодокументов определяющими факторами являются: тип и вид носителя документа (фотобумага, фотопленка, стекло), рулон или отдельный кадр, размер (формат) носителя (бумаги и фотокадра), характеристика документа (отдельный лист документа, фотография или комплекс документов (фотографии, вклеенные в фотоальбом); для фонодокументов — носитель информации, наличие специализированного оборудования для воспроизведения подлинника и т. п.);
- оцифровка документа — создание электронной копии — мастер-копии;
- двукратная (минимум) запись на носители: мастер-копия и рабочая копия;
- маркировка носителей / регистрация носителей и их содержимого (мастер-копия и рабочая копия) в учетной документации;
- передача носителей копий на хранение;
- возврат подлинников документов в хранение.

В целях организации и контроля работ по оцифровке документов архивного фонда в каждом архиве создается Перспективный план оцифровки, включающий в себя названия фондов, предназначенных для создания электронных копий в рамках всего собрания архива.

Последовательность оцифровки документов фонда для каждого архива определяется планом, который корректируется и уточняется по результатам периодического мониторинга. На основе перспективного плана формируется перечень фондов, подлежащих оцифровке. Перспективный план и перечень фондов, подлежащих оцифровке, создаются на календарный год и утверждаются руководством архива. Отчет о его выполнении отправляется в органы управления архивным делом. Государственные инициативы в области оцифровки архивного фонда РФ представляются в различных целевых программах, грантах, проектах [см.: Программа отраслевых научных исследований на 2013—2020 гг.] (могут быть и неправительственными) и т. д. Примером подобной активности в Свердловской области служит Областная целевая

программа «Информационное общество Свердловской области» на 2011—2015 гг. [Областная целевая программа «Информационное общество»]. По результатам 2011 г. по направлению «оцифровка дел» в архивах было оцифровано более 325 тыс. страниц описей дел.

Методические рекомендации содержат раздел, посвященный составу и функциям специалистов в структурном подразделении архива, на которое возложены функции по созданию ЭФП. К ним относятся: методист (прием и учет документов на сканирование, контроль качества электронных копий при передаче их на хранение), оператор сканирования (проведение сканирования, шифрование электронных копий документов), инженер (обслуживание компьютерной техники, учет использования рабочих копий). При необходимости в структурном подразделении может присутствовать специалист по графической обработке цифровых копий и подготовке копий второго и последующих поколений.

Методические рекомендации допускают создание электронного фонда пользования силами сторонних организаций на условиях аутсорсинга. Условиями для его осуществления является обеспечение безопасности и полной сохранности документов. Создание электронных копий архивных документов разрешается исключительно на территории архива в специально предназначенном помещении. Необходим контроль над деятельностью сторонней организации по оцифровке документов сотрудниками архива.

В разделе «Основные требования к техническому оборудованию и программному обеспечению» присутствует перечень технических устройств и требования к ним. Так, создание электронных копий документов может производиться только с помощью цифровых фотоаппаратов и планетарных бесконтактных сканеров.

Методические рекомендации по организации работы и технологическому оснащению хранилищ электронных документов — это комплексный документ, который содержит полный перечень сведений о процедурах оцифровки документов архивного фонда РФ. Документ описывает общие принципы работы с документами в архивах РФ, задает направление деятельности по переводу документов архивного фонда в цифровой формат.

Обратим внимание на ключевые моменты оцифровки документов архивов. Работу по оцифровке можно разделить на несколько этапов:

1 этап — определение цели оцифровки фонда архивных документов;

2 этап — отбор архивных фондов для создания электронных копий (наиболее используемые, особо ценные и уникальные документы, документы, находящиеся в неудовлетворительном состоянии, документы под угрозой утраты, выполнение запросов и заказов);

3 этап — планирование работы и создание перспективного плана оцифровки;

4 этап — подготовка и передача документов на оцифровку: выемка дел, проверка поисковых данных, сверка с описью заголовков дел, проверка нумерации листов;

5 этап — определение способа оцифровки документов, проведение мероприятий по оцифровке, создание мастер-копий и последующих копий;

6 этап — регистрация, учет электронных копий документов, организация их хранения;

7 этап — использование электронных копий документов или их публикация.

Для реализации оцифровки документов архивов необходимо внимательно относиться к подготовке дел. Подготовка документов к сканированию состоит из двух обособленных блоков задач: техническая подготовка и систематизация комплекса материалов. Первая задача касается всего, что связано с физической подготовкой документов: разброшюровки, изъятия скрепок, скоб и других подобных процедур, если это необходимо и если получено разрешение руководства учреждения. Систематизация предполагает работу с содержанием документов. Здесь уже проводятся действия по отбору документов для сканирования, их внутренняя регламентация по определенным признакам. Основой принципа может стать хронология документов, их вид, структурное подразделение, в котором они были созданы, порядковые номера.

Производится отбор для создания перечня документов, подлежащий оцифровке. Перечень формирует порядок очередности оцифровки фондов. Для проведения отбора документов, подлежащих оцифровке, крайне важно определить критерии, в соответствии с которыми будет производиться отбор (редкие, особо ценные, ветхие издания и т. д.).

Вторым шагом является непосредственно оцифровка документов. С точки зрения технической реализации проекта, это основная часть работы. Необходимо выбрать способ оцифровки.

В зависимости от различных параметров (формат документов, их содержание, качество бумаги и прочее) это может быть поточное или планшетное сканирование (сканирование документов со стекла). Оцифровка проводится по фондам с соблюдением систематизации единиц хранения в описи.

Важным является этап регистрации и учета электронных копий. Часто в архивной практике можно встретить следующую структуру: «номер фонда — номер описи — номер дела — номер кадра» (пример: 24-1-2-0024).

Следующим этапом является обработка полученной электронно-цифровой информации, верификация данных. В ряде случаев может понадобиться дополнительная обработка изображений. Это случается при реставрации информации цифровой копии из-за неудовлетворительного качества оригинала текста, блеклости документа, дефектов цветности. После сканирования электронные копии документов могут обрабатываться для достижения необходимого качества в специализированных программах, хотя этот комплекс действий не рекомендуется в Методических разработках [см.: Юмашева, 2012]. Часто реализуются процедуры по распознаванию текста документа.

Обработка отсканированных документов ведется в том случае, если необходима их дополнительная систематизация. Несмотря на кажущуюся простоту, создание цифровых копий документов — это комплексный и технически сложный процесс.

Определяющими при сканировании документов архивного фонда РФ являются технические параметры. Они определены рекомендациями: для листов формата А4 и более необходимо разрешение не менее 300 dpi (точек на дюйм), для листов формата менее А4 — не менее 600 dpi. Такое разрешение позволяет получить копию высокого качества, при последующей печати которой будет полностью сохранена вся информация подлинника. В отдельных случаях при сканировании документов сложной структуры и для их последующего распознавания оправдано сканирование с более высоким разрешением.

Рассмотрим технические требования к электронным копиям документов, принятым в Государственном архиве Свердловской области:

- 1) формат и сжатие файла — .jpeg;
- 2) разрешение — 300 dpi;

3) цветовая модель — RGB;

4) глубина цвета — 24 бита на пиксель.

Отдельные документы, как указывается в требованиях ГАСО, могут быть запрошены в ином формате — .tif (для документов больших форматов или документов с мелкими надписями).

Для получения копий, полностью сохраняющих информацию, качество и внешние особенности подлинника, в международной практике обычно применяется формат .tif (англ. — Tagged Image File Format). Документы, сохраненные в файлах такого формата, используют как для постоянного обращения, так и для долговременного архивного хранения. Тем не менее у них есть существенный недостаток — большой объем. При оцифровке больших массивов они требуют много места на носителе. По той же причине такие файлы не очень удобны для передачи данных с использованием сетей.

На сегодняшний день в практике архивных учреждений предпочтение отдается хранению массива в файлах формата .pdf (англ. Portable Document Format) или .jpeg (англ. Joint Photographic Experts Group). Особой популярностью сегодня пользуются так называемые двухслойные документы .pdf, в которых на одной странице находятся одновременно и отсканированный вариант страницы, и распознанный, что позволяет даже использовать контекстный поиск по отсканированным изображениям. Можно встретить и подобное деление: .tif — для хранения документов и печати тех из них, что требуют высокого качества копии; .pdf — для интенсивного офисного использования.

На практике технические средства оцифровки документов зачастую могут отличаться от тех, которые описаны в рекомендациях, подобная ситуация наблюдается и с техническими характеристиками цифровых копий архивных документов. Как известно, наиболее оптимальным решением в вопросе выбора сканирующего оборудования представляются профессиональные книжные планетарные (бесконтактные) сканеры формата не менее А2, оснащенные лампами холодного света, либо LED, светодиодными осветителями и книжной колыбелью для сканирования нерасшиваемых цветных, черно-белых и полутоновых подлинников (книги, рисунки, ветхие материалы, атласы) архивных документов. Как правило, комплектация подобных устройств состоит из сканера формата не менее А2, книжной колыбели с автоматизированным

прижимным стеклом для книг толщиной не менее 12,5 см (специализированная колыбель — до 50 см), программного обеспечения управления сканированием, набора для калибровки сканера под заданные параметры. Подобные технические устройства должны обладать определенными техническими характеристиками: максимальный угол раскрытия книги — 180 градусов; неподвижная относительно подлинника сканирующая система (голова), расположенная на стойке (планетарный тип конструкции); сканирующая система — линейный сенсор / фотоматрица (CCD-сенсор) 43. Система освещения должна обеспечивать сканирование с защитой от ультрафиолетового и инфракрасного излучений и построена на базе экономичных LED-технологий. Она должна располагаться ниже сканирующей головы для получения лучшего качества скана. Предполагается оптическое разрешение не менее 400 dpi (все режимы сканирования), выходное — не менее 600 dpi; наличие подвижной книжной колыбели, лазерной индикации центра, регулируемого пространства для переплета книги; наличие прижимного стекла для подлинников. Существует возможность работы как с прижимным стеклом, так и без него.

Что касается выбора цифровых фотокамер (фотоаппаратов), то он определяется размером матрицы и финансовыми возможностями архива. На сегодняшний день цифровые фотокамеры представляют собой самый безопасный для подлинников архивных документов способ создания электронных копий документов. Однако их использование также имеет свои ограничения и недостатки, главным из которых является проблема соблюдения светового режима. Допустимо комбинирование различного оборудования для решения задач оцифровки документов разного формата.

Сканирование документов архивов является перспективным видом деятельности. Безусловно, методическая база оцифровки архивных документов пока остается слабой, отсутствует единая система проведения мероприятий по оцифровке. В последние годы идет процесс, направленный на упорядочение этой деятельности. В технологическом и техническом плане также существует ряд проблемных моментов. В первую очередь, это недостаточное финансирование и слабая техническая оснащенность архивов приборами и машинами для проведения мероприятий по оцифровке архивного фонда России. Важной проблемой по сей день является недостаток специалистов по оцифровке в архивной отрасли. Тем не

менее существует ряд программ и инициатив как на федеральном, так и на уровне отдельных архивных учреждений, которые позволяют осуществлять сканирование документов для формирования ЭФП.

Список использованных источников:

Doorn P. Data is Sacred, Opinion is Free. The Netherlands Historical Data Archive // Data, Computerand the Past. Hilversum, 1992.

Варухина Т. А. Опыт работы Национально архива республики Карелия на пути к созданию информационно-поисковой системы архива // Круг идей: Алгоритмы исторической информатики : Труды IX Конф. ассоциации «История и компьютер». М., 2005. С. 359—392.

Гринфельд П. А., Мерсадыкова Т. Е. Информатизация по-новому организует работу основных служб архива // Отечественные архивы. № 5. 2011. С. 81—85.

Данилов Д. В. Архивные порталы как центральный элемент единого сетевого архивного информационного пространства // Круг идей: Междисциплинарные подходы в исторической информатике: Труды X Конф. Ассоциации «История и компьютер». М., 2008. С. 94—102.

Киселев М. Ю. База данных «Электронные описи архива РАН»: этапы создания и перспективы развития. [Электрон. ресурс] // Рос. истор.-архивовед. журнал «Вестник Архивиста». URL: <http://www.vestarchive.ru/elektronnyedokumenty/2215-baza-dannyh-elelektronnye-opisi-arhiva-ran-etapy-sozdaniia-i-perspektivy-razvitiia.html> (дата обращения: 15.09.2013)

Концепция информатизации архивного дела в России. Утверждена Росархивом в 1995 г. / Портал Архивы России. [Электрон. ресурс]. URL: <http://www.rusarchives.ru/informatization/conseption.shtml> (дата обращения: 19.09.2013).

Методические рекомендации по оцифровке библиотечных фондов областных государственных и муниципальных библиотек Свердловской области. Утверждено приказом министра культуры и туризма Свердловской области от 16.06.2011 № 176. [Электрон. ресурс] / Министерство культуры Свердловской области. Документы. URL: <http://www.mkso.ru/data/File/dosug/rekomendacii%20po%20ocifrovke%20fondov%20bibliotek.pdf> (дата обращения: 12.09.2013).

Областная целевая программа «Информационное общество Свердловской области» на 2011—2015 гг. Программа утверждена постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 г. № 1477-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Информационное общество Свердловской области» на 2011—2015 годы». [Электрон. ресурс] // Gosbook. URL: <http://www.gosbook.ru/node/29700> (дата обращения: 15.09.2013).

Программа информатизации архивного дела России (1997—2000 гг.). Утверждена приказом Росархива № 64 от 20 декабря 1996 г. [Электрон. ресурс] / Портал Архивы России. URL: <http://www.rusarchives.ru/informatization/programm.shtml> (дата обращения: 10.09.2013). Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011—2020 гг. [Электрон. ресурс] / Федеральное архивное агентство. Официальный сайт. URL: <http://archives.ru/programs/informatization.shtml> (дата обращения: 20.09.2013)

Программа отраслевых научных исследований на 2013—2020 гг. (проект) [Электрон. ресурс] / Федеральное архивное агентство. Официальный

сайт. URL: <http://archives.ru/documents/project/programma-nir.shtml> (дата обращения: 20.10.2013). Стандарты описания (метаданные) цифровых записей и электронных копий документов на сайте Библиотеки Конгресса: Digital Library Standards. [Электрон. ресурс] / Library of Congress. URL: <http://www.loc.gov/library/digitalstandards.html/> (дата обращения: 20.10.2013).

Федеральная целевая программа «Электронная Россия (2002—2010 годы)». [Электрон. ресурс] / Интернет и право. URL: <http://www.internet-law.ru/law/erus/programm/003.htm> (дата обращения: 20.09.2013).

Юмашева Ю. Ю. Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом М.: ВНИИДАД, 2012. [Электрон. ресурс] / Федеральное архивное агентство (Росархив) — офиц. сайт. Документы. URL: http://archives.ru/documents/rekomend_el-copy-archival-documents.shtml (дата обращения: 10.09.2013).

Источник: Документ. Архив. История. Современность. — Вып. 14. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2014. — С. 243-257.

Караваев В. С. Оцифровка архивных документов: технические и технологические проблемы / В. С. Караваев // Документ. Архив. История. Современность. — Вып. 14. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2014. — С. 243-257.

СОБЫТИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ

К 85-летию Горархива



27 июля 2015 г. исполнилось 85 лет со дня образования муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» (далее – Горархив).

Сотрудники Горархива на протяжении длительного времени выполняют большую научную, справочную и социально значимую работу, а их открытость и доступность являются необходимым условием деятельности государственных институтов, развития науки, культуры и образования. Специалистам Горархива удалось сохранить документы, отражающие все значимые события жизни, деятельности и динамического развития города Новосибирска.

К 90-летию Чановского района

25 мая 1925 года Президиум ВЦИК утвердил постановление об образовании Сибирского края с центром в г. Новониколаевске. Чановский район с центром в с. Чаны образован в составе Сибирского края Новониколаевской губернии Барабинского округа.

Административным центром района с органом власти в лице райисполкома назначался населенный пункт с более развитой экономикой и удобством в средствах сообщения. Таким центром было выбрано с. Чаны, которое имело железнодорожную станцию и являлось торгово-перевалочным селом. По переписи 1926 года население составляло 27552 человека.

Численность населения с каждым годом увеличивалась. По состоянию на 01.01.1929 года в районе проживало уже 33570 чел. Площадь территории составляла 4573 кв. км. Основным занятием населения в то время являлось сельское хозяйство, представленное полеводством, животноводством, рыболовством и охотой. поголовье крупного рогатого скота составляло 37317 гол., в том числе 18190

коров, лошадей 18230 гол., овец и коз 61651 гол., свиней 8158 гол. Посевные площади составляли 27810 га.

В 30-е годы большой размах приобретало колхозное движение, шло строительство крупных животноводческих совхозов. В 1928-1932 гг. в Чановском районе были созданы 5 совхозов, которые с первых же лет работы давали государству животноводческую продукцию и зерно.

