

Управление государственной архивной службы
Новосибирской области

НОВОСИБИРСКИЙ АРХИВНЫЙ ВЕСТНИК

№55



г. Новосибирск, 2021

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**НОВОСИБИРСКИЙ
АРХИВНЫЙ
ВЕСТНИК
№ 55**

НОВОСИБИРСК
2021

РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ:

К.В. Захаров (гл. редактор),
Е.В. Ивановская (зам. гл. редактора),
Д.Г. Симонов (зам. гл. редактора),
Е.В. Гринвальд (ответственный секретарь),
Д.В. Компанец, И.П. Кандрашина, О.М. Оберемченко, Ю.Л. Дудко,
В.А. Буренков, О.В. Выдрина, И.В. Самарин

Новосибирский архивный вестник: информационно-методический бюллетень управления государственной архивной службы Новосибирской области, номер за II полугодие 2020 года № 55. – 257 с.

СОДЕРЖАНИЕ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Федеральный закон от 15.10.2020 № 341-ФЗ «О внесении изменения в статью 13.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях».....	8
Совместный приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, Федерального архивного агентства от 10.09.2020 № 1181/3018/118 «О признании не действующим на территории Российской Федерации постановления Государственного комитета СССР по науке и технике, Государственного комитета СССР по стандартам и Главного архивного управления при Совете Министров СССР от 30.11.1981 г. № 463/162/298 «Об утверждении Типового положения о ведении делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях».....	9
Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 21.09.2020 № 1120 «О признании не подлежащим применению приказа Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10 сентября 2007 № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».....	11
Приказ Федерального архивного агентства от 24.12.2020 № 199 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления».....	12
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 20.07.2020 № 90-од «Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле (в редакции приказа от 11.11.2020 № 111-од).....	13

Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 06.11.2020 № 110-од «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области» (в редакции приказа от 23.12.2020 № 130-од).....	15
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 13.11.2020 № 113-од «О включении уникальных документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Новосибирской области».....	41
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.11.2020 № 118-од «О внесении изменений в приказ от 23.05.2006 № 37-од «О Научном совете при управлении государственной архивной службы Новосибирской области».....	42
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 18.12.2020 № 127-од «Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2021 год и плановый период 2022–2023 годы».....	48
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 21.12.2020 № 129-од «Об Общественном совете при управлении государственной архивной службы Новосибирской области».....	107
Методические рекомендации по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения Covid-19 МР 3.1/2.1.0199-20 (утверждены Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека 08.07.2020)	122

Информация Федерального архивного агентства об отсутствии необходимости государственной регистрации Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 24.12.2020 № 199.....	126
Информация Федерального архивного агентства о неприменении Основных Правил работы архивов организаций, одобренных решением коллегии Федерального архивного агентства от 06.02.2002.....	126

ВЕСТИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА

Юбилейное заседание Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа.....	127
<i>Захаров К.В.</i> , Практика организации работы экспертно-проверочных комиссий уполномоченных органов исполнительной власти субъекта РФ в сфере архивного дела в современных условиях. Перспективы развития деятельности ЭПК в информационном обществе.....	129
<i>Демитриева О.С.</i> , О внедрении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24.....	135
<i>Антоненко В.В.</i> , Из опыта организации деятельности экспертно-проверочно-методической комиссии Минкультуры Алтайского края на современном этапе.....	140
<i>Белавина О.А.</i> , Практика организации деятельности Центральной экспертно-проверочной комиссии Архивного комитета Санкт-Петербурга, возможности применения автоматизированных систем.....	146
План работы НМС архивных учреждений Сибирского федерального округа на 2021 год.....	153

ОПЫТ И ПРАКТИКА

Состоялось расширенное заседание коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области	154
<i>Захаров К.В.</i> , О главных итогах работы архивной службы области за 2020 год и приоритетных направлениях развития архивного дела в 2021 году.....	155
<i>Симонов Д.Г.</i> , Об основных показателях работы государственного архива Новосибирской области за 2020 год и перспективах развития на 2021 год.....	173
Состоялось расширенное заседание коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области	
Решение расширенного заседания коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области № 1 от 24.12.2020.....	178

СОБЫТИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ

Презентация электронной выставки, посвященной эвакуации культурных ценностей в Новосибирск в годы Великой Отечественной войны.....	181
Презентация книги «Поколение, уходящее в вечность...».....	182
Очередной номер электронного журнала «Сибирский архив» приурочен к 75-летию Победы в Великой Отечественной войне	184
Презентация интернет-проекта «Мультимедийный архив Новосибирской области» прошла в формате ВКС.....	185
Состоялась презентация Календаря знаменательных дат Новосибирской области на 2021 год, посвящённого присвоению городу Новосибирску звания «Город трудовой доблести».....	186
Начальник управления государственной архивной службы принял участие в заседании Совета по архивному делу в Казани	187
Состоялось заседание Научного совета при управлении государственной архивной службы Новосибирской области	189
Очередные выпуски электронного журнала «Сибирский архив»	190
Открытие выставки «Связь берегов» на площади им. В.И. Ленина города Новосибирска.....	190

Информационный ресурс «Память военных лет в архивных документах» отдела архивной службы администрации Барабинского района продолжает наполняться.....	192
---	-----

ПО АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ

<i>Самарин И.В.</i> , 100 лет Новосибирскому государственному краеведческому музею	194
<i>Самарин И.В.</i> , 100 лет театру «Красный факел».....	200

ПУБЛИКАЦИЯ ДОКУМЕНТА

<i>Серегин О.В.</i> , Письмо режиссера Оперного театра Н.Г. Фрида первому секретарю Новосибирского обкома ВКП(б) М.В. Кулагину.....	208
---	-----

ИСТОРИЯ ГЛАЗАМИ НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ

Осечкова Александра (МКОУ СОШ № 1 Чулымского района, руководитель - Фискович Любовь Викторовна), Судьба моей семьи в истории России.....	212
Баркинхоева Динара (МКОУ Мало-Томская СОШ Маслянинского района, руководитель - Феденева Валентина Николаевна, учитель истории и обществознания), Спутник женской судьбы.....	229
Травникова Виолетта, Кужина Екатерина (МБОУ СОШ № 94 г. Новосибирска, руководитель - Лыткина Полина Викторовна, педагог-библиотекарь), Читая строки Елизаветы Стюарт.....	238

УСПЕХИ И НАГРАДЫ

Итоги отраслевого конкурса на лучший Интернет-проект Федерального архивного агентства.....	257
--	-----

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН

**О внесении изменения
в статью 13.20 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях**

15.10.2020

№ 341-ФЗ

Принят Государственной Думой
Одобен Советом Федерации

29.09.2020
07.10.2020

Внести в абзац второй статьи 13.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2007, № 26, ст. 3089; 2009, № 7, ст. 777) изменение, изложив его в следующей редакции:

«влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей; на должностных лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.».

Президент
Российской Федерации
В. ПУТИН

Москва, Кремль
15 октября 2020 года
№ 341-ФЗ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

ПРИКАЗ

10.09.2020

№ 1181/3018/118

О признании не действующим на территории Российской Федерации постановления Государственного комитета СССР по науке и технике, Государственного комитета СССР по стандартам и Главного архивного управления при Совете Министров СССР от 30 ноября 1981 г. № 463/162/298 «Об утверждении Типового положения о ведении делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях»

Во исполнение пункта 1 поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации Д.Ю. Григоренко от 25 апреля 2020 г. № ДГ-ПЗ6-4064 **п р и к а з ы в а е м:**

Признать не действующим на территории Российской Федерации постановление Государственного комитета СССР по науке и технике, Государственного комитета СССР по стандартам и Главного архивного управления при Совете Министров СССР от 30 ноября 1981 г. № 463/162/298 «Об утверждении Типового положения о ведении делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях».

Министр науки и высшего образования
Российской Федерации

В. Н. Фальков

Министр промышленности и торговли
Российской Федерации

Д. В. Мантуров

Руководитель Росархива

А.Н. Артизов



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

21.09.2020

№ 1120

**О признании не подлежащим применению
приказа Министерства культуры и массовых
коммуникаций Российской Федерации от 10 сентября 2007
№ 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов
по организации хранения, комплектования, учета
и использования документов Архивного фонда Российской
Федерации и других архивных документов в государственных
и муниципальных архивах, музеях и библиотеках,
организациях Российской академии наук»**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации **приказываю:**

1. Признать не подлежащим применению приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.10.2007, регистрационный № 10291).
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра культуры Российской Федерации О.С. Ярилову.

Министр
О.Б.ЛЮБИМОВА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

ПРИКАЗ

24.12.2020

№ 199

Об утверждении методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления

Приказываю:

Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления.

Руководитель Росархива
А.Н.АРТИЗОВ

Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления размещены на официальном сайте Федерального архивного агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://archives.gov.ru>) в разделе «Документы / Методические пособия, рекомендации, перечни».



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20.07.2020

№ 90-од

г. Новосибирск

Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле (в редакции приказа от 11.11.2020 № 111-од)

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Руководство по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле.

2. Отделу организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (Ивановская Е.В.) обеспечить применение Руководства по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле, при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области.

3. Отделу автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Компанец Д.В.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте управления государственной архивной службы Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления

Е.В. Ивановская

Руководство по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле, размещено на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.archives.nso.ru>) в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики/«Белая книга».



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.11.2020

№ 110-од

г. Новосибирск

Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области (в редакции приказа от 23.12.2020 № 130-од)

В целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области.

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

1) от 27.06.2013 № 117-од «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области»;

2) от 08.08.2013 № 138-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»;

3) от 11.11.2013 № 204-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»;

4) от 06.02.2015 № 9-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»;

5) 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»;

6) 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»;

7) от 18.04.2016 № 65-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»;

8) от 05.08.2016 № 124-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»;

9) от 11.01.2018 № 1-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»;

10) от 09.04.2018 № 65-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»;

11) от 28.05.2018 № 119-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».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

К.В. Захаров

Утверждена
приказом управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 06.11.2020 № 110-од

Инструкция
о порядке организации работы с обращениями граждан
в управлении государственной архивной службы
Новосибирской области
(в редакции приказа от 23.12.2020 № 130-од)

1. Общие положения

1.1. Инструкция о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Инструкция) устанавливает требования к организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – граждане), объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступившими в адрес управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление), индивидуальными и коллективными обращениями граждан в письменной форме или в форме электронного документа (далее – обращения), а также проведению личного приема граждан начальником управления.

1.2. Работа по рассмотрению обращений и проведению личного приема граждан организуется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ), Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ), Положением об управлении государственной архивной службы Новосибирской области, утвержденным

постановлением Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 № 327-п «Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области», Инструкцией по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области», Инструкцией о порядке организации работы с обращениями граждан, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 06.05.2019 № 134 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан», Инструкцией по документационному обеспечению управления государственной архивной службы Новосибирской области, утвержденной приказом управления от 28.03.2011 № 49-од «Об утверждении инструкции по документационному обеспечению управления государственной архивной службы Новосибирской области», а также настоящей Инструкцией.

1.3. Работу по рассмотрению обращений, поступивших в адрес управления, организует отдел автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления.

Прием, регистрацию и учет обращений, поступивших в адрес управления, осуществляет главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления.

Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений осуществляет главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления.

1.4. Рассмотрение обращений является должностной обязанностью начальника управления и по его письменному поручению – других уполномоченных на рассмотрение обращений лиц (далее – ответственные исполнители) в пределах их компетенции.

Начальник управления несет персональную ответственность за соблюдение порядка рассмотрения обращений.

1.5. Для ознакомления граждан с текущей информацией о деятельности управления, в том числе о порядке работы управления, порядке личного приема граждан, условиях и порядке получения информации, в управлении размещаются:

- 1) информационные стенды;

2) терминалы доступа к информационно-справочным материалам (пункты подключения к сети «Интернет»).

1.6. При рассмотрении обращений граждане имеют право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 2.14, 2.15, 2.16, 2.18 настоящей Инструкции, а в случае, предусмотренном пунктом 2.17 настоящей Инструкции, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2. Прием, регистрация и учет письменных обращений

2.1. Обращения, поступившие в адрес управления, подлежат обязательному рассмотрению.

Почтовый адрес для обращений, направляемых в письменной форме (далее – письменные обращения): ул. Свердлова, 16, г. Новосибирск, 630007.

Официальный сайт управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для обращений, направляемых в форме электронного документа: <http://archives.nso.ru> (далее – официальный сайт управления).

Адрес электронной почты управления для обращений граждан, направляемых в форме электронного документа: ugas@nso.ru (далее

– адрес электронной почты управления).

Телефон/факс: (8383) 222-60-30 (приемная управления).

2.2. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации письменного обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Если к письменному обращению приложены оригиналы документов, денежные купюры и другие ценности, главным экспертом отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления с оригиналов документов снимаются копии и составляется акт в двух экземплярах о получении оригиналов документов, денежных купюр и других ценностей, после чего оригиналы документов, денежные купюры и другие ценности с первым экземпляром акта высылаются гражданину заказной корреспонденцией по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, второй экземпляр акта и копии документов приобщаются к поступившему письменному обращению.

Поздравления, приглашения, соболезнования, печатные издания, поступившие в адрес управления, в том числе адресованные в иной государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, без регистрации и сканирования направляются адресатам.

2.3. Обращение, поступившее в управление в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ и настоящей Инструкцией для письменных обращений.

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ в обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Гражданин направляет обращение в форме электронного документа через официальный сайт управления или на адрес электронной почты управления.

2.4. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в государственный орган или к должностному лицу с критикой деятельности указанных органа или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.5. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в управление.

Регистрация письменного обращения производится в государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области» (далее – СЭДД).

На первой странице письменного обращения в правом нижнем углу (или на свободном поле) проставляется регистрационный штамп, где указывается дата регистрации и входящий номер.

2.6. После регистрации начальник управления определяет ответственного исполнителя, в компетенцию которого входит решение поставленных в письменном обращении вопросов, и направляет ему письменное обращение в электронном виде через СЭДД.

Оригинал письменного обращения ответственному исполнителю не направляется, формируется в дело в соответствии с утвержденной номенклатурой дел управления и хранится у главного эксперта отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления.

2.7. Обращение проверяется на повторность. Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, в котором гражданин не удовлетворен данным ему ответом по первичному обращению, указывает

на недостатки, допущенные при рассмотрении предыдущего обращения, либо сообщает о несвоевременном рассмотрении предыдущего обращения, если со времени его поступления истек установленный законодательством срок рассмотрения или ответ гражданину не дан. При этом первичным обращением считается обращение по вопросу, который ранее управлением не рассматривался, или обращение, поступившее от лиц, ранее не обращавшихся в управление по уже рассматривавшемуся вопросу.

2.8. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию управления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его письменного обращения с указанием куда и по каким вопросам переадресовано его письменное обращение, за исключением случая, указанного в подпункте 2 пункта 2.18 настоящей Инструкции.

Письменное обращение, в случае, предусмотренном в абзаце 1 настоящего пункта, направляется в иные государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу по компетенции заказной корреспонденцией почтовой связью.

В органы местного самоуправления письменное обращение направляется также в электронном виде через СЭДД.

В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия письменного обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Копия письменного обращения, в случае, предусмотренном в абзаце 4 настоящего пункта, направляется в иные государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу по компетенции заказной корреспонденцией почтовой связью.

В органы местного самоуправления копия письменного обращения направляется также в электронном виде через СЭДД.

2.9. В случае если в обращении, поступившем из управления по работе с обращениями граждан – общественной приемной

Губернатора области администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – общественная приемная Губернатора области), содержится вопрос, решение которого не входит в компетенцию управления, то в течение трех рабочих дней со дня получения в СЭДД уведомления о направлении на рассмотрение обращения в общественную приемную Губернатора области направляется служебное письмо за подписью начальника управления о необходимости и с обоснованием необходимости переадресации данного обращения в другое структурное подразделение администрации, другой исполнительный орган государственной власти, другие государственные органы, органы местного самоуправления.

Самостоятельное перенаправление поступивших из общественной приемной Губернатора области обращений в иные исполнительные органы государственной власти, другие государственные органы, органы местного самоуправления не допускается.

2.10. При направлении обращения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам готовится сопроводительное письмо и уведомление гражданину о переадресации его обращения по компетенции, которые подписывает начальник управления.

2.11. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

В случае, если в соответствии с указанным запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

2.12. По поручению начальника управления рассмотрение письменных обращений может производиться с выездом на место.

2.13. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и Губернатору Новосибирской области с уведомлением гражданина, направившего

письменное обращение, о переадресации его письменного обращения, за исключением случая, указанного в подпункте 2 пункта 2.18 настоящей Инструкции.

2.14. Начальник управления при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить письменное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему письменное обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.15. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему письменное обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

2.16. Если в письменном обращении содержится вопрос, на который неоднократно (два и более раз) гражданину давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в письменном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник управления вправе принять решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное письменное обращение и ранее направляемые письменные обращения направлялись в управление или одному и тому же должностному лицу управления. О данном решении уведомляется гражданин, направивший письменное обращение.

2.17. Если письменное обращение содержит вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 3.7 настоящей Инструкции на официальном сайте управления, гражданину, направившему письменное обращение, в течение семи дней со дня регистрации письменного обращения сообщается электронный адрес официального сайта управления, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в письменном обращении, при этом письменное обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

2.18. Ответ на письменное обращение не дается в случаях, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном письменном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом

или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, письменное обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) текст письменного обращения не поддается прочтению. Данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. Данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

4) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить письменное обращение в управление или соответствующему должностному лицу.

2.19. Письменное обращение, содержащее предложения по совершенствованию законодательства Новосибирской области или отзывы на нормативные правовые акты, направляется ответственному исполнителю для рассмотрения совместно с консультантом – юристом отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления либо в течение семи дней со дня регистрации перенаправляется в государственный орган, разработавший закон или нормативный правовой акт.

2.20. Подготовка отзывов на жалобы граждан, связанные с обжалованием в суде принятых по письменному обращению решений или совершенных должностными лицами управления действий (бездействия) в связи с рассмотрением письменных обращений, осуществляется с участием должностных лиц управления, решение,

действие (бездействие) которых обжалуется.

Письменные отзывы в суд на жалобы граждан (истцов) готовятся с учетом сроков, указанных в судебных повестках.

3. Порядок и сроки рассмотрения письменных обращений

3.1. Письменное обращение, поступившее в управление, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

3.2. Начальник управления и(или) ответственный исполнитель в пределах своей компетенции:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других структурных подразделениях управления, государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

4) дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 2.18 настоящей Инструкции.

3.3. Управление или должностное лицо управления по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

3.4. В исключительных случаях, а также в случаях направления запроса документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу начальник управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

В случае, если письменное обращение поступило от иного государственного органа, органа местного самоуправления или иного должностного лица с запросом информации о результатах рассмотрения письменного обращения, то уведомление о продлении срока рассмотрения письменного обращения направляется автору письменного обращения и в государственный орган, орган местного самоуправления, учреждение и организацию или должностному лицу, которые направили письменное обращение на рассмотрение.

Срок рассмотрения обращения продлевается на основании служебной записки ответственного исполнителя на имя начальника управления.

Продление срока рассмотрения обращения может быть только однократным.

3.5. Ответ на обращение подписывается начальником управления.

3.6. Поступившие в управление запросы, обращения члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутата Законодательного Собрания Новосибирской области, депутата представительного органа муниципального образования Новосибирской области по обращениям граждан (далее – депутатский запрос, обращение депутата), а также сопроводительные письма о направлении на рассмотрение обращений граждан с запросом документов и материалов о результатах рассмотрения обращений регистрируются главным экспертом отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления и представляются начальнику управления для принятия решения по рассмотрению депутатского запроса, обращения депутата.

Рассмотрение депутатского запроса, обращения депутата осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ, Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 81-ОЗ «О статусе депутата Законодательного Собрания Новосибирской области», Регламентом Правительства Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 26.04.2010 № 1-п «О Регламенте Правительства Новосибирской области».

Ответ на депутатский запрос, обращение депутата подписывается

начальником управления.

3.7. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, поступившем в управление в письменной форме. Кроме того, на поступившее в управление обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте управления.

Ответ на обращение, уведомления гражданам о переадресации обращения, о продлении срока рассмотрения обращения в форме электронного документа отправляются с адреса электронной почты управления.

Подтверждение отправки ответов, уведомлений гражданам о переадресации обращения распечатывается и подшивается к обращению, затем оно сканируется и прикрепляется к регистрационной карточке в СЭДД.

3.8. Если после рассмотрения обращения и направления на него ответа в управление поступил дубликат обращения, то гражданину не позднее семи дней со дня регистрации дубликата направляется письменный ответ на него со ссылкой на дату и исходящий номер ранее направленного ответа на его обращение с приложением копии ранее направленного ответа.

Дубликатом обращения считается обращение, которое является копией или повторным экземпляром одного и того же обращения от одного и того же гражданина.

При одновременном поступлении обращения и его дубликата либо поступлении дубликата до окончания рассмотрения обращения гражданину дается единый письменный ответ с указанием о рассмотрении как обращения, так и его дубликата.

4. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

4.1. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, поступивших в управление, осуществляет начальник управления

в соответствии с требованиями статьи 14 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

4.2. Решение о постановке обращения, поступившего в управление, на контроль и о снятии его с контроля принимает начальник управления.

Основанием для снятия обращения с контроля является своевременное направление письменного ответа гражданину на все содержащиеся в обращении вопросы.

4.3. По всем фактам нарушения порядка рассмотрения письменных обращений, поступивших в управление, проводятся служебные проверки с целью установления причин допущенных нарушений и принятия мер дисциплинарного воздействия. По всем фактам нарушения порядка рассмотрения обращений, поступивших в управление из общественной приемной Губернатора области, копии материалов служебных проверок представляются в общественную приемную Губернатора области.

5. Формирование архива обращений

5.1. Отделом автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления ведутся архивы обращений:

1) электронный архив в СЭДД – электронные образы всех обращений, поступивших в управление, ответов на обращения, документов и материалов, связанных с рассмотрением обращений;

2) архив обращений, документов и материалов, приложенных к обращению, рассмотренных управлением.

5.2. Оригиналы обращений, ответы на обращения, документы и материалы, касающиеся рассмотрения обращений, формируются в дела.

Дело состоит из:

оригинала обращения либо копии обращения (если обращение было направлено в иной государственный орган, орган местного самоуправления, иному должностному лицу);

сопроводительного письма – аннотации (при наличии);

копии уведомления гражданина о переадресации его обращения (при наличии);

копии уведомления гражданина о продлении срока рассмотрения обращения (при наличии);

второго экземпляра письменного ответа (при наличии) или копии письменного ответа на обращение;

отчета об отправке направления уведомления гражданина о переадресации его обращения, уведомления о продлении срока рассмотрения его обращения, ответа заявителю в форме электронного документа, в письменной форме.

5.3. Дела формируются по порядковому регистрационному номеру в СЭДД и хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел управления. Дела с истекшим сроком хранения уничтожаются по акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

6. Личный прием граждан

6.1. Личный прием граждан в управлении проводится в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ, постановлением Губернатора Новосибирской области от 25.12.2006 № 516 «О совершенствовании организации личных приемов граждан в администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области и органах местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области» (далее – постановление от 25.12.2006 № 516) и настоящей Инструкцией.

6.2. В соответствии с постановлением от 25.12.2006 № 516 личный прием граждан проводится в единый день личного приема по пятницам каждой недели с 14.00 до 17.00.

Личный прием граждан проводит начальник управления в порядке очередности.

Не допускается проведение служебных совещаний и иных мероприятий в часы проведения личного приема граждан, необоснованный перенос и перепоручение проведения личного приема граждан лицам, не имеющим на то полномочий.

6.3. Письменные обращения граждан о личном приеме представляются начальнику управления для принятия решения о записи на личный прием. Указанные обращения подлежат регистрации в СЭДД в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

Начальник управления принимает решение о записи граждан на личный прием, определяет дату и время личного приема.

О дате, времени и месте проведения личного приема начальником управления гражданину, приглашенному на личный

прием, сообщается главным экспертом отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления по номеру телефона, указанному в обращении, либо письменно в случае, если номер телефона не указан в обращении, не позднее одного дня до даты проведения личного приема, о чем делается отметка в регистрационной карточке обращения в СЭДД.

Главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления имеет право уточнить у гражданина мотивы и содержание обращения, а также ознакомиться с документами и материалами, подтверждающими обстоятельства, изложенные в обращении, которые приобщаются к материалам для доклада начальнику управления.

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию управления, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В случае обращения о записи на личный прием к начальнику управления по телефону, гражданину разъясняется порядок записи на личный прием, предлагается изложить суть обращения в письменной форме или направить обращение в форме электронного документа на официальный сайт управления.

6.4. Начальник управления проводит личный прием граждан в помещении, обеспечивающем доступность для заявителей с ограниченными физическими возможностями, общественную и пожарную безопасность, недопущение разглашения сведений, содержащихся в устных обращениях, а также соответствующем санитарно-эпидемиологическим требованиям.

6.5. Информация для граждан о времени, месте и порядке проведения личного приема размещается на официальном сайте управления и на информационном стенде в холле управления.

6.6. В случае невозможности проведения личного приема начальником управления в связи с болезнью, отпуском, командировкой личный прием проводит лицо, временно исполняющее обязанности начальника управления. Главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления не менее чем за два дня до даты личного приема информируют об этом гражданина, приглашенного на личный прием.

6.7. Начальник управления может проводить выездные личные приемы граждан в муниципальных районах и городских округах Новосибирской области.

6.8. Личный прием граждан может проводиться с согласия гражданина в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудиосвязи и иных видов связи в помещениях, оборудованных автоматизированными рабочими местами со специальным программным обеспечением по проведению личного приема и приема в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудиосвязи и иных видов связи.

6.9. В целях обеспечения дополнительной гарантии прав граждан на личный прием в управлении осуществляется предварительная запись граждан на личный прием.

Предварительная запись граждан на личный прием к начальнику управления осуществляется главным экспертом отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления, на основании поступивших:

- 1) устного обращения гражданина о записи на личный прием (при обращении лично или по справочному телефону);
- 2) письменного обращения гражданина о личном приеме.

Поступившее обращение гражданина о записи на личный прием подлежит регистрации в СЭДД с заполнением карточки личного приема.

О назначенных дате, времени и месте проведения личного приема гражданину сообщается главным экспертом отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления по номеру телефона, указанному гражданином (при наличии), либо письменно (при отсутствии номера телефона) не позднее одного дня до даты проведения личного приема, о чем делается отметка в регистрационной карточке обращения в СЭДД.

В случае, если гражданин на личный прием не явился, в карточке личного приема гражданина делается запись следующего содержания: «На личный прием не явился», проставляется подпись главного эксперта отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления, в регистрационной карточке в СЭДД проставляется отметка о неявке гражданина на личный прием. Электронный образ карточки личного приема гражданина прикрепляется к регистрационной карточке в СЭДД.

6.10. Предварительная работа по организации личного приема граждан в единый день приема в управлении проводится главным экспертом отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления.

Непосредственно перед личным приемом граждан проводится

необходимая подготовка:

1) создание комфортных условий для граждан, ожидающих личного приема;

2) оформление карточек личного приема граждан, пришедших на личный прием.

В карточку личного приема гражданина вносятся:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина и (или) наименование объединения граждан, в том числе юридического лица, представителем которого он является;

почтовый адрес для направления письменного ответа и контактный номер телефона;

суть вопроса (вопросов) обращения;

должность, фамилия и инициалы начальника управления или лица, временно исполняющего обязанности начальника управления и ведущего личный прием;

3) подготовка справочной информации по обращениям граждан (в том числе повторным);

4) информирование граждан о порядке проведения личного приема, в том числе о ведении видео- и (или) аудиопротоколирования личного приема (при наличии).

Главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления консультирует граждан о порядке проведения личного приема, о компетенции должностных лиц по решению содержащихся в обращении вопросов, сообщает дату и время личного приема.

6.11. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

6.12. Перед личным приемом гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

6.13. Все граждане, пришедшие на личный прием, должны быть приняты в день личного приема начальником управления или лицом, временно исполняющим обязанности начальника управления.

6.14. Начальник управления или лицо, временно исполняющее обязанности начальника управления, ведущие личный прием граждан:

1) представляют гражданину, пришедшему на личный прием;

2) знакомятся с документом, удостоверяющим личность гражданина, для сверки данных с карточкой личного приема гражданина, при

необходимости вносят в карточку недостающие данные;

3) информируют гражданина о ведении видео- или аудиопотоколирования личного приема (при наличии). При несогласии гражданина с ведением видеопотоколирования в ходе его личного приема личный прием проводится в помещении, в котором система видеопотоколирования отсутствует;

4) уточняют у гражданина информацию, обращался ли он в какой-либо орган для разрешения поставленного в устном обращении вопроса и в каком порядке он обращался.

6.15. По результатам личного приема гражданину дается ответ на вопросы, изложенные в обращении. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина следующего содержания: «С согласия заявителя ответ на обращение дан устно, письменный ответ не требуется» и проставляется подпись начальника управления или лица, временно исполняющего обязанности начальника управления, проводившего личный прием.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ сроки.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ и настоящей Инструкцией.

6.16. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию управления, начальника управления или лица, временно исполняющего обязанности начальника управления, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.17. Начальник управления или лицо, временно исполняющее обязанности начальника управления, проводившие личный прием граждан, принимают решение по рассмотрению поставленных в обращении вопросов и осуществляют контроль за исполнением данных поручений по обращению.

6.18. В случае если гражданин совершает действия, представляющие непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления вызывает сотрудника полиции и, при необходимости, работников скорой медицинской помощи.

6.19. После завершения личного приема главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления регистрирует в СЭДД обращение, поступившее в ходе личного приема, и прикрепляет электронные образы карточек личного приема граждан к регистрационным карточкам.

6.20. Письменный ответ гражданину по результатам рассмотрения обращения на личном приеме подписывает начальник управления или лицо, временно исполняющее обязанности начальника управления, проводившее личный прием.

Письменный ответ гражданину по результатам рассмотрения обращения на личном приеме направляется по почтовому адресу, указанному в карточке личного приема. Второй экземпляр письменного ответа хранится с карточкой личного приема гражданина. Электронный образ письменного ответа прикрепляется к регистрационной карточке в СЭДД.

6.21. Главным экспертом отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления ведется архив карточек личного приема граждан, принятых начальником управления или лицом, временно исполняющим обязанности начальника управления:

1) архив оригиналов карточек личного приема граждан.

Архив формируется из оригиналов карточек личного приема граждан, копии письменного обращения гражданина (при наличии), копии письменного ответа гражданину по результатам личного приема, документов и материалов, касающихся рассмотрения обращения, уведомления гражданина о продлении рассмотрения обращения;

2) электронный архив в СЭДД.

Электронный архив формируется из электронных образов: карточек личного приема граждан, письменных обращений граждан (при наличии), документов и материалов, касающихся рассмотрения обращений, уведомлений граждан о продлении срока рассмотрения обращений, письменных ответов гражданам по результатам личного приема.

7. Порядок рассмотрения обращений в устной форме и электронных сообщений, поступивших на справочный телефон

7.1. В управлении организуется работа справочного телефона.

Справочный телефон (8383) 238-61-22 и телефон для приема электронных сообщений в форме смс-сообщений 8-960-799-4684 работают в рабочие дни с 9-00 до 18-00 (в пятницу с 9-00 до 17-00). После 18-00 (в пятницу после 17-00), в выходные и праздничные дни – в режиме автоматического приема (автоответчик).

Информация о работе справочного телефона, о порядке предоставления информации на запросы в устной форме и на электронные сообщения, поступившие в форме аудиосообщения и смс-сообщения, размещена на официальном сайте управления.

7.2. Гражданин, обратившийся по справочному телефону, указывает:

1) номер телефона и (или) факса для уточнения содержания запроса;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) либо наименование организации, общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию.

Анонимные запросы не рассматриваются.

Главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления, обеспечивающий работу справочного телефона, имеет право:

1) уточнять запрашиваемую информацию в целях предоставления более полной информации;

2) уточнить у гражданина:

его фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

его номер телефона и (или) номер факса.

7.3. Поступившие по справочному телефону запросы в устной форме и электронные сообщения подлежат систематизации на:

1) запросы в устной форме (далее – устные запросы);

2) электронные сообщения, поступившие в форме аудиосообщения (далее – аудиосообщения);

3) электронные сообщения, поступившие в форме смс-сообщения (далее – смс-сообщения).

7.4. Поступившие устные запросы, аудиосообщения и смс-сообщения подлежат регистрации в СЭДД в день поступления с указанием даты и времени поступления.

При регистрации устного запроса, аудиосообщения и смс-сообщения заполняется регистрационная карточка в СЭДД.

В регистрационную карточку вносится следующая информация: дата и время поступления устного запроса, аудиосообщения и смс-сообщения;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина;

номер телефона и (или) факса гражданина;

содержание запрашиваемой информации в устном запросе, аудиосообщении и смс-сообщении;

наименование государственного органа, органа местного самоуправления либо фамилия, имя, отчество должностного лица, в чьей компетенции находится рассмотрение поступившего вопроса;

прикрепляются файлы с записью аудиосообщения и смс-сообщения;

иная информация, предоставленная гражданином в целях рассмотрения его устного запроса, аудиосообщения и смс-сообщения.

7.5. Устные запросы, аудиосообщения и смс-сообщения обрабатываются главным специалистом отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления, обеспечивающим работу справочного телефона, в день поступления устных запросов, аудиосообщений и смс-сообщений (в первый рабочий день после выходного, праздничного дня – в случае поступления устных запросов, аудиосообщений и смс-сообщений в выходной или праздничный день).

7.6. Гражданину, направившему устный запрос или аудиосообщение, на его номер телефона и (или) факса предоставляется запрашиваемая справочная информация либо сообщаются номера справочных телефонов и другая контактная информация о государственных органах или органах местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение содержащихся в устном запросе и аудиосообщении вопросов.

7.7. На устные запросы и аудиосообщения граждан, поступившие на справочный телефон, предоставляется информация:

- 1) о режиме работы управления;
- 2) о порядке проведения личного приема граждан в управлении;
- 3) о порядке и сроках рассмотрения письменных и устных обращений и запросов граждан;
- 4) о фамилии, имени и отчестве должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация личного приема граждан и

обеспечение рассмотрения обращений в управлении;

5) о регистрационном номере поступившего обращения и запроса, в какой государственный орган, орган местного самоуправления или какому должностному лицу оно направлено на рассмотрение;

6) о почтовых адресах и номерах телефонов структурных подразделений управления и подведомственного учреждения;

7) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и уполномоченных лиц, связанных с рассмотрением обращений и запросов.

7.8. При рассмотрении смс-сообщения главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления, обеспечивающий работу справочного телефона, принимает одно из следующих решений:

1) направляет гражданину в день поступления его смс-сообщения ответное смс-сообщение с необходимой справочной информацией;

2) связывается по определившемуся номеру телефона с гражданином и предоставляет запрашиваемую справочную информацию либо сообщает номера справочных телефонов и другую контактную информацию государственных органов или органов местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение содержащихся в смс-сообщении вопросов;

3) связывается по определившемуся номеру телефона с гражданином, предлагает изложить суть смс-сообщения в виде обращения в письменной форме либо в форме электронного документа и направить данное обращение в управление, государственный орган или орган местного самоуправления, или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в смс-сообщении вопросов;

4) в случае если обращение, направленное в форме смс-сообщения, является обращением, направленным в форме электронного документа, обеспечивает регистрацию и рассмотрение данного смс-сообщения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ и настоящей Инструкцией.

7.9. В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ информация на устные запросы, аудиосообщения и смс-сообщения не предоставляется в случае, если:

1) содержание устного запроса, аудиосообщения и смс-сообщения не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности управления;

2) в устном запросе, аудиосообщении и смс-сообщении не

сообщается почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа либо номер телефона, по которому можно связаться с гражданином;

3) запрашиваемая информация:

не относится к деятельности управления;

относится к информации ограниченного доступа;

ранее предоставлялась гражданину.

4) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых управлением, проведении анализа деятельности управления, подведомственного управлению учреждения или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав обратившегося гражданина.

7.10. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения устных запросов, аудиосообщений и смс-сообщений, поступивших в управление, осуществляет начальник управления.

8. Анализ обращений, а также результатов рассмотрения обращений и принятых по ним мер

8.1. Анализ вопросов, содержащихся в обращениях, осуществляется на основе типового общероссийского тематического классификатора обращений граждан, организаций и общественных объединений, утвержденного заместителем Руководителя Администрации Президента Российской Федерации 28.06.2013 № А1-3695в.

8.2. Отдел автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления анализирует содержание поступивших в управление письменных и устных обращений, результаты рассмотрения обращений и принятые по обращениям меры.

По результатам анализа вопросов, содержащихся в обращениях, начальнику управления предоставляются периодические (ежемесячные, ежеквартальные и годовые) информационно-статистические обзоры рассмотренных за отчетный период обращений, отображающие обобщенную информацию по обращениям и вопросам, содержащимся в обращениях, поступившим в течение отчетных месяца, квартала и года, а также по результатам их рассмотрения и принятым по обращениям мерам.

8.3. Периодические обзоры по обращениям и информация о результатах рассмотрения обращений и принятых по обращениям мерах ежемесячно размещаются на официальном сайте управления.

9. Порядок обжалования решений или действий (бездействия) должностных лиц управления

9.1. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ гражданин имеет право обращаться с жалобой на принятое по письменному обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением письменного обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Гражданин имеет право обратиться с жалобой на принятое по письменному обращению решение или на действие (бездействие) должностного лица управления в связи с рассмотрением письменного обращения к Губернатору Новосибирской области либо первому заместителю Губернатора Новосибирской области, осуществляющему непосредственную координацию деятельности управления.

9.3. Гражданин имеет право обратиться с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа и лично на личном приеме.



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ
СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13.11.2020

№ 113-од

г. Новосибирск

**О включении уникальных документов в Государственный
реестр уникальных документов Архивного фонда
Новосибирской области**

В соответствии с решением экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области (протокол от 30.10.2020 № 10) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Отнести к уникальному документу архивный документ «Автобиография Гришина Ивана Тимофеевича от 20 июня 1943 года», находящийся на хранении в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области».

2. Включить вышеназванный уникальный документ в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Новосибирской области.

Начальник управления

К.В. Захаров



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ
СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

30.11.2020

№ 118-од

г. Новосибирск

**О внесении изменений в приказ от 23.05.2006 № 37-од
«О Научном совете при управлении государственной
архивной службы Новосибирской области»**

В целях организации эффективной работы Научного совета при управлении государственной архивной службы Новосибирской области **п р и к а з ы в а ю**:

Внести в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 23.05.2006 № 37-од «О Научном совете при управлении государственной архивной службы Новосибирской области» следующие изменения:

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

Начальник управления

К.В. Захаров

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 30.11.2020 № 118-од

«УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 23.05.2006 № 37-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о Научном совете при управлении государственной
архивной службы Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Научном совете при управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, права и организацию работы Научного совета при управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Научный совет).

1.2. Научный совет образован для рассмотрения важнейших вопросов научно-исследовательской работы в области архивного дела и делопроизводства, использования и популяризации документов Архивного фонда Новосибирской области, координации работ по публикации исторических источников с органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления Новосибирской области, учреждениями науки, культуры, образовательными, общественными и другими организациями.

1.3. Научный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства

Новосибирской области, нормативными правовыми актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в области архивного дела, а также настоящим Положением.

1.4. В состав Научного совета входят руководители и специалисты управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление), государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области», представители (по согласованию) органов государственной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления Новосибирской области, учреждений науки, культуры, образовательных, общественных и других организаций, связанных с деятельностью управления.

1.5. Члены Научного совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6. Научный совет является совещательным органом, решения которого носят рекомендательный характер.

1.7. Состав Научного совета и Положение о нем утверждаются приказом управления.

2. Основные задачи Научного совета

2.1. Основными задачами Научного совета являются:

1) определение основных направлений научно-исследовательской работы архивных органов и учреждений Новосибирской области в сфере архивного дела и делопроизводства;

2) рассмотрение и оценка итогов научно-исследовательской работы архивных органов и учреждений Новосибирской области в сфере архивного дела и делопроизводства, а также работы по внедрению результатов научно-исследовательской работы в практику архивного дела и делопроизводства;

3) обсуждение проблемных вопросов деятельности архивных органов и учреждений Новосибирской области по:

- комплектованию, созданию и развитию научно-справочного аппарата к архивным документам;

- использованию и публикации архивных документов;

- изучению, обобщению и распространению передового опыта работы, профессиональной подготовки кадров.

3. Функции Научного совета

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами Научный

совет осуществляет следующие функции:

3.1.1. Рассматривает:

- планы проведения научно-практических конференций, смотров, совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам комплектования, обеспечения сохранности документов, их учета и использования, популяризации архивных документов;
- планы научных публикаций архивных документов;
- планы подготовки документальных экспозиций (выставок документов);
- рукописи и макеты готовящихся к изданию сборников документов и справочников по документам государственного и муниципальных архивов Новосибирской области, а также вопросы, связанные с организацией работы по их подготовке к изданию;
- планы и проблемы создания и развития научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Новосибирской области, создания баз данных и поисково-справочных систем;
- вопросы включения архивных документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Новосибирской области;
- результаты обобщения современного отечественного и зарубежного опыта в области архивного дела и делопроизводства.

3.2. Готовит предложения по:

- активизации научно-исследовательской работы и практической работы в области использования документов Архивного фонда, расширения доступа к ним;
- направлениям научно-исследовательской работы архивных органов и учреждений Новосибирской области в сфере архивного дела и делопроизводства и внедрению ее результатов в практику архивного дела и делопроизводства, использованию передового опыта в сфере архивного дела и делопроизводства;
- укреплению и развитию сотрудничества между архивами, общественными объединениями, представителями научного и исторического сообществ в целях реализации творческих проектов и совместной культурно-просветительской деятельности.

4. Права Научного совета

4.1. Научный совет имеет право:

- 1) привлекать для рассмотрения отдельных вопросов и приглашать на заседания Научного совета специалистов, не входящих в состав

Научного совета;

2) запрашивать заключения, отзывы и предложения от научных и других организаций, ученых, экспертов и иных специалистов по рассматриваемым Научным советом проектам документов и вопросам, относящимся к его компетенции;

3) принимать решения по рассматриваемым проблемам и проектам документов, вносить практические предложения по вопросам, требующим принятия соответствующих решений управлением.

5. Организация работы Научного совета

5.1. В состав Научного совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Научного совета.

Все члены Научного совета при принятии решений обладают равными правами.

5.2. Председателем Научного совета является начальник управления.

Заместитель председателя Научного совета выбирается из числа Научного совета на первом заседании.

Секретарем Научного совета является специалист управления.

5.3. Председатель Научного совета осуществляет общее руководство деятельностью Научного совета, определяет основные направления деятельности, утверждает повестку заседаний Научного совета и председательствует на заседаниях Научного совета.

5.4. Заместитель председателя Научного совета по поручению председателя Научного совета осуществляет координацию работы Научного совета по конкретным направлениям его деятельности, а в отсутствие председателя исполняет его обязанности.

5.5. Секретарь Научного совета организует подготовку проведения заседаний Научного совета, осуществляет формирование повестки дня заседания, подготовку материалов для заседания, информирование членов Научного совета о времени и месте очередного заседания, оформление протокола заседания, контроль за исполнением принятых на заседании решений, а также подготовку информации о проведенных заседаниях для размещения на официальном сайте управления.

5.6. Заседания Научного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания Научного совета могут проводиться, как в очной, так и в дистанционной форме с использованием систем видео-конференц-связи.

5.7. Материалы к заседанию Научного совета (доклады, проекты рекомендаций и другие документы) представляются секретарю Научного совета не позднее, чем за семь дней до заседания.

5.8. Повестка заседания Научного совета и материалы для рассмотрения на заседании рассылаются секретарем Научного совета членам Научного совета по электронной почте не позднее, чем за пять дней до даты заседания Научного совета.

5.9. Научный совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины его состава.

5.10. Решения Научного совета по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Научного совета или лица, его замещающего.

5.11. Заседания Научного совета оформляются протоколами. Протоколы заседаний Научного совета подписываются председательствующим на заседании и секретарем Научного совета.

5.12. Протоколы заседаний Научного совета и иные материалы, прилагаемые к протоколу заседания Научного совета, хранятся в управлении.

_____»



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.12.2020

№ 127-од

г. Новосибирск

Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2021 год и плановый период 2022–2023 годы

В соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», Административным регламентом управления государственной архивной службы Новосибирской области осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле, утвержденным приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области от 05.12.2011 № 249-од, в целях предупреждения нарушений

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годы (далее – Программа).

2. Отделу организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления государственной архивной службы Новосибирской области (Ивановская Е.В.) обеспечить выполнение мероприятий Программы.

3. Отделу автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления государственной архивной службы Новосибирской области (Компанец Д.В.) обеспечить размещение на официальном сайте управления государственной архивной службы Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Программы и иных документов, подготовленных в рамках ее реализации.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

К.В. Захаров

Утверждена
приказом управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 18.12.2020 № 127-од

ПРОГРАММА
профилактики нарушений обязательных требований в сфере
архивного дела, проверяемых управлением государственной
архивной службы Новосибирской области при осуществлении
регионального государственного контроля за соблюдением
законодательства Российской Федерации, законов и иных
нормативных правовых актов Новосибирской области об
архивном деле в Новосибирской области,
на 2021 год и плановый период 2022–2023 годы

ПАСПОРТ

Наименование Программы	Программа профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годы (далее – Программа)
Правовые основания разработки Программы	Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»; Стандарт комплексной профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям, утвержденный протоколом заседания проектного комитета по основному направлению стратегического развития Российской Федерации «Реформа контрольной и надзорной деятельности» от 27.03.2018 № 2

Разработчик Программы	управление государственной архивной службы Новосибирской области
Цели Программы	1) предупреждение нарушений юридических лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – подконтрольные субъекты) обязательных требований в сфере архивного дела, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований в сфере архивного дела; 2) снижение административных и финансовых издержек как контрольного органа, так и подконтрольных субъектов при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области (далее – региональный государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле); 3) повышение прозрачности деятельности контрольного органа при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле; 4) создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов и, как следствие, снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям
Задачи Программы	1) формирование единого понимания обязательных требований в сфере архивного дела у всех участников контрольной деятельности (контрольного органа и подконтрольных субъектов); 2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований в сфере архивного дела, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; 3) установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей подконтрольных субъектов; 4) повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях в сфере архивного дела и необходимых мерах по их исполнению

Сроки и этапы реализации Программы	2021 год и плановый период 2022–2023 годы
Источники финансирования Программы	областной бюджет Новосибирской области
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	1) снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 2) увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов за счет снижения количества нарушений в сфере архивного дела; 3) развитие системы профилактических мероприятий контрольного органа, в том числе внедрение различных способов профилактики; 4) обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц контрольного органа; 5) повышение прозрачности деятельности контрольного органа; 6) уменьшение административной нагрузки на подконтрольные субъекты; 7) повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов; 8) обеспечение единого понимания обязательных требований в сфере архивного дела у подконтрольных субъектов и контрольного органа; 9) повышение доступности информации об обязательных требованиях в сфере архивного дела и необходимых мерах по их исполнению; 10) повышение мотивации подконтрольных субъектов к добросовестному поведению

Структура Программы	раздел 1. Анализ текущего состояния подконтрольной среды, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа раздел 2. Основные цели и задачи проведения профилактической работы в рамках регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле раздел 3. Перечень программных мероприятий, связанных с созданием инфраструктуры и проведением профилактической работы и график их реализации раздел 4. Определение ресурсного обеспечения Программы раздел 5. Механизм реализации Программы, включающий в себя механизм управления Программой и перечень уполномоченных должностных лиц (с контактами), ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий в контрольном органе раздел 6. Оценка эффективности Программы
Обсуждение Программы	Программа одобрена на заседании Общественного совета при управлении государственной архивной службы Новосибирской области (протокол от 11.12.2020 № 4). Программа одобрена общественными объединениями: Новосибирским областным отделением «Опора России»; Новосибирским региональным отделением ООО «Деловая Россия»; Общественной палатой Новосибирской области; Союзом «Новосибирской городской торгово-промышленной палаты»; Союзом «Новосибирской торгово-промышленной палаты»

I. Анализ текущего состояния подконтрольной среды, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», статьей 13

Закона Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области» и Положением об управлении государственной архивной службы Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 № 327-п, управление государственной архивной службы Новосибирской области (далее – контрольный орган, управление), является областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле.

Постановлением Правительства Новосибирской области от 11.07.2017 № 260-п «О Порядке организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Новосибирской области», приказом управления от 05.12.2011 № 249-од «Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле» установлены предмет контроля и способы его осуществления.

Предметом регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле является соблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области об архивном деле.

Описание видов и типов подконтрольных субъектов, ключевых и наиболее значимых рисков

Подконтрольными субъектами при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Новосибирской области. Общее количество подконтрольных субъектов на территории региона, деятельность которых подлежит региональному государственному контролю за соблюдением законодательства об архивном деле со стороны контрольного органа

составляет – 4 618 (без учета индивидуальных предпринимателей).

В деятельности подконтрольных субъектов ежегодно образуется значительный объем документов, имеющих социальную значимость, в отдельных юридических лицах – историческую ценность. Всеми подконтрольными субъектами создаются документы, отражающие трудовые отношения между работником и работодателем (приказы по личному составу, личные дела работников, лицевые счета и другие документы, подтверждающие размер заработной платы, документы о награждении и др.).

Юридические лица (организации) – источники комплектования государственного и муниципальных архивов создают документы, которые могут быть включены в состав Архивного фонда Российской Федерации и в дальнейшем отнесены к числу особо ценных и уникальных документов Новосибирской области.

Во многих юридических лицах (организациях) финансирование деятельности по упорядочению документов и обеспечению надлежащих условий хранения проводится по остаточному принципу, осуществление этой деятельности возлагается дополнительно на специалистов, имеющих другие должностные обязанности. Все это влечет нарушение законодательства об архивном деле, в частности:

- не проводится экспертиза ценности документов, дела хранятся в неоформленном и неопisanном состоянии, что создает сложности для поиска необходимых документов и может повлечь нарушение прав граждан на предоставление информации;

- ненадлежащие условия хранения создают угрозу утраты архивных документов, их физического и биологического повреждения.

Наиболее значимыми рисками деятельности в сфере архивного дела являются:

- 1) утрата документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, их физическое или биологическое повреждение. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, обязаны обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями документов.

Государственные органы, органы местного самоуправления,

организации и граждане, являющиеся источниками комплектования государственного (муниципальных) архивов, обязаны также передавать документы Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный (муниципальные) архивы. Несоблюдение этих обязанностей либо ненадлежащее их соблюдение может повлечь утрату исторически значимой информации;

2) нарушение конституционного права граждан и организаций на получение информации. Утрата документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, их физическое или биологическое повреждение влечет утрату исторически значимой информации, а также создает трудности или делает невозможным реализацию права граждан и организаций на получение информации, что, в свою очередь, может повлечь невозможность подтверждения трудового стажа, размера заработной платы, фактов награждения и негативно сказаться на качестве жизни граждан.

Ключевым риском при реализации Программы является различное толкование содержания обязательных требований в сфере архивного дела подконтрольными субъектами, что может привести к их нарушению.

Анализ текущего состояния подконтрольной среды

Согласно Порядку организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Новосибирской области, утвержденному постановлением Правительства Новосибирской области от 11.07.2017 № 260-п, под региональным государственным контролем за соблюдением законодательства об архивном деле понимается деятельность управления, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений подконтрольными субъектами требований, установленных законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области об архивном деле.

Региональный государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле осуществляется посредством организации и проведения управлением плановых и внеплановых проверок подконтрольных субъектов в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованным с прокуратурой Новосибирской области, внеплановые – в целях проверки исполнения ранее выданных предписаний.

Результаты регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле характеризуются следующими данными.

Вид проверки	Количество проверок в			
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Всего проведено проверок в отношении подконтрольных субъектов, в том числе:	94	95	87	20
плановые проверки	68	74	72	14
внеплановые проверки	26	21	15	6

Особенность осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в 2020 году следующая. В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 438 «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» из плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2020 год, утвержденного начальником управления 27.12.2019, исключены плановые выездные проверки в отношении юридических лиц с апреля по декабрь 2020 года включительно. Предписания, срок исполнения которых завершался в период с апреля по декабрь 2020 года, по поступившим ходатайствам от подконтрольных субъектов, был продлен до конца 2020 года.

При осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле управлением уделялось внимание соблюдению следующих обязательных требований в сфере архивного дела:

- создание нормативных условий хранения документов, в том

числе соблюдение нормативных режимов хранения документов;

- своевременное упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу, а также своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации в соответствующие государственный или муниципальные архивы;

- отсутствие фактов утраты документов, включенных в описи дел, утвержденные (согласованные) экспертно-проверочной комиссией управления (для источников комплектования государственного или муниципального архива), согласованные экспертной комиссией организации и утвержденные руководителем подконтрольного субъекта (для не источников комплектования государственного или муниципального архива).

В ходе проведения управлением плановых и внеплановых проверок выявлены следующие основные нарушения обязательных требований в сфере архивного дела:

Вид нарушения обязательных требований в сфере архивного дела	Количество нарушений в			
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Не проведена экспертиза ценности документов постоянного хранения и (или) по личному составу	15	11	4	2
Дела постоянного хранения и (или) по личному составу не подготовлены к передаче в архив организации	6	5	8	4
Не проведено составление описей дел постоянного хранения и (или) по личному составу	14	10	8	4
Нарушен порядок составления и периодичность согласования номенклатуры дел	2	7	2	1

Случаев причинения подконтрольными субъектами, в отношении которых осуществлялись контрольные мероприятия, вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также случаев возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера не выявлено.