К 1936 году в Чановском районе было 68 колхозов, в том числе 8 рыболовецких. Сеть массовых сельскохозяйственных учреждений была представлена врачебным участком, 4 ветеринарно-фельдшерскими пунктами, 4 зоотехническими участками, хатой-лабораторией, племенной фермой.

За годы войны на фронт было направлено 8210 человек. Погибло в боях 1678 человек, пропало без вести 1807 человек, умерли в госпиталях 401 человек, умерли в плену 20 человек. Вернулось с войны 4304 человека.

В послевоенное время началось укрупнение колхозов. В 1954 году из 68 колхозов образовалось 22. Это положило начало концентрации населения на центральных усадьбах. И как следствие возникла самоликвидация многих мелких населенных пунктов.

Героической страницей в истории района стало освоение целинных и залежных земель. За период с 1953 г. по 1956 г. посевные площади всех сельскохозяйственных культур выросли на 76,4 %, а по сравнению с 1950 г. почти в 2 раза. В 1959 году посевные площади составляли 105,9 тыс.га. поголовье крупного рогатого скота за этот период времени увеличилось на 43,4 %, достигнув 46,5 тыс. голов.

В 1958 г. состоялось открытие первой скважины минеральной воды на курорте «Озеро Карачи». Открылся детский санаторий «Озеро - Карачи».

В 1978 г. численность населения района составляла 35,8 тыс. чел.

В 70-80 годы на селе происходит активное строительство объектов соцкультбыта и жилья. В населенных пунктах района возводятся дома культуры, школы, детские сады, производится асфальтирование улиц, многие дома подключаются к центральному отоплению. В районном центре строятся здания железнодорожного вокзала, больницы, аптеки, бензозаправочная станция, кинотеатр «Экран» и многие другие объекты, проводится асфальтирование улиц.

В настоящее время площадь Чановского района составляет 5,5 тыс. кв. км. Находясь в западной части Новосибирской области, район занимает выгодное географическое положение. Через его

территорию проходит железнодорожная магистраль Транссибирской магистрали и автотрасса общероссийского значения «Байкал». На территории района расположено слабосоленоватое озеро Чаны, которое является крупнейшим озером Западной Сибири.

К 80-летию Искитимского района



31 июля Искитимскому району исполнилось 80 лет.

В связи с юбилейной датой отделом архивной службы администрации района была организована выставка архивных документов «Земля, где труд любой в почете». На ней были представлены интересные и уникальные документы и архивные фотографии, которые являются доказательством того, что Искитимский район славен своей богатой историей, трудовыми подвигами и производственными рекордами.

Также, в связи с юбилейной датой основания Искитимского района и 70-летием Победы в Великой Отечественной войне, отделом архивной службы администрации Искитимского района Новосибирской области совместно с МКУК «Искитимская ЦБС» 15 апреля проведена районная научно-практическая конференция.

Цель научно-практической конференции состояла в содействии воспитанию патриотизма, формированию интереса к изучению родного края посредством популяризации знаний об Искитимском районе, формировании и распространении исследовательской культуры жителей Искитимского района



К 50-летию Баганского района

В рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию 50-летия Баганского района Новосибирской области, 20 августа 2015 года в отделе архивной службы администрации Баганского района для посетителей презентована выставка «Баганскому району 50 лет».

Подготовлена выставка на основе документов фонда Исполнительного комитета Баганского районного Совета народных депутатов, плановой комиссии Баганского райисполкома, коллекции нетрадиционных документов отдела архивной службы, материалов и фотографий администрации Баганского района Новосибирской области, справочников по административно-территориальному делению Новосибирской области, Сибири.



К 365-летию р.п. Коченево

В 1650 г. на реке Камышенка обосновались первые переселенцы, а поселение было названо по фамилии богатого купца Коченева.

В памятной книжке Томской губернии за 1904 г. значится, что в селе Коченево числилось 349 дворов, проживало 1145 человек, была церковь, школа грамоты, 5 лавок, хлебозапасный магазин, водяная мельница и казенная винная лавка. Село относилось к Кривошековской волости Томского уезда Томской губернии.

Дальнейшее развитие Коченево связано со строительством Транссибирской железной дороги. Населенные пункты станция Коченево и поселок Коченевский образовались в 1897 г., когда был сдан в эксплуатацию участок железной дороги Челябинск-Омск-Новониколаевск.

Еще в 1926 г. территория рабочего поселка Коченево делилась на три населенных пункта: село Коченево, поселок Коченевский и станция Коченево.

Перед началом войны (1940 г.) в с. Коченево уже имелась развитая сеть артелей и предприятий по переработке продукции и оказанию услуг по бытовому обслуживанию, строительству, производственной деятельности. Действовали маслозавод, 3 небольшие электростанции, типография.

В 1947 г. территория райцентра состояла из 27 улиц. На них значилось 1625 хозяйств с населением 5246 человек.

14 января 1960 г. исполком районного Совета принял решение «Об отнесении села Коченево к категории поселков», селу Коченево был присвоен статус рабочего поселка.

В 1960 – 1980 гг. Коченево уверенно укрепляло свои позиции, как в хозяйственном, так и в культурном строительстве. Началось активное строительство новых многоэтажных домов и объектов соцкультбыта.

Пройдя время перестройки, 1991-1999 гг., экономика поселка стала вновь набирать обороты. На территории общей площадью 35,94 кв. км и населением 17 тыс. жителей, сегодня действует более 50 предприятий промышленности, сельского хозяйства, транспорта, связи, энергоснабжения, работают бюджетные учреждения различных уровней и обслуживающие организации, хорошо развито малое и среднее предпринимательство.

В Госархиве прошло торжественное открытие выставки «Выборы в представительные органы власти Новосибирской области. 110 лет эволюции и развития 1905-2015 годы»

10 июля состоялось торжественное открытие выставки «Выборы в представительные органы власти Новосибирской области. 110 лет эволюции и развития 1905-2015 годы». Выставка была организована в рамках совместного просветительского проекта Избирательной комиссии Новосибирской области, издательского дома «Известия-Сибирь» и управления государственной архивной службы Новосибирской области.

Участие в церемонии открытия выставки принял заместитель Губернатора Новосибирской области — руководитель администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области А.П. Титков, председатель Избирательной комиссии Новосибирской области Ю.Ф. Петухов, заместитель председателя Законодательного Собрания Новосибирской области С.Н. Титков, первый председатель Избирательной комиссии Новосибирской области Л.И. Устинова, главный редактор Издательского дома «Известия-Сибирь» О.М. Касаткина. Гости выставки отметили высокий уровень проделанной работы по правовому просвещению граждан.

Основное предназначение выставки заключалось в освещении темы выборов в представительные органы власти без каких-либо исторических искажений. Представленные архивные документы позволили изучить историю избирательного права в Сибири от истоков его становления, охватив период с 1905 по 2014 годы.



**Электронная выставка
«Советско-японская война»
(К 70-летию окончания Второй мировой войны)**



Сотрудниками Госархива подготовлена электронная выставка к 70-летию окончания Второй мировой войны «Советско-японская война».

К сожалению, сегодня мало кто знает о событиях августа 1945 г. На первый взгляд, ничего особенного и не произошло: неполные три недели боев на заключительной стадии фактически завершённой

Второй мировой войны. Ни по ожесточенности, ни по масштабам потерь она не может сравниться не только с другими войнами XX столетия, но даже с такими операциями Второй мировой войны, как Московская, Сталинградская, Курская битвы, Нормандская операция и др. Однако, эта война оставила чрезвычайно глубокий след в истории и остается фактически единственным не развязанным узлом Второй мировой войны.

Электронная выставка «Советско-японская война» демонстрирует материалы газеты «Советская Сибирь», документы (в том числе фотодокументы) фонда Р-2371 «Коллекция документов по изучению и пропаганде истории Гражданской войны и установления Советской власти в Сибири, участия сибиряков в Великой Отечественной войне, истории Сибирского военного округа (СибВО), собранная Военно-научным обществом при Новосибирском окружном Доме офицеров и музеем истории СибВО, 1899 – 1999 гг.», фонда П-5а «Партийный архив Новосибирского обкома КПСС (1929 – 1991)». Представленные документы – свидетельство реальной истории августа 1945 г. из материалов, собранных военно-научным обществом при Доме офицеров СибВО. Выставка, помимо архивных документов, содержит краткие наиболее значимые факты войны, что делает выставку информативной не только для взрослой аудитории, но и для подрастающего поколения.

С выставкой можно ознакомиться на сайте управления <http://www.archives.nso.ru> в рубрике «Деятельность», разделе «Электронные выставки».

ПО АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ

Историческая справка об организации в Новониколаевске акционерного (паевого) общества «Сибкрайиздат» (1924-1930)

И.В. Самарин,

*архивист I категории отдела
предоставления архивной информации ГКУ НСО
«Государственный архив Новосибирской области»*

Акционерное (паевое) общество «Сибкрайиздат» организовано в Новониколаевске по постановлению президиума Сибирского революционного комитета (протокол № 38/145 от 26 сентября 1924 г.) на базе ранее существовавшей организации Сибирское краевое издательство и книготорговля («Сибкрайиздат»). Цель создания общества – издание и широкое распространение печатной продукции среди населения Сибири.

Учредителями общества выступили Сибирский революционный комитет и СибОНО (отдел народного образования при Сибревкоме). Президиум Сибревкома одобрил Устав паевого общества «Сибкрайиздат» и представил его на утверждение в Совет труда и обороны. Сибревком разрешил отделу народного образования капиталы и имущество «Сибкрайиздата», существовавшего на основании Положения от 26 июля 1922 г., по состоянию на 1 октября 1924 г. передать в качестве паевого взноса СибОНО вновь образованному паевому обществу «Сибкрайиздат» с последующим зачислением прибылей по этим паям в доход казны по смете Наркомата просвещения.

Учредителям общества было разрешено до утверждения Устава производить подготовительные действия по организации общества и собирание паевого капитала имущественными и денежными взносами, передаваемыми как учредителями, так и лицами и организациями, изъявившими желание участвовать в обществе в качестве пайщиков. Сибревком предоставил учредителям общества избрать временное правление в качестве доверенного органа, который действовал согласно Уставу и в пределах данной ему учредителями доверенности как по сохранению передаваемого имущества, так и по управлению передаваемыми предприятиями.

В связи с передачей учредителями имущества «Сибкрайиздата» в качестве пая СибОНО, Сибревком предоставил СибОНО право ликвидировать «Сибкрайиздат», как самостоятельное юридическое лицо.

За относительно короткий период своего существования АО «Сибкрайиздат» внесло весомый вклад в дело книгопечатания и распространения печатной продукции в Сибири. Общество издавало первые тома Сибирской советской энциклопедии, краевой литературный журнал «Сибирские огни», ежемесячный журнал экономики, политики, краеведения «Жизнь Сибири», журнал «Просвещение Сибири» и др. С помощью краевого управления внутренней торговли созданы и активно участвовали в распространении печатной продукции Барнаульское, Красноярское, Ачинское, Кузнецкое, Иркутское, Минусинское и Семипалатинское отделения Сибкрайиздата, в Сибирском крае была сформирована сеть из десятков магазинов книжной торговли. Благодаря активной позиции общества местные губернские и районные исполкомы предоставляли книжным магазинам максимальные льготы по арендной плате за помещения.

В успешном развитии дела книгоиздания и в Сибирском крае есть большая личная заслуга первого руководителя «Сибкрайиздата» Михаила Михайловича Басова. М. М. Басов родился 7 (20) сентября 1898 г. в с. Юргинское Тобольской губернии. На журналистской работе с 1916 г. в газетах Благовещенска. В 1917 г. окончил Омскую школу прапорщиков, избирался в состав Совета солдатских депутатов гарнизона. В 1919 г. в чине прапорщика мобилизован в белую армию, перешел на сторону «красных», в 1920 г. стал членом РКП(б). В Новониколаевск прибыл в 1921 г. и сразу был назначен заместителем заведующего Сибполитпросветом, затем становится заместителем заведующего Сибирским государственным издательством. С июня 1922 г. – председатель правления «Сибкрайиздата», позднее (с октября 1924 г.) – председатель правления акционерного общества «Сибкрайиздат». М. М. Басов был одним из инициаторов и организаторов издания журнала «Сибирские огни» (1922 г.), Сибирской советской энциклопедии (1926 г.), в 1926-1929 гг. он являлся ее первым главным редактором. Также по его инициативе учрежден журнал АО «Сибкрайиздат» «Книжная полка», издававшийся в 1924 - 1929 гг. В ноябре 1928 г. М. М. Басов вынужден был уехать в Москву по причине недоверия к нему со стороны партийного руководства Сибирского

края. Проработав короткое время в Москве, вернулся в Сибирь, в Иркутск, где с августа 1930 г. возглавил Восточно-Сибирское краевое отделение Объединения государственных издательств РСФСР и стал руководителем Восточно-Сибирской части редколлегии Сибирской советской энциклопедии. В 1932-1936 гг. М. М. Басов возглавлял также Восточно-Сибирское краевое отделение Союза советских писателей. В Иркутске его и накрыла волна репрессий, в июне 1937 г. М.М. Басов был арестован, а через год, 22 июня 1938 г., расстрелян.

Акционерное общество «Сибкрайиздат» ликвидировано по решению общего собрания акционеров от 28 сентября 1930 г. в связи с переходом функций «Сибкрайиздата» к Сибирскому краевому отделению Государственного издательства. Данное решение акционеров утверждено президиумом Сибкрайисполкома 22 октября 1930 г. (протокол № 61-309).

ГАНУ. Сборник протоколов заседаний Сибревкома и его президиума за июль-декабрь 1924 года, протокол № 38/145 от 26 сентября 1924 года, с. 2; Ф.Р-1074. Оп.1. Предисловие. Л.1; ДД. 1, 4, 5, 7, 9, 12; Ф.Р-47. Оп.1. Д.989. Л.334.

Новосибирские школьники – активные общественники военного времени

Н.Н. Никитенко,

*главный архивист отдела учета, сохранности и
научно-справочного аппарата МКУ г. Новосибирска
«Новосибирский городской архив»*

Великая Отечественная война, которая изменила привычный уклад жизни советских граждан, диктовала особые условия новой действительности: место ушедших на фронт мужчин занимали женщины и подростки, которые трудились по несколько смен на заводах в тылу, младшие школьники, еще вчера беззаботные и легкомысленные, были вынуждены становиться маленькими взрослыми.

Принимая во внимание тяготы и лишения, которые легли на плечи мирных жителей, на государственном уровне были предприняты попытки стабилизации их жизни в непростой для страны период. В начале октября 1942 года появились первые принятые официальные документы, регламентирующие способы оказания помощи семьям

нуждающихся школьников: заведующим ГорОНО¹ Даниловой утвержден план обследования состояния школ районов города, который включал в себя учет детей фронтовиков, а также формы надзора за их учебной и внеклассной деятельностью. Так, классным руководителям было поручено провести учет детей фронтовиков в каждом классе и определить общее количество детей в школе, нуждающихся в помощи педколлектива и одноклассников.

Согласно актам проверок состояния школ, составленных в ходе контрольных проверок выполнения плана ГорОНО, в школе № 41 Кагановичского района обучались 713 детей фронтовиков², в школе № 55 Заельцовского района – 428 человек³, школе № 28 Дзержинского района – 310 человек⁴, школе № 6 Ипподромского района – 288 человек⁵.

В планы работы классных руководителей вводился раздел «Работа с детьми фронтовиков», который включал изучение бытовых условий семьи ученика, необходимость и характер оказания материальной помощи, привлечение родителей одноклассников шефствующих предприятий, организацию систематической переписки с родителями-фронтовиками. План работы также включал активное участие школьников в оказании посильной помощи нуждающимся, написании писем родителям на фронт и т.д. Так, во всех классах начальной школы были организованы уголки бытового обслуживания, где учителями или средними школьниками проводился санитарно-гигиенический осмотр младшеклассников и мелкий ремонт их одежды (починка школьной формы, пришивание пуговиц).

Результаты мероприятий, проводимых школьниками совместно с учителями, находили отражение в выпусках боевых листков, которые освещали деятельность каждого класса (5-10 классы), и школьной периодике. Кроме того, в стангазетах был выделен раздел «С фронта», посвященный переписке школьников с родителями-фронтовиками или бывшими учениками, теперь находящимися в рядах Красной Армии.

¹ ГорОНО – Городской отдел народного образования

² НГА. Ф. 382. Оп. 1. Д. 165. Л. 21.

³ Там же. Л. 40 (об.).

⁴ Там же. Л. 4.

⁵ Там же. Л. 45.