Региональный государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле осуществляется

посредством принятия контрольным органом предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

В связи с выявленными нарушениями обязательных требований в сфере архивного дела в ходе указанных видов проверок управлением приняты следующие меры:

Вид проверки, по результатам которой приняты меры по привлечению к ответственности за нарушение обязательных требований в сфере архивного дела	Количество выданных предписаний с одновременным составлением протокола об административном правонарушении			
	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Общее количество проверок в отношении подконтрольных субъектов, в том числе:	23	16	8	4
плановые проверки	15	10	3	2
внеплановые проверки	8	6	5	2

Проведенный анализ правонарушений за 2017– 2019 гг. показывает, что основными причинами, факторами и условиями, способствующими нарушению обязательных требований в сфере архивного дела подконтрольными субъектами, являются:

- недостаточно сформированное понимание обязательных требований в сфере архивного дела у подконтрольных субъектов;
- низкая квалификация лиц, ответственных за делопроизводство и архив организации;
- совмещение лицом, ответственным за архив, нескольких функций (делопроизводство, секретарское дело и архив, юридическая деятельность и архив, кадровая деятельность и архив, финансовая деятельность и архив);
- отсутствие самостоятельного структурного подразделения с функциями ведения делопроизводства и архивного дела;
- формальный подход экспертных комиссий к проведению экспертизы ценности документов и качеству оформления дел с длительными (свыше 10 лет) сроками хранения;
- отсутствие практики приема-передачи дел при смене специалиста, ответственного за делопроизводство и архив.

На состояние подконтрольной сферы может оказать воздействие:

- совершенствование нормативной правовой базы в сфере архивного дела;
- развитие системы профилактических мероприятий контрольного органа, в том числе внедрение различных способов профилактики;
- улучшение информационного обеспечения по предупреждению нарушений обязательных требований в сфере архивного дела в подконтрольных субъектах;
- повышение прозрачности деятельности контрольного органа.

Таким образом, снижению количества нарушений в подконтрольной сфере может способствовать повышение квалификации, степени информированности руководителей и работников подконтрольных субъектов, а также своевременное принятие мер по соблюдению обязательных требований в сфере архивного дела.

В случае несоблюдения подконтрольными субъектами обязательных требований в сфере архивного дела может быть причинен ущерб охраняемым законом ценностям.

Текущий уровень развития профилактической деятельности контрольного органа

Одним из направлений реформы контрольно-надзорной деятельности является осуществление профилактических мероприятий, направленных на разъяснение проверяемых обязательных требований в сфере архивного дела и предупреждение совершения правонарушений. Решение указанных выше проблем, а также устранение причин нарушений обязательных требований в сфере архивного дела подконтрольными субъектами осуществляется посредством проведения прежде всего следующих профилактических мероприятий.

Информация по вопросам осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле размещается на официальном сайте контрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.archives.nso.ru> (далее – официальный сайт контрольного органа) в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность».

На официальном сайте контрольного органа в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность» создана специальная страница (подраздел) «Перечень обязательных требований», на которой размещен не только Перечень актов,

содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области (далее – Перечень актов, содержащих обязательные требования), но и реализован механизм обратной связи, позволяющий направить обращения, связанные с содержанием, ведением и применением Перечня актов, содержащих обязательные требования. Перечень актов, содержащих обязательные требования, размещен также на официальном сайте Правительства Новосибирской области (<http://www.nso.ru>), в сетевом издании «Официальный интернат-портал правовой информации Новосибирской области» (<http://www.nsopravo.ru>).

Все нормативные правовые акты, включенные в Перечень актов, содержащих обязательные требования, размещены в актуальной редакции. При внесении изменений в указанные акты их содержание оперативно обновляется, что способствует повышению информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях в сфере архивного дела и, как следствие, своевременному их выполнению подконтрольными субъектами.

С целью осуществления информирования подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела управлением разработано, утверждено приказом от 20.07.2020 № 90-од и размещено на официальном сайте контрольного органа в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики/«Белая книга» Руководство по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле, содержащее не только обязательные требования в сфере архивного дела, но и активные ссылки на применяемые формы документов, перечни документов и т.д., что способствует их быстрой адаптации на практике подконтрольными субъектами.

В 2020 году подготовлен обзор правоприменительной практики контрольной деятельности управления за 2019 год, в котором отражены выявляемые управлением в ходе осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле типичные нарушения обязательных требований в сфере архивного дела и рекомендации в отношении мер, которые должны приниматься подконтрольными субъектами в целях недопущения таких нарушений, а также предложения по совершенствованию

законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле. Обзор правоприменительной практики контрольной деятельности управления за 2019 год рассмотрен на заседании Общественного совета при управлении, утвержден приказом управления от 06.05.2020 № 73-од и размещен на официальном сайте контрольного органа в разделе «Деятельность/ Контрольно-надзорная деятельность/ Публичные обсуждения правоприменительной практики/Обзоры правоприменительной практики».

Наиболее ценными для подконтрольных субъектов являются рекомендации в отношении мер, которые должны ими приниматься в целях недопущения нарушений обязательных требований в сфере архивного дела.

Кроме того, на официальном сайте контрольного органа в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/ Публичные обсуждения правоприменительной практики/ «Черная книга» в течение 2020 года размещены поквартальные обобщения практики осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле.

Согласно утвержденного приказом управления от 23.12.2019 № 200-од Плана-графика проведения публичных мероприятий на 2020 год управления в течение первого, второго и третьего квартала проведены:

- обучающий семинар по теме «Обеспечение сохранности архивных документов, в том числе документов по личному составу» с обсуждением руководства по соблюдению обязательных требований, дающего разъяснение, какое поведение является правомерным («как делать нужно (можно)») (для организаций, включенных в план проведения плановых проверок на 2020 год, количество участников 38 человек);

- совместный с государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» семинар по теме «Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле, ответственность юридических лиц за его нарушение» с обсуждением типовых и массовых нарушений обязательных требований и возможными мероприятиями по их устранению (для организаций – источников комплектования архива, количество участников 120 человек);

- круглый стол по теме «Перечень актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального

государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области» (количество участников 34 человека).

Во исполнение рекомендаций пункта 11 Протокола заседания оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации от 10.03.2020 № 10 и распоряжения Губернатора Новосибирской области от 16.03.2020 № 44-р «О противодействии завозу и распространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Новосибирской области» обучающий семинар прошел в дистанционном формате посредством онлайн эфира на ютуб канале, круглый стол – в заочной форме.

В условиях действия на территории региона режима повышенной готовности в связи с распространением коронавирусной инфекции и, учитывая текущую эпидемиологическую ситуацию, публичные обсуждения результатов правоприменительной практики управления проведены в дистанционном формате, путем рассылки материалов. В 26 подконтрольных субъектов, а также прокуратуру Новосибирской области, Общественную палату Новосибирской области, Межрегиональную ассоциацию руководителей предприятий, уполномоченному по защите прав предпринимателей в Новосибирской области направлены доклады по темам «Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле, ответственность юридических лиц за его нарушение. Результаты правоприменительной практики управления государственной архивной службы Новосибирский области в 2020 году» и «Новые нормативные документы в сфере архивного дела» с презентациями к ним.

Все материалы по проведенным управлением в 2020 году публичным мероприятиям (уведомление о проведении, программа, доклады с презентациями, пресс-релиз по итогам, видеозапись проведения мероприятия, обобщенные ответы на вопросы) размещены на официальном сайте контрольного органа в разделе «Деятельность/ Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения».

Сотрудниками контрольного органа на регулярной основе осуществлялось консультирование лиц, ответственных за ведение делопроизводства и архивов в организациях, по телефону и электронной почте, в ходе проведения плановых и внеплановых проверок.

Указанные меры ведут к росту уровня знаний о требованиях,

предъявляемых нормативными правовыми актами в сфере архивного дела, что, в свою очередь, приводит к снижению количества выявляемых нарушений. Наибольшую пользу приносят, как показывает практика, проводимые сотрудниками управления семинары.

Обучающие семинары для должностных лиц, ответственных за делопроизводство и архив, направлены на получение указанными лицами представления о порядке работы с документами, как на стадии текущего делопроизводства, так и позднее, при создании архивного фонда организации.

Анализ текущего состояния подконтрольной сферы свидетельствует о том, что работа по профилактике нарушений обязательных требований в сфере архивного дела должна выстраиваться на регулярной основе.

Реализуемые управлением профилактические мероприятия являются достаточными и наиболее эффективными для снижения причинения вреда охраняемых законом ценностям и содействия соблюдению обязательных требований в сфере архивного дела подконтрольными субъектами. Это подтверждается приведенной выше статистикой, указывающей на снижение количества выявляемых нарушений и принимаемых мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

II. Основные цели и задачи проведения профилактической работы в рамках регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле

1. Цели Программы:

1) предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований в сфере архивного дела, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований в сфере архивного дела;

2) снижение административных и финансовых издержек как контрольного органа, так и подконтрольных субъектов при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле;

3) повышение прозрачности деятельности контрольного органа при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле;

4) создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов и, как следствие, снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям.

2. Задачи Программы и сроки их реализации:

1) формирование единого понимания обязательных требований в сфере архивного дела у всех участников контрольной деятельности (контрольного органа и подконтрольных субъектов); срок реализации в течение года;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований в сфере архивного дела, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; срок реализации в течение года;

3) установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей подконтрольных субъектов; срок реализации в течение года;

4) повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях в сфере архивного дела и необходимых мерах по их исполнению; срок реализации ежеквартально.

3. Сроки и этапы реализации Программы.

Срок реализации Программы – 2021 год.

Основные этапы реализации Программы:

1. Первый этап:

- освоение действующих каналов «обратной связи» с подконтрольными субъектами и разработка дополнительных каналов такой связи для непосредственного получения, накопления и анализа информации по проблемным вопросам применения обязательных требований в сфере архивного дела и осуществления контрольных мероприятий;

- развитие аналитической работы по мониторингу и определению состояния подконтрольной сферы, выявлению текущих и потенциальных факторов риска угрозы причинения вреда охраняемым законом ценностям, по оценке вклада профилактической деятельности в повышение уровня охраны интересов граждан и организаций, определению направлений совершенствования применяемого профилактического инструментария и внедрению нового;

- проведение на постоянной основе с подконтрольными субъектами общей и индивидуальной разъяснительной работы относительно процедур контроля;

- разработка системы мер поощрения и стимулирования добросовестных подконтрольных субъектов, критериев добросовестности подконтрольных субъектов, введение в практику

«презумпции добросовестности».

Основными показателями для данного этапа являются:

- улучшение информационного обеспечения подконтрольных субъектов по предупреждению нарушений обязательных требований в сфере архивного дела;
- повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов;
- повышение мотивации подконтрольных субъектов к добросовестному поведению.

2. Второй этап:

- совершенствование механизмов аналитического обеспечения профилактической деятельности с целью качественного ее улучшения;
- внедрение элементов профилактической деятельности в состав процессов осуществления контрольной деятельности;
- внедрение и использование в рамках профилактической деятельности механизмов общественного контроля и средств дистанционного мониторинга;
- принятие при необходимости организационно-правовых мер для налаживания постоянного межведомственного взаимодействия со всеми контрольно-надзорными органами по вопросам профилактики нарушений обязательных требований;
- периодический анализ отечественного опыта в части профилактики нарушений обязательных требований с целью выявления актуальных и эффективных подходов к осуществлению профилактической деятельности и внедрения их в собственную практику.

Основными показателями для данного этапа являются:

- обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц контрольного органа;
- развитие системы профилактических мероприятий контрольного органа, в том числе внедрение различных способов профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела.

Настоящая Программа призвана обеспечить к 2023 году создание условий для снижения случаев нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, повышения результативности и эффективности регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле, формирования заинтересованности подконтрольных субъектов в соблюдении обязательных требований в сфере архивного дела.

Условием досрочного прекращения реализации Программы является утрата контрольным органом полномочия на осуществление

регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле, а также достижение целей Программы и решение всех поставленных задач.

I. Перечень программных мероприятий, связанных с созданием инфраструктуры и проведением профилактической работы и график их реализации

Программные мероприятия представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач настоящей Программы.

План профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований в сфере архивного дела, на 2021 год и проект плана профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований в сфере архивного дела, на 2022–2023 годы приведены соответственно в приложениях №№ 1, 2 к настоящей Программе, они включают перечень мероприятий Программы, сроки их реализации и ответственных исполнителей.

На основании данных документов контрольным органом осуществляется планирование, организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

Основными мерами для предотвращения негативных последствий, которые могут возникнуть при реализации мероприятий Программы, являются регулярность мероприятий и комплексное их выполнение. В случае несоблюдения одной из составляющих при проведении мероприятий могут возникать риски, которые не позволят достичь ожидаемого результата.

В качестве примера можно привести участие в публичных мероприятиях, как одного из составляющих Программы: в случае, если подконтрольные субъекты не будут участвовать в обучающих семинарах, направленных на разъяснение обязательных требований в сфере архивного дела, у них не сформируется полное их понимание, что повлечет за собой снижение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, и, как следствие, прирост правонарушений в сфере архивного дела.

В Программу возможно внесение изменений и корректировка перечня мероприятий в следующих случаях:

- по результатам анализа ситуации с соблюдением обязательных

требований в сфере архивного дела в подконтрольной сфере;

- по результатам мониторинга состояния профилактической работы, в том числе мониторинга реализации Программы;

- на основании мотивированного предложения должностных лиц контрольного органа, представителей подконтрольных субъектов, экспертного и научного сообщества.

Вносимые в Программу изменения утверждаются приказом управления и размещаются на официальном сайте контрольного органа.

IV. Определение ресурсного обеспечения Программы

Реализация Программы осуществляется контрольным органом в пределах установленной штатной численности (предельная штатная численность управления 15 человек) и бюджетных ассигнований, выделенных на содержание управления. Все сотрудники управления имеют высшее образование и регулярно проходят повышение квалификации.

Привлечение дополнительных материальных и финансовых ресурсов для реализации Программы на 2021 год не требуется.

V. Механизм реализации Программы, включающий в себя механизм управления Программой и перечень уполномоченных должностных лиц (с контактами), ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий в контрольном органе

Программа реализуется управлением, информация о текущих результатах профилактической работы, готовящихся и состоявшихся профилактических мероприятиях, а также настоящая Программа размещаются на официальном сайте контрольного органа в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Профилактика рисков причинения вреда и /Публичные обсуждения».

Руководителем (координатором) Программы, который наделяется полномочиями по организации и координированию всей деятельности по реализации Программы является заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов Ивановская Елена Владимировна.

Руководитель (координатор) Программы осуществляет:

- координирование деятельности управления по реализации

Программы;

- организацию предоставления необходимой информации о ходе реализации Программы заинтересованным лицам;

- организацию ежегодной подготовки доклада (отчета) о ходе реализации Программы.

Ежегодно по итогам реализации Программы руководитель (координатор) Программы обеспечивает представление начальнику управления доклада (отчета) об итогах реализации Программы и внесение предложений по уточнению плана профилактических мероприятий на очередной финансовый год.

На главных специалистов отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления Болдыреву Веру Дмитриевну и Федько Ольгу Николаевну возлагаются обязанности по:

- организации и проведению профилактических мероприятий Программы, а также соблюдению сроков их выполнения, установленных планами профилактических мероприятий, являющимися приложениями №№ 1, 2 к настоящей Программе;

- подготовке, ведению и представлению руководителю (координатору) Программы ежеквартальной отчетности о реализации Программы;

- сбору и систематизации статистической информации о реализации профилактических мероприятий;

- подготовке предложений по уточнению плана профилактических мероприятий на очередной финансовый год и направлению их руководителю (координатору) Программы;

- разработке показателей для мониторинга реализации Программы;

- проведению предварительной оценки достижения эффективности и результативности Программы;

- подготовке ежегодного доклада (отчета) о ходе реализации Программы и направлению его руководителю (координатору) Программы.

Мониторинг выполнения профилактических мероприятий, предусмотренных ежегодными планами таких мероприятий, осуществляется ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

В срок до 15 февраля года, следующего за годом выполнения Программы, осуществляется подготовка доклада (отчета) о реализации Программы по итогам отчетного года, который

предусматривает направление в адрес руководителя (координатора) Программы предложений о необходимости внесения изменений в Программу.

Доклад (отчет) о реализации Программы по итогам отчетного года подлежит опубликованию на официальном сайте контрольного органа в срок до 01 марта года, следующего за годом выполнения Программы.

Перечень лиц, уполномоченных на выдачу предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в сфере архивного дела и ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий

Лицами, уполномоченными на выдачу предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в сфере архивного дела, при получении управлением сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, а также ответственными за организацию и проведение профилактических мероприятий в сфере регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле являются следующие сотрудники управления:

заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов Ивановская Елена Владимировна, тел. (383) 238 61 13, e-mail: iev@nso.ru;

консультант отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов Кандрашина Ирина Павловна, тел. (383) 238 61 14, e-mail: kip@nso.ru;

консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения Коврижных Инга Александровна, тел. (383) 238 61 20, e-mail: kina@nso.ru;

консультант отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов Оберемченко Ольга Михайловна, тел. (383) 238 61 15, e-mail: oom@nso.ru;

главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов Болдырева Вера Дмитриевна, тел. (383) 238 61 18, факс (383) 222 32 57, e-mail: bvd@nso.ru;

главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов Дудко Юлия Леонидовна, тел. (383) 238 61 16, e-mail: djul@nso.ru;

главный специалист отдела организации
и контроля деятельности государственных и
муниципальных архивов Федько Ольга Николаевна,
тел. (383) 238 61 17, факс (383) 222 32 57, e-mail: fon@nso.ru.

VI. Оценка эффективности Программы

Система мониторинга и оценки уровня развития Программы и эффективности, результативности профилактических мероприятий включает в себя:

- самообследование уровня развития Программы, проводимое ежегодно в соответствии с анкетой по форме согласно приложению № 3 к настоящей Программе;
- оценку достижения показателя эффективности профилактических мероприятий за отчетный период;
- анализ достижения отчетных показателей выполнения мероприятий Программы.

Результаты самообследования уровня развития Программы подлежат размещению на официальном сайте контрольного органа.

Оценка достижения показателя эффективности профилактических мероприятий за отчетный период проводится управлением ежегодно до 15 февраля года, следующего за отчетным.

Для оценки эффективности профилактических мероприятий используется показатель – доля выполнения утвержденного плана профилактических мероприятий, характеризующий количество проведенных профилактических мероприятий, (%).

Показатель устанавливается в процентах как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к общему количеству профилактических мероприятий, предусмотренных утвержденным планом профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований в сфере архивного дела.

Показатель эффективности Программы на 2021 год приведен в таблице № 1

Таблица № 1

Наименование показателя	Значение отчетного показателя, в процентах
	2021 год
Количество проведенных профилактических мероприятий к общему количеству мероприятий, предусмотренных утвержденным планом профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований в сфере архивного дела, на 2021 год	100 %

Проект показателей эффективности Программы на 2022 – 2023 годы приведен в таблице № 2

Таблица № 2

Наименование показателя	Значение отчетного показателя, в процентах	
	2022 год	2023 год
Количество проведенных профилактических мероприятий к общему количеству мероприятий, предусмотренных утвержденным планом профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований в сфере архивного дела, на 2022 – 2023 годы	100%	100%

Порядок расчета эффективности реализации Программы на 2021 год приведен в таблице № 3.

Таблица № 3

Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Период 2021 год
Доля выполнения утвержденного плана профилактических мероприятий	$D_{пл} = M_{пр} / M_{пл} \cdot 100\%$	$D_{пл}$ – доля выполнения утвержденного плана проведения профилактических мероприятий, (%); $M_{пр}$ – общее количество проведенных профилактических мероприятий; $M_{пл}$ – количество профилактических мероприятий, предусмотренных утвержденным планом мероприятий	Запланировано 21 мероприятие $21/21 \cdot 100 = 100\%$

Оценка эффективности и результативности профилактических мероприятий Программы осуществляется управлением ежеквартально посредством анализа выполнения плана профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований в сфере архивного дела, и отчётных показателей выполнения мероприятий Программы.

Оценка достижения отчетных показателей выполнения мероприятий Программы проводится управлением ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчётные показатели выполнения мероприятий Программы на 2021 год приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Отчётные показатели выполнения мероприятий Программы
на 2021 год

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
-------	-------------------------	-------------------	---------------------

1.	Наличие Положения о региональном государственном контроле за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле, устанавливающего порядок его организации и осуществления	документ	1
2.	Актуальное состояние на официальном сайте контрольного органа перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по региональному государственному контролю за соблюдением законодательства об архивном деле, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	процент	100
3.	Разъяснение при проведении мероприятий по региональному государственному контролю за соблюдением законодательства об архивном деле подконтрольным субъектам обязательных требований в сфере архивного дела, а также порядка проведения контрольного мероприятия, прав и обязанностей подконтрольных субъектов и должностных лиц управления	процент	100
4.	Количество публичных мероприятий по обсуждению результатов правоприменительной практики	мероприятие	4

5.	Наличие на официальном сайте контрольного органа размещенного обобщения практики осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле, содержащего наиболее часто встречающиеся случаи нарушения обязательных требований в сфере архивного дела и рекомендации в отношении мер, которые должны приниматься подконтрольными субъектами в целях недопущения таких нарушений	документ	1
6.	Наличие своевременно размещенного на официальном сайте контрольного органа плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на год	документ	1
7.	Наличие на официальном сайте контрольного органа по результатам проведённых проверок информации о соблюдении обязательных требований в сфере архивного дела, о применении мер административного воздействия к подконтрольным субъектам, нарушившим обязательные требования в сфере архивного дела	процент	100
8.	Наличие размещенного на официальном сайте контрольного органа доклада (отчета) об итогах профилактической работы, проведенной управлением	документ	1

9.	Наличие утвержденной Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2022 год и плановый период 2023–2024 годы	документ	1
----	--	----------	---

Проект отчётных показателей выполнения мероприятий Программы на 2022 – 2023 годы приведен в таблице № 5.

Таблица № 5

Проект отчётных показателей выполнения мероприятий
Программы
на 2022 – 2023 годы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	
			2022 г.	2023 г.
I.	Актуальное состояние на официальном сайте контрольного органа перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по региональному государственному контролю за соблюдением законодательства об архивном деле, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	процент	100	100

2.	Разъяснение при проведении мероприятий по региональному государственному контролю за соблюдением законодательства об архивном деле подконтрольным субъектам обязательных требований в сфере архивного дела, а также порядка проведения контрольного мероприятия, прав и обязанностей подконтрольных субъектов и должностных лиц управления	процент	100	100
3.	Количество публичных мероприятий по обсуждению результатов правоприменительной практики	мероприятие	4	4
4.	Наличие на официальном сайте контрольного органа размещенного обобщения практики осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле, содержащего наиболее часто встречающиеся случаи нарушения обязательных требований в сфере архивного дела и рекомендации в отношении мер, которые должны приниматься подконтрольными субъектами в целях недопущения таких нарушений	документ	1	1
5.	Наличие своевременно размещенного на официальном сайте контрольного органа плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на год	документ	1	1
6.	Наличие на официальном сайте контрольного органа по результатам проведенных проверок информации о соблюдении обязательных требований в сфере архивного дела, о применении мер административного воздействия к подконтрольным субъектам, нарушившим обязательные требования в сфере архивного дела	процент	100	100

7.	Наличие размещенного на официальном сайте контрольного органа доклада (отчета) об итогах профилактической работы, проведенной управлением	документ	1	1
8.	Наличие утвержденной Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2023 год и плановый период 2024–2025 годы	документ	1	—
9.	Наличие утвержденной Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2024 год и плановый период 2025–2026 годы	документ	—	1

Результаты оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий отражаются в докладе (отчете) об итогах профилактической работы, проведенной контрольным органом.

Ожидаемым социальным эффектом от проводимых профилактических мероприятий является повышение уровня осведомленности об обязательных требованиях в сфере архивного дела, о том, какие именно интересы граждан и юридических лиц защищаются при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле, что повлечет сохранение исторически и социально значимых документов, сокращение нарушений прав граждан и организаций на получение информации.

Экономическим эффектом от реализуемых профилактических мероприятий должна стать минимизация ресурсных затрат всех участников контрольной деятельности за счет снижения административного давления.

В результате реализации Программы ожидается повышение уровня информированности, правовой грамотности подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела, что позволит региональному государственному контролю за соблюдением законодательства об архивном деле стать более открытым для взаимодействия с подконтрольными субъектами в целях достижения общего для всех сторон результата – предотвращение и снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в подконтрольной сфере, предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований в сфере архивного дела (снижение числа нарушений обязательных требований в сфере архивного дела) и отвечать потребностям подконтрольных субъектов в получении качественной и доступной информации по возникающим вопросам соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела.