Помощь в написании писем оказывали старшеклассники и классные руководители, которые информировали родителей о здоровье детей и их успехах в учебе. Так, коллективом школы № 55 Заельцовского района отправлено свыше ста писем на фронт⁶, в том числе бывшему воспитаннику школы Э. Фистелю, командиру артиллерийской разведки, находящемуся на фронте. Письма, полученные с фронта, зачитывались на классных собраниях, линейках, помещались в школьных газетах:

«29VIII-42г. Здравствуйте, дорогие товарищи!

Разрешите прежде всего поздравить вас с началом учебного года. Это письмо я пишу с далеких полей Отечественной войны. Уже полтора месяца я нахожусь в рядах защитников Родины. Я даю слово бить врага, так же, как я учился в школе, только на отлично. Я обещаю, что я и мои разведчики ни шагу не сделают назад – мы будем бить врага до тех пор, пока ни один фашистский изверг не останется на нашей земле. Я обращаюсь к Вам, чтобы учились только на хорошо и отлично и только на отлично овладевали военными знаниями. Это ваш священный долг перед Родиной в грозные дни Отечественной войны. Горячий привет от моих боевых друзей – славных воинов-артиллеристов Волхова: старш. лейтенанта Кобина, лейтенантов Кушнира, Сергеевко, Костецкого, ст. сержантов Задворкова и Новожилова и от всего взвода управления. Желаю вам успехов в вашей учебе.

Горячий фронтовой привет.

*Выпускник средн. школы № 55 –
командир арт. разведки Э. Фистель.*

Поздравляю Вас с семилетним существованием школы и надеюсь, что вы так же будете высоко нести знамя нашей школы, как несли его мы, выпускники прошлых лет.

Э. Фистель»⁷.

Отметим, что школьники наравне с учительским составом занимались сбором материальной помощи и одежды для нуждающихся сверстников, организовывали тимуровские команды,

⁶ Там же. Л. 3.

⁷ Там же. Л. 4.

участвовали в сельскохозяйственных работах, изготавливали предметы одежды на подшефных предприятиях, брали шефство над сиротами, устраивали концерты в госпиталях и читки писем от родственников и сослуживцев, шили кисеты для раненых, изготавливали конверты и т.д.

Так, школы №№ 15, 44, 55 Заельцовского района получили отходы войлока в количестве 10 тонн от Шорно-седельной фабрики, а также 300 килограммов от Обувной фабрики Хромзавода для удовлетворения нужд детей фронтовиков чулками и рукавицами, войлочными тапочками и валенками⁸, в пошиве которых участвовали старшие школьники и родители одноклассников нуждающихся.

Старшеклассники школы № 55 Заельцовского района организовали бригаду из 40 человек под руководством учительницы истории тов. Я.Б. Чечель для пошивки унтов из меховых отбросов, часть из которых в качестве благодарности была направлена в школу для помощи детям фронтовиков⁹. Активисты 5-10 классов школы организовали сбор вещей, среди которых: 7 платьев, 11 рубашек, 3 брюк, 4 кофточек, 2 лыжных кофт, 2 сарафана, 4 пары чулок, 1 фуражка, 1 теплая шапка, 1 шлем, 6 пар ботинок, вещи выданы особо нуждающимся детям фронтовиков, всего 160 человек¹⁰.

Пионеры 5 «г» класса школы № 36 им. академика Чаплыгина приобрели на собранные средства валенки для учениц Григорьевой, Бекеревой и Веселовой, потерявшей на войне отца и мать, подготовили книги и продукты питания¹¹. Ученице Васильевой, полной сироте, трижды эвакуированной, класс собрал необходимые книги и учебники, одежду, теплое пальто и валенки¹².

В школе № 54 Ипподромского района организовано 5 тимуровских команд по 50 учащихся, которые контролировали подготовку уроков младшими школьниками, следили за посещаемостью всего класса, проверяли причины пропусков занятий и следили за их поведением на улице. Так, по заданию класса комсомолец Никитин вернул с улицы ученика 54 школы, который «хулиганил, прогуливал занятия,

⁸ Там же. Л. 37.

⁹ Там же. Л. 13.

¹⁰ Там же. Л. 13.

¹¹ Там же. Л. 32 (об.).

¹² Там же. Л. 32 (об.).

дрался дома с бабушкой, а теперь стал дисциплинированным пионером и капитаном тимуровской команды»¹³. К празднику 7 ноября одна из команд провела побелку в семье фронтовиков Омельченко¹⁴.

Дети фронтовиков также не оставались в стороне от участия в общественной жизни города. Так, в приведенном ниже фрагменте таблицы, составленной одним из учителей школы № 55 Заельцовского района, видим развернутую характеристику внеклассной работы детей фронтовиков по оказанию помощи нуждающимся детям¹⁵:

ФИО ученика/ученицы	Класс	Характеристика
М.Д. Лопушанская	4	организовала снабжение детей фронтовиков (Кичигину, Васильеву, Федичеву) овощами со школьного участка, обработанного учениками ее класса, она же организовала ежедневный надзор за успеваемостью детей-фронтовиков учащихся ее класса, помогая им готовить уроки в специально выделенной для этого комнате, снабженной необходимыми наглядными пособиями и учебниками, к слабым учащимся прикреплены отличники. Через шефствующую организацию (Завод № 69) она добилась снабжения семей детей фронтовиков известью для приведения квартир детей в надлежащий вид
А.Романенко	3	организовала из учащихся своего класса бригаду в количестве 10 человек для распиловки дров у учащихся Мистрюкова, мать которого находясь на работе не может сделать этого, бригада распилила 3 куб. дров
Назарова	1	привлекла в свой класс со школьного участка 16 человек детей фронтовиков, организовала с ними систематическую работу, и в настоящее время эти дети уже не являются отстающими в классе

¹³ Там же. Л. 44 (об).

¹⁴ Там же. Л. 44.

¹⁵ Там же. ЛЛ. 11, 11 (об).

Учащиеся 5-10 классов школы № 55 Заельцовского района в количестве 84 человек (все из которых дети фронтовиков) принимали участие в сельскохозяйственных работах на шефствующем предприятии (завод № 69), который передавал выращенные овощи в новосибирские госпитали¹⁶. Так, семье Лагуткиных ученики школы № 31 Ипподромского района собрали по 80 кг. картофеля и капусты, по 7 кг. моркови и свеклы, подготовили подарки их детям¹⁷. Ученицы школы № 4 Ипподромского района сшили кисеты для раненых и изготовили около 5000 конвертов¹⁸. Ученики школы № 68 Кировского района собрали продуктовую посылку учительнице Маяткиной, муж которой погиб на фронте¹⁹.

Таким образом, архивные документы свидетельствуют, что новосибирские школьники не только активно включились в общественную жизнь города, выпуская патриотические листки и рисуя плакаты, устраивая коллективные читки писем бойцов с фронта, но и также наравне со взрослыми взяли на себя заботу о женах фронтовиков и их детях, дежурили в госпиталях, помогали больным и раненым. В газете «Советская Сибирь» от 30 сентября 1942 года вышла статья «Детям фронтовиков – наши заботы и любовь», в которой отмечалось, что «чем спокойнее боец за своих детей, а дети – самое дорогое, родное для него – тем успешнее будет драться он с немецко-фашистскими мерзавцами» [1. С. 1], и в этом стремлении даже самые маленькие новосибирцы были едины со всей страной.

Список литературы:

1. Детям фронтовиков – наши заботы и любовь! // Советская Сибирь. – 1942. – № 230.
2. Новосибирск. 100 лет. События. Люди. – Новосибирск, 1993. – 471 с.

¹⁶ Там же. Л. 14.

¹⁷ Там же. Л. 43 (об.)

¹⁸ Там же. Л. 43 (об.).

¹⁹ Там же. Л. 41.

**Информационное письмо о положении Кыштовского района
в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.»**

Т.Г. Лисенкова,

*начальник отдела архивной службы администрации
Кыштовского района Новосибирской области*

В документах Отдела архивной службы администрации Кыштовского района Новосибирской области в Материалах по теме «Кыштовский район в годы Великой Отечественной войны» значатся следующие сведения:

По данным на 01.06.1941 г. в Кыштовском районе было 29 сельских Советов, объединявших 106 колхозов и сельхозартелей и 139 населенных пунктов, в которых проживало 46 тысяч человек. Было создано три МТС, в которых имелась хорошая техническая база: 110 тракторов, 66 комбайнов, 27 автомашин, десяток других сельскохозяйственных агрегатов. К этому времени уже работали недавно построенные овощесушильный и льноперерабатывающий заводы, промкомбинат и несколько механизированных маслозаводов. Район на 75 % был телефонизирован.

Были видны существенные изменения в культуре и народном образовании: действовало 90 - начальных, 7 – семилетних, 3 – средних школы, почти в каждом населённом пункте были клубы и избы-читальни, районный центр полностью радиофицирован.

Весть о вероломном нападении гитлеровской Германии на СССР круто повернула материальную и духовную жизнь района в иное русло. Начали быстро перестраивать хозяйственную и политическую жизнь применительно к условиям военного времени. При всех трех МТС были организованы курсы по подготовке механизаторов, на которых приобретали специальности трактористов и комбайнеров подростки, девушки и женщины. Местная промышленность полностью переключилась на выпуск продукции для нужд Красной Армии. *Овощесушильный завод работал в три смены, перерабатывая овощи и картофель, ежегодно давал фронту по 130-150 тонн продукции. Льнозавод поставлял по 260-270 тонн волокна. Промкомбинат перерабатывал кожи и овчины, изготавливал для солдат теплую обувь - валенки, унты, для фронта – фургоны, ходки и другое обозное имущество.*

За годы войны сократились посевные площади, сдаваемая полеводческая и животноводческая продукция. Только за 1943-1945 гг.

посевные площади сократились на 6,4 тыс. га, в т.ч. пшеницы – на 3852 га. Сократилось поголовье скота: лошадей на 6050 гол., КРС – на 11050 гол., овец – на 2500 гол., свиней – на 2050 гол. Снизилась заготовки мяса к 1945 г. на 3491 ц, молока – на 21260 ц. Но, несмотря на это и недостаток техники и рабочих рук, район давал ежегодно государству по 117-120 тыс. центнеров хлеба, 45-50 тыс. центнеров молока, 11 - 12 тыс. центнеров мяса, а также шерсть, картофель, табак и другие сельскохозяйственные продукты. Всего за годы войны колхозами Кыштовского района было сдано стране 2748117 пудов хлеба, 250 тыс. пудов мяса, 1162 тыс. пудов молока, 543743 пудов картофеля и овощей. Вместо ушедших на фронт мужчин у заводских станков, за штурвалами техники, на всех участках труда в промышленности и сельского хозяйства встали женщины, старики, инвалиды и дети. Беззаветно отстаивая свое Отечество в тылу, недосыпая и недоедая, они обеспечивали фронт всем необходимым: вооружением, снаряжением, одеждой, продовольствием. «Тыловые генералы» вели хозяйство в колхозах, на заводах, в полях и на фермах, одновременно растили и учили детей, поддерживая тех, кто в кровавой схватке с врагом, освобождал родные просторы от фашизма.

В колхозе им. Карла Маркса была создана бригада школьников из 20 чел., которая выполняла нормы наравне со взрослыми. Молодежная бригада в колхозе «Пахарь» работала на молотье хлеба круглосуточно. Комсомолки Ф.Попкова и А. Польшигина ежедневно делали на вязке снопов по полторы нормы. За досрочное выполнение планов заготовок всех видов сельхозпродуктов и денежных платежей в 1943 г. председатель Алексеевского сельского Совета Ф. М. Малайкин награжден грамотой Новосибирского областного Совета депутатов трудящихся. Колхоз «Казань» этого сельсовета получил переходящее Красное знамя партии и облисполкома.

На вспашке колхозных полей и уборке урожая отличились трактористки и комбайнерки Стародубцева Татьяна, Беспятова Александра, Котикова Валентина, Виноградова Надежда, Бородина Мария, Заескова Серафима, Карманова Прасковья, Хорзова Анна, Енина Мария, Васильева Мария, Мартыновская Олимпиада, Жигунова Анастасия, Азарова Анастасия и многие другие жители деревень района.

Жители района принимали участие в бесперебойном снабжении фронта и тыла продовольствием. Взносы населения за годы войны составили 73382 тыс. рублей, сдано большое количество теплых вещей. Для Красной Армии в феврале 1942 года отправлено 179 посылок на Северо-Западный фронт в действующую армию, в мае этого же года –

В центре: Герой Советского Союза полковник Михаил Владимирович Журавков



партизанам Белоруссии, Украины, солдатам Красной Армии от жителей Варакино, Верх-Майзасса, Верх-Тарки, Сергеевки, Черновки.

Райком партии, Советы, профсоюзные и комсомольские организации повседневно организовывали работу по оказанию помощи фронту. Много было сделано и для семей военнослужащих и инвалидов войны. В районе создали денежные, продовольственные и материальные фонды. Проходили недели и месячники по сбору средств. Семьи военнослужащих и инвалидов войны получили в порядке помощи 4078 центнеров картофеля, 81 кг овощных семян, 194 головы крупнорогатого скота, 115188 рублей денег. Было скатано 1518 пар детских валенок, пошито детской одежды на 22 тыс. рублей, выдано 550 метров холста и 5292 метра тканей, 417 центнеров хлеба. Выдавались пособия в честь праздников и торжественных мероприятий.

В районе было открыто два построенных детских Дома в с. Варакино и с. Малокрасноярка, создавались летние оздоровительные площадки, действовала комиссия по устройству детей, оставшихся без родителей.

В Кыштовском районе нашли приют 320 человек, эвакуированных из Ленинграда, Москвы, Киева и других пунктов прифронтовой

полосы. Среди них были профессор Дягилев В.К., физик Филиппов А.Д., литератор Скрылева А.М., инженер авиационной промышленности Перельштейн Г.К., химик Эпштейн, в школах района работали Зимица М.Г., Сорокин В.Н., Серд В.И. и многие другие приехавшие. Сюда их привезли семьями. Всем нашлось жилье, место работы, учебы. Многие после войны выехали в родные места, некоторые остались здесь жить, другие здесь же и похоронены.

Когда враг покатился с нашей земли, в помощь трудящимся освобожденных районов было отправлено 350 голов крупного рогатого скота и 250 овец от колхозов и 300 голов КРС и 310 овец от населения.

За период Великой Отечественной войны колхозы района по итогам областного соревнования за лучшие показатели получили 13 Переходящих Красных знамен ОК КПСС и Облсполкома. Лучшими среди сельсоветов были признаны Верх-Майзасский, Большереченский, Заливинский, Кыштовский. Среди колхозов лучшими были: «Красный Урман» д. Ново-Еланка, предс. Моисеев Семен, «Красная Звезда» д. Березовка предс. Заболотский П.А., «Красный Север» с. Большеречье, «Путь Ленина» д. Бакейка, «Верный путь» и «Путь Ленина» с. Малокрасноярка, им. Крупской д. Тюлеевка предс. Сальман Ф.

Тип самолета	Время суток	Количество полетов	Общий налет		в закрытой кабине		в облаках		за облаками		при хорошей видимости и высоте ниже границы облаков		в стратосфере		количество			
			ч	м	ч	м	ч	м	ч	м	ч	м	ч	м	ч	м	захолов	посадок
Из общего:	Днем	2260	1260	03	88	13	114	09	48	15	47	37						
	Ночью	1516	1365	01	23	15	130	59	142	17	51	14						
<p>Общий налет на всех типах: Две тысячи шестьсот двадцать пять часов 04 м.</p> <p>Полетов: Пять тысяч семьсот семьдесят восемь.</p> <p>За период Великой Отечественной войны с 22.6.41г. по 9.5.45г. произведено 265 боевых вылетов, с общим налетом: 987 ч. 19 м.</p> <p>(Двести шестьдесят пять вылетов, с общим налетом: девятьсот восемьдесят семь часов 19 м.)</p>																		
<p>НАЧАЛЬНИК ШТАБА в.ч. 26343</p> <p>ПОЛКОВНИК</p> <p>М.В. Вернигора</p>																		

Летная книга Героя Советского Союза полковника Михаила Владимировича Журавкова

Во время войны введена в эксплуатацию Большереченская неполная средняя школа, дир. Симаков М.П. В школах не было писчей бумаги, очень мало учебников, ученических принадлежностей. Не хватало школьных парт, ученики сидели на чурках. Приходилось использовать для записей газеты, оберточную бумагу, квитанционные книжки и др.

За военный период силами колхозов построено 52 новых дома для семей погибших воинов, районная больница, в 1943 г. открыто 6 фельдшерско-акушерских пунктов на 15272 приема, в 1946 г. – 16 на 56025 приемов.

Вернулись живыми 4396 чел. По данным Управления учета погибших не вернулись живыми в Кыштовский район и считаются погибшими и пропавшими без вести, умершими от тяжелых ранений и заболеваний в госпиталях и замученными в концлагерях – 4991 чел., в том числе – 4 женщины.

Орденами и медалями за участие в боевых действиях Великой Отечественной войны награждено более 5000 кыштовчан.

Высокое звание Героя Советского Союза присвоено подполковнику Михаилу Евдокимовичу Волкову, полковнику Михаилу Владимировичу Журавкову, капитану Василию Ефимовичу Чернявскому, старшему сержанту Пантелею Даниловичу Юрченко

В память о погибших в годы ВОВ в каждом населенном пункте Кыштовского района воздвигнуты памятники, их именами названы улицы.

Прошла война, ушла за поворот,
В чехлах стоят гвардейские знамена.
И жизнь, и время движутся вперед,
Отстали только 20 миллионов.
Остались в поле брани навсегда,
Легли живой дорогою Победы.
За нас легли, затем, чтоб никогда
Нам этой боли в жизни не изведать.
И память нам покоя не дает,
И совесть нас с тобой частенько гложет.
И 70 и 300 лет пройдет – никто у нас
Войны забыть не сможет!

М. Ножкин

В подготовке информации использованы материалы Тематической папки № 3 «История Кыштовского района», лл.33-38, Статьи «В годовину испытаний» из «Новосибирского агитатора» № 1 за 1985 г. стр.28-29; Тематической папки № 2, лл.1-3; Ф.114-л.оп.2.д.1.

Выборы как исторический факт

Л.М. Беланова,

*начальник отдела архивной службы администрации
Татарского района Новосибирской области*

В сентябре текущего года состоятся выборы депутатов Законодательного Собрания, местных представительных органов. Избирательным кампаниям во все времена уделялось большое внимание. Кандидатами в депутаты выдвигались самые достойные граждане нашей страны, передовики производства, интеллигенция, а в настоящее время к ним добавились предприниматели, руководители частных предприятий.

И на своих выдвиженцев избиратели возлагают большие надежды, что те честно и добросовестно будут исполнять свои депутатские обязанности, будь то депутаты Государственной Думы, Законодательного Собрания или местные депутаты.

Обратимся к истории выборов. 12 декабря 1937 года впервые состоялись выборы в Верховный Совет СССР. И впервые в нашем районе выдвигали депутата в этот орган управления. Проводились митинги, многочисленные собрания колхозников, где обсуждали кандидатуру депутата. Выписка из протокола объединенного собрания колхозников, которое состоялось 31 октября 1937 года, присутствовали - 267 человек.

«Приближается великий день – 12 декабря. В этот день весь трудовой период нашей необъятной Родины будет выбирать сердце нашей страны – Верховный Совет СССР. В истории человечества впервые совершается исторический факт, когда Верховный орган будет избираться всенародным тайным голосованием, на основе действительной демократии, что возможно только в свободной стране социализма.

Прошло то время, когда нашей страной управляли самозванцы, как это было при царе. Это никем неизвестные люди, которые жали из нас, мужиков, последние соки.

Постановление

окружной избирательной комиссии Татарского избирательного округа № 195 по выборам в Совет Союза Верховного Совета СССР

Рассмотрев поступившие в окружную избирательную комиссию документы о выдвижении кандидатур в депутаты Совета Союза Верховного Совета СССР, окружная избирательная комиссия, установив полное соответствие представленных документов со статьями 56, 57, 58, 59, 60 и 61 «Положения о выборах в Верховный Совет СССР», постановила: на основании статьи 60 «Положения о выборах в Верховный Совет СССР» зарегистрировать для баллотировки в Совет Союза Верховного Совета СССР по Татарскому избирательному округу № 195, выставленную общими собраниями рабочих, служащих и инженерно-технических работников ст. Татарская, молмясовхозов № 44, Татарского района, № 45, Чановского района, № 52, Венгерского района и общих собраний членов колхозов имени Буденного, Рождественского сельсовета, Куининского района, им. Сталина, Малодонского сельсовета, Красноярского сельсовета, Кыштовского района и колхоза «Искра», Журавского сельсовета, Чистоозерного района, кандидатуру

в депутаты Совета Союза Верховного Совета СССР **Ивана Акимовича Многолетнего**, 1908 года рождения, кандидата в члены ВКП(б), орденосносца — комбайнера — с т а х а н о в ц а Юдиной МТС, Чистоозерного района.

На основании ст. 66, «Положения о выборах в Верховный Совет СССР» включить кандидатуру товарища Многолетнего Ивана Акимовича в избирательный бюллетень по Татарскому избирательному округу № 195.

В соответствии со статьей 65 «Положения о выборах в Верховный Совет СССР» постановление опубликовать для всеобщего сведения.

Председатель окружной избирательной комиссии **Александров.**

Зам. председателя **Попов.**

Секретарь **Дворятнин.**

Члены: **Халдобин
Наднин
Савин
Мюзиева
Наронная
Слуева
Малахов
Михайлюченко**



Иван Акимович МНОГОЛЕТНИЙ.

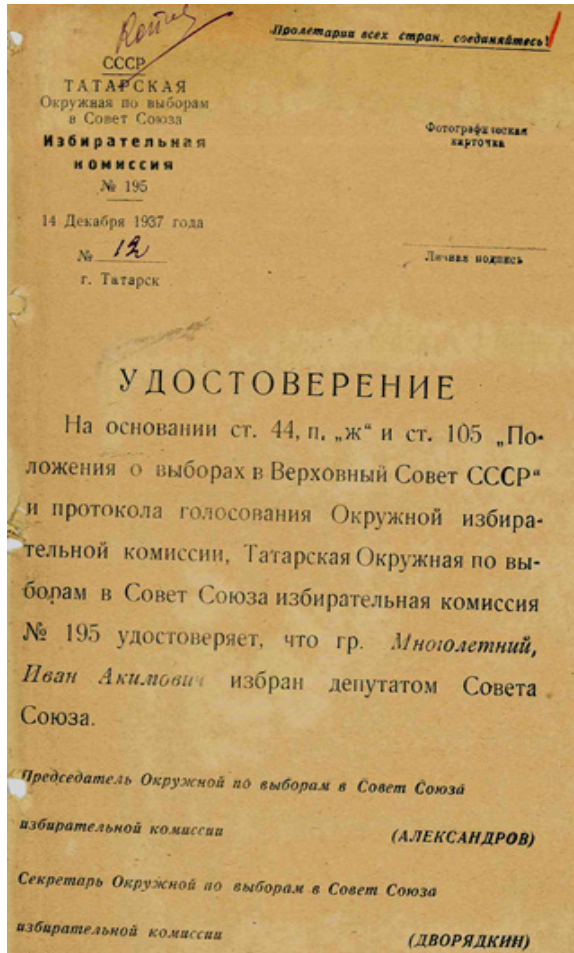
В окружную избирательную Комиссию татарского избирательного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Приношу свою глубокую благодарность за доверие всем товарищам избирателям, выставивших мою кандидатуру в депутаты Совета Союза Верховного Совета СССР, и даю свое согласие баллотироваться по татарскому избирательному округу.

К сему Многолетний Иван Акимович.

Было время, когда нас царь гнал на войну, на эту проклятую бойню. Мы воевали. Но за что? Не знаем. Мы голодали и терпели нищету. Мы были батраками и ходили под окнами, собирая куски для пропитания. Мы помним, как проходили выборы при царе. Нас не допускали до выборов, нас гнали. Мы старосту и то не имели права выбирать. Но наше терпение лопнуло. В 1917 году мы прогнали царя и начали строить свою рабоче-крестьянскую власть. У нас в СССР самая демократичная Конституция. Только в СССР предоставлено право молодежи с 18 лет голосовать, т.е. избирать и быть избранными в Верховный Совет СССР. В



капиталистических странах этого молодежь не имеет, она стеснена капиталистическими акулами. А наша молодежь свободней, она должна уметь защищать свою Родину и у нас есть чем защищать, и есть, кого защищать».

Об извещении избирателей Татарского избирательного округа № 195 о состоявшейся регистрации кандидатов для баллотирования в Верховный Совет СССР.

«На основании ст. 65 «Положения о выборах в Верховный Совет СССР» и постановления округной избирательной комиссии по Татарскому избирательному округу №195 от 12 ноября 1937 года избирательная комиссия извещает, что зарегистрирована

кандидатура Многолетнего Ивана Акимовича, 1908 года рождения, кандидата в члены ВКП (б), орденоносца, комбайнера – стахановца Юдинской МТС Чистоозерного района».

Из протокола №5 заседания окружной избирательной комиссии от 14 декабря 1937 года по определению результатов голосования по Татарскому избирательному округу №195.

«Представили протоколы все 264 участковые избирательные комиссии.

В результате подсчетов установлено, что из общего количества избирателей 145309 чел. по Татарскому Избирательному Округу голосовало 142583 чел. или 98,1%.

По районам, входящим в Татарский избирательный округ, голосовало:

Районы	Количество избирателей	Участвовало в голосовании	%
Татарский	30411	30057	98,9
Венгеровский	22946	22634	98,8
Усть-Таркский	11037	10892	98,7
Купинский	24701	24318	98,5
Чистоозерный	15169	14871	98,0
Кыштовский	22481	21876	97,3
Чановский	18564	17935	96,7

Из общего количества, принявших участие в голосовании 142583 чел. подано голосов за кандидаты в Совет Союза тов. Многолетнего Ивана Акимовича 141692 или 99,4% от всех голосовавших, т.е. абсолютное большинство всех поданных голосов.

Число бюллетеней, признанными участковыми комиссиями недействительными, составляет 104 шт., число бюллетеней, в которых вычеркнута фамилия кандидата, составляет 787 шт.

Из общего количества 145309 избирателей, внесено в списки избирателей женщины 79375 чел. или 54,6%. Из этого числа принимали участие в голосовании женщины 77409 чел. или 97,5%».

Из протокола №6 заседания окружной избирательной комиссии от 15 декабря 1937 года по Татарскому избирательному округу №195 «О результатах голосования по выборам в Совет Союза Верховного Совета СССР».

«Рассмотрев протоколы участковых избирательных комиссий о результатах голосования по выборам в Совет Союза Верховного Совета Союза ССР по Татарскому избирательному

округу №195, окружная избирательная комиссия в соответствии с результатами голосования на основании ст.104 «Положения о выборах в Верховный Совет СССР» установила, что депутатом в Совет Союза от Татарского избирательного округа избран тов. Многолетний Иван Акимович, комбайнер Юдинской МТС Чистоозерного района Новосибирской области, получивший 99,4% голосов, поданных по округу и признанных действительными, то есть абсолютное большинство всех поданных голосов».

По документам Татарского Горисполкома, 1937 г.

Участие жителей Новосибирского Приобья во Втором и Третьем Праснышских сражения

А.И. Оборкин,

член «Российского военно-исторического общества»

Часть 2

В сентябре 1914 г. Александровский комитет о раненых отметил необходимость «увековечения памяти жертв войны» на всей территории Российской империи и устройства солдатских кладбищ: «Такие особые братские воинские кладбища, обсаженные впоследствии деревьями и обнесенные решетками, будут напоминать грядущим поколениям о жертвах Великой Европейской войны». 26 октября о решении комитета объявил в приказе 1-му Туркестанскому армейскому корпусу его командир, генерал-от-кавалерии С.М.Шейдеман [15, С. 207]. А 29 мая 1915 г. он подписал приказ № 221 об «устройстве воинского кладбища в гор. Цеханов, а также постройке памятника павшим в настоящую войну воинам 1-го Туркестанского армейского корпуса». Приказом войскам 11-й Сибирской стрелковой дивизии № 78 от 1 июня 1915 г. в специальную комиссию был назначен «Прапорщик 41-го Сибирского стрелкового полка Тржецяк» [2, Л.Л. 241, 241 об.].

Ввиду нехватки солдат в полках 11-й Сибирской стрелковой дивизии, в них переводились нижние чины из вспомогательных подразделений. Фамилии некоторых стрелков говорят сами за себя. Так, приказом войскам 11-й Сибирской стрелковой дивизии № 78 от 1 июня 1915 г., младший унтер-офицер дивизионного обоза Иван Криницын (прямой потомок русского землепроходца Сибири,

бывшего тобольского драгуна Федора Ильина Креницына, по прозвищу Кривошек, построившего в 1707 г. первое на территории Новосибирска русское поселение, д. Кривошекову, а еще через 9 лет – д. Кривошекову 2-ю на Алтае) был переведён в 44-й Сибирский стрелковый полк, а из 2-го лазарета 11-й дивизии в 41-й Сибирский стрелковый полк - доброволец Федор Покрышкин [2, Л.Л. 215 об., 241 об.; 10, С. 24; 18, С.С. 10, 49, 51, 52].

Целью германского командования летом 1915 г. было окружение и разгром русских войск, находившихся в Царстве Польском. Ставке Верховного Главнокомандующего Вооруженными Силами России было необходимо вывести 2-ю и 4-ю армии из «польского мешка» и отвести весь Северо-Западный фронт на линию Ломжа – Ковель. Русской 1-й армии было поручено прикрывать эту операцию с севера от вероятного наступления германцев [11, С.С. 290, 291, 293, 294].

30 июня 1915 г. артиллерийской подготовкой началось 3-е Праснышское сражение: 1400 орудий германской 12-й армии генерала артиллерии М.-К.-В. фон Галльвица (против 377 русских) обрушили на позиции 2-й Сибирской стрелковой дивизии 1-го Сибирского армейского корпуса и 11-й Сибирской стрелковой дивизии (при 44 пушках) 1-го Туркестанского армейского корпуса (в составе 1-й армии) 2 млн. снарядов. По данным И.В.Ладыгина, на окопы 11-й Сибирской дивизии 360 лёгких и 136 тяжелых германских орудий в течение 4-5 часов выпустили «свыше 3 млн. снарядов, из них 300-500 тыс. (по разным оценкам)... на позиции 41-го полка» [11, С. 294; 16, С.С. 44, 45]. Д.Г.Симонов и М.В.Шиловский называют эту битву «Наревским сражением июля 1915» г. [28, С. 598].

Один из русских офицеров так описывает подробности германских обстрелов «чемоданами» (снарядами тяжелых пушек): «На одну «очередь» нашей батареи немцы отвечают десятью: шрапнелью и гранатами по нашим окопам, а «чемоданами» по резервам и штабам. Но иногда тяжелый снаряд попадал и к нам... Я никогда в жизни не забуду впечатления от разрыва этих «чемоданов». Сидишь в этом грязном, холодном окопе. Слышишь где-то у немцев тупой звук далекого выстрела, потом ухо улавливает звук приближающегося снаряда, режущий воздух, и хрипящий звук «хрр-о-о», где-то высоко в небе все увеличивающийся, ближе, ближе и все ниже!.. На мгновение этот звук замирает... с ним вместе замирает наш слух и наше дыхание... и затем: «Тра-а-ах!» - взрыв. Трясется земля! Дух захватывает от сотрясения воздуха! Видишь огромный столб земли, дыма и огня, высоко поднявшийся к небу, разрушивший все, что

было живого и неживого на месте взрыва... Впечатление от рук, ног и прочих частей человеческого тела, разбросанных после взрыва этого снаряда, невыносимо для человека, оставшегося в живых. Душу раздирающие крики и стоны тяжело раненных снарядом людей завершают его страшный эффект» [33, С. 83].

В чем же были причины нехватки артиллерийских боеприпасов в Русской Армии? В течение августа – декабря 1914 г. русская артиллерия расстреляла 2,5 млн. снарядов, в январе 1915 г. на складах хранилось еще 4 млн. снарядов довоенного производства, которых с лихвой хватало для боевой работы артиллеристов в первом полугодии. Но боеприпасы находились в тыловых артиллерийских парках, и «мобилизация их требовала, смотря по категориям, от 8 до 12 месяцев». Непосредственными виновниками нехватки снарядов в артиллерийских бригадах являются Военное министерство и Главное артиллерийское управление, которые не начали перевозку боеприпасов на фронт в первые недели боевых действий [11, С.С. 252, 253]. Военные чиновники и генералы в штабах фронтов, как и в 1941 г., надеялись на быструю победоносную войну на вражеской территории и не смогли прогнозировать «снарядный голод».