Приложение № 1

к Программе профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области,
на 2021 год и плановый период 2022–2023 годы

**ПЛАН
профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований в сфере архивного дела, на 2021 год**

№ п/п	Вид (форма) профилактического мероприятия	Сроки проведения	Подконтрольные субъекты	Ожидаемые результаты	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6
1.	Разработка регионального контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле, устанавливающего порядок его осуществления (в связи с принятием Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в	после принятия закона Новосибирской области, устанавливающего виды регионального государственного контроля	юридические лица и индивидуальные предприниматели	предотвращение нарушений обязательных требований подконтрольными субъектами; повышение прозрачности государственного контроля, наличие нормативного правового акта, устанавливающего порядок организации и осуществления регионального	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия), консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления

1	2	3	4	5	6
	Российской Федерации»)	(надзора)	юридические лица и индивидуальные предприниматели	государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле	(Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
2.	Актуализация размещенного на официальном сайте контрольного органа перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	внесение изменений в перечень в течение 10 рабочих дней с момента принятия новых нормативных правовых актов, внесения изменений в действующие		повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательствах; своевременное выполнение обязательных требований подконтрольными субъектами; вовлечение подконтрольных субъектов во взаимодействие с контрольным органом	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17)
3.	Осуществление информирования (разъяснения) о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования в сфере архивного дела, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в	не позднее 2 месяцев, с даты издания соответствующих актов	юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о вновь установленных обязательствах в требованиях, внесенных	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты,

1	2	3	4	5	6
	действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела (в случае изменения обязательных требований в сфере архивного дела)			изменениях в действующие обязательные требования; своевременное выполнение обязательств требований подконтрольными субъектами	непосредственно осуществляющие контрольные полномочия, консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
4.	Актуализация размещенного на официальном сайте контрольного органа Руководства по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле, в случае его изменения, в том числе подготовка приказа управления о внесении изменений в Руководство по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле, и распространение для подконтрольных субъектов путем опубликования на официальном сайте контрольного органа	по мере принятия новых норматив-правовых актов, внесенных изменений в действующие	юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях; своевременное выполнение обязательных требований подконтрольными субъектами	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17)

1	2	3	4	5	6
5.	Проведение консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела, содержащихся в нормативных правовых актах, в том числе: - в период проведения контрольных мероприятий; - при обращении на личный прием в часы приема; - при обращении по телефону	ежедневно по средам с 09.00 до 10.00, по пятницам с 14.00 до 17.00	юридические лица и индивидуальные предприниматели	формирование единого понимания обязательных требований; повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях; вовлечение подконтрольных субъектов во взаимодействие с контрольным органом	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17; (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
6.	Размещение на официальном сайте контрольного органа в доступной форме описания процедур контроля, обобщенных ответов на часто задаваемые вопросы, в том числе в рамках публичных обсуждений результатов правоприменительной практики контрольного органа и публичных мероприятий	в течение года, по мере необходимости	юридические лица и индивидуальные предприниматели	формирование единого понимания обязательных требований; повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях; вовлечение подконтрольных субъектов во взаимодействие с контрольным органом	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17)

1	2	3	4	5	6
7.	Актуализация регламента государственной архивной службы Новосибирской области осуществления государственного контроля за законодательством Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, в том числе в связи с принятием Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	по мере принятия новых нормативных правовых актов	юридические лица и индивидуальные предприниматели	поддержание административного регламента в актуальном состоянии; повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательствах в требованиях	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия), консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
8.	Проведение публичных обсуждений результатов правоприменительной практики управления с размещением на официальном сайте контрольного органа следующих материалов: докладов по правоприменительной практике, по соблюдению обязательных требований в сфере архивного дела, презентаций, видеозаписи мероприятий,	ежегодно в соответствии с утвержденным планом-графиком проведения публичных мероприятий	юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях; предотвращение нарушений обязательных требований подконтрольными субъектами; мотивация к добросовестному	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13;

1	2	3	4	5	6
	обобщенных ответов на вопросы, обобщенных итогов рассмотрения специальных анкет, пресс-релиза по итогам проведения	тий на год		поведению субъектов, повышение прозрачности государственного контроля	Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
9.	Проведение публичных мероприятий (обучающих семинаров, круглых столов и иных) для подконтрольных субъектов и участие в проводимых подведомственным государственным казенным учреждением Новосибирской области архив «Государственный архив Новосибирской области» семинарах для организаций – источников комплектования (не менее 3-х мероприятий)	в течение года в соответствии с утвержденным планом-графиком проведения публичных мероприятий тий на год	юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях; предотвращение нарушения обязательных требований	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
10.	Обобщение практики осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле и размещение на официальном сайте контрольного органа соответствующих обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушения обязательных требований в сфере	ежеквартально	юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях; предотвращение нарушения обязательных требований	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия)

1	2	3	4	5	6
	архивного дела, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься подконтрольными субъектами в целях недопущения таких нарушений			подконтрольными субъектами	(Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17)
11.	Обобщение и анализ правоприменительной практики осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле и размещение на официальном сайте контрольного органа утвержденного обзора правоприменительной практики контрольной деятельности управления за 2020 год	до 20 мая 2021 года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях; предотвращение нарушения обязательных требований подконтрольными субъектами; повышение прозрачности государственного контроля	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
12.	Информирование неопределенного круга подконтрольных субъектов посредством средств массовой информации (интернет-сайтов; региональных и местных печатных изданий и др.); о соблюдении обязательных требований в сфере архивного дела, о применении мер административного воздействия к подконтрольным	не реже 1 раза в год	юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях; предотвращение нарушения обязательных требований	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия)

1	2	3	4	5	6
	субъектам, нарушившим обязательные требования в сфере архивного дела			подконтрольными субъектами	(Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17)
13.	Составление доклада об итогах профилактической работы, проведенной контрольным органом в 2020 году	до 15 февраля 2021 года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	предотвращение нарушений обязательных требований подконтрольными субъектами; оценка эффективности и результатов проведенных профилактических мероприятий	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
14.	Проведение анализа выполнения мероприятий Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов	в течение года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	оценка эффективности и результативности проведенных профилактических мероприятий	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17);

1	2	3	4	5	6
	Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годы и подготовка материалов в доклад об итогах профилактической работы, проведенной контрольным органом в 2021 году				(Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
15.	Проведение анализа уровня развития Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годы путем самообследования (анкетирования) и размещения результатов анализа на официальном сайте контрольного органа	декабрь 2021 года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	оценка эффективности включенных в Программу профилактических мероприятий	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17)
16.	Сбор предложений в проект Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых	в течение года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	предотвращение нарушения и своевременное выполнение	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов

1	2	3	4	5	6
	управлением архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годы			обязательных требований подконтрольными субъектами; вовлечение подконтрольных субъектов во взаимодействие с контрольным органом	управления (заместитель начальника управления – специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17)
17.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годы	до 20 декабря 2021 года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	предотвращение нарушения и своевременное выполнение обязательных требований подконтрольными субъектами	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17)

1	2	3	4	5	6
18.	Подготовка и утверждение плана-графика проведения публичных мероприятий по обсуждению результатов правоприменительной практики осуществления управлением регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на 2022 год, а также его размещение на официальном сайте контрольного органа	до 20 декабря 2021 года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	предотвращение нарушения и своевременное выполнение обязательств подконтрольными субъектами; повышение прозрачности государственного контроля	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17)
19.	Размещение на официальном сайте контрольного органа проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на 2022 год	декабрь 2021 года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	своевременное информирование о планируемых проверках подконтрольных субъектов; повышение прозрачности государственного контроля	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17)

1	2	3	4	5	6
20.	Размещение на официальном сайте контрольного органа формы федерального статистического наблюдения № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	два раза в год	юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение прозрачности государственного контроля; оценка эффективности и результатов проведенных контрольных мероприятий	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17)
21.	Внедрение и наполнение государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности»	в течение года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	предотвращение нарушения обязательных требований подконтрольными субъектами; повышение прозрачности государственного контроля, вовлечение подконтрольных субъектов во взаимодействие с контрольным органом	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17)

Приложение № 2
к Программе профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2021 год и плановый период 2022–2023 годы

**ПРОЕКТ ПЛАНА
профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований в сфере архивного дела, на 2022 – 2023 годы**

№ п/п	Вид (форма) профилактического мероприятия	Сроки проведения		Подконтрольные субъекты	Ожидаемые результаты	Ответственные исполнители
		2022 год	2023 год			
1	2	3	4	5	6	7
1.	Актуализация размещенного на официальном сайте контрольного органа перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	внесение изменений в перечень в течение 10 рабочих дней с момента принятия новых нормативных правовых актов, внесения изменений в действующие		юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательствах; требованиях; своевременное выполнение обязательных требований подконтрольными субъектами; вовлечение подконтрольных субъектов во взаимодействие с контрольным органом	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17)

1	2	3	4	5	6	7
2.	Осуществление информирования (разъяснения) о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования в сфере архивного дела, внесенных изменений в действующие акты, сроков и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела (в случае изменения обязательных требований в сфере архивного дела)	не позднее 2 месяцев с даты издания соответствующих актов		юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о вновь установленных обязательных требованиях, внесенных в действующие обязательные требования; своевременное выполнение обязательных требований подконтрольными субъектами	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия), консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
3.	Актуализация размещенного на официальном сайте контрольного органа Руководства по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле, в случае его изменения, в том числе подготовка	по мере принятия новых нормативных правовых актов, внесения изменений в действующие		юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях; своевременное	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела,

1	2	3	4	5	6	7
	приказа управления о внесении изменений в Руководство по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле, и распространение для подконтрольных субъектов путем опубликования на официальном сайте контрольного органа				выполнение обязательных требований подконтрольными субъектами	главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17)
4.	Проведение консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела, содержащихся в нормативных правовых актах, в том числе: - в период проведения контрольных мероприятий; - при обращении на личный прием в часы приема; - при обращении по телефону	еженедельно по средам с 09.00 до 10.00, по пятницам с 14.00 до 17.00		юридические лица и индивидуальные предприниматели	формирование единого понимания обязательных требований; повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях; вовлечение подконтрольных субъектов во взаимодействие с контрольным органом	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
5.	Размещение на официальном сайте контрольного органа в доступной форме описания процедур контроля, обобщенных ответов на часто задаваемые вопросы, в том числе в рамках публичных обсуждений	в течение года, по мере необходимости		юридические лица и индивидуальные предприниматели	формирование единого понимания обязательных требований; повышение информированности	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления

1	2	3	4	5	6	7
	результатов правоприменительной практики контрольного органа и публичных мероприятий				подконтрольных субъектов о действующих обязательствах; требованиях; вовлечение подконтрольных субъектов во взаимодействие с контрольным органом	– начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17)
6.	Актуализация административного регламента управления архивной службой Новосибирской области осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области	по мере принятия новых нормативных правовых актов		юридические лица и индивидуальные предприниматели	поддержание административного регламента в актуальном состоянии; повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия), консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18;

1	2	3	4	5	6	7
						Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
7.	Проведение публичных обсуждений результатов правоприменительной практики управления с размещением на официальном сайте контрольного органа следующих материалов: докладов по правоприменительной практике, по соблюдению обязательных требований в сфере архивного дела, презентаций, видеозаписи мероприятий, обобщенных ответов на вопросы, обобщенных итогов рассмотрения специальных анкет, пресс-релиза по итогам проведения	ежегодно в соответствии с утвержденным планом-графиком проведения публичных мероприятий на год	юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях; предотвращение нарушений обязательных требований подконтрольными субъектами; мотивация к добросовестному поведению подконтрольных субъектов; повышение прозрачности государственного контроля	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)	
8.	Проведение публичных мероприятий (обучающих семинаров, круглых столов и иных) для подконтрольных субъектов и участие в проводимых подведомственным государственным казенным	в течение года в соответствии с утвержденным планом-графиком проведения публичных мероприятий на год	юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях; предотвращение нарушений	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и	

1	2	3	4	5	6	7
	учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» семинарах для организаций – источников комплектования (не менее 3-х мероприятий)				вращение нарушения обязательных требований подконтрольными субъектами; мотивация к добросовестному поведению подконтрольных субъектов; повышение прозрачности государственного контроля	информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17; (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
9.	Обобщение практики осуществления регионального контроля за соблюдением законодательства об архивном деле и размещение на официальном сайте контрольного органа соответствующего обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушения обязательных требований в сфере архивного дела, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься подконтрольными субъектами в целях недопущения таких нарушений	ежеквартально		юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях; предотвращение нарушения обязательных требований подконтрольными субъектами	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17)

1	2	3	4	5	6	7
10.	Обобщение и анализ правоприменительной практики осуществления регионального контроля за соблюдением законодательства об архивном деле и размещение на официальном сайте контрольного органа утвержденного обзора правоприменительной практики контрольной деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области: - за 2021 год; - за 2022 год	до 20 мая 2022 года	до 20 мая 2023 года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательствах; требования; предотвращение нарушения обязательных требований	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
11.	Информирование неопределенного круга подконтрольных субъектов посредством средств массовой информации (интернет-сайтов, региональных и местных печатных изданий и др.): о соблюдении обязательных требований в сфере архивного дела; о применении мер административного воздействия к подконтрольным субъектам, нарушившим обязательные требования в сфере архивного дела	не реже 1 раза в год		юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательствах; требования; предотвращение нарушения обязательных требований	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17)

1	2	3	4	5	6	7
12.	Составление доклада об итогах профилектической работы, проведенной контрольным органом: - в 2021 году; - в 2022 году	до 15 февраля 2022 года	до 15 февраля 2023 года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	предотвращение нарушения обязательных требований подконтрольными субъектами; оценка эффективности и результативности проведенных профилактических мероприятий	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)
13.	Проведение анализа выполнения мероприятий Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на год и подготовка материалов в доклад об итогах	в течение года		юридические лица и индивидуальные предприниматели	оценка эффективности и результативности проведенных профилактических мероприятий	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, консультант-юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О.Н. 8 (383) 238-61-17); (Коврижных И.А. 8 (383) 238-61-20)

1	2	3	4	5	6	7
	профилактической работы, проведенной контрольным органом					
14.	Проведение анализа уровня развития Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на год путем самообследования (анкетирования) и размещение результатов анализа на официальном сайте контрольного органа	декабрь 2022 года	декабрь 2023 года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	оценка эффективности включенных в Программу профилактических мероприятий	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17)
15.	Сбор предложений в проект Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением	в течение года		юридические лица и индивидуальные предприниматели	предотвращение нарушения и своевременное выполнение обязательных требований подконтрольными субъектами; вовлечение	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие

1	2	3	4	5	6	7
	законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на предстоящий год				полконтрольных субъектов во взаимодействие с контрольным органом	контрольные полномочия) (Ивановская Е. В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В. Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О. Н. 8 (383) 238-61-17)
16.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области:	до 20 декабря 2022 года	до 20 декабря 2023 года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	предотвращение нарушения и своевременное выполнение обязательств требований подконтрольными субъектами	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е. В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В. Д. 8 (383) 238-61-18; Фелько О. Н. 8 (383) 238-61-17)

1	2	3	4	5	6	7
17.	Подготовка и утверждение плана-графика проведения публичных мероприятий по обсуждению результатов правоприменительной практики осуществления регионального управления государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле: - на 2023 год; - на 2024 год, а также его размещение на официальном сайте контрольного органа	до 20 декабря 2022 года	до 20 декабря 2023 года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	предотвращение нарушения и своевременное выполнение обязательных требований подконтрольными субъектами; повышение прозрачности государственного контроля	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника отдела, — начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е. В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В. Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О. Н. 8 (383) 238- 61-17)
18.	Размещение на официальном сайте контрольного органа плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей: - на 2023 год; - на 2024 год	декабрь 2022 года	декабрь 2023 года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	своевременное информирование о планируемых проверках подконтрольных субъектов; повышение прозрачности государственного контроля	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника отдела, — начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие конт- рольные полномочия) (Ивановская Е. В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В. Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О. Н. 8 (383) 238- 61-17)

1	2	3	4	5	6	7
19.	Размещение на официальном сайте контрольного органа формы федерального статистического наблюдения № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	два раза в год	юридические лица и индивидуальные предприниматели	повышение прозрачности государственного контроля; оценка эффективности и результативности проведенных контрольных мероприятий	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (заместитель начальника управления, – начальник отдела, главные специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17)	
20.	Внедрение и наполнение государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности»	в течение года	юридические лица и индивидуальные предприниматели	предотвращение нарушения обязательных требований подконтрольными субъектами; повышение прозрачности государственного контроля, вовлечение подконтрольных субъектов во взаимодействие с контрольным органом	отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления (специалисты, непосредственно осуществляющие контрольные полномочия) (Ивановская Е.В. 8 (383) 238-61-13; Болдырева В.Д. 8 (383) 238-61-18; Федько О.Н. 8 (383) 238-61-17)	

Приложение № 3
к Программе профилактики нарушений
обязательных требований в сфере
архивного дела, проверяемых управлением
государственной архивной службы
Новосибирской области при осуществлении
регионального государственного контроля, на
2021 год и плановый период 2022–2023 годы

АНКЕТА

**для проведения самообследования уровня развития
Программы профилактики нарушений обязательных
требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением
государственной архивной службы Новосибирской области при
осуществлении регионального государственного контроля**

1. Утверждена ли управлением Программа профилактики нарушений обязательных требований?

Да	
В стадии проекта	
Нет	

2. Какие профилактические мероприятия, направленные на предупреждение нарушений обязательных требований подконтрольными субъектами, реализуются управлением? (выбрать правильный ответ):

Наименование профилактического мероприятия	Да	Нет
Размещение на официальном сайте контрольного органа перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле		

Обобщение практики осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле и размещение на официальном сайте контрольного органа соответствующего обобщения		
Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разъяснительной работы на официальном сайте контрольного органа и на основании поступивших в управление обращений, и иными способами		

3. Сколько положений, из указанных ниже, содержится в утвержденной Программе:

Наименование положения	Да	Нет
Краткий анализ текущего состояния подконтрольной сферы		
Целевые показатели качества и результативности Программы на очередной календарный год с указанием методики определения показателей		
Описание текущего уровня развития профилактических мероприятий		
Перечень уполномоченных лиц (с контактами), ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий в контрольном органе		
План профилактических мероприятий, сгруппированных и детализированных в соответствии с методическими рекомендациями		

4. Согласована ли Программа профилактики нарушений обязательных требований с Общественным советом при управлении?

Да	
----	--

Проведено обсуждение с Общественным советом, замечания совета не учтены	
Нет	

5. Закреплена ли обязанность проведения профилактических мероприятий в должностных регламентах сотрудников управления?

Да	
В стадии проекта	
Нет	

6. Готовится ли ежегодный доклад (отчет) об итогах профилактической работы? Является ли она составной частью итогового доклада о деятельности управления?

Да, доклад подготовлен и включен в итоговый доклад о деятельности	
Подготовлен иной отчетный документ	
Нет	

7. Размещается ли на официальном сайте контрольного органа ежегодный доклад (отчет) об итогах профилактической работы?

Да	
Нет	

8. Утверждены ли в управлении показатели результативности и эффективности проведения профилактических мероприятий?

Да	
В стадии разработки	
Нет	

9. Проводится ли регулярное повышение квалификации, обучение, переобучение, семинары по обмену лучшими практиками и прочие методические мероприятия для сотрудников управления, осуществляющих контрольные полномочия, в том числе профилактическую деятельность?

Да	
Нерегулярно	
Нет	



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.12.2020

№ 129-од

г. Новосибирск

Об Общественном совете при управлении государственной архивной службы Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 02.06.2015 № 551-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и осуществления общественного контроля в Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 01.12.2015 № 425-п «Об утверждении Типового положения об общественном совете при исполнительном органе государственной власти Новосибирской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:
 - состав Общественного совета при управлении государственной архивной службы Новосибирской области;
 - Положение об Общественном совете при управлении государственной архивной службы Новосибирской области.
2. Признать утратившими силу приказы управления государственной архивной службы Новосибирской области от 20.12.2017 № 186-од «Об Общественном совете при управлении государственной архивной службы Новосибирской области», от 15.05.2018 № 83-од «О внесении изменений в приказ от 20.12.2017 № 186-од «Об Общественном совете при управлении государственной архивной службы Новосибирской области», от 31.01.2019 № 25-од «О внесении изменений в приказ от 20.12.2017 № 186-од «Об Общественном совете при управлении государственной

архивной службы Новосибирской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

К.В. Захаров

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 21.12.2020 № 129-од

СОСТАВ

Общественного совета при управлении государственной архивной
службы Новосибирской области

Катионов Олег Николаевич	—	директор Института истории, гуманитарного и социального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», доктор исторических наук, профессор;
Кебак Татьяна Анатольевна	—	доцент кафедры отечественной и всеобщей истории Института истории, гуманитарного и социального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», кандидат исторических наук;
Красильников Сергей Александрович	—	ведущий научный сотрудник сектора истории социально-экономического развития федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт истории Сибирского отделения Российской академии наук, доктор исторических наук;

- | | |
|--|---|
| Моисеев
Владимир
Владимиро-
вич | – доцент кафедры управления персоналом Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», кандидат исторических наук; |
| Олейников
Игорь
Валерьевич | – доцент кафедры отечественной и всеобщей истории Института истории, гуманитарного и социального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», кандидат исторических наук; |
| Романов
Роман
Евгеньевич | – научный сотрудник сектора истории социально-экономического развития федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт истории Сибирского отделения Российской академии наук, кандидат исторических наук; |
| Цыбизов
Евгений
Александрович | – советник генерального директора общества с ограниченной ответственностью «Завод Алсиб», руководитель Новосибирского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Общества развития русского исторического просвещения «Двуглавый Орел», учредитель и председатель совета благотворительного фонда Евгения Цыбизова; |
| Шиловский
Михаил
Викторович | – заведующий кафедрой истории России Гуманитарного института федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет», заведующий сектором истории второй половины XVI–начала XX вв. федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт истории Сибирского отделения Российской академии наук, доктор исторических наук, профессор. |

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 21.12.2020 № 129-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общественном совете
при управлении государственной архивной службы
Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об Общественном совете при управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 02.06.2015 № 551-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и осуществления общественного контроля в Новосибирской области», определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности Общественного совета при управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – общественный совет).

2. Общественный совет является постоянно действующим совещательным органом.

3. В своей деятельности общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, а также настоящим Положением.

4. Члены общественного совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

II. Основные задачи и функции общественного совета

5. Основными задачами общественного совета являются:

1) обеспечение прозрачности и открытости деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление), в том числе осуществление общественного контроля за деятельностью управления в формах и порядке, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области;

2) совершенствование механизма учета общественного мнения и обратной связи управления с гражданами, общественными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями;

3) обеспечение участия представителей общественности в процессе подготовки и реализации решений в сфере деятельности управления;

4) организация и осуществление совместных действий управления и граждан, общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций по разработке и реализации государственной политики в сфере деятельности управления;

5) привлечение к принятию управленческих решений в сфере деятельности управления граждан, представляющих интересы различных групп населения Новосибирской области;

6) информирование граждан и организаций в Новосибирской области о целях, задачах и итогах работы управления в установленной сфере деятельности;

7) осуществление контроля за реализацией решений общественного совета.

6. Общественный совет для выполнения возложенных на него основных задач выполняет следующие функции:

1) готовит предложения управлению по вопросам повышения эффективности его деятельности;

2) обсуждает годовые планы работы управления и годовые отчеты о его деятельности;

3) обсуждает отчеты управления о реализации государственных программ Новосибирской области;

4) участвует в мероприятиях управления антикоррупционного характера и заседаниях, в которых предусмотрено участие представителей общественного совета;

5) обсуждает вопросы правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными правовых актов, незаконными решений и

действий (бездействия) управления и его должностных лиц для выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений;

6) обсуждает проекты законов, проекты актов, подготовленных управлением, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

7) взаимодействует со средствами массовой информации с целью расширения уровня информированности граждан и организаций о деятельности управления;

8) осуществляет иные функции во исполнение возложенных на общественный совет основных задач.

III. Порядок формирования состава общественного совета

7. Общественный совет формируется на конкурсной основе.

Состав конкурсной комиссии и Положение о конкурсной комиссии по формированию 1/4 состава общественного совета утверждается приказом управления.

Формирование 3/4 состава общественного совета осуществляется советом Общественной палаты Новосибирской области в соответствии с Регламентом Общественной палаты Новосибирской области.

8. Управление устанавливает дополнительные требования к знаниям, наличию опыта работы, наличию опыта участия в работе совещательных и (или) экспертных органов, профессиональной квалификации в приоритетных сферах деятельности управления совместно с советом Общественной палаты Новосибирской области.

9. Не могут быть выдвинуты в качестве кандидатов в члены общественного совета:

1) представители общественных объединений, которые в соответствии с Федеральным законом от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут выдвигать кандидатов в члены Общественной палаты Российской Федерации;

2) лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, должности государственной службы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, и лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также другие лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации;

3) лица, которые на момент выдвижения уже являются членами общественного совета, за исключением лиц, являющихся членами общественного совета, в который они выдвигаются повторно. Лица, являющиеся членами общественных советов при иных исполнительных органах власти, могут быть выдвинуты в качестве кандидата в общественный совет при условии предоставления письменного обязательства выйти из состава общественных советов при иных исполнительных органах власти в случае утверждения указанных лиц в качестве членов общественного совета.

10. Количественный состав общественного совета – 8 человек.

11. Состав общественного совета формируется из числа кандидатов, выдвинутых в члены общественного совета общественными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями в соответствии со следующей квотой представительства:

1) кандидаты в члены общественного совета в количестве 3/4 от указанного в пункте 10 настоящего Положения количественного состава общественного совета предлагаются Общественной палатой Новосибирской области из числа поступивших в процессе приема заявок, отобранных в соответствии с процедурой конкурса;

2) кандидаты в члены общественного совета в количестве 1/4 от указанного в пункте 10 настоящего Положения количественного состава общественного совета предлагаются конкурсной комиссией управления из числа поступивших в процессе приема заявок, отобранных в соответствии с процедурой конкурса.

Общественная палата Новосибирской области рассматривает представленные общественными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями предложения и производит отбор кандидатур в состав общественного совета в порядке, установленном Регламентом Общественной палаты Новосибирской области, в соответствии с квотой представительства, предусмотренной настоящим Положением.

Совет Общественной палаты Новосибирской области рассматривает представленный Общественной палатой Новосибирской области список кандидатур и в случае согласования направляет начальнику управления для утверждения.

12. Общественные объединения и иные негосударственные некоммерческие организации обладают правом выдвижения кандидатур в члены общественного совета при условии, если они:

1) зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории

Российской Федерации;

2) имеют период деятельности не менее 3 лет с момента государственной регистрации на момент объявления конкурса;

3) не находятся в процессе ликвидации;

4) осуществляют деятельность, соответствующую специальной компетенции управления в установленных федеральным и областным законодательством сферах.

13. Кандидаты в состав общественного совета должны соответствовать следующим требованиям:

1) иметь гражданство Российской Федерации и возраст старше 21 года;

2) иметь опыт работы по направлениям деятельности, соответствующим специальной компетенции управления в установленных федеральным и областным законодательством сферах, свыше 1 года;

3) не иметь конфликта интересов, связанного с осуществлением деятельности члена общественного совета.

14. Общественный совет создается по инициативе совета Общественной палаты Новосибирской области либо начальника управления. Предложение о создании общественного совета по инициативе совета Общественной палаты Новосибирской области осуществляется путем направления начальнику управления соответствующего решения совета Общественной палаты Новосибирской области.

15. Решение о создании (формировании) общественного совета принимается начальником управления.

16. В целях создания (формирования) состава общественного совета управление размещает на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт управления) уведомление о начале процедуры создания (формирования) состава общественного совета (далее – уведомление).

17. Уведомление размещается на срок не менее 10 рабочих дней со дня его размещения и должно содержать следующую информацию:

1) порядок создания (формирования) общественного совета;

2) срок и адрес для направления предложений по кандидатам в члены общественного совета;

3) условия выдвижения кандидатов в члены общественного совета, требования, предъявляемые к ним.

18. Одновременно с размещением уведомления на официальном

сайте управления аналогичное уведомление размещается на официальном сайте Общественной палаты Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Кандидаты в члены общественного совета направляют по адресу, указанному в уведомлении, в установленный уведомлением срок следующие документы:

1) заявление о включении в общественный совет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) анкету кандидата в члены общественного совета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

20. При выдвижении кандидатов, указанных в подпунктах 1 – 2 пункта 11 настоящего Положения, кандидаты в члены общественного совета направляют также:

1) решение о выдвижении кандидата, принятое общественным объединением и (или) иной негосударственной некоммерческой организацией, зарегистрированной и действующей на территории Новосибирской области, советом Общественной палаты Новосибирской области, общественной(ым) палатой (советом) муниципального образования Новосибирской области;

2) письмо руководителя исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, содержащее предложение о выдвижении кандидата.

21. Управление не позднее 14 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пунктах 19, 20 настоящего Положения, по согласованию с советом Общественной палаты Новосибирской области утверждает приказом управления состав общественного совета, а также положение об общественном совете.

22. В течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 21 настоящего Положения, управление размещает информацию о составе общественного совета на официальном сайте управления, а также направляет кандидатам уведомление о включении (об отказе во включении) в члены общественного совета.

23. Срок полномочий членов общественного совета составляет три года.

24. За три месяца до истечения срока полномочий действующего состава общественного совета начальник управления инициирует процедуру формирования нового состава общественного совета в

порядке, установленном разделом III настоящего Положения.

IV. Организация деятельности общественного совета

25. Основной формой деятельности общественного совета является заседание.

Первое заседание общественного совета проводится не позднее чем через 30 рабочих дней со дня утверждения персонального состава общественного совета.