Но и в этих условиях сибирские стрелки храбро сражались с превосходящим противником: «2-я Сибирская дивизия отразила вюртембергский 13-й корпус, а 11-я дивизия в безпримерном бою отбила 6 дивизий 17-го и 11-го корпусов». Сибиряки успешно оборонялись, часто контратаковали. В Прасныше германцы были вынуждены брать штурмом каждый дом и несли большие потери. В течение двух дней им удалось подойти только ко второй линии русских окопов. К концу первого дня в 5-м Сибирском стрелковом полку 2-й дивизии в строю осталось 150 человек, а в 41-м Сибирском стрелковом полку 11-й дивизии под началом командира полка, полковника В.А.Кременецкого – около 500 солдат (в начале боя в полку было 53 офицера и 4190 нижних чинов. На следующий день, 1 июля на сборном пункте собралось всего 10 офицеров и 682 стрелка 41-го полка. «В 1915 г. Восточный фронт был фактически спасен бойцами 11-й Сибирской стрелковой дивизии, которые полегли почти все, но не дали значительно превосходящим частям немцев прорвать фронт и окружить русские армии в ходе Праснышского сражения. Эту дивизию составляли 4 стрелковых полка с номерами от 41-го до 44-го, костяк которых составляли жители Западной Сибири и Северного Казахстана (Ново-Николаевск, Томск, Омск, Барнаул и Семипалатинск)» [11, С. 294; 29, С. 303; 28, С. 598; 16, С. 46; 36].

«41-й полк, стрелковый...» -
По окопам шла молва.
Как сибирскими полками,
Неприятелю грозя,
Ратью русскою стояли –
Немцев били в козыря.
Лодзь и Прасныш – что такое?
Знать – не знали, где же? Ах!
А три тыщи душ солдатских
В Августовских, во лесах...
Немца били, в Смерть стояли,
Русским Духом пахнет взвесь,
Над погибшими стрелками
Кружит Ангел: «Спите здесь...».

Благодаря героизму наших земляков русские армии Северо-Западного фронта избежали окружения и разгрома. Стойкость двух сибирских дивизий «разбила в прах все расчеты Гинденбурга» [11, С. 294; 36].

Выжившие офицеры, военные чиновники, стрелки и артиллеристы получили награды: командиру 41-го полка, полковнику В.А.Кременецкому Государем Императором Николаем II было объявлено Высочайшее благоволение, «кадровый младший унтер-офицер Павел Трофимович Дрон» был награждён Георгиевским крестом 3-й степени, «стрелок из ратников ополчения Никодим Петрович Каменев» - Георгиевским крестом 4-й степени, «11-й Сибирской стрелковой артиллерийской бригады, Поручик Владимир Шайтанов» - орденом Святой Анны 2-й степени с мечами, «43-го Сибирского стрелкового полка Подпоручик Никита Соколов» и «младший врач 11-й Сибирской стрелковой артиллерийской бригады, неимеющий чина лекарь Михаил Соколов» - орденом Святого Станислава 2-й степени с мечами, младший фейерверкер 11-й Сибирской стрелковой артиллерийской бригады Абрам Мирошников – Георгиевской медалью «За храбрость» 4-й степени [2, Л.Л. 87, 248, 286, 286 об; 16, С. 47].

Немцы «в рядах русских войск» выделяли «только казачьи полки и полки сибирских стрелков, и этому есть вполне определенное объяснение... При этом, за боевые качества сибиряков выделяли и русские и немецкие генералы» [36].

«Когда немцы узнавали, что напротив их позиций стоят сибирские

стрелки, то они в десять раз увеличивали число своих часовых. Сибиряки всегда выделялись среди российских и советских солдат стойкостью и мужеством. Вспомним крылатое выражение времен Великой Отечественной войны: «Ожили русские сугробы — пошли сибирские полки» [35].

Генерал-майор А.В. Туркул, награждённый в годы Первой мировой войны двумя солдатскими Георгиевскими крестами, писал в мемуарах: «Сибиряки, чалдоны, крепкий народ. Я помню, как эти остроглазые и гордые бородачи ходили в атаку с иконами поверх шинелей, а иконы большие, почерневшие, дедовские. Из окопов другой норовит бабахать почаше, себя подбодряя, а куда бабахает – и не следит. Сибирский же стрелок бьет редко, да метко. Он всегда норовит стрелять по прицелу. Про сибиряков недаром говорят, что они белке в глаз метят, чтобы шкурки не испортить. Губительную меткость их огня и боевую выдержку отмечают, как известно, многие военные писатели, и среди них генерал Людендорф» [31, С. 7; 26, С. 315].

В чем же причины несгибаемого воинского духа казаков и сибирских стрелков времён Первой мировой и Великой Отечественной войн?

Казаки являются прирождёнными воинами, передающими военные традиции, навыки, сам образ жизни из поколения в поколение на протяжении столетий. Но почему таким же воинским духом и традициями зарекомендовали себя в двух мировых войнах и сибирские стрелки?

Сибирские стрелковые полки комплектовались, в основном, «нижними чинами» (унтер-офицерами и стрелками) запаса, являющимися по происхождению чалдонами и переселенцами в Сибирь из Европейской России на рубеже XIX – XX в.в. Среди последних было много семей из Малороссии, в которой проживали потомки запорожских казаков. Специалисты по истории Сибири конца XVI – XVIII в.в. знают, что чалдоны – это не просто русские старожилы Азиатской России, но это одна из категорий местного казачьего населения, сибирские, семиреченские, енисейские, иркутские и забайкальские казаки «старинных служб», своей воинственностью ничем не уступающие своим братьям на Дону, Кубани, Тереке, Волге и Урале. Даже те из чалдонов, которые в течение XVIII – XIX в.в. были исключены правительством из войскового сословия (то есть, перестали быть служилыми казаками), как были, так и остались казаками, сохранив в своей среде казачью культуру и обычаи. В паспортах некоторых из них до 1917 г. делались записи:

«крестьяне из казаков» и т.п. То есть, правительство помнило о происхождении чалдонов, признавало их казаками, по возможности возвращало их в войсковое сословие, на службу. Например, в XVIII – XIX в.в. многие чалдоны были переселены из внутренних уездов Тобольской и Томской губерний и зачислены на службу в Сибирское и Семиреченское казачьи войска, а тысячные партии полтавских казаков, продолжавших, по свидетельству Полтавского губернатора, «идентифицировать себя с казачеством, сохранив многие черты войскового сословия», добровольно перебрались на Сибирскую казачью линию (в середине XIX в.) и в Приморскую область (на рубеже XIX – XX в.в.), и стали соответственно служилыми казаками Сибирского и Уссурийского казачьих войск, получивших «не только количественное, но и качественное боевое пополнение». «Восстановленные в правах станичники быстро приобретали навыки военной службы, а патриотического казачьего духа, как и их героическим предкам - пионерам Сибири, им было не занимать» [14, С. 37; 8, С.С. 33, 34; 10, С. 23].

Изучение документов по истории переселений на территорию современной Новосибирской области во второй половине XIX – начале XX в.в. показало, что значительную часть переселенцев как в Барабу, так и в Новосибирское Приобье, составляли черниговские и полтавские казаки, являющиеся потомками запорожских казаков XVI – XVIII в.в. Их казачество признавало не только правительство, но и Русская Православная Церковь. Священники при совершении обрядов венчания называли жениха и невесту казаками. Так, по воспоминаниям Макрыды Петровны Копыч, переселившейся в 1911 г. с мужем Максимом и детьми из с. Прохоровки Борзнянского уезда Черниговской губернии в переселенческий посёлок Поперечный Ново-Локтевской волости Барнаульского уезда Томской губернии (ныне – п. Преображенка Искитимского района Новосибирской области), когда они с мужем в с. Прохоровке венчались, батюшка говорил: «Венчается казак с казачкой такие-то» [27].

На воинов Христовых - сибирских казаков-чалдонов, черниговских и полтавских казаков, воевавших в годы Первой мировой в Сибирских стрелковых и Сибирских казачьих полках, смотрели с небес и молились за них их предки, герои Сибирского похода дружины Ермака Тимофеевича, Азовского сидения, освободительной войны за воссоединение Украины с Россией. Сибирские стрелки не могли выйти из Праснышских сражений, сотен других боёв побеждёнными и покрыть позором знамени своих

полков, память прадедов, хотя иногда их выручали в битвах только Господь Бог, их штыки, шашки и стальной сибирский характер.

Список источников:

1. Выпись из памятей, полученных в Сибирском приказе из Разрядного приказа, о пленных поляках и литовцах, которые направлялись на службу в Сибирь (1666/67 г.г.). // *Первое столетие сибирских городов. XVII век.* - Новосибирск. - 1996.
2. ГАНУ. - Ф. Д-135. - Оп. 1. - Д. 5.
3. Именные книги служилых людей 1680 г. // *Томск в XVII веке. Материалы для истории города со вступительной и заключительной статьями прив.-доц. Л.М. Головачева и картой окрестностей Томска конца XVII в.* - СПб. - Б.г.
4. Личный архив Н.П.Еркулева.
5. Окладная книга по расположению подушных податей и прочих повинностей и заводских работ на крестьян Кайлинской волости по состоянию их на 1857 год. // *Мамсик Т.С. Западносибирская приписная деревня в системе товарно-денежного хозяйства. Кайлинская волость по материалам окладных книг 1857 г.* - Новосибирск. - 2001.
6. Список населенных мест Кольванской области за 1782 г. // *Беликов Д.Н. Первые русские крестьяне - насельники Томского края и разные особенности в условиях их жизни и быта (общий очерк за XVII и XVIII столетия).* - Томск. - 1898.
7. «[1]718 года. книга великого государя переписная / города Кузнецка уездов Бердского острога / Боярской крепости и Мунгатцкого станца». / *Архив Южного благочиния Искитимской епархии Новосибирской митрополии Русской Православной Церкви.*

Список литературы:

8. Ермак Г.Г. Семейный и хозяйственный быт казаков юга Дальнего Востока России. Вторая половина XIX - начало XX века. - Владивосток. - 2004.
9. Залесский К.А. Первая мировая война. Биографический энциклопедический словарь. - М. - 2000.
10. Звягин А. Искитимские покорители Сибирской земли. Исторические очерки. // *Пятый разъезд. Искитимский историко-публицистический и литературно-художественный альманах.* - Искитим. - 2008.
11. Керсновский А.А. История русской армии. - М. - 1994. - Т. 3.
12. Книга памяти. 1941 - 1945. Новосибирская область. - Новосибирск. - 1995. - Т. 7.
13. Книга памяти. 1945 - 1945. Новосибирская область. - Новосибирск. - 1995. - Т. 9.
14. Колесников А.Д. Землепроходческий подвиг сибирских казаков. // *Сибирское казачество: прошлое, настоящее, будущее. Материалы Межрегиональной научно-практической конференции, посвященной 420-летию Сибирского казачьего войска (г. Омск, 17-18 декабря 2002 г.).* - Омск. - 2003.
15. Копылов В.А., Милухин В.П., Фабрика Ю.А. Сибирский военный округ. Первые страницы истории (1865 - 1917). - Новосибирск. - 1995.
16. Ладыгин И.В. Ново-Николаевск в военном мундире 1904 - 1920 г.г. - Новосибирск. - 2013.
17. Мамсик Т.С. Западносибирская приписная деревня в системе товарно-денежного хозяйства. Кайлинская волость по материалам окладных книг 1857 г. - Новосибирск. - 2001.
18. Мамсик Т.С. Первопоселенцы Новосибирского Приобья. По материалам XVII - середины XIX в. - Новосибирск. - 2012.
19. Миненко Н.А. По старому Московскому тракту. О первых русских поселениях на территории Новосибирской области. - Новосибирск. - 1990.
20. Миненко Н.А. Первые русские деревни и города на территории Барабы и Новосибирского Приобья. // *Город и деревня Сибири в досоветский период. Бахрушинские чтения 1984 г. Межвузовский сборник научных трудов.* - Новосибирск. - 1984.
21. Оборкин А.И. Его корни - в Искитимском районе. // *Знаменка.* - Искитим. -

2010. – 22 января. - № 3.

22. Оборкин А.И. Проблемы датировки Бердского острога и происхождения его служилых людей. // *Казачество Сибири от Ермака до наших дней: история, язык, культура. Материалы Всероссийской научно-практической конференции (28-29 октября 2010 года)*. - Тюмень. - 2010.

23. Оборкин А.И. Численность бердского гарнизона и происхождение его казачьих детей (первая четверть XVIII века). // *Казачество Сибири от Ермака до наших дней: история, язык, культура. Материалы Всероссийской научно-практической конференции (28-29 октября 2010 года)*. - Тюмень. - 2010.

24. Они вернулись с Победой. - Новосибирск. – 2007. – Т. 7.

25. Они вернулись с Победой. - Новосибирск. – 2008. – Т. 9.

26. Рутыч Н.Н. Биографический справочник высших чинов Добровольческой армии и Вооруженных Сил Юга России. Материалы к истории Белого движения. – М. – 2002.

27. Село Преображенка: история и современность. Краеведческий дайджест. – Преображенка. - 2010 (в рукописи).

28. Симонов Д.Г., Шиловский М.В. Первая мировая война. // *Историческая энциклопедия Сибири*. - Новосибирск. – 2009. – Т. 2.

29. Строков А.А. Вооруженные силы и военное искусство в первой мировой войне. – М. – 1974.

30. Тимофеев А.В. Покрышкин. – М. – 2003.

31. Туркул А.В. Дроздовцы в огне. // *Я ставлю крест... А.Туркул. Дроздовцы в огне; Г.Венус. Война и люди*. – М. – 1995.

32. Фабрика Ю.А. Участие колыванцев в войнах начала XX столетия. // *Освоение и развитие Западной Сибири. Материалы межрегиональной научно-практической конференции, посвященной 300-летию Чаусского острога*. - Новосибирск. – 2013.

33. Яковлев Н.Н. 1 августа 1914. – М. – 1974.

34. Ладъгин И.В. 41-й Сибирский стрелковый полк. // *Анатомия армии. Сайт*. – Режим доступа: <http://armyarmor.kiev.ua/hist/41-polka.php> (дата обращения 3.07.2013).

35. Поляков С.П. Сибирские стрелки. // *Архипелаг Святая Русь*. - Режим доступа: http://rys-arhipelag.ucoz.ru/publ/sergej_poljakov_sibirskie_strelki/24-1-0-2597 (дата обращения 1.04.2014).

36. Филатов К. Национальные особенности воинов России, ее противников и союзников в Первой мировой войне. // *Сайт Имперского Казачьего Союза*. – Режим доступа: <http://iks2010.org/?p=25182> (дата обращения 21.04.2013).

Сокращения:

ГАНО – Государственный архив Новосибирской области.

ПУБЛИКАЦИЯ ДОКУМЕНТА

Документы о начале трудовой биографии А.Н. Косыгина в Государственном архиве Новосибирской области

И.В. Самарин,

архивист I категории отдела

предоставления архивной информации ГКУ НСО

«Государственный архив Новосибирской области»

В декабре 2015 г. Государственный архив Новосибирской области (ГКУ НСО ГАНО) получил письмо от директора Государственного архива Российской Федерации (ГАРФ) С.В. Мироненко с просьбой предоставить копии документов о начале трудовой биографии А.Н. Косыгина из фондов ГАНО для экспонирования на историко-документальной выставке, посвященной этому выдающемуся государственному деятелю. Сегодня хотелось бы рассказать о первых результатах этой большой исследовательской работы.

Сначала приведём данные биографии А.Н. Косыгина. Алексей Николаевич родился 21 февраля (по новому стилю) 1904 г. в Санкт-Петербурге в семье рабочего. В 1919 г. вступил добровольцем в Красную Армию, служил в Петрограде и Мурманске, демобилизовался в 1921 году. Тогда же поступил на Всероссийские продовольственные курсы Наркомата продовольствия РСФСР, преобразованные вскоре в Ленинградский кооперативный техникум.

По окончании техникума в 1924 г. был направлен в Ново-Николаевскую губернию, работал в системе потребительской кооперации: сначала инструктором конторы объединения Ново-Николаевского губернского союза потребительских обществ «Обьсоюз» в г. Черепаново и Черепановском районе; в 1925 г. трудился в Ново-Николаевске (Новосибирске) в аппарате Сибирского краевого Союза потребкооперации (Сибкрайсоюз); в 1926 – 1928 гг. – член правления Ленского Союза потребкооперации в Якутии; в 1928 – 1930 гг. – заведующий экономическим отделом Сибирского краевого Союза потребкооперации (Сибкрайсоюз) в Новосибирске.

В 1930 г. Алексей Николаевич вернулся Ленинград, где

продолжилась его блестящая карьера хозяйственника, крупного руководителя экономики. Уже в 1940 г. А.Н. Косыгин становится заместителем председателя Совета народных Комиссаров СССР (так тогда называлось правительство), с 1946 г. - заместителем председателя Совета Министров СССР. В 1964–1980 гг. А.Н. Косыгин занимает высшую экономическую должность - пост Председателя Совета Министров СССР, является членом Политбюро ЦК КПСС. Скончался Алексей Николаевич 18 декабря 1980 г. в Москве, урна с его прахом замурована в Кремлевской стене на Красной площади.

За свои заслуги перед государством А.Н. Косыгин дважды удостоен звания Героя Социалистического Труда, награжден шестью орденами Ленина, орденами Октябрьской Революции и Красного Знамени, медалями.