26. Председатель, заместитель председателя и секретарь общественного совета избираются членами общественного совета из его состава на первом заседании общественного совета открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов.

27. Кандидаты на должность председателя общественного совета представляют краткую программу своей работы.

28. Заседания общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

По решению председателя общественного совета либо 1/3 членов общественного совета может быть проведено внеочередное заседание.

Заседание общественного совета считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа его членов.

Заседание общественного совета ведет председатель общественного совета или по его поручению заместитель председателя общественного совета. Порядок проведения заседаний общественного совета определяется председателем общественного совета по согласованию с начальником управления.

29. Решения общественного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общественного совета путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решения общественного совета оформляются протоколом, который подписывается председателем общественного совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Члены общественного совета, выразившие свое несогласие с решением общественного совета, вправе изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания общественного совета. Особое мнение оформляется в течение 1 рабочего дня со дня заседания общественного совета.

Копия протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания общественного совета направляется начальнику управления.

По поручению председателя общественного совета допускается принятие решения общественного совета путем заочного голосования.

Решения общественного совета носят рекомендательный характер.

30. Председатель общественного совета:

1) представляет общественный совет в органах государственной власти Новосибирской области, органах местного самоуправления, общественных объединениях и организациях;

2) определяет приоритетные направления деятельности общественного совета, организует работу общественного совета и председательствует на его заседаниях;

3) подписывает протоколы заседаний и другие документы общественного совета;

4) формирует при участии членов общественного совета и утверждает план работы, повестку заседания общественного совета и состав иных лиц, приглашаемых на заседание общественного совета;

5) взаимодействует с начальником управления по вопросам реализации решений общественного совета;

6) принимает решение в случае необходимости о проведении внеочередного заседания общественного совета, а также о заочном голосовании при принятии решения общественным советом;

7) в целях обобщения практики работы направляет в Общественную палату Новосибирской области и управление ежегодный доклад;

8) решает иные вопросы в установленной сфере деятельности общественного совета.

В случае отсутствия председателя общественного совета его обязанности исполняет заместитель председателя общественного совета.

31. Секретарь общественного совета:

1) готовит проект повестки дня заседания общественного совета и проект протокола заседания общественного совета;

2) организует текущую деятельность общественного совета и координирует деятельность его членов;

3) информирует членов общественного совета о времени, месте и повестке дня заседания общественного совета, а также об утвержденных планах работы общественного совета;

4) обеспечивает во взаимодействии с управлением подготовку информационно-аналитических материалов к заседаниям общественного совета по вопросам, включенным в повестку дня общественного совета;

5) решает иные вопросы по поручению председателя общественного совета.

В случае отсутствия секретаря общественного совета его обязанности исполняет один из членов общественного совета по поручению председателя общественного совета.

32. Члены общественного совета:

1) участвуют в мероприятиях, проводимых общественным советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

2) вносят предложения по формированию повестки дня заседаний общественного совета;

3) высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов на заседании общественного совета;

4) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании на заседании общественного совета;

5) могут быть предложены для вхождения в составы конкурсной (аттестационной) комиссии;

6) могут быть предложены для вхождения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в управлении;

7) вправе принимать участие в приеме граждан, осуществляемом начальником управления или должностным лицом, временно исполняющим его обязанности.

33. Члены общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Члены общественного совета обязаны соблюдать Кодекс этики члена общественного совета, который утверждается решением общественного совета.

34. Полномочия члена общественного совета прекращаются в случае:

1) смерти;

2) подачи письменного заявления о выходе из состава общественного совета;

3) прекращения гражданства Российской Федерации;

4) в случаях, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения;

5) признания судом недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим;

6) в случаях, предусмотренных пунктом 47 настоящего Положения.

В случае, предусмотренном подпунктом 2 настоящего пункта, член общественного совета направляет в адрес начальника управления письменное заявление о выходе из состава общественного совета.

При установлении оснований, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4, 5 настоящего пункта, решение об исключении члена из состава общественного совета принимается общественным советом на ближайшем его заседании.

Утверждение новых членов общественного совета осуществляется в порядке, установленном разделом III настоящего Положения.

35. По приглашению общественного совета в заседаниях общественного совета могут принимать участие представители органов государственной власти Новосибирской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, а также представители научных и образовательных организаций.

36. Общественный совет для выполнения возложенных на него задач в установленной сфере деятельности имеет право создавать по вопросам, отнесенным к компетенции общественного совета, рабочие группы.

37. Методика оценки и критерии эффективности деятельности общественного совета разрабатывается Общественной палатой Новосибирской области. Пересмотр критериев эффективности допускается не чаще одного раза в год.

Эффективность деятельности общественного совета ежегодно оценивается Общественной палатой Новосибирской области совместно с управлением. По итогам оценки эффективности деятельности может быть поставлен вопрос о прекращении полномочий членов общественного совета.

38. Организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета осуществляет управление.

V. Размещение информации о деятельности общественного совета в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

39. На официальном сайте управления создается раздел для

размещения информации о деятельности общественного совета.

В указанном разделе подлежит обязательному размещению следующая информация:

- 1) Положение об общественном совете;
- 2) состав общественного совета;
- 3) повестка дня заседания общественного совета (не позднее 10 рабочих дней до дня проведения заседания);
- 4) протоколы заседаний общественного совета (не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания);
- 5) решения общественного совета по результатам осуществления общественного контроля;
- 6) другая информация о сфере деятельности общественного совета.

40. Порядок размещения информации о деятельности общественного совета утверждается председателем общественного совета.

VI. Формы и порядок осуществления общественного контроля общественным советом

41. Общественный совет вправе осуществлять общественный контроль одновременно в нескольких формах, указанных в Федеральном законе от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

42. Общественным советом устанавливается порядок проведения общественной экспертизы, общественного обсуждения и общественных (публичных) слушаний.

VII. Конфликт интересов

43. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность члена общественного совета влияет или может повлиять на объективность и беспристрастность осуществления общественного контроля и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена общественного совета и целями и задачами общественного контроля, установленными Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

44. Под личной заинтересованностью члена общественного совета, которая влияет или может повлиять на объективность и беспристрастность осуществления общественного контроля,

понимается возможность получения членом общественного совета доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, либо услуг для себя или для третьих лиц.

45. Члены общественного совета обязаны ежегодно до 30 апреля информировать в письменной форме председателя общественного совета и начальника управления об отсутствии у них конфликта интересов, а новые члены общественного совета – при их включении в состав общественного совета.

46. В случае возникновения у члена общественного совета личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена общественного совета, связанного с осуществлением им своих полномочий, член общественного совета обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя общественного совета, а председатель общественного совета – Общественную палату Новосибирской области.

47. Председатель общественного совета или эксперт, осуществляющий координацию и взаимодействие общественного совета с Общественной палатой Новосибирской области, которым стало известно о возникновении у члена общественного совета личной заинтересованности, которая приводит или может привести к Конфликту интересов, обязаны принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до снятия полномочий с члена общественного совета, являющегося стороной конфликта интересов, в порядке, установленном Общественной палатой Новосибирской области.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЕ
НОРМИРОВАНИЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федеральной службы по
надзору в сфере защиты прав потребителя
и благополучия человека,
Главный государственный
санитарный врач Российской Федерации
А.Ю.ПОПОВА
08.07.2020

3.1. ПРОФИЛАКТИКА ИНФЕКЦИОННЫХ БОЛЕЗНЕЙ

2.1. КОММУНАЛЬНАЯ ГИГИЕНА

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ЧИТАЛЬНЫХ ЗАЛОВ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ В УСЛОВИЯХ
СОХРАНЕНИЯ РИСКОВ РАСПРОСТРАНЕНИЯ COVID-19**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
МР 3.1/2.1.0199-20**

1. Разработаны Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2. Утверждены Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой 8 июля 2020 г.

Рекомендации предназначены для использования при организации работы читальных залов (просмотровых залов, комнат прослушивания фонодокументов, помещениях каталогов) государственных и муниципальных архивов (далее - архив) или (при отсутствии специально выделенного помещения) в рабочей комнате архива (далее - читальный зал) в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

Деятельность архивов возобновляется на основании решения высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) и по предложениям, предписаниям главных государственных санитарных врачей Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.

В целях недопущения распространения заболевания новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации необходимо обеспечить при работе архивов следующие профилактические и дезинфекционные мероприятия:

1. Перед открытием в помещениях архива проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.

Система вентиляции очищается, проводится проверка эффективности ее работы.

2. Ограничиваются контакты между сотрудниками архива разных отделов и функциональных групп, не связанных общими задачами и производственными процессами.

3. Ежедневно, перед началом работы архива осуществляется контроль температуры тела работников с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.

4. Сотрудники архивов обслуживают посетителей с применением защитных масок и перчаток.

5. Работники архива на рабочих местах обеспечиваются запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа), а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами, перчатками. Организовывается контроль за использованием указанных средств.

6. Запрещается прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в столовой для сотрудников или специально выделенной комнате с оборудованной раковиной для мытья рук

и дозатором для обработки рук кожным антисептиком с учетом соблюдения дистанции не менее 1,5 метров.

7. При централизованном питании работников архива организовывается посещение столовой коллективами структурных подразделений в определенное время по графику. Посещение столовой пользователями читального зала возможно в выделенное время с соблюдением дистанции не менее 1,5 метров.

8. Организовывается предварительная запись пользователей на посещение читального зала.

9. В местах архива, где возможно скопление людей (читальный зал, столовая, комната отдыха или приема пищи, участок копирования и др.), обеспечивается соблюдение дистанции между гражданами не менее 1,5 метров с нанесением сигнальной разметки.

10. Пользователи допускаются в помещение архива при наличии гигиенической маски.

11. Перемещение архивных дел, документов в читальный зал и обратно в хранилище производится до открытия или после закрытия читального зала.

12. Организовывается хранение дел, документов после полного завершения работы с ними пользователем в короба (корзины). Хранение осуществляется на специально отведенных полках, столах по возможности в отдельном помещении. Повторное использование возвращенных дел и документов проводится через 5 дней.

13. Организовываются при входе в архив и читальный зал места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками.

14. Рекомендуются установка защитных экранов в местах взаимодействия с посетителями: между комнатой (зоной) работника архива и помещением (зоной) для пользователей.

15. Проводится ежедневная влажная уборка помещения читального зала, служебных помещений и мест общественного

пользования (комнаты приема пищи, отдыха, гардеробной и туалетных комнат) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 - 4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники.

16. В читальном зале рекомендуется применение установок для обеззараживания воздуха. Определение количества установок из расчета на объем помещения читального зала, а также режима его работы, должно быть определено в соответствии с инструкциями к данным установкам.

17. При наличии технической возможности обеспечивается регулярное проветривание (каждые 2 часа) читального зала архива и служебных помещений.

18. Осуществляется сбор использованных масок и перчаток сотрудников и пользователей читального зала в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.

19. При прослушивании фонодокументов используются индивидуальные наушники посетителя или одноразовые наушники.

20. Организовывается информирование посетителей и работников архива путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения пользователями читального зала мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции. Необходимая информация размещается на официальном сайте архива.

21. Исключается проведение массовых мероприятий, в том числе с участием пользователей читального зала. Все проводимые мероприятия организуются с учетом настоящих рекомендаций.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
информирует

Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденные приказом Росархива от 24.12.2020 № 199, не нуждаются в государственной регистрации, поскольку являются актом рекомендательного характера (письмо Минюста России от 20.07.2020 № 7/1812-Ю).

В связи с изданием названного приказа Росархивом издан приказ от 19.01.2021 № 7, который признает утратившим силу приказ Росархива от 23.12.2009 № 76, утвердивший Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти.

В связи с изданием названного приказа Росархивом издан приказ от 19.01.2021 № 7, который признает утратившим силу приказ Росархива от 23.12.2009 № 76, утвердивший Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти.

В связи с поступающими в Росархив обращениями и имеющими место случаями ссылок на Основные Правила работы архивов организаций, одобренные решением Коллегии Росархива от 06.02.2002, Росархив информирует, что Основные Правила работы архивов организаций не подлежат применению.

ВЕСТИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Юбилейное заседание Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа

В малом зале Правительства Новосибирской области 26 августа в режиме видеоконференцсвязи состоялось юбилейное 50-е заседание Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа.

В заседании в режиме ВКС приняли участие представители архивных служб Новосибирской области, Алтайского края, Республик Алтай, Тыва, Хакасия, Омской, Томской, Кемеровской, Иркутской областей, Красноярского края, а также гости из Москвы, Санкт-Петербурга, Забайкальского края, Республик Бурятия и Татарстан.

К участникам юбилейного заседания Научно-методического совета архивных учреждений Сибири (НМС СФО) с приветственным словом обратился первый заместитель Губернатора Новосибирской области Юрий Петухов. «По традиции ежегодно каждый из регионов Сибирского федерального округа поочередно принимает у себя коллег и проводит заседание Совета. Юбилейная ваша встреча в Новосибирске – столице федерального округа – запомнится не только «круглой» датой, но и непривычным для Совета форматом проведения мероприятия, форматом, заданным современными реалиями», – отметил он. Юрий Петухов также выразил уверенность, что полученный опыт будет полезен и актуален для архивистов Сибири.

Руководитель Федерального архивного агентства Андрей Артизов поздравил участников Совета с юбилейным заседанием и сообщил о награждении Почетной грамотой Федерального архивного агентства (ФАА) коллектива управления государственной архивной службы Новосибирской области в качестве базового органа за успешное обеспечение деятельности Совета, а также о вручении активным членам Совета Благодарности Руководителя ФАА. Кроме того, Почетной грамотой НМС СФО за неоценимый вклад в развитие архивного дела отмечены постоянные члены Совета.

Председатель НМС СФО Константин Захаров, отметил, что в ближайшее время в свет выйдет сборник воспоминаний ветеранов архивного дела Сибири «Нам есть, о чем вспомнить». В издание вошли воспоминания ветеранов архивной службы и действующих членов

НМС, интересные истории из жизни и работы Совета, архивные и современные фотографии отражающие рабочие будни Совета.

В рамках пленарного заседания участники рассмотрели вопросы организации работы экспертно-проверочных комиссий (ЭПК) уполномоченных органов исполнительной власти субъектов РФ в сфере архивного дела в современных условиях, автоматизации деятельности ЭПК, а также перспективы развития деятельности в информационном обществе.

В режиме круглого стола участники обсудили проблемы и перспективы работы архивных учреждений по улучшению физического, технического и санитарно-гигиенического состояния архивных документов. Сотрудниками Государственного архива Новосибирской области был продемонстрирован видеоролик по глубокой реставрации документов с применением листодоливочной машины. Кроме того, участники рассмотрели вопрос практического применения новых правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях. Разработчик правил – Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела ждет от участников Совета в рамках обратной связи их замечания.

Отметим, проведение следующего заседания НМС в 2021 году планируется в городе Красноярске.



Практика организации работы экспертно-проверочных комиссий уполномоченных органов исполнительной власти субъекта РФ в сфере архивного дела в современных условиях. Перспективы развития деятельности ЭПК в информационном обществе

Захаров К.В.,

начальник управления
государственной архивной службы Новосибирской области

Внедрение информационных технологий, курс на «цифровизацию» всех сфер жизни и деятельности, в том числе и архивной, ставят перед нами новые задачи. В своем выступлении мне хотелось бы акцентировать внимание на уже реализованных возможностях работы экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти (далее – ЭПК, комиссия) и возможных перспективах их развития в современном информационном пространстве.

В соответствии с действующим законодательством на ЭПК возлагается значительный объем функций и направлений деятельности. Одним из самых объемных по количественным показателям является рассмотрение описей дел постоянного хранения и по личному составу, образовавшихся в деятельности источников комплектования государственных и муниципальных архивов, для принятия решения об утверждении или согласовании описей дел и включении в состав Архивного фонда конкретных документов. Динамика утвержденных и согласованных заголовков единиц хранения как от источников комплектования, так и ликвидированных организаций, представлена на слайде. Очень ярко прослеживается значительный прирост суммарного количества, практически в 2 раза.

Потребность в автоматизации процессов деятельности ЭПК существовала на протяжении длительного периода времени, так как оформление протоколов заседаний, особенно табличной части, отражающей рассмотренные описи и нормативные акты в сфере делопроизводства, а также включение и исключение организаций и ряд других, занимало значительное время у секретаря ЭПК. Кроме того, приходилось вести дополнительные учетные документы для сверки отчетных показателей по итогам квартала, полугодия и года с государственным и муниципальными архивами.

В 2009 году управлением государственной архивной службы

Новосибирской области (далее – управление) при разработке государственной информационной системы «Электронный архив Новосибирской области» заложена основа электронного ведения протоколов комиссии, другими словами базы данных «Протоколы ЭПК».

Начиная с 2010 года на базе ГИС «Электронный архив Новосибирской области», состоящего из 15 отдельных модулей, объединенных единым интерфейсом и созданных как для описания, хранения и предоставления пользователям архивной документации, так и для организации и автоматизации внутренней работы сотрудников управления и архивов региона, успешно используется модуль «Протоколы ЭПК». Напомню, что в работу с информационной системой вовлечены не только управление, но и все 36 архивных органов и учреждений субъекта.

Названный модуль создан для автоматизации ведения реестра протоколов комиссий с их полным описанием. Позволяет пользователям формировать протокол и приложение к нему, а также самостоятельно настраивать вид выгружаемой статистической отчетности. Посредством встроенной аналитики возможно получение отчетов в разрезе проводимых заседаний ЭПК, определённого архивного органа или организации, видов рассмотренных документов, экспертов, представлявших описи, членов комиссии, подписавших экспертное заключение на рассматриваемые описи и т.д. Различные выгрузки отчетных данных представлены на слайдах.

Модуль содержит протоколы и описания рассматриваемых описей дел или пунктов повестки комиссии. В свою очередь, описание протокола содержит информацию о председателе и секретаре, членах комиссии; есть возможность прикреплять файлы повестки, протокола, выписок. Из протокола четко прослеживается каким архивом представлялись описи и по каким категориям документов, их общие объемы. Описания рассматриваемых описей дел содержат информацию об организации, чьи документы рассматривались на комиссии, категории документов, крайних датах, количестве дел и др.

Одна из особенностей модуля – наличие большого числа справочной информации об архивных учреждениях, организациях, членах ЭПК, экспертах, категориях документов, повестках.

С внедрением и ведением модуля «Протоколы ЭПК» мы практически в режиме онлайн получаем достоверные отчетные данные в разрезе каждого архивного учреждения и в целом

по субъекту по количеству включенных в состав Архивного фонда и согласованных единиц хранения, переработанных и усовершенствованных описей дел, согласованных нормативных документов в сфере делопроизводства (инструкций, номенклатур дел, положений об экспертной комиссии и архиве), включенных и исключенных организаций и ряду других.

Безусловно, в процессе эксплуатации модуля, что-то усовершенствовалось и дорабатывалось, так потребности всегда растут. В частности, управлением были предприняты попытки наладить рабочую взаимосвязь с другим модулем, входящим в ГИС «Электронный архив Новосибирской области», – «Организации – источники комплектования». Указанный модуль предназначен для ввода, хранения, обработки, многокритериального поиска информации по организациям – источникам комплектования архивов, а также для формирования отчетности, в частности приложения № 6 к Регламенту государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации «Сведения о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования архива». По каждой организации хранится полная информация – общие сведения, характеристика архива организации, сведения об упорядочении документов организацией, о передаче дел в государственный (муниципальный) архив, об утрате документов, о документах объединённого ведомственного архива и документах организаций-предшественников, проводимые проверки и историческая справка по организации.

К сожалению, до конца проработать этот вопрос не удалось и данные, зафиксированные в протоколах ЭПК, не уходят автоматически в модуль «Организации – источники комплектования». Но это значит, что есть еще над чем работать.

С внедрением системы электронного документооборота в государственных органах и организациях, являющихся источниками комплектования государственного и муниципальных архивов, имеющихся возможностей по автоматизации процессов деятельности ЭПК явно недостаточно и, думаю, что все мы это прекрасно понимаем.

Как нам видится дальнейшее развитие лежит в плоскости автоматизации процессов поступления, рассмотрения описей, а также их утверждения или согласования, в формировании единого реестра описей и конвертации их в общероссийский программный комплекс «Архивный фонд» при поступлении документов в архивы,

а также на промежуточном этапе в получении отдельных сведений о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования архива в автоматическом режиме. Конечно, и сейчас предпринимаются попытки ускорения прохождения описей дел от государственного или муниципального архива к члену ЭПК посредством направления их электронной почтой и оперативного возврата с замечаниями для доработки, лишь после устранения всех замечаний, описи официально представляются на рассмотрение комиссии. Применяемый механизм не решает всех проблем и не удовлетворяет существующие потребности в комплексной автоматизации всех процессов, в том числе в создании прозрачной системы документооборота в рамках осуществляемых ЭПК полномочий.

Думаю, что многие со мной согласятся, что развитие подобных сервисов и требования к ним должны быть едиными.

Поскольку в настоящее время НИИ «Восход», подведомственным Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, ведется разработка типового решения системы юридически значимого электронного документооборота (ЮЗЭДО) для государственных органов на основе системы самарской компании «Хоулмонт» (Haulmont), которую в рамках проекта «Цифровое государственное управление» федеральной программы «Цифровая экономика» планируется внедрить к 2024 году в 90 % органов государственной власти и местного самоуправления, а также подведомственных им организациях, считаем, что самое время заложить эти процессы в Техническое задание для разработки архивного модуля ЮЗЭДО.

Модуль должен автоматизировать работу ЭПК уполномоченного органа, комиссии архива (в случае передачи ей полномочий на рассмотрение отдельных видов документов). Важно включить в этот процесс муниципальные архивы, а также источники комплектования государственного и муниципальных архивов. По результатам проведенной в организации экспертизы ценности документов предлагается автоматизировать представление описей дел (документов), а также номенклатур дел, положений об экспертной комиссии, об архиве, инструкций по делопроизводству, различных видов актов и т.д. на предварительное рассмотрение в архивы, а также их дальнейшее поступление членам комиссий на рассмотрение с целью вынесения отработанных документов на заседания ЭПК, комиссии архива. Необходимо фиксирование

принятых комиссиями решений путем автоматического формирования протоколов заседаний (тестовой и табличной частей), выписок из протоколов заседаний, формирование итоговой отчетности по различным критериям.

Должна быть предусмотрена обязательная фиксация этапов жизненного цикла прохождения комплектов документов (поступления, рассмотрения, возврата при необходимости, доработки, повторного поступления, согласования и подписания итоговых документов и т.д.), возможность прикрепления документов с комментариями (замечаниями), а также формирование в автоматическом режиме заключений экспертов и членов ЭПК на рассматриваемые описи (иные документы) и др. документов.

Новая система должна позволять любому из участников цепочки источник – архив – уполномоченный орган иметь доступ к информации о стадии работы по утверждению либо согласованию документа, направленного организацией – источником комплектования.

Крайне важна возможность генерации произвольных статистических отчетов в форматах: таблиц, графиков, диаграмм и гистограмм (в разрезе проводимых заседаний; временных периодов; видов документов; организаций; экспертов, обрабатывавших описи (иные документы); членов ЭПК, рассматривающих описи (иные документы); объемов, рассмотренных документов) и т.д.

Должен быть создан и внедрен механизм создания реестра утвержденных и согласованных описей по аналогии с планирующимся Реестром видов документов, а также предусмотрен механизм его интеграции с общероссийским программным комплексом «Архивный фонд». На наш взгляд, эти два реестра могли бы стать элементами информационной инфраструктуры Российской Федерации в масштабном процессе формирования единого информационного пространства. Кроме того, была бы создана предпосылка для уменьшения количества поступающих на бумажном носителе описей при передаче их на архивное хранение.

На первоначальном этапе проработки процессов автоматизации в качестве пилотов можно рассматривать органы государственной власти, комплектующие архивы образующимися в процессе их деятельности документами и первыми вовлеченными в процесс электронного документооборота.

Работа фактически в режиме онлайн, создает перспективные возможности ускорения доступа к большим объемам архивной

информации, поступающей от организаций источников комплектования в государственные и муниципальные архивы, а от них, в свою очередь, в уполномоченные органы.

Внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность уполномоченного органа в сфере архивного дела, государственных и муниципальных архивов, их источников комплектования позволит вывести на качественно новый уровень по оперативности, прозрачности и достоверности подготовку и рассмотрение научно-справочного аппарата к архивным документам, а также документов, регламентирующих деятельность организаций в сфере делопроизводства. Деятельность ЭПК и комиссии архива будет соответствовать реалиям времени.

Возвращаясь к вопросу о централизованно ведущейся разработке системы юридически значимого электронного документооборота (ЮЗЭДО), выражаю надежду, что создаваемая система позволит автоматизировать наряду с другими задачами не только функционал ЭПК, но и будет содержать полноценный архивный модуль (подсистему хранения электронных документов с распределением их по срокам хранения, формированием в электронные дела и обеспечением сохранности дел согласно установленным срокам хранения), что позволит максимально автоматизировать часть архивных процессов в рамках действующего архивного законодательства. При этом, если архивным законодательством, как сейчас, будет установлено требование к обязательному хранению отдельных документов на бумажном носителе, система должна обеспечить своевременное распечатывание необходимых документов для обеспечения их подписи, утверждения, заверения и хранения согласно установленным для бумажных документов требованиям.

О внедрении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24

Демитриева О.С.,

Главный архивист отдела учета и сохранности архивных документов ГКУ Новосибирской области
«Государственный архив Новосибирской области»

1 июня 2020 года вступили в силу новые Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (далее – Правила), утвержденные приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24 (зарегистрировано в Минюсте России 20.05.2020 № 58396).

В Правила внесено все то, что в практической жизни архивов стало давно привычным и необходимым: информационная система «Архивный фонд», электронная копия описи, электронный фонд пользования, мобильные стеллажи, штрих-коды на первичных средствах хранения, широкое использование информационно-телекоммуникационных сетей для взаимодействия с пользователями и т.д.

Что касается электронных документов, в Правилах отрегулированы особенности их хранения, в том числе в информационной системе архива. Изменилось определение единицы хранения электронных документов – это электронное дело, представляющее собой совокупность электронных документов или один электронный документ (пункт 22.7 Правил). В Правилах 2007 г. было другое определение: «единица хранения электронных документов – физически обособленный носитель с записью части электронного документа, одного или нескольких электронных документов» (пункт 3.3.1 Правил). Таким образом, при учете электронных документов полностью исключена привязка к физическим носителям, что обеспечивает при неизбежной их замене устойчивость учетных показателей.

Выделим некоторые новые положения Правил.

Уточнены права и обязанности уполномоченного органа исполнительной власти в сфере архивного дела, например:

- установлена обязанность предоставления архивами учетных и статистических сведений в соответствующий уполномоченный орган исполнительной власти в сфере архивного дела (пункт 1.5 Правил);

- перемещение архивных документов осуществляется: между территориально удаленными зданиями – с разрешения соответствующего уполномоченного органа исполнительной власти в сфере архивного дела (пункт 15.1 Правил);

- территориальные органы федеральных органов государственной власти и федеральные организации, иные государственные органы Российской Федерации, расположенные на территории субъекта Российской Федерации, включаются в список источников комплектования государственного архива соответствующего субъекта Российской Федерации на основании договора между указанным органом или организацией и уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела (пункт 35.2 Правил).

Что касается использования архивных документов, работы с пользователями, то:

- в читальном зале предусмотрена комната прослушивания фонодокументов, а в составе помещений основного назначения - помещение каталогов (пункт 3.1 Правил);

- помимо бумажного оформления, заказ архивных документов пользователями (пункт 14.7 Правил), выдача (пункт 14.8 Правил) и возврат дел (пункт 14.9 Правил) может осуществляться через информационную систему архива;

- выдача фонда пользования осуществляется в том числе: посредством информационной системы архива (архивов), информационных федеральных (региональных) систем в режиме удаленного использования (пункт 19.5 Правил);

- генеалогические запросы, ранее выделявшиеся в отдельную группу, теперь отнесены к разновидности тематических запросов, и напротив, специально выделены запросы о рассекречивании архивных документов, являющихся носителями сведений, составляющих государственную тайну (пункт 46.1, 46.14 Правил);

- архив осуществляет прием запросов и направление ответов по результатам их исполнения в форме электронных документов: через федеральную государственную информационную

систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); по защищенным каналам с использованием шифровальных (криптографических) средств, информационно-телекоммуникационным системам и сетям связи непосредственно в отделения Пенсионного фонда Российской Федерации и через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при условии заключения соглашений о взаимодействии между ними и соответствующим органом исполнительной власти в сфере архивного дела; по информационно-телекоммуникационным сетям (по согласованию с пользователем) (пункт 46.3 Правил);

- предусмотрена возможность самостоятельного копирования архивных документов пользователем собственным техническим средством (пункт 47.3 Правил), и т.д.

По вопросам организации хранения, комплектования, учета прописаны следующие пункты:

- архив оборудуется средствами антитеррористической защищенности (пункт 5.6 Правил);

- при работе с уникальными документами необходимо использовать тканевые перчатки (пункт 5.25 Правил);

- допускается дополнение ярлыка на первичном средстве хранения штрих-кодом, радиочастотным идентификатором (пункт 6.5 Правил);

- страховой фонд архив может создавать с привлечением на договорной основе сторонней организации (пункт 18.1 Правил);

- архив при наличии возможностей создает фонд пользования в электронном виде (электронный фонд пользования) (пункт 19.1 Правил);

- электронный фонд пользования хранится помимо физически обособленного носителя в информационной системе архива, в информационной государственной (региональной) системе, в том числе с использованием облачных платформ (пункт 19.3 Правил);

- архив ведет учет архивных документов, в том числе автоматизированный с использованием государственной информационной системы «Архивный фонд» (пункт 21.1 Правил);

- печатные издания и музейные предметы принимаются в архив только в составе фондов личного происхождения (пункт 37.14 Правил), и т.д.

Кроме новых положений, в Правилах уточнены (смягчены) некоторые моменты, например:

- если в Правилах 2007 г. не допускалось размещение архива в зданиях с сырыми подвальными помещениями (пункт 2.11.1.1 Правил), то в новых Правилах не допускается размещение архива: в подвалах и помещениях, расположенных ниже уровня поверхности земли, за исключением хранилищ (помещений), обеспечивающих защиту от проникновения в них грунтовых, талых и паводковых вод (пункт 3.2 Правил);

- согласно Правил 2007 г. архив должен был иметь 3 экземпляра описей дел, документов (пункт 3.5.6 Правил), в новых Правилах – три (или два – по решению руководителя архива) экземпляра описи дел, документов на бумажном носителе и электронная копия описи в формате, согласованном с архивом (пункт 37.6 Правил);

- если в Правилах 2007 г. систематический каталог входил в обязательные для ведения в архиве архивные справочники (пункт 5.3.1 Правил), то в новых Правилах каталоги названы обязательными только при нефондовой организации аудиовизуальных документов (пункт 39.1 Правил).

Правила старались читать очень внимательно. Нашли опечатку в формулировке пункта 2.7.: «В случае реорганизации или ликвидации организации незаконченные дела, переданные для окончания делопроизводством в организацию-правопреемник, включаются в архивный фонд последними». В Правилах 2007 г. формулировка была: «2.4.2. В случае реорганизации или ликвидации организации с передачей ее функций вновь созданной организации незаконченные дела, переданные для окончания производством организации-правопреемнику, включаются в архивный фонд последней». Соответственно, изменился смысл – от включения дел в фонд организации-правопреемника до включения в опись последними делами по валовой нумерации.

Вызвала вопросы формулировка пункта 5.22.: «Надлежащее санитарно-гигиеническое состояние в архивохранилище поддерживается проведением в нем не реже одного раза в месяц влажной уборки полов, обеспыливания оборудования и первичных средств хранения...». Относится ли требование «один раз в месяц» только к влажной уборке полов, или к обеспыливанию первичных средств хранения тоже? Понять можно и так, и так. Правила 2007 г. предписывали проводить систематическую влажную уборку и не реже одного раза в год обеспыливание средств хранения.

Формулировка пункта 22.4 Правил: «Номера архивных фондов за 1917–1991 годы могут иметь индекс «Р». Возникает вопрос, а

как индексировать архивные фонды после 1991 г.? В Правилах 2007 г. формулировка была: «Номера архивных фондов периода после 1917 г. в архиве должны иметь индекс «Р». Следует ли продолжать индексировать буквой «Р» архивные фонды, созданные после 1991 года?

Что касается электронных документов, ждем нового порядка их приема в архив, а также методических рекомендаций к Правилам, так как очень интересует порядок работы с электронными фотодокументами. В частности, необходимо уточнение, что считать единицей хранения электронного фотодокумента – также одну фотографию как в фотодокументах на традиционных носителях? Получается, одна фотография – это один оптический диск (физически обособленный носитель)? Вопрос возник в связи с тем, что в новых Правилах нет понятия единицы учета электронного документа, чем мы пользовались до сих пор (в Правилах 2007 г.: «единица учета электронных документов – часть единицы хранения, одна или несколько единиц хранения с записью части электронного документа, одного или нескольких электронных документов (пункт 3.3.1)»). На одном диске было записано много фотографий, которые являлись единицами учета. Сейчас же единица учета предусмотрена только для аудиовизуальных документов на традиционных носителях: «Единицей учета аудиовизуальных документов является часть единицы хранения, одна или несколько единиц хранения, имеющая самостоятельный заголовок и относящаяся к определенному событию, произведению (пункт 22.8 Правил)». В Государственном архиве Новосибирской области, например, есть фонд личного происхождения, в котором более 6 тысяч электронных фотографий. Если каждая фотография должна находиться на отдельном диске, получится, 6 тысяч дисков и в 2-х экземплярах, то есть всего 12 тысяч дисков.

Таким образом, новые Правила создают условия для развития архивной сферы. Они ориентированы на широкое применение информационных технологий в деятельности архивов, сохраняя при этом базовые принципы организации хранения, комплектования, учета, использования архивных документов.

Из опыта организации деятельности экспертно-проверочно-методической комиссии Минкультуры Алтайского края на современном этапе

Антоненко В.В.,

Заместитель министра культуры Алтайского края, начальник
отдела по делам архивов

Уполномоченным органом исполнительной власти Алтайского края в сфере архивного дела в настоящее время является Министерство культуры Алтайского края (далее – «Министерство»), в составе которого действует отдел по делам архивов.

Рассмотрением вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также с определением в его составе особо ценных документов, в том числе уникальных документов, занимается постоянно действующий совещательный орган – экспертно-проверочно-методическая комиссия (далее – «ЭПМК») Министерства. ЭПМК Министерства действует в рамках полномочий, закрепленных частями 4 и 5 статьи 6 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Рассмотрение методических пособий было закреплено за ЭПМК архивного органа еще в октябре 1992 г. с передачей функций методической комиссии госархива края.

При ЭПМК на правах совещательного органа с января 1999 г. действует комиссия по организации проверки наличия и розыска документов Архивного фонда Алтайского края, а с сентября 2013 г. – комиссия по организации работы с документами ограниченного доступа, созданные соответствующими приказами.

Организация работы ЭПМК строится на основе положения и регламента работы, утвержденных приказом руководителя. Состав ЭПМК и группы экспертов и происходящие изменения также утверждаются приказами.

В состав ЭПМК входят: председатель в лице заместителя министра культуры, начальника отдела по делам архивов, 2 заместителя председателя, секретарь из числа сотрудников отдела по делам архивов и 12 членов: 5 архивистов КГКУ ГААК, 3 руководителя муниципальных архивов и 4 представителя организаций, выступающих источниками комплектования КГКУ ГААК, по согласованию с их руководителями (департамент

Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению; Министерство образования и науки Алтайского края; Министерство сельского хозяйства Алтайского края; Избирательная комиссия Алтайского края).

Группа экспертов ЭПМК включает 9 человек, 4 из которых специалисты отдела по делам архивов Министерства и 5 сотрудников КГКУ ГААК из отделов архивов организаций и комплектования Архивного фонда, организационно-методической работы и справочно-поисковых средств.

В соответствии с положением об ЭПМК и с учетом практического опыта приказом Министерства 4 главных специалиста отдела по делам архивов наделены правом подписи на представляемых муниципальными архивами документах по курируемой группе архивов.

В соответствии с положением об ЭПМК и пунктами 4.3.1 и 4.8 предыдущих Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утверждены приказом Минкультуры России от 18.01.2007 № 19) КГКУ ГААК в 2011, 2013, 2015 годах был делегирован ряд полномочий ЭПМК. Это следующие полномочия:

- по согласованию описей дел долговременного хранения, в том числе по личному составу, источников комплектования архива и иных организаций;

- по утверждению описей дел, согласованию актов описания архивных документов долговременного хранения, в том числе по личному составу, поступивших в архив в неопisanном виде;

- по согласованию положений об архивах и экспертных комиссиях, инструкций по делопроизводству источников комплектования;

- по согласованию индивидуальных номенклатур дел источников комплектования (за исключением номенклатур дел законодательного и исполнительных органов государственной власти Алтайского края).

В целях осуществления мониторинга качества исполнения делегированных полномочий приказом установлено ежеквартальное направление КГКУ ГААК в электронном виде в отдел по делам архивов Министерства согласованных индивидуальных номенклатур дел.

Муниципальным архивам право согласования описей дел долговременного хранения, в том числе по личному составу,

организаций – источников комплектования было предоставлено приказом краевого управления архивного дела в марте 2002 года. Еще более ранней является практика согласования муниципальными архивами индивидуальных номенклатур дел и нормативных документов по архивному делу и делопроизводству.

По регламенту работа ЭПМК строится на основе ежегодного плана с учетом предложений архивов и организаций – источников комплектования. Проект плана рассматривается на заседании ЭПМК, утверждается министром, размещается на официальном сайте Министерства и рассылается заинтересованным лицам.

ЭПМК рассматривает документы до 1 декабря ежегодно. Они представляются с сопроводительным письмом, которое регистрируется в системе электронного документооборота. Секретарь ЭПМК также осуществляет регистрацию в специальных журналах и регистрационных карточках, имеющих постоянный срок хранения. Это относится к описям дел постоянного хранения и другим документам источников комплектования и архивов.

Ежегодно проходит в среднем по 20 заседаний ЭПМК, из них 4-5 заседаний в расширенном формате с участием всех членов и экспертов комиссии. Практика проведения выездных заседаний ЭПМК в городах и районах была прекращена еще в 2008 году по причине сокращения финансирования управления архивного дела, а затем и изменений в сфере контрольных мероприятий.

Описи дел постоянного хранения по всем видам документации и нормативные документы по архивному делу и делопроизводству, представляемые организациями – источниками комплектования КГКУ ГААК и муниципальных архивов, а также описи дел постоянного хранения, исторические справки к фондам и другие документы, подготовленные самими архивами, рассматриваются экспертами ЭПМК, сотрудниками отдела по делам архивов в рабочем порядке, как это установлено регламентом.

Заседания ЭПМК протоколируются, протокол утверждается министром культуры. На заседания ЭПМК ответственный исполнитель готовит заключение по рассматриваемому вопросу и проект решения.

Выписки из протокола с принятыми решениями ЭПМК направляются для исполнения в архивы края и организации. Специалистам отдела по делам архивов, на которых возлагается контроль за исполнением решения ЭПМК, выписки из протоколов раздаются под личную подпись. Руководители КГКУ ГААК и

муниципальных архивов организуют исполнение решений, о результатах выполнения в письменной форме информируют секретаря ЭПМК.

В плане автоматизации деятельности ЭПМК в отделе по делам архивов Министерства используется электронная база данных «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края» для регистрации уникальных документов, созданная еще специалистами краевого архивного управления. К сожалению, мы вынуждены были прекратить использование программного комплекса «Регистрация решений ЭПМК и контроль за их исполнением» ввиду невозможности дальнейшего поддержания устаревшей программной платформы.

В недалеком будущем, для автоматизации работы совещательных органов мы планируем использовать портал «Архивы Алтайского края», работа по созданию которого начата. Такую возможность для его расширения мы заложили.

Приоритетное место в деятельности ЭПМК занимают вопросы качества формирования Архивного фонда и оптимизации состава документов. Отметим, что в крае создана необходимая нормативная и методическая база по архивному делу и делопроизводству в организациях – источниках комплектования. Практически по всем системам разработаны примерные номенклатуры дел и перечни документов постоянного хранения. Организации – источники комплектования обеспечены согласованными с архивами номенклатурами дел на 98%, инструкциями по делопроизводству – на 92%, а также положениями об ЭК и архивах.

В текущем году ЭПМК начата работа по внедрению в организациях – источниках комплектования архивов нового Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (приказ Росархива от 20.12.2019 № 236, зарегистрирован в Минюсте России 06.02.2020, регистр. № 57449) и Инструкции по его применению (утверждена приказом Росархива от 20.12.2019 № 237).

С 2013 года ЭПМК проводится работа по согласованию перечней документов, создание, хранение и использование которых осуществляется в форме электронных документов при организации внутренней деятельности органов исполнительной власти края, и их мониторинг.

Сложилась практика ежегодного согласования ЭПМК списка

организаций – источников комплектования КГКУ ГААК (на 01.12.2019 – 212 организаций). По муниципальным архивам списки источников комплектования пересматриваются по мере необходимости. Последние согласования списков были в 2015 и 2019 годах.

Вопросы включения (исключения) организаций в списки комплектования по архивам, комплекса мер по обеспечению сохранности архивных документов реорганизуемых органов и организаций рассматриваются на постоянной основе. В последние 3 года ЭПМК много внимания уделяло вопросам включения в списки комплектования промышленных организаций, а также спортивных и образовательных учреждений, учитывая их значимую государственную поддержку. В списки комплектования архивов было включено 25 образовательных учреждений и 14 учреждений спортивной направленности.

Большое значение ЭПМК придается вопросам обеспечения сохранности архивных документов. На муниципальном уровне среди источников комплектования нет задолженности по упорядочению документов Архивного фонда с 2006 года, по КГКУ ГААК – с 2010 года. Мы ежеквартально в рабочем порядке подводим итоги по организациям в разрезе архивов, чтобы к концу года не иметь проблем по этому показателю.

Процент упорядоченности документов постоянного хранения в крае составляет 99,9%, по личному составу – 100%. Не обработаны лишь похозяйственные книги сельсоветов, не оконченные делопроизводством.

ЭПМК рассматривает вопросы продления сроков временного хранения документов Архивного фонда в организациях – источниках комплектования по их просьбам, обоснованность данных просьб.

С 2013 года ЭПМК взят на контроль доприем в архивы документов, ранее включенных в описи дел, в т.ч. непринятых в советский период. К сожалению, вынуждены констатировать снятие с учета архивных дел по итогам их розыска в организациях, материалы по которым рассматривает комиссия по организации проверки наличия и розыска дел Архивного фонда края.

В 2019 году в крае приступили к реализации методических рекомендаций ВНИИДАД «Экспертиза ценности и отбор в состав Архивного фонда Российской Федерации документов по личному составу» (2014 г.). В 3 организациях – источниках комплектования КГКУ ГААК были отобраны на постоянное хранение и упорядочены 120 ед.хр. документов по личному составу за 1925-1943 годы. В

2020 году от архива Минобразования были приняты документы по личному составу постоянного хранения по эвакуированным в наш регион детским домам Ленинграда, в т.ч. в рамках исполнения поручений Президента России по наполнению интернет-портала «Книга Памяти блокадного Ленинграда».

На заседаниях ЭПМК традиционно рассматриваются вопросы приема хранения личных фондов граждан, в т.ч. поступающих в рамках акции «Народный архив». В комплект документов входит экспертное заключение руководителя архива и сдаточная опись документов. На постоянном контроле находятся вопросы комплектования архивов фотодокументами и другими аудиовизуальными документами. Электронными фотодокументами архивы комплектуются с 2002 года. Методическая база для этих целей создана.

Вопросы отнесения документов к категории особо ценных документов, как правило, рассматриваются ЭПМК в отношении КГКУ ГААК. Муниципальные архивы этим направлением не занимаются из-за большой справочной работы.

Работа по отнесению документов Алтайского края к составу уникальных была начата еще в 2004 году после разработки «Памятка о порядке выявления и учета уникальных документов и внесения их в Государственный реестр уникальных документов Алтайского края», согласованной ЭПМК. Решения ЭПМК об уникальности документов принимаются с учетом не менее двух экспертных заключений, которые представляются работниками КГКУ ГААК, членами ЭПМК, а также иными экспертами (организациями, учеными, исследователями), и содержат обоснованные выводы об отнесении к составу уникальных документов. Отделом по делам архивов регистрация уникальных документов осуществляется в базе данных «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края». Всего в реестр включено 113 документов.

Таким образом, на современном этапе ЭПМК является действенным совещательным органом, обеспечивающим формирование Архивного фонда Алтайского края, но, вместе с тем, требуется дальнейшее совершенствование в части автоматизации деятельности, продолжения работ по оптимизации состава документов Архивного фонда на основе нормативной и методической базы архивной отрасли в тесном сотрудничестве с архивами и организациями – источниками комплектования.

Практика организации деятельности Центральной экспертно-проверочной комиссии Архивного комитета Санкт-Петербурга, возможности применения автоматизированных систем

Белафина О.А.,

Начальник отдела формирования,
государственного учета и научно-справочного
аппарата Архивного фонда Санкт-Петербурга
Архивного комитета Санкт-Петербурга

Центральная экспертно-проверочная комиссия Архивного комитета Санкт-Петербурга (далее – ЦЭПК) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Санкт-Петербурга; организацией документов в делопроизводстве органов государственной власти Санкт-Петербурга; определением в составе Архивного фонда Санкт-Петербурга особо ценных, в том числе уникальных документов.

ЦЭПК создана распоряжением Комитета, действует в соответствии с положением о ЦЭПК, утвержденным распоряжением Комитета от 26.07.2019 № 32, которое было разработано в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 13.06.2018 № 63 «Об утверждении примерного положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела», в целях организации работы по экспертизе ценности архивных документов и формированию Архивного фонда Санкт-Петербурга.

Ранее Комиссия именовалась «Центральная экспертно-проверочная методическая комиссия Архивного комитета Санкт-Петербурга» и рассматривала также вопросы методической работы (памятки, методические пособия и др.). В 2019 году эти полномочия были исключены из положения и для их рассмотрения создана отдельная Методическая комиссия Архивного комитета Санкт-Петербурга.

Состав ЦЭПК утверждается распоряжением Комитета и в него входят:

Председатель (заместитель председателя Комитета),

заместитель председателя (начальник отдела Комитета), секретарь (специалист Комитета), члены комиссии (заведующие отделов комплектования государственных архивов, заместители директоров или главные хранители государственных архивов, специалисты Комитета, также в состав членов ЦЭПК входят 2 сторонних эксперта: доцент кафедры архивоведения Историко-архивного института Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» и генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Первый городской архив»).

В структуре ЦЭПК образуется закрытая группа ЦЭПК для рассмотрения вопросов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (члены закрытой группы – члены ЦЭПК, имеющие право работать со сведениями, составляющими государственную тайну).

В 2019 году при ЦЭПК появилась группа экспертов, уполномоченных на подготовку заключений на документы, рассматриваемые на ЦЭПК.

К такому решению Комитет пришел в результате судебного процесса, который длился более года и в ходе которого, рассматривалось административное исковое заявление Организации к Комитету, содержащее требования о признании незаконным решение ЦЭПК о выведении этой Организации из списка организаций – источников комплектования.

В процессе заседаний районного суда Санкт-Петербурга, городского суда и кассационного суда общей юрисдикции, для подтверждения законности принятого Комитетом решения, представлялось множество различных документов и объяснений. Одним из аспектов, затронутых в ходе рассмотрения судом, был вопрос квалификации, компетенции эксперта-члена ЦЭПК, готовившего заключение. Безусловно, все члены ЦЭПК являлись сотрудниками архивных учреждений, имели соответствующее образование, опыт работы в архивной сфере и в нашем понимании эти критерии позволяли считать их экспертами. Однако, официального документа, подтверждающего, что член ЦЭПК является экспертом в сфере архивного дела, у нас не было.

В результате, судебные заседания Комитет все-таки выиграл и заключение о выведении Организации из списка источников

комплектования было признано законным.

Вместе с тем, Комитет обратил внимание на правовой пробел в организации работы ЦЭПК и принял решение о целесообразности утверждения отдельного списка экспертов при ЦЭПК, имеющих право готовить заключения и списка членов ЦЭПК, имеющих право готовить заключения и обладающих правом голоса.

Отмечу некоторые аспекты организации работы ЦЭПК.

Заседания проводятся один раз в месяц.

Документы принимаются к рассмотрению на очередном заседании ЦЭПК в срок не позднее чем, за 10 рабочих дней до дня проведения заседания. Документы должны быть оформлены с учетом действующих нормативных требований, иметь необходимое количество экземпляров и приложений, в случае несоответствия, секретарь имеет право отказать в приеме документов.

Примерный перечень основных документов, представляемых на рассмотрение ЦЭПК, с указанием экзemplярности приведен в приложениях к Положению ЦЭПК.

Документы организаций, являющихся источниками комплектования государственных архивов, представляются на рассмотрение ЦЭПК государственными архивами Санкт-Петербурга с сопроводительным письмом, содержащим перечень направленных документов, подписанным руководителем государственного архива Санкт-Петербурга, после рассмотрения на заседании экспертно-проверочной методической комиссии государственного архива.

На основании документов, принятых к рассмотрению на заседании ЦЭПК, секретарь составляет повестку дня заседания и представляет ее председателю вместе с предложениями по распределению принятых документов между членами ЦЭПК и, в случае необходимости, экспертами для последующей подготовки заключений.

После согласования повестки дня председателем ЦЭПК, секретарь ЦЭПК в соответствии с решением председателя передает документы, принятые к рассмотрению на ЦЭПК, членам ЦЭПК и/или экспертам для подготовки заключений.

Члены ЦЭПК и эксперты готовят заключения на документы, принятые к рассмотрению на ЦЭПК, и представляют их на рассмотрение ЦЭПК. Заключения оформляются на бланках Комитета или учреждения, представителем которого является эксперт; заверяются подписью эксперта, а также подписями не менее двух членов ЦЭПК или экспертов.

Заключения готовятся в соответствии с утвержденными образцами.

Например, в заключении на опись дел организации источника комплектования, указывается: полное наименование учреждения, номер организации по списку источников комплектования, крайние даты дел описи, количество единиц хранения, включенных в опись, информация о текущем состоянии упорядочения документов по видам (управленческая, по личному составу, научно-техническая документация), сведения о передаче дел на государственное хранение (период и количество дел), дополнительная информация (например, акт о выделении документов к уничтожению, если представлен, акт об утрате в структурных подразделениях и др.).

Таким образом, заключение позволяет составить полную картину о состоянии упорядочения документов в организации.

Как правило, заключения на описи дел организаций источников комплектования готовят эксперты – сотрудники государственных архивов, являющиеся кураторами организаций.

Заключения на описи дел, подготовленные работниками государственных архивов в результате научного описания; описи и перечни особо ценных дел; проекты решений по отдельным вопросам готовят члены ЦЭПК, из числа сотрудников Комитета.

Выступающий (член, эксперт, секретарь и др.) на ЦЭПК представляет заключение на проект рассматриваемого документа и предложение, содержащее проект решения по рассматриваемому вопросу. Проект решения обсуждается на заседании, после чего происходит голосование. Решения принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЦЭПК.

После заседания секретарь ЦЭПК оформляет протокол, проставляет на рассмотренных документах штамп об утверждении, согласовании или отметку о необходимости доработать документ; передает их в государственные архивы Санкт-Петербурга и заинтересованным лицам.

Протокол и приложения к нему (заключение со штампом) сканируются и вместе с результатами заносятся в государственную информационную систему «Архивы Санкт-Петербурга» модуль «Комиссии».

В эту же систему вносятся протоколы экспертно-проверочных методических комиссий государственных архивов Санкт-Петербурга. Благодаря техническим характеристикам и функционалу ГИС возможно осуществлять оперативный поиск по комиссиям и документам, рассмотренным на комиссиях. Например, можно

быстро найти информацию, когда на комиссии рассматривалась та или иная опись дел, загрузить скан заключения, принятого решения, оперативно оформить выписку из протокола и многое другое.

Важным достижением комиссии нашего региона является возможность представлять описи дел на рассмотрение ЦЭПК не только традиционным – бумажным способом, но и в электронном виде с помощью ГИС «Архивы Санкт-Петербурга».

В настоящее время полный цикл автоматизации разработан и применяется в отношении описей дел, подготовленных сотрудниками государственных архивов Санкт-Петербурга в результате научного описания документов, поступивших в государственный архив по сдаточной описи в неупорядоченном виде.

Автоматизация процессов формирования, рассмотрения и утверждения описей дел реализуется в модуле ГИС «Фонды и описи» и включает следующие этапы.

Создание проекта описи.

В разделе «Формирование описей» создается проект описи, для этого необходимо:

- сформировать Excel-файл (обязательно) в соответствии с разработанным шаблоном (содержит данные об описи и список дел описи);
- сформировать Word-файлы составных частей описи (при необходимости), например, «Историческая справка.doc», «Предисловие.doc», «Список сокращенных слов.doc» и проч.
- прикрепить файлы проекта описи: Excel-файл и Word-файлы.
- сохранить проект описи.

Рассмотрение проекта описи дел и утверждение.

После того как проект описи создан, он отправляется на рассмотрение ЭПМК государственного архива Санкт-Петербурга, а затем ЦЭПК.

Технические возможности позволяют редактировать проект описи, вносить замечания по тексту членам и экспертам ЭПМК и ЦЭПК.

На каждом этапе меняется статус рассмотрения проекта описи (проект утвержден с замечаниями или без замечаний, проект отправлен на доработку).

Поскольку протоколы заседаний ЭПМК государственных архивов Санкт-Петербурга и ЦЭПК прикреплены в ГИС, решение об утверждении описи имеет ссылку на соответствующий пункт протокола.

После утверждения описи дел ЦЭПК, опись распечатывается на бумаге.

Загрузка утвержденной описи дел в модуль «Фонды и описи».

После того как опись дел утверждена ЦЭПК, она доступна к переносу в модуль «Фонды и описи», для этого необходимо на панели инструментов нажать на кнопку «Перенести в «Фонды и описи».

Данный раздел ГИС доступен для пользователей на услуговом портале «Архивы Санкт-Петербурга» и в читальных залах государственных архивов. Таким образом, опись, загруженная в модуль «Фонды и описи» будет доступна для исследователей.