Уже первое знакомство с фактами биографии А.Н. Косыгина выявило интересный момент, а именно неточность в тексте на мемориальной доске, установленной на здании Сибкрайсоюза (ныне Облпотребсоюз) в г. Новосибирске по ул. Красный проспект, д. 29. В тексте на мемориальной доске сказано, что А.Н. Косыгин работал в этом здании в 1926 – 1930 гг., но на самом деле период 1926 – 1928 гг. он провел в Якутии в Ленском Союзе потребкооперации, а в аппарате Сибкрайсоюза в данном здании он работал в период с 1928 по 1930 г.

Первичное исследование фондов ГАНУ, где могли отложиться документы о Сибирском этапе деятельности А.Н. Косыгина показало, что фондах Сибкрайсоюза (ныне Облпотребсоюз, Ф.Р – 42), Западно-Сибирского краевого Совета рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов и его исполнительного комитета (Ф.Р – 47), Сиббюро ЦК РКП (б) (Ф. П-1), Сибирского краевого комитета ВПК (б) (Ф.П-2), Западно-Сибирского краевого комитета ВПК (б) (Ф.П-3) нет основополагающих документов А.Н. Косыгина - отсутствуют личное дело, автобиография, личный листок по учету кадров. Это, в общем-то, неудивительно, ведь в Советском Союзе была распространена практика, когда в случае отъезда ответственного работника к месту работы в другой регион страны личное дело и другие биографические документы отправлялись вслед за ним. Отсутствуют также документы по принятию А.Н. Косыгина в члены ВКП (б), так как это случилось в 1927 г. во время его работы в Ленском Союзе потребкооперации в Якутии.

Таким образом, первым серьезным объектом исследования стали документы из фонда первичной организации ВКП (б) Сибкрайсоюза

(ныне Облпотребсоюз) (Ф.П – 919). В результате работы по отмотру документов в январе – феврале 2016 г. было выявлено 15 документов о деятельности А.Н. Косыгина в аппарате Сибирского краевого Союза потребкооперации периода 1928 – 1930 гг.

18 февраля 1929 г. на общем собрании ячейки ВКП (б) Сибкрайсоюза А.Н. Косыгин выступил с докладом об итогах IV окружной партийной конференции (Ф.П-919. Оп. 1. Д. 28. Л. 144). Он подробно остановился на проявлениях так называемого «правого уклона», на активность борьбы кулачества против мероприятий, намечаемых партией в деревне, в связи с хлебозаготовками, о состоянии работы по коллективизации сельского хозяйства, затронул вопросы промышленности и транспорта, рассказал о готовности парторганизации Сибкрайсоюза к предстоящей «чистке».

Интересен документ под названием «Список членов и кандидатов ячейки ВКП (б) Сибкрайсоюза по состоянию на 10 апреля 1929 г. (Ф.П-919. Оп. 1. Д. 6. Л. 52). В нём сообщаются следующие сведения об А.Н. Косыгине: должность и место работы – инструктор СКС (Сибкрайсоюза), партстаж – с 1927 г., год рождения – 1904, был добровольцем в Красной Армии, состоит на учёте, как военнообязанный, проживает в г. Новосибирске по адресу: ул. Переселенческая, д. 7. Этот частный деревянный одноэтажный домик до сих пор сохранился в Новосибирске, он находится недалеко от пересечения улиц Переселенческой и Нижегородской в Октябрьском районе. В 1928 – 1930 гг. это была территория Закаменского района города, дом А.Н. Косыгина был расположен далеко от места его работы на Красном проспекте. Алексею Николаевичу приходилось тратить много времени на дорогу на работу и обратно, так как прямого пути в Закаменку по ул. Кирова в те годы не существовало, приходилось добираться кружным путём через ул. Большевицкую.

На заседании бюро ячейки ВКП (б) Сибкрайсоюза 29 апреля 1929 г. (Ф.П-919. Оп. 1. Д. 28. ЛЛ. 156, 159) А.Н. Косыгин внёс предложение созывать совещания коммунистов – заведующих отделами для проработки вопросов руководства, а в вопросе выдвижения рядовых коммунистов на руководящие должности призвал перейти к конкретному обучению коммунистов и комсомольцев, а не говорить о выдвижении вообще. В данном случае проявилось умение Алексея Николаевича мыслить широко, по государственному.

Алексей Николаевич активно участвует в общественно-

политической жизни, являясь членом бюро ячейки ВКП (б) Сибкрайсоюза. На заседании бюро ячейки ВКП (б) 27 мая 1929 г. (Ф.П – 919. Оп. 1. Д. 28. ЛЛ. 58, 59) А.Н. Косыгин был избран в редколлегию стенгазеты Сибкрайсоюза и назначен ответственным редактором, ему было поручено освещать в стенгазете вопросы «чисток» партии, социалистического соревнования и рационализации. А.Н. Косыгин оставался редактором стенгазеты до момента своего отъезда в Ленинград в 1930 г., входил в «тройку» по ликвидации неграмотности среди работников аппарата Сибкрайсоюза (Ф.П-919. Оп. 1. Д. 28. Л. 128).

На заседании бюро ячейки ВКП (б) Сибкрайсоюза 16 ноября 1929 г. (Ф.П – 919. Оп. 1. Д. 28. Л. 112) рассматривался материал на тов. Биркис. Биркис, находясь в командировке на хлебозаготовках, совершил серьёзный проступок – занялся покупкой продуктов лично для себя. Большинство членов партийного бюро жестко осудили Биркиса, а А.Н. Косыгин был среди тех, кто призвал к большей беспристрастности и объективности. Он считал, что Биркис, конечно, сделал большую политическую ошибку, но чересчур строго к нему подходить не нужно, а нужно, прежде всего, проверить, как Биркис, находясь на хлебозаготовках, выполнил задания, данные ему партией.

20 ноября 1929 г. открытое общее собрание ячейки ВКП (б) Сибкрайсоюза рассмотрело вопрос о рационализаторских мероприятиях в Сибкрайсоюзе и перспективах данной работы (Ф.П-919. Оп. 1. Д. 28. Л. 199, 201). В выступлении А.Н. Косыгина прозвучала мысль о том, что рационализаторскую работу надо направить и организовать по системе. По факту не уточнены функции проведения данной работы по отделам, темп работы недостаточный. Нет контроля за поступающими документами и запросами, его ещё предстоит организовать.

10 декабря 1929 г. открытое общее собрание ячейки ВКП (б) Сибкрайсоюза рассмотрело доклад тов. Щепина «Итоги Ноябрьского Пленума ЦК ВКП (б)» (Ф.П – 919. Оп. 1. Д. 28. ЛЛ. 207, 208). В своем выступлении в прениях по докладу А.Н. Косыгин опять остановился на кадровом вопросе. Он отметил, что небольшой обзор по системе Сибкрайсоюза дает неблагоприятные сигналы. В плановой части Сибкрайсоюза низкий процент коммунистов и комсомольцев. Сюда попали люди с громадным кооперативным стажем, но совершенно чуждые по идеологии, выходцы из других партий, которые «творят политику». Нетрудно догадаться, что А.Н. Косыгин имел в виду,

в том числе, В.Н. Остальцева, члена правления Сибкрайсоюза, который до 1920 г. руководил общесибирским кооперативным Союзом «Закупсбыт», а в мае 1918 г. помогал колчаковцам и чехословацкому легиону в свержении Советской власти в Ново-Николаевске и вообще в Сибири.

20 марта 1930 г. на заседании собрания ячейки ВКП (б) Сибкрайсоюза А.Н. Косыгин выступает с содокладом по теме «Ленин и крестьянство», рассказывает о ходе коллективизации (Ф.П-919. Оп. 1. Д. 32. Л. 99). Алексей Николаевич отмечает практическое участие Сибкрайсоюза в проведении коллективизации, в частности, успешную работу бригады Сибкрайсоюза в с. Мотково. Призвав закрепить достигнутые успехи, Косыгин не замалчивает и о недостатках, например об отсутствии работы по коллективизации в подшефных деревнях (д. Кривояш). Здесь ещё раз проявляется умение А.Н. Косыгина видеть проблему комплексно, подходить к делу аналитически.

Таковы первые итоги поиска документов в фондах ГАНО о начале трудовой биографии А.Н. Косыгина в Сибири. Предстоит ещё большой объем исследовательской работы. Следующий на очереди - фонд Новониколаевского губернского союза потребкооперации «Обьсоюз» (Ф.Р – 1131), в составе которого А.Н. Косыгин работал инструктором потребкооперации в г. Черепаново и Черепановском районе в 1924 – 1925 гг.

СЛЕД В ИСТОРИИ

140 лет (1875) со дня рождения видного российского военачальника Василия Георгиевича Болдырева.

90 лет (1925) с момента выхода в свет книги

В. Г. Болдырева «Директория. Колчак. Интервенты»

С.А. Красильников

доктор исторических наук, профессор, ведущий научный сотрудник Сектора истории социально-экономического развития института истории СО РАН

Василий Георгиевич Болдырев (1875 - 1933) – один из ярких деятелей российского «Смутного Времени», эпохи войн и революций, роль и значение которого для нашей отечественной истории является предметом споров, дискуссий, но уже одно это свидетельствует о неординарности его личности. Прекрасно образованный военный, ставший одним из успешных военачальников времен Первой мировой войны, командующим крупными воинскими соединениями. В чине генерал – лейтенанта оказался внезапно, как и большинство генералитета, втянутым после петроградских событий конца 1917 года в междоусобную Гражданскую войну, а, следовательно, и в условия выбора, носившего ярко выраженный политический характер – поддержать новую большевистскую власть или бороться с ней. В. Г. Болдырев выбрал антибольшевистскую коалицию, имевшую крайне пестрый и неконсолидированный характер. В ней вырисовался крайне правый, реакционный фланг, представленный силами реставраторского толка, но был и фланг демократический, который формировался из социалистов (эсеров, прежде всего), выдвинувших в качестве альтернативы и большевикам («диктатуре слева») и реакционерам («диктатуре справа») т.н. третий путь, а его политическим лозунгом – восстановление народовластия в лице Учредительного собрания.

Болдырев свой выбор внутри антибольшевистского блока совершенно осознанно сделал в пользу демократического антибольшевизма, оказавшись самым видным военачальником этого течения. Соответственно, летом – осенью 1918 г. волею судьбы, а, точнее, в результате расстановки и борьбы сил, он стал

на непродолжительное время ключевой фигурой противостояния между «красными» и «белыми» в Поволжье, на Урале и в Западной Сибири. Одна из переходных государственных форм, возникшая в антибольшевистском лагере, Уфимская Директория, провозгласила его командующим своими вооруженными силами. Однако внутри «белого движения» к тому времени уже сконсолидировалась более мощная, праводиктаторская сила, легко раздавившая рыхлую Директорию и выдвинувшая другого лидера, А. В. Колчака. С осени 1918 г. военно – политическая карьера Болдырева, достигнув своего пика была оборвана, сам он ушел «в тень».

Второе вхождение в военно – политическую сферу произошло для В. Г. Болдырева уже на излете, или, эпилоге Гражданской войны, на территории Дальневосточной республики (ДВР), которая в известной степени могла служить продолжением политической стратегии «третьего пути». Здесь выстраивалась альтернатива диктаторскому большевизму, а Конституция ДВР была вполне выстроена под идеи Учредительного Собрания. Однако и этот вариант государственности оказался слабым и неустойчивым, не только в силу тех же причин, что и Директория, но и осложнен присутствием японских вооруженных сил. Болдырев поначалу был востребован дальневосточными политиками, занял военные руководящие должности, но в конце 1920 г. окончательно вышел из «большой игры».

В конце 1922 г. в обстановке неизбежного занятия Красной Армией Дальнего Востока и крушения ДВР, в. Г. Болдырев принял судьбоносное для себя решение: остаться на Родине, невзирая на последствия этого шага. Возможно, он рассчитывал на то, что в послереволюционной России он окажется востребованным с его громадным опытом военной деятельности. Большевистское руководство, санкционировав арест генерала во Владивостоке чекистами, взяло своего рода паузу. Примерно год Болдырев, перевезенный из Дальнего Востока в Новониколаевск, находился в тюремном заключении. Начался завершающий десятилетний этап его жизни, связанный теперь уже с Новониколаевском – Новосибирском.

Это время опальный генерал использовал, безусловно, по согласию «свыше» для того, чтобы подготовить обширную рукопись, содержащую в себе два компонента – аналитический обзор военно – политических событий 1917 – 1922 г., активным участником которых он являлся и вплетенную в нее свою личную биографию. Возникший симбиоз аналитики с биографикой придал рукописи оригинальный характер, поэтому большевистское руководство, амнистировав

генерала, предоставила ему редкую возможность переработать завершённый труд для последующего его издания. Фактическим куратором и цензором этого проекта стал известный большевик Вениамин Давидович Вегман. Так начался период, конечно не содружества, но, очевидного сотрудничества между ними.

Этот проект замечательным образом завершился в 1925 году выходом в свет в Новосибирске книги В. Г. Болдырева «Директория. Колчак. Интервенты» (Директория. Колчак. Интервенты: воспоминания: (из цикла «Шесть лет», 1917-1922 гг.); под ред., с предисл. и примеч. В. Д. Вегмана; [обл. худож. Никулина и Ромова]. - Новониколаевск: Сибкрайиздат (Тип. Сибкрайсоюза), 1925. - 562, [4] с.; 26. - [Предисл.]: с. 5-14. - От авт.: с. 15-16. - 4000 экз). Обе стороны выполнили свои обязательства: Вегман выступил редактором издания, написал достаточно обширное предисловие, а также примечания к тексту; Болдырев сумел изложить свое видение Гражданской войны, пройдя между «Сциллой и Харибдой», то есть не впадая ни в оголтелое обличительство своих соратников по борьбе за «третий путь», ни в верноподданническое преклонение перед большевизмом. Историки, имея сегодня возможность сравнивать текст тюремной рукописи Болдырева с напечатанной книгой, могут вполне в этом убедиться, в пользу чего говорит тот факт, что правки и дополнения, внесенные Болдыревым в изначальную рукопись носили косметический характер. Сама же книга вызвала громадный интерес как у современников, так и у позднейших историков: без нее и ныне не обходится ни один исследователь истории Гражданской войны.

Последующие годы жизни и деятельности В. Г. Болдырева в Новосибирске были, если и не идилическими, то уж точно конструктивными. Он превратился в профессора (каковым он был и по статусу, как профессор Академии Генерального Штаба), одного из ведущих ученых в области региональной экономики, энергетики, картографии. Он – один из создателей, наряду с Вегманом, в 1925 г. знаменитого Общества изучения Сибири и ее производительных сил (ОИС), один из руководителей 1-го научно – исследовательского съезда Сибири (1926), активный работник Сибкрайплана, член редколлегии Сибирской советской энциклопедии (ССЭ) и т.д.

Все резко меняется в 1931 г. Болдырев подвергся кратковременному (пока на несколько месяцев) аресту. Чекистам, которые в это время разрабатывали операцию «Весна», направленную против бывшего офицерства, важно было связать Болдырева с

бывшими генералами, служившими крупными должностями в Москве (Секретевым и др.). Связь эту доказать не удалось, да и арестованные в Центре военные не дали уличавших Болдырева показаний, равно как так же вел себя на допросах и сам Болдырев.

Он был отпущен на свободу, но время уже работало против него. Вторично, и уже окончательно, он оказался арестован в конце февраля 1933 г. Здесь ему вменялись в вину уже очевидно расстрельные вещи. По чекистскому сценарию В. Г. Болдырев являлся руководителем «разветвленного» «белогвардейского заговора». Следствие по «делу контр-революционной белогвардейской повстанческой организации в Запсибкрае» проводилось в нескольких городах Сибири в январе-мае 1933 г. По версии ОГПУ «организация» стремилась к свержению советской власти путем вооруженного восстания. Следственный материал составил 20 томов, обвинительное заключение – 227 страниц текста. По «белогвардейскому делу» из 1759-ти арестованных постановлениями Коллегии ОГПУ и региональными «тройками» 1057 были осуждены, из них 219 чел. приговорены к расстрелу. В числе расстрелянных 20 августа 1933 г. в Новосибирске стал и генерал В. Г. Болдырев. Приговор Коллегии ОГПУ по данному сфабрикованному «делу» отменен Верховным Судом СССР в 1958 году.

При всех поворотах и изломах судьбы Болдырев оставался генералом, профессором и гражданином своей страны. Таким мы его и воспринимаем сегодня, воздавая ему должное.

Источники и литература: Архив Управления ФСБ по Новосибирской области, следственное дело № 7285; Власть и интеллигенция в сибирской провинции (1933 - 1937). Сб-к док-тов. Новосибирск, 2004; «Белогвардейский заговор» 1933 г.// Историческая энциклопедия Сибири. Новосибирск. 2009. Т. 1. С. 184 - 185.