Примеры некоторых описей представлены на слайде, также вы можете самостоятельно осуществить поиск по описям и фондам документов Архивного фонда Санкт-Петербурга на нашем портале по адресу: <https://spbarchives.ru>.

Следует отметить, что на портале представлены не только описи, созданные в электронном виде, но и оцифрованные описи. Благодаря чему обеспечивается быстрый и удобный поиск документов по выбранной теме.

Одновременно на портале возможен специальный доступ к электронным образам архивных документов, которые прошли сканирование.

Таким образом, модуль «Фонды и описи → Формирование описей» имеет ряд других возможностей:

- создание и редактирование проектов описей;
- учет проектов создаваемых описей;
- поиск по проектам создаваемых описей;
- передачу проектов описей на рассмотрение ЭПМК / ЦЭПМК;
- утверждение проектов создаваемых описей;
- сохранение описи в Word-файл;
- перенос описи в программный модуль «Фонды и описи».

Функционал и инструменты ГИС (модулей «Фонды и описи → Формирование описей») позволяют сократить время на подготовку проектов описей и упростить документооборот при утверждении описей на ЭПМК/ЦЭПК. Дополнительным преимуществом является единый формат (шаблон) описей дел.

На протяжении нескольких лет проводился подробный анализ каждого из вышеназванных этапов, выявлялись недостатки и преимущества модуля, механизмы и инструменты ГИС совершенствовались.

В результате, на сегодняшний день описи дел, подготовленные

сотрудниками архивов в результате научного описания, создаются, рассматриваются и утверждаются в электронном виде. Оценив преимущества автоматизации вышеописанных процессов, были начаты работы по разработке аналогичного механизма для рассмотрения документов организаций источников комплектования: описей дел, номенклатур дел, актов и др. документов.

Полная автоматизация процессов рассмотрения документов на ЦЭПК позволит проводить заседания дистанционно, сократить временные затраты членов и экспертов, оптимизировать прочие расходы.

План работы НМС
архивных учреждений Сибирского федерального округа
на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	<u>Заседание</u> <u>Научно-методического совета</u> Организация и проведение профилактических мероприятий, в рамках контрольно-надзорной деятельности в сфере архивного дела, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований архивного законодательства.	Красноярск 2021 год	Руководители архивных органов и учреждений
2	<u>Круглый стол</u> Актуальные вопросы и проблемы комплектования архивов научно-технической документацией. Пути решения.	Красноярск 2021 год	Руководители архивных органов и учреждений
3	<u>Совещание-семинар</u> Обеспечение сохранности архивных документов в ходе проведения работ по их оцифровке	Красноярск 2021 год	Руководители и специалисты архивных органов и учреждений

ОПЫТ И ПРАКТИКА

Состоялось расширенное заседание коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области

24 декабря 2020 г. посредством видеоконференцсвязи состоялось расширенное заседание коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области с участием руководителей архивных органов и учреждений Новосибирской области по итогам работы архивной службы Новосибирской области за 2020 год и основным направлениям развития архивного дела в Новосибирской области на 2021 год. В своем выступлении Константин Владимирович обратил внимание, что во исполнение рекомендаций федерального ведомства в субъекте по внесению, а по сути по полной переработке действующих номенклатур дел организаций было усовершенствовано 908 номенклатур дел архивами районов и городскими округами. Также было отмечено, что архивами области ведется непрерывная работа по оцифровке традиционных документов на бумажной основе, фото-, аудио-, видео-, картографических документов.

Константин Захаров упомянул о важном для всех архивистов событии – 100-летие Сибархива. Помимо этого, было сказано о презентации долгожданного интернет-портала «Мультимедийный архив Новосибирской области» целью которого является показать широкому сообществу аудио-, видео-, фото-, картографические документы, а также скан-образы документов на традиционной бумажной основе, повествующие о важных исторических, общественных, политических, культурных событиях региона, жизни сибиряков и т.д.

В целях расширения доступа к документам Архивного фонда Новосибирской области и их популяризации организовано и проведено более 960 информационных мероприятий, посвящённых юбилейным и памятным датам отечественной и местной истории, в том числе 75-летию Победы в Великой Отечественной войне, 100-летию Сибархива, в том числе: 133 выставки, 83 экскурсии, 94 школьных урока, 31 радио и телепередача, подготовлено более 462 статей, сообщений, публикаций, изданий и подборок документов, 127 информационных писем о составе и содержании архивной информации и другие.

В рамках заседания также рассмотрены основные показатели работы архивной отрасли региона и государственного архива Новосибирской области за 2020 год и определены основные приоритеты развития на 2021 год. Специалисты муниципального архива Усть-Тарковского района поделились опытом работы по использованию архивных документов.

**О главных итогах работы архивной службы области за 2020 год
и приоритетных направлениях развития архивного дела
в 2021 году**

Захаров К.В.,

начальник управления

государственной архивной службы Новосибирской области

Говоря об итогах уходящего года, очень непростого для всех в связи со сложившейся эпидемиологической обстановкой из-за распространения коронавирусной инфекции, потребовавшей принятия не только новых управленческих решений, но и кардинального изменения привычных режимов работы, их форматов, особенно в части предоставления архивной информации и прямого взаимодействия с пользователями информации, хотел бы отметить, что в целом архивная отрасль региона достойно справилась с поставленными задачами. Показатели основных направлений и результатов деятельности архивными органами и учреждениями в основном выполнены и значительно перевыполнены по отдельным из них.

Последние годы очень динамично меняется нормативная правовая база, регулирующая архивную деятельность, и уходящий год не стал исключением.

В феврале текущего года вступили в силу приказы Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 и № 237, утверждающие Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, и Инструкцию по его применению. Во исполнение рекомендаций федерального ведомства в субъекте организована масштабная работа по внесению, а по сути по полной переработке (усовершенствованию) действующих номенклатур дел организаций – источников комплектования государственного и муниципальных архивов. Подводя предварительные итоги можно сказать о

существенной работе, проведенной архивами районов и городских округов по данному направлению с источниками. Результатом стало усовершенствование 908 номенклатур дел. Не смотря на достигнутые показатели, в предстоящем году муниципальным архивам предстоит приложить значительные усилия для завершения этой работы в первом полугодии 2021 года со всеми источниками комплектования. Государственному архиву, учитывая количество источников, следует обратить особое внимание на это направление, в первоочередном порядке охватив представительный и исполнительные органы государственной власти.

Все вы помните, что на протяжении длительного периода времени, а точнее с момента принятия Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», мы фактически исполняли полномочия федерального уровня по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов и архивных фондов территориальных органов федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и организаций федерального уровня, расположенных на территории нашего региона. При этом Федеральное архивное агентство ежегодно подтверждало заинтересованность в передаче названных полномочий и субвенций под них на уровень субъектов и убеждало, что прорабатывает данный вопрос на вышестоящем уровне. В связи с окончательным определением позиции Росархива относительно приема и хранения документов организаций федеральной формы собственности посредством строительства филиалов Государственного архива Российской Федерации в отдельных субъектах, управлением принято решение об организации работы по их исключению из списков источников комплектования государственного и муниципальных архивов региона, а также расторжению ранее заключенных соглашений об отношениях и сотрудничестве по вопросам архивного дела.

По итогам проведенной 34 архивными органами и учреждениями работы по организации упорядочения, передачи архивных документов федеральной формы собственности с истекшими сроками ведомственного хранения (в рамках имеющихся полномочий по 2004 год включительно), подготовке комплектов документов на снятие, из сводного списка организаций – источников комплектования исключено 70 федеральных организаций, из них 57 – источники комплектования муниципальных архивов и 13 – государственного архива. Преимущественное большинство архивов завершили эту

работу в текущем году, 12 архивам предстоит ее завершить в начале 2021 года. Государственным архивом эта работа ведется в плановом порядке, важно обеспечить лишь неукоснительное его исполнение, крайний срок исключения всех организаций федеральной формы собственности апрель 2021 года.

Управлением расторгнуто 33 соглашения об отношениях и сотрудничестве по вопросам архивного дела с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, в работе находятся еще 6 соглашений.

Ни для кого не секрет, что источниковая база из года в год убывает, так в течение 2020 года были исключены по различным причинам (ликвидация, реорганизация, отказ от сотрудничества, отсутствие документов, подлежащих включению в состав архивного фонда и другие) 26 организаций, из них 17 частной формы собственности, 5 областной и 4 муниципальной, это без учета федеральных организаций.

Новых же организаций, пополняющих сводный список источников комплектования государственного и муниципальных архивов Новосибирской области, крайне недостаточно. В течение года в списки включено всего 7 организаций (2 муниципальных и 5 областных), поэтому первоочередной задачей для всех архивов является изучение возможных потенциальных источников и включение по его результатам в списки новых организаций. На муниципальном уровне необходимо охватить сферу образования, культуры, молодежной политики, физической культуры – активней включать общеобразовательные школы, дома культуры, досуговые центры, музыкальные школы, дома творчества, школы изобразительного искусства, спортивные школы и т.д. не забывать о действующих на территории района (городского округа) общественных организациях и объединениях. Во второй половине наступающего года предстоит значительная работа по формированию новых списков источников комплектования 36 архивных органов и учреждений нашего субъекта.

Завершая говорить о комплектовании, не могу не назвать основные цифры. В течение отчетного периода в архивы региона поступило практически 26 тыс. единиц хранения управленческой документации, 327 единиц научно-технической документации, почти 24,5 тыс. дел с документами по личному составу от ликвидированных организаций, а также около 400 фотографий на традиционных носителях, 45 дисков с 3800 фотодокументами,

185 дисков с 410 видеодокументами и около 100 условных единиц хранения документов личного происхождения. Пополнение архивов субъекта указанными мной видами документов будет организовано и в предстоящем году. Не смотря на ограничения в проведении массовых мероприятий и круга участников и возникающие в связи с этим сложности по формированию фото и видеодокументов, отражающих исторические события местной истории, это направление деятельности не следует упускать.

С 01 июня вступили в силу Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденные приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 (далее – новые правила архивов). основополагающий документ, устанавливающий основные требования и нормы по всем направлениям деятельности архивов, содержащий значительное количество отсылочных норм на иные нормативные правовые акты. Все архивы субъекта приступили к их реализации, в ходе которой возникает немало вопросов, например, исполнение тематических запросов на основании договоров возмездного оказания услуг, который должен быть заключен органом местного самоуправления, и, соответственно, требуется разработка целого пакета документов для этого – от положения о платных услугах, определения их перечня, размера платы (прайс-листа), формы договора и т.д. много и иных вопросов, поэтому крайне необходимы методические рекомендации по применению новых правил архивов, чтобы избежать неверной трактовки той или иной позиции. Их проект подготовлен и неоднократно рассматривался Федеральным архивным агентством, но, к сожалению, до настоящего времени не утвержден.

Отсутствует на сегодняшний момент и документ, устанавливающий формы учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов. Ранее действовавший и хорошо знакомый вам приказ Минкультуры России от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках,

организациях Российской академии наук» признан не подлежащим применению с 20.10.2020 года после регистрации Минюстом России приказа Минкультуры России от 21.09.2020 № 1120 о признании не подлежащим применению обозначенного мной приказа. Новые же правила архивов содержат минимальное количество форм – 11, что крайне затрудняет работу архивистов.

В августе текущего года начал свое действие приказ Федерального архивного агентства от 25.06.2020 № 75, которым утвержден Порядок признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии. По инструктивному письму управления для его реализации необходимо было создать постоянно действующую комиссию, в полномочия которой будет входить отнесение документов Архивного фонда Российской Федерации к числу находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии и решение вопросов о возможности либо невозможности выдачи по заказу пользователя подлинника архивного документа. Убежден, что все архивы успешно с этим справились.

В октябре Минюстом России зарегистрирован приказ Росархива от 15.06.2020 № 69 «Об утверждении Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов», к сожалению, долгожданных конкретных требований к системе хранения электронных документов (далее – СХЭД) так и не появилось за исключением того, что она должна обеспечивать весь комплекс мер по обеспечению сохранности электронных документов (периодическое резервное копирование, проверку наличия и технического состояния, создание и включение в СХЭД экземпляров электронных дел и документов из резервных экземпляров взамен поврежденных, обеспечение процессов конвертирования, миграции и др.). При этом не дается конкретных параметров (периодичности резервного копирования, форматов конвертирования, миграции на иные носители и т.д.; количества резервных копий и указаний форматов, в которых должны храниться документы, с разными рисками угроз), позволяющих обеспечить максимальную сохранность документов длительного и постоянного сроков хранения. Нет цифровых значений параметров обеспечения сохранности электронных документов, нет разделения всех образующихся в делопроизводстве электронных документов по требованиям к уровню сохранности.

Планировавшееся внесение изменений в статью 3 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в частности понятие «электронный архивный документ», пока не состоялось, наше федеральное ведомство продолжает работу над уточнением понятия электронный документ и определением процедур хранения электронных документов, использованием и хранением электронного дубликата документа. Не реализовано, пока и внесение изменений в статью 26, которые предусматривали создание информационной системы удаленного использования копий архивных документов и справочно-поисковых средств к ним.

В текущем году федеральным ведомством перед всеми архивами субъектов поставлена задача по созданию до конца 2023 года 100% электронного научно-справочного аппарата на все находящиеся на открытом хранении документы. В Новосибирской области 34 муниципальными архивами, за исключением городского архива, названный показатель достигнут еще в 2013 году, государственным архивом задача по переводу в электронный вид всех описей решена в 2017 году. Электронные описи размещены в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Следует отметить, что только отдельные субъекты Российской Федерации могут говорить о достижении аналогичного показателя. Ежегодно научно-справочный аппарат поддерживается архивистами в актуальном состоянии за счет включения новых поступлений. Всего в базу данных «Архивный фонд» включено свыше 53 тысяч заголовков дел, из них около 25 тысяч – сотрудниками государственного архива, не считая ввода ими информации после переработки и усовершенствования описей, это еще почти 68 тысяч заголовков.

Архивами области ведется непрерывная работа по оцифровке традиционных документов на бумажной основе, фото-, аудио-, видео-, картографических документов. Сегодня в масштабах Новосибирской области создано более 33 миллионов 788 тысяч скан-образов наиболее востребованных архивных документов. Сотрудниками государственного архива в 2020 году создано свыше 1 миллиона 212 тысяч скан-образов документов (оцифровано свыше 30 тыс. дел), муниципальными архивистами – свыше 2 миллионов 566 тысяч образов архивных документов (оцифровано более 32 тысяч дел). Наивысших результатов по оцифровке в отчетный период достигли в Баганском, Барабинском, Искитимском, Новосибирском, Татарском, Тогучинском, Убинском, Чановском районах и городском

архиве (свыше 100 тыс. скан-образов).

Относительно процентного соотношения ситуация следующая, в государственном архиве проведена оцифровка более 120,5 тысяч единиц хранения, что составляет 5,6% от объемов единиц хранения, подлежащих оцифровке, в муниципальных архивах это значение составляет свыше 277+32 тысяч единиц хранения и соответственно 29,2%. В более чем в 1,6 тысячах фондов полностью оцифрованы единицы хранения.

В государственном архиве в рамках ведомственной целевой программы на постоянной основе проводится модернизация (замена) сканирующего оборудования, ситуация с муниципальными архивами совершенно иная. Ежегодный прирост – порядка 4 млн. скан-образов может быть обеспечен при замене у них устаревшего сканирующего оборудования. Единственная поставка специализированных сканеров осуществлена в 2013 году в рамках долгосрочной целевой программы «Развитие государственных информационных систем, информационного общества и формирование электронного правительства Новосибирской области на 2012–2016 годы». Решить вопрос о новой поставке за счет средств областного бюджета вот уже несколько лет не удается, поэтому единственным возможным выходом является внесение в районные программы развития архивов приобретения необходимого оборудования.

С 2019 года мы практически приостановили наполнение государственной информационной системы «Электронный архив Новосибирской области» (далее – ГИС «Электронный архив Новосибирской области»), к сожалению, мероприятие по переводу системы на импортонезависимое отечественное программное обеспечение в очередной раз не было включено в государственную программу «Цифровая трансформация Новосибирской области», реализуемую министерством цифрового развития и связи Новосибирской области на 2021 год.

Учитывая данный факт, а также текущую ситуацию и проблемы, связанные с функционированием ГИС «Электронный архив Новосибирской области» на местах, управлением принято решение о самостоятельной разработке и внедрении: подсистемы автоматизации учета исполнения социально-правовых и тематических запросов архивами Новосибирской области; электронного научно-справочного аппарата; отдельного раздела базы данных «Фондовый каталог» для каждого архивного учреждения; сервиса для поиска архивной информации по всем

объектам единой базы данных, реализованного на использовании современных поисковых технологий, таких как семантический, многокритериальный и полнотекстовый поиск, а также Интернет-представления единого электронного каталога фондов всех архивных органов и учреждений Новосибирской области.

Реализацию названных позиций предполагается осуществить в рамках ведомственной целевой программы Новосибирской области «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2017–2025 годы» начиная уже с 2021 года. Это лишь первый этап работ. В перспективе, за 2–3 года мы получим новый «Электронный архив Новосибирской области», отвечающий всем современным требованиям к информационным системам и сервисам.

Что сделано в текущем году по созданию новых информационных ресурсов? Сегодня вы станете участниками презентации интернет-портала «Мультимедийный архив Новосибирской области». Данный проект представляет собой площадку, на которой будут представлены документы, выставки, информация архивных органов и учреждений области. Проект направлен, в основном, на решение задач по повышению доступности и популяризации документального историко-культурного наследия региона. Основная цель показать широкому сообществу аудио-, видео-, фоно-, картографические документы, а также скан-образы документов на традиционной бумажной основе, повествующие о важных исторических, общественных, политических, культурных событиях региона, жизни сибиряков и т.д. В данном проекте уже сейчас представлены тематические выставки и базы данных на основе комплекса документов, посвященных Великой Отечественной войне.

Приглашаем все муниципальные архивы к участию в наполнении интернет-портала. Обращаем внимание, что формат выставок кардинально иной и отличается от привычных электронных одновременным размещением видео и фоно контента, а также звуковым сопровождением. В текущем году государственным архивом впервые подготовлена и организована презентация мультимедийно видео-аудио электронной выставки «Эвакуация культурных ценностей в Новосибирск 1941–1945 гг.», посредством видео-конференц связи с 40 организациями, ее участниками стали 50 человек. Она также представлена в «Мультимедийном архиве Новосибирской области».

Напоминаю, что не снято с контроля поручение по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному

Собранию Российской Федерации от 15.01.2020 по созданию комплекса архивных документов и фотоматериалов, посвященных Второй мировой войне. Вы продолжаете выявление документов, посвященных военной тематике, подвигу трудового народа в тылу, и оперативно направляете их для размещения на интернет-портале.

Хотел бы отметить, что в 2020 году Федеральным архивным агентством проводился отраслевой конкурс на лучший Интернет-проект, где в категории муниципальные архивы, принимали участие архивы Искитимского, Северного и Сузунского районов. В финал конкурса от Сибирского федерального округа вышел муниципальный архив Сузунского района.

Управлением в 2020 году продолжалось осуществление такого значимого полномочия, как региональный государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле на территории нашего субъекта. Особенность которого в текущем году состояла в исключении плановых выездных проверок в отношении юридических лиц с апреля по декабрь включительно из плана проведения проверок на 2020 год. Предписания, срок исполнения которых завершался в период с апреля по декабрь, по поступившим ходатайствам от подконтрольных субъектов, был продлен до конца 2020 года. Меры эти приняты в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 438 «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля ...».

В период с января по март текущего года в плановом порядке были проверены 14 государственных и муниципальных организаций. В рамках осуществления контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства проведены 6 внеплановых проверок. Всего по результатам 20 плановых и внеплановых проверок выдано 4 предписания об устранении выявленных нарушений, составлено 4 протокола об административных правонарушениях.

Одним из направлений реформы контрольно-надзорной деятельности является осуществление профилактических мероприятий, направленных на разъяснение проверяемых обязательных требований в сфере архивного дела и предупреждение совершения правонарушений, и управление активно работает по данному направлению.

В течение года существенно доработана программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле на 2020 год, в рамках которой реализуется значительное

количество мероприятий, о чем я упомяну ниже.

В соответствии с требованиями федерального законодательства и Стандарта комплексной профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям разработана и утверждена комплексная программа профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле, на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годы.

Продолжается поддержание в актуальном состоянии для подконтрольных субъектов перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю.

Ежеквартально на сайте управления размещается обобщение практики осуществления регионального государственного контроля. Ежегодно готовится и утверждается обзор правоприменительной практики контрольной деятельности, в котором отражаются выявляемые управлением в ходе осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле типичные нарушения обязательных требований в сфере архивного дела и рекомендации в отношении мер, которые должны приниматься подконтрольными субъектами в целях недопущения таких нарушений, а также предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле. Названный мной документ выносится на рассмотрение Общественного совета при управлении.

С целью осуществления информирования подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела управлением разработано и утверждено Руководство по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле, содержащее не только обязательные требования в сфере архивного дела, но и активные ссылки на применяемые формы документов, перечни документов и т.д., что способствует их быстрой адаптации на практике подконтрольными субъектами. Вы можете активно его использовать при работе с организациями – источниками комплектования и потенциальными источниками.

Сотрудниками управления для оказания помощи при проведении экспертизы ценности архивных документов и формировании

описей дел, разработке (усовершенствовании) номенклатур дел, подготовлена сравнительная таблица видов документов с указанием статьи и срока хранения по Перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения и ранее действовавшему перечню 2010 года. Хочу сказать, что ее применяют в своей работе не только сотрудники государственного и муниципальных архивов, а также их источники, но и активно используют наши коллеги из других регионов.

Также значительную помощь в правильном оформлении документов в процессе делопроизводства окажет сравнительная таблица и презентация по особенностям ГОСТ Р 7.0.97-2016 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.

Сотрудниками контрольного органа на регулярной основе осуществляется консультирование лиц, ответственных за ведение делопроизводства и архивов в организациях, по телефону и электронной почте, в ходе проведения плановых и внеплановых проверок.

Указанные выше меры ведут к росту уровня знаний о требованиях, предъявляемых нормативными правовыми актами в сфере архивного дела, что, в свою очередь, приводит к снижению количества выявляемых нарушений. Наибольшую пользу приносят, как показывает практика, проводимые сотрудниками управления семинары и иные публичные мероприятия.

Обучающие семинары для должностных лиц, ответственных за делопроизводство и архив, направлены на получение указанными лицами представления о порядке работы с документами, как на стадии текущего делопроизводства, так и позднее, при создании архивного фонда организации. В течение первого, второго и третьего квартала 2020 года проведены:

- обучающий семинар по теме «Обеспечение сохранности архивных документов, в том числе документов по личному составу» с обсуждением руководства по соблюдению обязательных требований, дающего разъяснение, какое поведение является правомерным («как делать нужно (можно)») (для организаций, включенных в план проведения плановых проверок на 2020 год, количество участников 38 человек);

- совместный с государственным архивом семинар по теме «Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле, ответственность юридических лиц за его нарушение» с обсуждением типовых и массовых нарушений обязательных требований и возможными мероприятиями по их устранению (для организаций – источников комплектования архива, количество участников 120 человек);

- круглый стол по теме «Перечень актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области» (количество участников 34 человека).

Во исполнение рекомендаций оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации и распоряжения Губернатора Новосибирской области от 16.03.2020 № 44-р «О противодействии завозу и распространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Новосибирской области» обучающий семинар прошел в дистанционном формате посредством онлайн эфира на ютуб канале, круглый стол – в заочной форме.

В условиях действия на территории региона режима повышенной готовности в связи с распространением коронавирусной инфекции и, учитывая текущую эпидемиологическую ситуацию, публичные обсуждения результатов правоприменительной практики управления проведены в дистанционном формате, путем рассылки материалов в 26 подконтрольных субъектов, а также прокуратуру Новосибирской области, Общественную палату Новосибирской области, Межрегиональную ассоциацию руководителей предприятий, уполномоченному по защите прав предпринимателей в Новосибирской области.

Все материалы по проведенным управлением в 2020 году публичным мероприятиям размещены на официальном сайте контрольного органа в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения».

Мы продолжаем пополнять рубрику «Для организаций», в которой размещаем инструктивные и методические материалы федерального и регионального уровней.

Реализуемые управлением профилактические мероприятия

являются достаточными и наиболее эффективными для снижения причинения вреда охраняемых законом ценностям и содействия соблюдению обязательных требований в сфере архивного дела подконтрольными субъектами.

В уходящем году проведена работа по пролонгации ведомственной целевой программы «Развитие архивного дела в Новосибирской области» до 2025 года и продолжалась реализация включенных в нее мероприятий. Программа нацелена прежде всего на эффективную организацию в государственном архиве хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Новосибирской области и других архивных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства. Что нам удалось решить в рамках программы? Для дальнейшего повышения сохранности и соблюдения нормативных режимов хранения осуществлены монтаж системы газо-пожаротушения в архивохранилище микрофильмов и дисков на сумму 1 422,0 тыс. руб., ремонт и техническое сопровождение системы вентиляции и кондиционирования воздуха на 1 882,0 тыс. руб., электросиловых – 770,0 тыс. руб.; обеспечены охранный и санитарно-гигиенический режимы в зданиях государственного архива на общую сумму 3 628,5 тыс. руб.

Продолжалась дальнейшая модернизация оборудования, в частности проведена замена 17 автоматизированных рабочих мест, приобретены моноблок, ноутбук и планетарный сканер на 2583,38 тыс. руб. Проведена работа по оцифровке документов сторонними организациями на 3 579,7 тыс. руб., в результате отсканировано 3220 единиц хранения, создано свыше 288 тыс. файлов (288087). На средства из программы разработан интернет-портал «Мультимедийный архив Новосибирской области», на который затрачено 650,0 тыс. руб. и издано 4 книги на общую сумму 900,0 тыс. руб.

Ситуация с загруженностью архивохранилищ крупнейшего архива за Уралом остается крайне напряженной, ее степень возросла и составляет свыше 97%. Продолжается поступление документов по личному составу от крупных организаций, в частности поступило свыше 8 тыс. дел (8490 ед.хр.) от акционерного общества «Сибирский ЭНТЦ» и присоединенных к нему организаций, действовавших в качестве филиальной сети практически на всей территории Сибири, продолжают поступать документы отделов пособий и социальных выплат г. Новосибирска и районов Новосибирской области.

Без положительной динамики остается ситуация по увеличению

площадей архивохранилищ в Венгеровском и Усть-Таркском районах, степень загруженности в них неизменно растет.

Удалось снизить процент загруженности за счет увеличения протяженности металлических стеллажных полок в муниципальном архиве Болотнинского района, увеличение на 72 погонных метра, загруженность снизилась с 101% до 88,9%.

В отчетном году главами районов и городского округа выделялось финансирование на приобретение металлических стеллажей, первичных средств хранения (архивных коробок) и другие мероприятия, направленные на сохранение архивных фондов и документов, в Барабинском, Болотнинском, Венгеровском, Искитимском, Коченевском, Новосибирском, Ордынском, Тогучинском и Усть-Таркском районах, городе Искитиме.