ИСТОРИЯ ГЛАЗАМИ НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ

**Архивные документы вольноопределяющихся
как отражение жизни России в период в период
конца XIX века до 1917 года XX века**

А.В. Гаренская,

Новосибирская классическая гимназия № 17, 11 класс

Найчный руководитель Л.Д. Яковлева,

руководитель краеведческого музея

«У истоков города», заслуженный учитель РФ

В 2014 году мы отмечали столетний юбилей начала I Мировой войны, несправедливо забытой и оставленной в хрониках истории, как проигранной. Далеко не все жители России знают о том, что в те времена эту войну называли Второй Отечественной. Действительно, Россия проиграла эту войну, но это не повод забывать о ней. Не повод забывать о людях, которые отдавали жизнь ради защиты собственной Родины, Отечества. Новониколаевск не был во фронтовой и прифронтовой зонах ведения боевых действий ни во время Первой, ни во время Второй мировых войн. Эти обстоятельства не помешали городу иметь огромное значение для самого фронта, когда экономика, инфраструктура полностью переходила в военное русло. Город и горожане всегда исходили из принципа «Всё для фронта! Всё для победы!»

Чем мог помочь России молодой сибирский город, находящийся глубоко в провинции, в самом сердце России? Как изменилась его жизнь в военное время? Поиск ответов на эти вопросы, глубокий интерес к отечественной истории и этапам становления родного города побудил автора работы к созданию данного научного проекта. Особенно нас заинтересовал тот факт, что Новониколаевск стал одним из крупнейших центров набора новобранцев для армии. Здесь базировалось множество частей запасных полков, в которых служили обычные солдаты: призывники, добровольцы. Это были простые ребята – герои, вставшие на защиту Отечества.

Добровольцев в царской армии называли вольноопределяющимися.

Так сложилось, что в нашем городе, а конкретно в Новониколаевском реальном училище, эти самые вольноопределяющиеся сдавали экзамены, чтобы получить право именоваться таковыми. В Государственном архиве Новосибирской области хранятся уникальные документы, являющиеся свидетелями не только военного времени. Они по сути своей отражают жизнь России в мельчайших деталях, содержание этих письменных источников позволяют почувствовать дух эпохи, настроение людей разных сословий и статуса, объединенных одной целью: защита Отечества.

Цель работы: изучив сочинения вольноопределяющихся в Государственном архиве Новосибирской области, выявить особенности жизни России в довоенное и военное время и установить взаимосвязь с жизнью города и страны.

Историография темы отражена в первых главах работы, в которых дается анализ отдельных историко-краеведческих изданий: «Новониколаевск в военном мундире 1904–1920гг.» И.В. Ладыгина, «Сибирь сражающаяся. Новониколаевск и новониколаевцы в Первой мировой войне 1914–1918 гг.» Ю.А. Фабрика. Более обширную информацию о вольноопределяющихся мы обнаружили в Энциклопедическом словаре «Россия» Ф.А. Брокгауза и И.А. Ефрона. В связи с фрагментарным характером публикаций наибольший интерес представляют источники – материалы Государственного архива Новосибирской области и Новосибирского городского архива.

Информацию, которая даёт самое полное представление о вольноопределяющихся, мы обнаружили в Фонде Д-157 Государственного архива Новосибирской области, под названием «Новониколаевское реальное училище (1906-1920)». Из аннотации к описи 1 фонда следует, что там хранится 80 дел, которые систематизированы по хронологически-номинальному признаку. Несмотря на такое огромное количество материала, мы проанализировали его и выделили дела, в которых находились документы вольноопределяющихся. Таких дел оказалось 13, в которых общее число страниц было более 500, они были распределены по годам и томам. Их название было одинаковым и отличалось лишь датой испытаний: «Документы (свидетельства, удостоверения, экзаменационные работы) об испытании лиц на звание вольноопределяющего 2-го разряда». 1915-му году соответствовали дела 48, 49, 1916-му – 61-69, 1917-му – 79-81.

В основном дело одного вольноопределяющегося почти всегда состояло из прошения, свидетельства успешной сдачи

экзамена и экзаменационных работ по русскому языку и арифметике с черновиками. В делах же, посвящённых экзаменам вольноопределяющихся, были отдельные списки, которые представляли из себя ведомость с оценками по каждому из предметов, итоги по устному и письменному экзамену по русскому языку и математике, а также графа «Примечание», в которой записывалось решение: выдавать свидетельство или нет. Таких листов мы насчитали 14, они относились к месяцу, в который сдавали экзамен. Благодаря этим листам, мы можем определить число удостоенных и не удостоенных свидетельства человек. [ГАНУ, Ф. Д-157, оп.1, д. 49, Л.1, Л.2].

Возраст вольноопределяющихся разнообразен и варьируется от 17-ти лет до 41-го года. Солдат с минимальным возрастом оказалось трое, самым молодым был Расторгуев Иван Александрович (дата рождения 2 октября 1898 года) ратник 2-го разряда 17 Сибирского стрелкового запасного полка, а до войны – служащий Поземельного крестьянского банка. Самым же старшим из тех, кто сдавал экзамены, оказался Захаров Александр Иванович (дата рождения 1 февраля 1875 года), который был крестьянином Костромской губернии, Галического уезда, деревни Болзовой. В армии он служил младшим унтер-офицером. На момент получения свидетельства ему был 41 год. Таким образом, разница между самым младшим и самым старшим вольноопределяющимся составила 24 года. Составив диаграмму по возрастному составу солдат, мы получили следующие результаты: лица от 17 до 18 лет составили 7% (5 человек), от 19 до 20 лет – 23% (16 человек), от 21 до 24 лет – 32% (22 человека), от 25 до 28 лет – 19% (13 человек), от 29 до 34 лет – 10% (7 человек), от 35 до 41 года – 9% (6 человек). Из этих данных мы можем сделать вывод о том, что большинство представителей находилось в возрасте от 21-го года до 24-х лет.

■ 35-41 лет ■ 29-34 лет ■ 25-28 лет
■ 21-24 лет ■ 19-20 лет ■ 17-18 лет

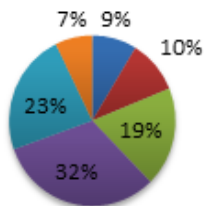


Диаграмма с данными возраста вольноопределяющихся

Подробный анализ архивных дел, проведенный нами, позволил выявить особенности проводимых испытаний. Все вольноопределяющиеся сдавали 6 экзаменов: Закон Божий, русский язык, арифметика, геометрия (или алгебра - гораздо реже), география и история. Больше всего внимания уделялось экзаменам по русскому и арифметике, которые проходили в письменной и устной форме. Как правило, результаты по ним имели решающее значение при решении судьбы вольноопределяющегося. А если оценка была неудовлетворительной, давалась вторая попытка на сдачу этого экзамена. При анализе документов выяснилось, что пересдача была не редкостью.

Все экзамены проходили в несколько дней, времени на подготовку почти не было, а объём нужных знаний был очень большой. Требования были высоки, не все смогли сдать с первого раза. Комиссия разрешала пересдавать, но если был неудовлетворительный результат по одному предмету, вольноопределяющимся приходилось сдавать все экзамены снова, независимо от предыдущих результатов.

Самыми важными среди документов стали сочинения, которые относились к письменной части экзамена по русскому языку. При анализе все сочинения были разделены на смысловые блоки: «Детство», «Военная тематика», «Россия».

Одна из распространённых тем сочинений, предлагаемых на экзамене, связана с миром детства. Она имела 3 варианта: «Мои школьные годы» (7 человек), «Мои детские годы до поступления в училище» (3 человека), «Мои детские годы» (13 человек). Эти темы предлагались в декабре 1915 и январе 1916 гг. Проанализировав сочинения данного блока, можно сделать вывод о том, что далеко не у всех было счастливое и полноценное детство. Часто встречаются примеры, когда семьям приходилось переезжать в другие города по разным причинам. Но, несмотря на всё это, воспоминания о детстве в большей части сочинений передаются как лучшая пора в жизни, в мельчайших деталях свидетельствуют об особенностях образования, о наблюдательности и сметливости детей, воспитывавшихся в глубинке страны.

Лица, проходившие испытания на звание «вольноопределяющийся», были из разных мест России, поэтому в своих сочинениях они передавали впечатления о жизни в своих городах, посёлках, деревнях. Чаще всего темы данного блока звучит так: «Мой город летом и осенью». Например, Передеренко Йоаким

Данилович писал о городе Камень. Летом город пустеет, потому что высшие слои общества уезжают на дачи, а крестьяне работают на пашнях. От жары люди спасались в речке. Осенью же картина совершенно другая: на улицах народ толпится так, что даже кони не могут проехать по улице. [ГАНО Ф. Д-157, оп.1, д. 64, Л. 49].

С помощью таких работ можно сравнить картины прошлого и настоящего, определить разницу в положении города и села. Вызывает интерес ещё одно сочинение Старостина Якова Степановича на тему «Городской сад во время большого гуляния» (экзамен по русскому языку в форме сочинения писал дважды). Этот сад находился на возвышенности, с одной стороны его омывала река, с другой – улицы города. Во время больших гуляний сад украшался разнообразными флажками, цветами и фонариками. Играла громкая музыка, были танцы и игры с вечера до самого утра. После празднования люди шли отдыхать на лавочках или расходились по домам. Вскоре сад оставался пустым. [ГАНО Ф. Д-157, оп.1, д. 81, Л. 31]. Этот пример наглядно иллюстрирует нам, как люди того времени встречали и проводили праздники, какие развлечения были в тот период.

Особой категорией работ на письменном экзамене по русскому языку были сочинения на военную тематику. Выбор соискателей звания вольноопределяющегося можно связать с длительным ведением боевых действий. Яркие события этой войны и отразились на страницах сочинений. Одной из боевых тем была «Проводы новобранцев», ее раскрывали 14 человек в мае 1916 года. Наше внимание привлекла работа Владимира Голубятникова. [ГАНО, Ф. Д-157, оп.1, д. 66, Л. 90]. В ней автор описывает процесс сборов новобранцев на фронт, горе родителей, которые отправляют своих чад на возможную гибель. Михаил Булатов в сочинении на ту же тему даёт более подробное описание проводов новобранцев, называя их «проводинами», которые проходили в селе Быстрый Исток под городом Бийском. В работе описывается сначала гуляния, затем огромная толпа собравшегося народа, состоящая из «жён, отцов, матерей и крикливых ревущих детей». Уже в следующем предложении работы мы видим молодого новобранца, который поёт: «Прощай, страна моя родная, прощайте, милые друзья!», его голос подхватывают другие под гармонику, и «всё это сливается в общий хаос» [ГАНО, Ф. Д-157, оп.1, д. 66, Л. 69]. Новые детали проводов новобранцев мы нашли в сочинении Зубкова Петра. Главная мысль в работе о наставлении и благословлении на «царскую службу» молодых родителями и священниками. Всея

толпой собравшиеся идут в церковь, где «священник, отслуживший молебен, благословляет и высказывает наставительную речь». [ГАНУ, Ф. Д-157, оп.1, д. 66, Л.129].

Экзаменуемые в августе 1916 года получали ещё одну военную тему для своего сочинения – «Первые дни службы в казарме». Пётр Боуколовский выбрал именно эту тему для размышления. Своё повествование он начинает с описания тех же проводов. В этой работе чётко просматривается звучание патриотической темы, которая выражена в некоторых словах и оборотах речи. Война называется «тяжёлым временем для всего русского народа», «братья храбро сражаются с врагом, не жалея своей жизни». Новобранцы уговаривают своих родных «не убиваться, что это всё пустяки, что нужно врага победить или разбить». После прибытия в казарму будущему солдату всё кажется трудным и суровым, но через некоторое время все были «уже пригодны и на позицию, где долг быть каждого солдата». [ГАНУ, Ф. Д-157, оп.1, д. 61, Л.55].

Изучение содержания сочинений на данную тему дало возможность сделать выводы о том, что новобранцев встречали ротные командиры, казармы были большие, в них жили солдаты нескольких рот. Взводный командир проводил инструктаж о поведении в казарме, о военных порядках и дисциплине (уставных отношениях). В сочинениях описываются режимные моменты: обед, занятия, проверка, вечерняя молитва, отбой. В каждой работе отражено чувство одиночества, неуверенности в будущем и тоски по дому.

В марте 1916 года появилась ещё одна тема на письменном экзамене. 20 человек писали про первый день войны, который они встречали в абсолютно разных городах по всей России: в Новониколаевске, Борисоглебске, Спас-Клепиках, Татарске. Август 1914 года экзаменуемые хоть и встретили в разных местах, но эти дни для них стали особенными. Следует отметить, что в сочинениях на данную тему доминирующим началом в содержании являлось огромное чувство патриотизма, которые охватили весь народ России, выражение полной уверенности в победе над врагом. Козьма Борисов в работе, которая называлась «Первые дни войны с Германией в Ново-Николаевске» пишет: «Настроение у всех было самое лучшее. Все верили в могущество русского оружия и скорую победу над врагом». [ГАНУ, Ф. Д-157, оп.1, д. 66. Л. 36].

Анализ письменных работ вольноопределяющихся позволил прикоснуться к историческому прошлому нашей страны. Их сочинения являются настоящей энциклопедией жизни России,

отражением исторического времени конца XIX века до революции 1917 года. Изучение этих материалов дало понимание духа того времени, пронизанного особым чувством патриотизма и верой в победу над врагом. Анализ сочинений вольноопределяющихся позволил узнать нам о жизни того времени, об особенностях образования в довоенной России, о многих деталях жизни людей разного возраста, положения и места проживания. Эта работа помогает восполнить пробелы в знаниях о роли Ново-Николаевска и новониколаевцев в годы I Мировой войны.

Источники:

2.1 Список державших экзамен в ноябре 1915 года [ГАНУ, Ф. Д-157, оп.1, д. 49, Л.1 - 2].

2.2 Экзаменационный (беловой) лист письменного испытания по русскому языку (сочинение) Леонтия Лавонина «Моя поездка в Сибирь» за 1915 год [ГАНУ, Ф. Д-157, оп.1, д. 49, Л.41, 41об., 42].

2.3 Экзаменационный (беловой) лист письменного испытания по русскому языку (сочинение) Ивана Артамошкина «Мои детские годы» за 1916 год [ГАНУ, Ф. Д-157, оп.1, д. 66, Л. 48].

2.4 Экзаменационный (беловой) лист письменного испытания по русскому языку (сочинение) Валентина Дорожева «Мои детские годы» за 1916 год [ГАНУ, Ф. Д-157, оп.1, д. 66, Л. 102].

2.5 Экзаменационный (беловой) лист письменного испытания по русскому языку (сочинение) Александра Захарова «Мои детские годы» за 1916 год [ГАНУ, Ф. Д-157, оп.1, д. 66, Л. 119].

2.6 Экзаменационный (беловой) лист письменного испытания по русскому языку (сочинение) Фёдора Ситникова «Мои детские годы» за 1916 год [ГАНУ, Ф. Д-157, оп.1, д. 68, Л. 19].

2.7 Экзаменационный (беловой) лист письменного испытания по русскому языку (сочинение) Ивана Лазарева «Мои школьные годы» за 1916 год [ГАНУ, Ф. Д-157, оп.1, д. 49, Л. 56].

2.8 Экзаменационный (беловой) лист письменного испытания по русскому языку (сочинение) Афанасия Андрейчука «Мой первый день в казарме» за 1916 год [ГАНУ, Ф. Д-157, оп.1, д. 61, Л. 32].

2.9 Экзаменационный (беловой) лист письменного испытания по русскому языку (сочинение) Петра Боуколовского «Первые дни службы в казарме» за 1916 год [ГАНУ, Ф. Д-157, оп.1, д. 61, Л. 55].

2.10 Экзаменационный (беловой) лист письменного испытания по русскому языку (сочинение) Николая Ванеева «Мои детские

годы» за 1916 год [ГАНО, Ф. Д-157, оп.1, д. 66, Л.74].

2.11 Экзаменационный (беловой) лист письменного испытания по русскому языку (сочинение) Владимира Голубятникова «Проводы новобранца» за 1916 год [ГАНО, Ф. Д-157, оп.1, д. 66, Л. 90].

2.12 Свидетельство Петухова Николая [ГАНО, Ф. Д-157, оп.1, д. 48, Л.15].

2.13 Прошение Петухова Николая [ГАНО, Ф. Д-157, оп.1, д. 48, Л.14].

ЛИТЕРАТУРНАЯ СТРАНИЧКА

К 70-летию Победы...

Из материалов концертной программ Ленинградского филиала государственного центрального театра кукол, эвакуированного в г. Новосибирск в годы Великой отечественной войны.

Итальянская серенада

В Италии знойной, резва и мила,
Не очень молодая красотка жила,
Ничем не была знаменита,-
И звали красотку Бенита.

Однажды, вечерней порой, из-за гор
В Италию прибыл Адольфе-сеньор,
Влюбился он с первого взгляда
И тотчас запел серенаду:

«Бенита, Бенита, Бенита моя,
Тебе признаюсь я, любви не тая,
Скорее раскрой мне объятия,
Желаю тебя целовать я!

За блеск твоих тёмных чарующих глаз
Отдам тебе Крым и Кубань и Кавказ,-
И всё, чем земля знаменита,
Тебе принесу я, Бенита!»

Красотка услышала эти слова,
И так закружилась у ней голова,
Что всё, что имела в ту пору
Она подарила сеньору.

Не раз зажигалась на небе луна,-
Бенита забыта, Бенита бледна!
О, где же ты, берег кавказский?!
Не платит сеньор ей за ласки!

В любовной интрижке коварство старо:
Сулил ей Адольфе чужое добро,
И вот красотка Бенита
Побита, побита, побита!

Я. Сашин

ГАНО. Ф.Р-1376. Оп. 1. Д. 80. Л. 7.

На здоровье

Если речь о сыне, - папа не солжет.
Боря наш был в детстве очень худ и тонок.
Этого не ест он, - этого не пьет...
Знаете, единственный ребёнок!
Озорник, конечно, но зато не глуп.
Мама говорила: сладу нет с мальчишкой!
Хоть бы он глотал так за обедом суп,
Как по вечерам глотает книжки!
Я спрошу, бывало: хочешь апельсин?
Мама добавляет: почему один?
Это мы тебе купили!
Съешь один ты, два-ли, три-ли,-
Кушай на здоровье, мама не считает.
На здоровье, мальчик, мама разрешает!

Сын теперь на фронте. Опустел наш дом.
Мальчик наш на самом на переднем крае!
Над письмом к сынишке с мамою вдвоем
Мы седые головы склоняем.
Я пишу: сынок мой, верь судьбе своей.
Ты же в мать, будь умным, - ты в меня, - будь смелым.
Нужно бить мерзавцев, так побольше бей,
Чтоб скорей покончить с этим делом!
Хоть десяток немцев истреби, мой сын!
Мама добавляет: почему один?
Мы ж тебя не зря растили-
Так десяток, два-ли, три-ли,-
Бей их на здоровье! - мама не считает.
На здоровье, мальчик, - мама разрешает!

Писем нет от сына. Полон дом тоски.
Мама тихо прячет горькую слезинку.
Что ты, я не плачу... это пустяки.
Просто ветер в глаз занёс соринку...
Но, постой, как-будто стукнул почтальон!
Нам письмо от сына! Сердце застучало!
Боре дали орден! Боря награждён!
Боре дали орден? Я же так и знала!
Я пишу: ты орден заслужил, мой сын!
Мама добавляет: почему один?
Мы ж тебя не зря растили!
Будет орден, два-ли, три-ли,-
На здоровье мальчик, мама не считает.
На здоровье, милый! – мать благословляет.

Илья Финк.

ГАНО. Ф.Р-1376. Оп. 1. Д. 80. Л. 9.

Отрывки из совхозного обозрения
«Пожалуйста на экран!»
Авторы: Д. Долев и Э. Двинский

Боевая совхозная
(На мотив «Много песен про Волгу пропето»)

1.

Словно море, колышатся нивы
И на пастбищах бродят стада.
Мы взростим их стране терпеливо,
Не жалея ни сил, ни труда.
Припев.
Просторами бескрайними,
Полями урожайными,
Могучими комбайнами
И трудом
Мы успех куем!..

2.

Брат один бьется с немцами грозно,
Отливает оружие второй,
Третий сеет на поле совхозном
Чтобы сыт был на фронте герой!

3.

Чтоб победу над немцем ускорить,
Чтобы счастье вернулось опять,
Выходи на поля, на просторы,
Боевая совхозная рать!

4.

Труд на пашнях, на фермах, в отарах –
Это тоже с фашистами бой:
Наливается силою ярой
Каждый колос возвращенный тобой!

5.

Если хлеб золотою рекою
Из совхозов на фронт потечет, -
Значит пахарь своею рукою
По фашистам удар нанесет!

ГАНО. Ф.Р-1376. Оп. 1. Д. 80. Л. 35.

Весна-ли, осень-ли идет,
Созрел-ли хлеб, набухли-ль почки,
А Ротозейкин круглый год
Все умоляет об отсрочке.

Весною рано тает снег,
Зимой снег рано выпадает...

А Ротозейкин – как во сне,
И никогда не поспекает!

Такого слушаешь – и гнев
Мгновенно в сердце закипает:
Не он весной срывает сев,
А сев весна ему срывает!

Он оправданий сто пудов
Найдет, чтоб не попасть к расплате:

Не он к уборке не готов,
А урожай поспел некстати!

Пускай страна в огне войны
Кует победу урожаем,-
Что ротозею до страны
У ротозея хата с краю!

ГАНО. Ф.Р-1376. Оп. 1. Д. 80. Л. 40.

У НАШИХ КОЛЛЕГ

Информация о реорганизации Управления по делам архивов Республики Бурятия

В соответствии с указом Главы Республики Бурятия от 30 июня 2015 года № 104 «О структуре исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия» Управление по делам архивов Республики Бурятия с 01 октября 2015 г. реорганизовано путем присоединения к Министерству культуры Республики Бурятия. В структуре министерства образован Комитет архивного дела и правовой работы. Председателем назначена Халматова Аграфена Анатольевна.

Информация об упразднении Департамента по делам архивов Забайкальского края

В соответствии с Постановлением Правительства Забайкальского края от 09.10.2015 № 496 «О некоторых мерах по реализации постановления Губернатора Забайкальского края от 29.09.2015 № 94 «о внесении изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Забайкальского края от 09.10.2013 № 69» Департамент по делам архивов Забайкальского края упразднен. Функции Департамента переданы в Министерство культуры Забайкальского края. Для осуществления полномочий в области архивного дела в Министерстве создан отдел архивного дела. Начальник отдела – Шапова Наталья Сергеевна.

К 250-летию государственного архива Алтайского края и 95-летию органа управления архивным делом на Алтае

9 декабря 2015 года в рамках юбилейных мероприятий в государственной филармонии Алтайского края состоялось торжественное заседание, посвященное 250-летию государственного архива Алтайского края и 95-летию органа управления архивным делом на Алтае. Участниками мероприятия стали представители Администрации Алтайского края, Алтайского краевого Законодательного Собрания (АКЗС), научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа, управления ФСБ России

по Алтайскому краю, архивисты Алтайского края, ветераны архивного дела, представители научного сообщества Алтайского края и других регионов Сибири, учреждений культуры, образования, горожане. Начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области, председатель научно-методического совета архивных учреждений Сибирского Федерального округа Константин Захаров подчеркнул, что государственный архив и архивная служба Алтайского края занимают лидирующие позиции по многим показателям среди других регионов Сибири.

**Краевое государственное казенное учреждение
«Государственный архив Алтайского края»
стало одним из победителей краевого конкурса
«Лучшие проекты информатизации на Алтае»**

9 октября 2015 г. Краевое государственное казенное учреждение «Государственный архив Алтайского края» стало одним из победителей краевого конкурса «Лучшие проекты информатизации на Алтае», учрежденного указом Губернатора Алтайского края от 10.04.2015 № 30 «О ежегодном краевом конкурсе «Лучшие проекты информатизации на Алтае» в целях содействия продвижению в Алтайском крае проектов в сфере информационных технологий. На суд жюри был представлен ИТ-проект государственного архива под названием «Информационно-поисковая система КГКУ ГААК в информационном обеспечении пользователей», который включает в себя свыше 20 тематических и учетных баз данных, позволяющих максимально автоматизировать не только текущие задачи учреждения в части работы с документами Архивного фонда Алтайского края, но и обеспечить самостоятельную работу граждан с банками и базами данных в читальных залах архива и посредством удаленного доступа через сеть Интернет. Жюри конкурса «Лучшие проекты информатизации на Алтае» присудило проекту КГКУ ГААК второе место в номинации «Лучший проект в социокультурной сфере».

**В Красноярске состоялся Сибирский исторический форум
«Сибирь и сибиряки в
Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.»**

В начале декабря в Красноярске состоялся Сибирский исторический форум «Сибирь и сибиряки в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.».

Участниками Форума стали около 250 человек, среди которых российские ученые, преподаватели школ края, студенты вузов, работники архивов, музеев и библиотек, члены поисковых отрядов Красноярского края, краеведы.

Основные мероприятия Сибирского исторического форума проходили 2-3 декабря в помещениях Библиотеки СФУ.

На пленарном заседании научно-практической конференции были представлены доклады представителей научной школы г.Красноярска о соотношении сил противоборствующих сторон на советско-германском фронте по состоянию на начало Великой Отечественной войны, значении правовых решений в СССР в победе над фашистской Германией.

Работа форума в первый день продолжилась на секциях научно-практической конференции, где были рассмотрены вопросы участия сибирских соединений в боевых действиях, вклад сибиряков в целом в Победу, каких специалистов готовили военные школы, эвакуированные на территорию края, какой вклад внесли ученые в формирование оборонного потенциала СССР в 1941-1945 гг., как перестраивалась на военный лад работа предприятий в тылу, как решались социальные проблемы населения в то сложное для страны время. Работа секций проходила на высокой эмоциональной ноте, доклады участников вызвали живое обсуждение.

Во второй день обсуждались методологические и историографические проблемы изучения военной истории, вопросы исторической правды и фальсификации истории западными политиками и учеными, влияние Второй мировой войны на развитие государств.

Участники форума приняли проект резолюции, подчеркнули необходимость расширения источниковой базы, перевода архивных документов периода Великой Отечественной войны в электронный формат, продолжения работы по патриотическому воспитанию молодежи.

УСПЕХИ И НАГРАДЫ

Поздравляем **Куценко Ирину Николаевну**, начальника отдела архивной службы администрации Купинского района Новосибирской области, с награждением Почетной грамотой Федерального архивного агентства за активное участие в обеспечении сохранности, комплектовании, организации государственного учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

Поздравляем с награждением Почетной грамотой управления государственной архивной службы Новосибирской области за плодотворный труд, достижение высоких показателей в работе и в связи с юбилеем:

1. **Глушак Альбину Владимировну**, переплетчика отдела архивной службы администрации города Искитима Новосибирской области;

2. **Тяпину Валентину Николаевну**, главного специалиста отдела архивной службы администрации города Оби Новосибирской области.

ЧЕЛОВЕК В АРХИВНОМ ДЕЛЕ

65 лет со дня рождения Г.И. Квашниной



6 ноября исполнилось 65 лет со дня рождения Квашниной Галины Ивановны!

Галина Ивановна проработала 18 лет в архивной отрасли, возглавляла отдел архивной службы администрации Барабинского района.

За время работы Галине Ивановне удалось значительно улучшить материально-техническую базу архива, решить вопрос с руководством администрации района о выделении нового помещения под архив, осуществить своими силами ремонт и переезд архива.

Под руководством Квашниной Г.И. были созданы тематические базы данных, используемые сейчас в работе. Творческий подход к комплектованию документов позволил нала-

дить деловые отношения с держателями личных фондов известных местных поэтов, писателей и художников, документы которых находят достойное место в фондах архива.

Все значительные события в районе не оставались без внимания главного архивиста и фиксировались на фото-, видеопленку: по крупцам собиралась и документировалась история района.

Уважаемая Галина Ивановна, поздравляем Вас с юбилеем и желаем крепкого здоровья, свершения задуманного, жизненной энергии и семейного благополучия!



60 лет со дня рождения В.Н. Тяпиной



9 октября исполнилось 60 лет Тяпиной Валентине Николаевне, главному специалисту отдела архивной службы администрации города Оби.

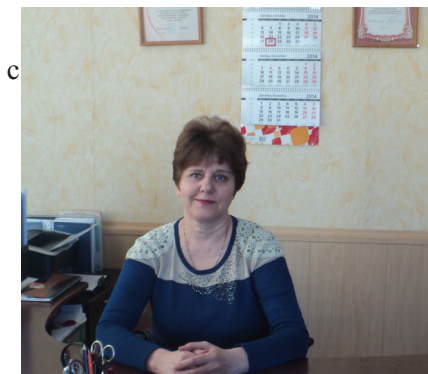
За время работы в архивной службе Тяпина В.Н. внесла значительный вклад в развитие архивного дела в городе, оказывая методическую и практическую помощь учреждениям и организациям города Оби в упорядочении документов по личному составу.

Валентина Николаевна зарекомендовала себя грамотным, коммуникабельным, ответственным специалистом, к служебным обязанностям относится всегда с большой ответственностью и старанием, обеспечивает качественное формирование электронного справочного аппарата отдела архивной службы, добросовестно относится к исполнению социально-правовых и тематических запросов.

Уважаемая Валентина Николаевна, поздравляем Вас с Юбилеем! Желаем счастья, здоровья и удачи в работе.



55 лет со дня рождения И.Н. Куценко



28 августа 55 лет исполнилось Куценко Ирине Николаевне. Она с 2007 года работает начальником отдела архивной службы администрации Купинского района.

Ирина Николаевна активно работает над пополнением и совершенствованием научно-справочного аппарата к фондам.

Возглавляемый ею отдел один из первых в Новосибирской области завершил работу по

переводу описей в электронный формат и внесению заголовков в базу данных «Архивный фонд». Способна обеспечить выполнение подчинёнными возложенных на отдел задач. Обладает хорошими навыками организации планирования, развитыми волевыми качествами. В работе придерживается делового стиля. Особое значение уделяет созданию условий для рационального использования каждым сотрудником отдела рабочего времени. Уверенно применяет основные программно-технические средства отдела в целях надлежащего решения задач.

Уважаемая Ирина Николаевна, поздравляем Вас с юбилеем, желаем успехов во все начинаниях, благополучия в семье и конечно здоровья!



55 лет со дня рождения А.В. Глушак



3 сентября исполнилось 55 лет Глушак Альбине Владимировне. С 2008 года Альбина Владимировна работает в отделе архивной службы города Искитима.

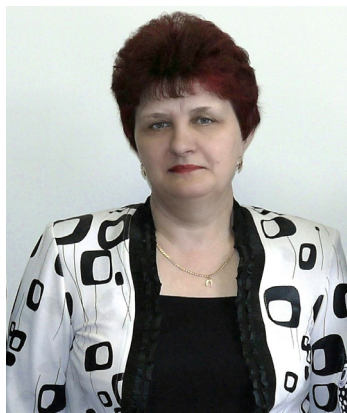
За время работы в отделе зарекомендовала себя старательным, исполнительным работником.

Альбина Владимировна отвечает за санитарное состояние хранилищ и физическое состояние дел, оказывает помощь начальнику отдела в летний период: руководит работой несовершеннолетних учащихся в отделе, проводит проверку фондов, ведет прием вновь поступивших дел и картонирование.

Уважаемая, Альбина Владимировна, поздравляем Вас с юбилеем и желаем крепкого здоровья, благополучия во всех сферах жизни и удачи в любых начинаниях.



55 лет со дня рождения Н.А. Кузьменок



14 сентября исполнилось 55 лет со дня рождения Кузьменок Надежды Александровны, специалист 1 разряда отдела архивной службы администрации Тогучинского района Новосибирской области.

Общий трудовой стаж Нины Викторовны – 34 года, из них в архивной службе – 8 лет.

За эти годы Надежда Александровна зарекомендовала себя как квалифицированный и исполнительный специалист.

Высокая работоспособность, трудолюбие и знание специфики работы с документами по личному составу помогают Надежде Александровне справляться с большим объемом работы с высоким качеством и в установленные сроки.

Добросовестный труд Кузьменок Н.А. отмечен благодарностями главы администрации Тогучинского района Новосибирской области (2010, 2013 гг.), Почетной грамотой управления государственной архивной службы Новосибирской области (2015 г.).

Уважаемая Надежда Александровна! Поздравляем Вас с юбилеем, желаем Вам здоровья, счастья, благополучия Вам и Вашим близким!



Пустькая душа не знает холода,
Как ясный день, как сад в цвету,
Пусть будет сердце верно молодого,
Доброю встречая доброту!
И от души вам пожелаем
Здоровья, счастья, долгих лет,
И пусть судьба дарит лишь радость,
Храня вас доль от всяких бед!



НОВОСИБИРСКИЙ
АРХИВНЫЙ ВЕСТНИК № 45

Компьютерная верстка: Милешко М.В., Вараксин Н.Н.

Подписано в печать с оригинал-макета 23.12.15
Усл. печ. л. 12,6; тираж 100 экз.

Отпечатано управлением государственной архивной службы
Новосибирской области