В прошлом году мной было обращено внимание руководителей Колыванского, Маслянинского, Ордынского и Убинского архивов на проработку вопроса о замене в ближайшей перспективе смешанных стеллажей на металлические. В результате в Ордынском районе приобретено 37 погонных метров стеллажей, что позволило заменить смешанные и одновременно снизить загруженность архивохранилищ.

Делаю акцент на том, что в следующем году будет проводиться паспортизация хранилищ государственного и муниципальных архивов и немаловажно, чтобы мы не фигурировали на федеральном уровне в числе регионов со смешанными стеллажами, незакартонированными документами и как не имеющие охранной и пожарной сигнализации. Предлагаю приложить максимальные усилия руководителям муниципальных архивов по названным направлениям.

В 2020 году завершен масштабный ремонт (на сумму 426 тыс. руб.) помещения под архивохранилище в муниципальном архиве Черепановского района, перемещенного в здание торгового центра из здания администрации, как не соответствующего нормам. После размещения стеллажей и установки пожарно-охранной сигнализации осуществлено перемещение 11,5 тыс. документов.

Мэрией города Новосибирска на содержание городского архива в 2020 году выделено 4 млн. 957,2 тыс. руб., за счет которого удалось провести: замену магистрали теплоснабжения, закупку архивных коробок в объеме 500 шт., замену модуля порошкового пожаротушения и датчика влажности в одной из установок «климат-контроля», ремонт грузового лифта, изготовление уличных информационно-выставочных стендов, издание сборника статей «Сохраняя наследие», а также осуществить оплату привлеченным

работникам за проведение оцифровки архивных документов.

Стало доброй традицией оказание содействия в укреплении материально-технической базы архивов депутатами Законодательного Собрания Новосибирской области. Так, Гутовым Е.Э. оказана материальная помощь Барабинскому архиву в приобретении автоматизированного рабочего места (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) и картотечного шкафа на сумму 45 тыс. руб.

Муниципальным архивам Убинского района приобретен принтер, Чистоозерного – монитор, блок питания, съёмный жесткий диск.

На протяжении последних лет в Искитимском районе успешно продолжается исполнение мероприятий муниципальной программы «Развитие архивного дела в Искитимском районе Новосибирской области», в течение 2020 года проведено оснащение стеллажами дополнительного помещения для размещения мало востребованных архивных документов, приобретены и установлены стеллажи на сумму 48 000 руб. в результате протяженность свободных полок увеличилась на 48 погонных метров, приобретены первичные средства хранения архивных документов – 10 000 руб., 3 системных блока на сумму 75 000 руб. Продолжена оцифровка документов по контракту с физическим лицом – 25 000 руб.

В Баганском районе заключен трудовой договор от 29.12.2018 сроком действия до 30.12.2021 с привлечением сотрудника на договорной основе на сканирование архивных документов. Освоение средств по данному программному мероприятию завершится в декабре 2020 года на общую сумму 236 963 руб.

Подводя итоги 2019 года, мы говорили о значительном увеличении количества запросов из территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации в муниципальные архивы. Управлению совместно с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области и вами удалось решить эту непростую задачу и не допустить нарушения сроков исполнения запросов. Можно констатировать, что пик запросов успешно пройден. В текущем году количество запросов, исполненных 36 архивными органами и учреждения региона, составило свыше 56 тысяч, что ниже показателя 2019 года почти на 38 тысяч.

Тем не менее, это направление деятельности архивов остается социально значимым и ответственным, так как сопряжено с защитой конституционных прав граждан на их пенсионное обеспечение и получение льгот. Существенные объемы социально-правовых и тематических запросов граждан и организаций (более 1 500

запросов) исполнены архивистами Искитимского, Коченевского, Куйбышевского, Кыштовского, Новосибирского, Татарского районов, города Искитима (1457 запросов), государственного и городского архивов.

Мы продолжаем сотрудничество с Отделением Пенсионного фонда, в частности всеми муниципальными архивами районов и городских округов впервые подготовлена информация о хранящихся в архивах документах по личному составу. Данные сведения используются территориальными органами Пенсионного фонда для оформления запросов при рассмотрении пенсионных прав граждан. Работа по формированию указанных сведений со следующего года станет регулярной – сведения будут обновляться архивистами ежеквартально. Следует отметить, что государственный и городской архивы проводят эту работу на постоянной основе уже давно.

Не могу не сказать о важном для всех архивистов событии – 100-летие Сибархива, празднование которого проходило в текущем году в соответствии с распоряжением Губернатора Новосибирской области от 14.11.2019 № 239-р в 2020 году, а мероприятия, реализовывались в соответствии с Планом мероприятий архивных органов и учреждений Новосибирской области, посвящённых празднованию 100-летия Сибархива, в который было включено порядка 200 мероприятий. Несмотря на сложившуюся эпидемиологическую обстановку, практически все пункты плана исполнены и подготовлено и проведено значительно больше мероприятий. Очень много ярких и масштабных мероприятий прошло до начала пандемии – Всероссийская научно-практическая конференция «Историко-архивное наследие Сибири в системе внутрироссийских и международных коммуникаций», которую предваряло торжественное собрание. Многие из вас стали участниками данных мероприятий, кроме того, в них приняли участие Губернатор Новосибирской области, члены Правительства Новосибирской области, представители Законодательного Собрания Новосибирской области, ветераны архивной отрасли, члены общественного совета при управлении, руководители государственных органов, учреждений и организаций, представители общественности и науки. Подготовлено масштабное награждение архивистов на федеральном и региональном уровне, отмечены ветераны архивной отрасли.

В рамках празднования 100-летия Сибархива наибольшее количество мероприятий, в числе которых школьные уроки, традиционные выставки и выставки-презентации, публикации,

инициативные информации, конкурсы, викторины, творческие встречи, экскурсии, дни открытых дверей и другие, проведено архивистами Баганского, Барабинского, Болотнинского, Каргатского, Северного, Сузунского, Тогучинского, Усть-Таркского, Чулымского районов. Озвучу лишь наиболее интересные форматы проведения мероприятий.

Отделом архивной службы администрации Баганского района проведены историко-архивная акция на центральной площади райцентра, в административных зданиях и торговых точках с раздачей буклетов и информированием населения о 100-летию Сибархива, исторический квест, расширенная экскурсия совместно с районным отделом ЗАГС, конкурс «Сохраним свою историю» с рассмотрением конкурсных работ о семьях, трудовых династиях, жизни замечательных людей, истории образования сел района.

Барабинские архивисты организовали архивный квиз «По архивным документам» и квест для школьников района «Из прошлого в настоящее», подготовили буклет «100 лет Сибархиву» и провели его презентацию в ходе проведения квиза.

Искитимским архивом проведен конкурс творческих работ среди жителей района «Образ моей Родины между строк архивных документов». Сотрудниками муниципального архива Усть-Таркского района для учащихся общеобразовательных учреждений организованы конкурс детских рисунков «Архивы – хранители истории», семинар-совещание «Архивы в истории. История в архивах» для специалистов, отвечающих за ведение текущего делопроизводства и обеспечение сохранности архивных документов в организациях – источниках комплектования. В Болотнинском и Убинском районах проведены викторины.

В муниципальном архиве Сузунского района проведены не только традиционные экскурсии и дни открытых дверей, но и новая интересная экскурсия в генеалогическую лабораторию архива, в ходе которой участники изучали архивные документы, по которым можно установить свою родословную.

Отделом архивной службы Тогучинского района организованы две пешеходные экскурсии «Пешком в историю».

Специалистами муниципального архива Северного района подготовлен буклет «Век на страже истории».

У нас была с вами общая задача привлечь не только внимание общественности к юбилею архивистов, но и максимально вовлечь в проводимые мероприятия различные категории и группы населения,

на мой взгляд, нам это удалось.

В целях расширения доступа к документам Архивного фонда Новосибирской области и их популяризации организовано и проведено более 960 информационных мероприятий, посвящённых юбилейным и памятным датам отечественной и местной истории, в том числе 75-летию Победы в Великой Отечественной войне, 100-летию Сибархива, в том числе: 133 выставки, 83 экскурсии, 94 школьных урока, 31 радио и телепередача, подготовлено более 462 статей, сообщений, публикаций, изданий и подборок документов, 127 информационных писем о составе и содержании архивной информации и другие.

По предварительным итогам общее число пользователей архивной информации по Новосибирской области в 2020 году достигло более 122 тысяч человек, в том числе более 74 тысяч за счет муниципальных архивов. Снижение показателя на 36 тысяч обусловлено сложившейся эпидемиологической ситуацией. Тем не менее, призываю находить эффективные формы, позволяющие даже в таких непростых условиях обеспечивать максимальных охват аудитории.

Согласно позиции Федерального архивного агентства, которую полностью поддерживает управление, сохраняющаяся неопределенность в отношении возможных сценариев дальнейшего распространения коронавирусной инфекции обуславливает необходимость выстраивания работы архивных органов и учреждений региона на 2021 год, исходя из эпидемической ситуации.

При стабильной ситуации необходимо обеспечить реализацию всех основных направлений с соблюдением рекомендаций уполномоченных органов санитарно-эпидемического надзора, в том числе Рекомендаций по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (МР 3.1/2.1.0199-20). В случае ее ухудшения работу следует выстраивать с учетом ограничений, устанавливаемых нормативными правовыми актами Новосибирской области.

Независимо от развития ситуации приоритетными считаются мероприятия по цифровой трансформации, включенной Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 в число национальных целей развития Российской Федерации на период до 2030 года, которые бы обеспечивали повышение удовлетворенности граждан государственными услугами, снижение

трудозатрат, доступность, надежность и безопасность используемых информационных систем, информационно-технологической инфраструктуры, последовательный переход на отечественное программное обеспечение, а также внедрение в практику работы Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24.

**Об основных показателях работы государственного
архива Новосибирской области за 2020 год и
перспективах развития на 2021 год**

Симонов Д.Г.,
директор ГКУ Новосибирской области
«Государственный архив Новосибирской области»

На конец текущего года в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» находится на хранении 3 458 фондов, 2 448 420 единиц хранения.

За 2020 год в архив поступило 26 новых фондов, 24 070 единиц хранения, в том числе документов на бумажной основе:

- управленческой документации от организаций – источников комплектования – 6 842 единиц хранения,
- научно-технической документации поступило 236 единиц хранения,
- документов личного происхождения неописанных (по сдаточным описям) в составе фондов личного происхождения 17 условных единиц хранения.
- документов по личному составу поступило от ликвидированных организаций 17 211 единиц хранения, из них такие крупные как: объединенный архивный фонд Сибирского института по проектированию организации энергетического строительства «Сиборгэнергострой» Министерства топлива и энергетики

Российской Федерации; Акционерного общества «Сибирский ЭНТЦ» Акционерного общества «Группа Е4», его филиалов и присоединенных к нему организаций – 8470 дел.

В декабре 2020 г. начат прием дел по личному составу открытого акционерного общества «Новосибирское производственное объединение «Сибсельмаш». Общий объем, который предстоит принять, составляет примерно 40 000 ед.хр.

Также архив продолжает пополняться аудиовизуальными документами, например, по фонду «Антипенко Борис Николаевич – писатель-краевед, автор коллекции фотографий по истории г. Новосибирска» приняты фотодокументы на электронных носителях – 2 591 фотография.

Создан новый фонд № Р-2611 «Черных Александр Алексеевич (1878–1942) – заместитель заведующего Сибирского краевого архивного бюро, Западно-Сибирского краевого архивного управления (1925–1934), директор Исторического архива Архивного отдела УНКВД по Новосибирской области (1939–1940); Черных Елена Максимовна (1893–1985) – педагог дошкольного образования».

Проводится работа по исключению из списка организаций – источников комплектования архива организаций федерального подчинения, исключение планируется завершить к маю 2021 года.

Степень загруженности архивохранилищ увеличилась на 0,95% и составила 97,48%.

В плане обеспечения сохранности документов Архивного фонда за текущий год проведена реставрация документов 253 дела/ 39 366 листов, в том числе посредством листодоливочной машины – 16 дел / 5 510 листов. Подготовлен видеоролик о реставрации документов с использованием листодоливочного оборудования.

Завершена работа по картонированию ранее не закартонированных дел.

В 2020 году сотрудниками архива создан страховой фонд документов посредством СОМ-системы на 4 502 единицы хранения / 764 193 файла.

Создан электронный фонд пользования документов на 33 381 дело/ 1 516 965 файлов, в том числе:

- научно-справочной библиотеки ГАНО – подшивок газет, в рамках проекта («75 Победа! Новосибирская область в годы Великой Отечественной войны (1941–1945)») 114 подшивок / 15 200 файлов,
- в рамках проекта «Ленинградцы в Новосибирской области» 56

дел/ 8 701 файл;

- в том числе сторонней организацией в объеме 3 220 ед.хр., 236 822 листа, 288 087 файлов.

Сотрудниками архива оцифрованы фотодокументы: альбомы и фотографии событий Великой Отечественной войны из фонда П-11796 «Коллекция фотодокументов и картографических материалов» в объеме 749 ед.хр., 9 131 лист, 12 531 файл.

В плановом порядке в архиве проводилась проверка наличия и состояния архивных документов, проверено документов на бумажной основе – 81 632 единицы хранения.

Предоставление архивной информации и использование архивных документов в 2020 году произведено в следующих объемах:

1.	Исполнение запросов:	запрос	15 850
1.1.	тематических	запрос	3 563
	запрос	запрос	2 133
	уведомление	запрос	1 430
1.2.	социально-правовых	запрос	12 287
	запрос	запрос	8 727
	не фондовый запрос	запрос	3 560
2.	Подготовка:		
2.1.	выставок документов	выставка	9
2.2.	радио и телепередач	передача	16
2.3.	статей и подборок документов	статья	12
2.4.	изданий	издание	5
2.5.	экскурсий, школьных уроков, творческих встреч и др.	мероприятие	46

За отчетный период количество посещений пользователей в читальных залах составило 1 646 (1 345 исследователей).

В 2020 году выявлен и включен в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Новосибирской области документ – «Автобиография Гришина Ивана Тимофеевича от 20 июня 1943 года» (Ф. П-4. Оп. 56. Д. 6830. ЛЛ. 7, 7об., 8).

За 2020 год сотрудниками отдела научно-исследовательской и методической работы была осуществлена подготовка и проведение 9 выставок: выставка документов по истории местного самоуправления в Новосибирской области, прошла в зале им. А. Каца 6 декабря 2019 года, выставка архивных документов к 100-

летию Сибархива под названием «Век на страже истории». Также одна передвижная (документы и фото) выставка под тем же названием была изготовлена на роллапах. Кроме того, на основе документальной выставки к 100-летию Сибархива с использованием основных архивных фондов и отражением текущей деятельности ГАНО был разработан электронный вариант данной выставки, демонстрация которого происходила на плазменной панели в холле 2-го этажа здания архива на ул. Свердлова, 16.

Также подготовлены и размещены на сайте архива еще четыре электронных выставки: «Дивизия прорыва», рассказывающая о боевом пути 18-й гвардейской дивизии (в холле здания по ул. Свердлова, 16 собрана предметно-документальная мини-выставка, посвященная истории этой же дивизии), «Сибирский ковчег» – об эвакуации культурных ценностей из европейской части СССР в г. Новосибирск в годы Великой Отечественной войны; выставка, демонстрирующая основные вехи развития архивного дела в Сибири – «50 лет Зональному научно-методическому совету архивных учреждений Сибири» и выставка к 100-летию Колыванского восстания «Сибирская вандея». Также состоялась открытие документально-предметной выставки - «Поколение, уходящее в вечность». Кроме того, на сайте архива размещена электронная выставка, посвященная 100-летию создания театра «Красный факел».

Дополнительно по заданию организационного комитета «Победа» в здании Правительства Новосибирской области была проведена выставка газетных публикаций районных газет Новосибирской области военного времени 1941–1945 годы.

Сотрудниками архива в 2020 году проведена подготовка 3-х и публикация 2-х изданий: сборник уникальных и особо ценных документов СФО: «Архивное наследие Сибири», «Уникальные документы Новосибирской области» (подготовлен усовершенствованный оригинал-макет на 21 документ) и хроникально-документальное издание «Поколение, уходящее в вечность: боевой путь 18-й гвардейской стрелковой дивизии» (составитель – почетный архивист Л.С. Пашенко). Также за год проведена большая работа по подготовке оригинал-макетов изданий в рамках совместных проектов с Городским архивом г. Новосибирска («Сибирский ковчег» об эвакуации художественных ценностей в Новосибирск в 1941–1942 годах и сборника по истории «Военного городка» с участием Исторического парка «Россия – моя история»). Были представлены материалы по эвакуации культурных ценностей

на территорию Новосибирской области, а также копии документов по деятельности «ЧЕКАТИФа». Подготовлены сигнальные экземпляры еще трех изданий: «Календарь знаменательных и памятных дат Новосибирской области», «Массовые эпидемии и деятельность Томского Губчекатифа» и фотоальбом «История 4-го гвардейского минометного полка».

Совместно с институтом истории СО РАН ведется работа по подготовке и выпуску в 2021 году очередного совместного с архивом издания под редакцией д.и.н. Ильиных В.А. «Хлебозаготовки в Новосибирской области в 30-е годы 20 века».

Запущен электронный исторический проект (викторина по истории города Ново-Николаевска) в социальных сетях ВК и Инстаграм под названием «Здравствуй, дневник», составленный придуманным персонажем – девушкой Раисой Архиповой.

Отделом автоматизированных архивных технологий проведена работа на веб-сайте:

- в рамках празднования 100-летия Сибархива создан раздел «100-ЛЕТИЕ СИБАРХИВА» с размещением новостных статей и материалов;

- в рамках празднования 75-летия Победы создан раздел «75-ЛЕТИЕ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ» с размещением новостных статей, проектов и информационных материалов;

- создан и наполняется интернет-проект «Новосибирская область в годы Великой Отечественной войны (1941-1945)», на котором размещены уникальные фотографии и газеты, а также документы военного времени, хранящиеся в архивных фондах;

- создан интернет-проект «Ленинградцы в Новосибирской области».

В план работы учреждения на 2021 год включены постоянные виды работы архива. Применительно к издательским проектам – важнейшей задачей является подготовка издания «Новосибирск – город трудовой доблести». Данный проект будет реализован при участии партнеров ГАНО – Городского архива Новосибирска, Музея города Новосибирска, Новосибирской государственной областной научной библиотеки и других учреждений.

Планируется подготовить ряд архивных электронных выставок, в том числе совместно с мультимедийным парком «Россия – моя история» выставку «Новосибирск – город трудовой доблести».

РЕШЕНИЕ
расширенного заседания коллегии управления
государственной архивной службы Новосибирской области
от 24.12.2020 № 1

Итоги работы архивной службы Новосибирской области за 2020 год и основные направления развития архивного дела в Новосибирской области на 2021 год

Заслушав и обсудив итоги работы управления государственной архивной службы, архивных органов и учреждений Новосибирской области в 2020 году, члены коллегии **РЕШИЛИ:**

1. Одобрить работу управления государственной архивной службы, архивных органов и учреждений Новосибирской области по выполнению Основных направлений развития архивного дела в Новосибирской области в 2020 году.

2. Отметить принятые меры:

1) мэрией города Новосибирска, главами Барабинского, Болотнинского, Венгеровского, Искитимского, Коченевского, Новосибирского, Татарского, Тогучинского, Убинского, Усть-Таркского, Черепановского, Чистоозерного районов, города Искитима по развитию материально-технической базы архивов;

2) главой Ордынского района по снижению степени загруженности архивохранилищ муниципального архива;

3) главами Баганского и Искитимского районов по выделению средств на сканирование архивных документов.

3. Одобрить значительную работу государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» по проведению информационных мероприятий (выставок, экскурсий, школьных уроков и др.) с использованием архивных документов.

4. Одобрить активную деятельность руководителей муниципальных архивов:

1) Баганского, Барабинского, Искитимского, Новосибирского, Татарского, Тогучинского, Убинского, Чановского районов и города Новосибирска по сканированию архивных документов;

2) Баганского, Барабинского, Болотнинского, Каргатского, Колыванского, Северного, Сузунского, Тогучинского, Усть-Таркского, Чулымского районов и города Новосибирска по проведению информационных мероприятий, в том числе в рамках

празднования 100-летия Сибархива;

3) Искитимского, Северного и Сузунского районов по повышению профессиональной компетентности посредством участия в проводимом Федеральным архивным агентством отраслевым конкурсе на лучший Интернет-проект.

5. Одобрить результативную работу архивистов: Барабинского, Болотнинского, Венгеровского, Искитимского, Карасукского, Куйбышевского, Купинского, Северного, Тогучинского, Убинского, Усть-Таркского районов, города Бердска по пропаганде архивных документов посредством участия в конкурсе «Выборы в истории муниципального района (городского округа)», проведенном Избирательной комиссией Новосибирской области.

6. Отметить существенную работу архивистов Искитимского, Коченевского, Куйбышевского, Кыштовского, Новосибирского, Татарского районов, городов Искитима и Новосибирска по исполнению социально-правовых и тематических запросов граждан и организаций.

7. Обратит внимание глав:

1) Венгеровского района на острую потребность в выделении муниципальному архиву дополнительных площадей;

2) Усть-Таркского района на необходимость снижения степени загруженности помещений муниципального архива;

3) Северного района на отсутствие в помещениях отдела архивной службы охранной сигнализации.

8. В целях эффективного осуществления государственной политики в сфере архивного дела, направленной на качественное предоставление услуг различным категориям пользователей, на широкую информационную поддержку мероприятий, связанных с юбилейными и памяtnыми датами отечественной и местной истории, а также на надлежащее обеспечение сохранности документов Архивного фонда Новосибирской области, в соответствии с рекомендациями Федерального архивного агентства по планированию работы архивных учреждений Российской Федерации на 2021 год, основными задачами в сфере развития архивного дела Новосибирской области на 2021 год следует считать:

1) реализацию мероприятий ведомственной целевой программы «Развитие архивного дела в Новосибирской области на 2017–2025 годы», районных целевых программ на 2021 и последующие годы;

2) осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов

и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле на территории Новосибирской области посредством проведения проверок и профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства об архивном деле;

3) продолжение внедрения автоматизированных информационных технологий посредством перевода архивных документов в электронный формат, поддержания в актуальном состоянии электронного научно-справочного аппарата и представления в сети Интернет наиболее востребованных комплексов исторических источников;

4) совершенствование информационного обслуживания государственных органов, органов местного самоуправления и граждан, прежде всего в части исполнения социально-правовых запросов, в том числе в электронном виде и на основе межведомственного взаимодействия;

5) популяризацию документального историко-культурного наследия Новосибирской области посредством подготовки и проведения информационных мероприятий на основе архивных документов, в том числе совместно с образовательными учреждениями, музеями, библиотеками и иными заинтересованными организациями, с привлечением научного и экспертного сообщества;

6) организацию и проведение научно-исследовательской работы в сфере архивного дела и делопроизводства, а также по внедрению ее результатов в практику архивного дела и делопроизводства;

7) реализацию мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций, включая проведение работ по повышению пожарной безопасности и обеспечению антитеррористической защищенности, в том числе контроль за сохранностью архивных документов, предоставляемых пользователям архивной информации в читальных залах.

9. Направить решение коллегии, План мероприятий по реализации основных направлений развития архивного дела в Новосибирской области на 2021 год, основные показатели работы архивных органов и учреждений области на 2021 год в мэрию города Новосибирска, главам районов и городских округов Новосибирской области, директору государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области».

10. Контроль за выполнением решения коллегии оставляю за собой.

Председатель коллегии

К.В. Захаров

Секретарь коллегии

О.М. Оберемченко

СОБЫТИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ

Презентация электронной выставки, посвященной эвакуации культурных ценностей в Новосибирск в годы Великой Отечественной войны

7 октября в конференц-зале управления государственной архивной службы Новосибирской области состоялась видеопрезентация электронной выставки, посвященной эвакуации культурных ценностей в Новосибирск в годы Великой Отечественной войны.

С приветственным словом к участникам обратился начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области К.В. Захаров: «Данная выставка была подготовлена в рамках плана мероприятий, посвященных 75-летию Победы. Еще одно событие, которое подтолкнуло нас к созданию выставки – это 75 лет символу нашего города – Новосибирскому академическому театру оперы и балета, открытие которого состоялось 12 мая 1945 года».

Константин Владимирович поблагодарил коллег из Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя за предоставленные материалы и отметил, что в данном формате презентация выставки проходит впервые.

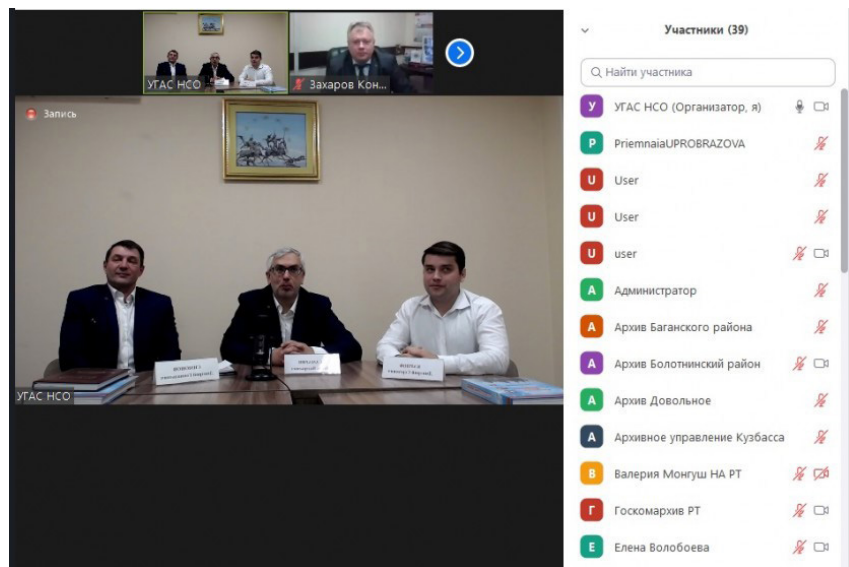
Выставка была подготовлена сотрудником отдела научно-исследовательской и методической работы Государственного архива Новосибирской области Д.С. Карповым при содействии с управлением государственной архивной службы Новосибирской области. Ведущим онлайн презентации выступил археограф I категории Государственного архива Новосибирской области И.В. Самарин.

При подготовке выставки были использованы материалы Государственного архива Новосибирской области (ГАНО), Главного архивного управления города Москвы (Главархив), архива города Севастополя (АГС), Центрального государственного архива литературы и искусства Санкт-Петербурга (ЦГАЛИ). Всего в онлайн презентации приняли участие руководители и специалисты более 40 организаций, среди них: архивы Сибирского федерального округа, Республики Татарстан, Главархив Москвы, ЦГАЛИ, городской архив города Новосибирска, муниципальные архивы Новосибирской области.

В завершении презентации директор Государственного архива Новосибирской области Д.Г. Симонов рассказал о проектах,

реализованных архивом в Год памяти и славы.

Ознакомиться с электронной выставкой можно по ссылке: https://vk.com/video-168859029_456239037.



Презентация книги «Поколение, уходящее в вечность...»

8 сентября в читальном зале Государственного архива Новосибирской области состоялась презентация книги и документальной выставки под общим названием: «Поколение, уходящее в вечность...».

Приветственным словом презентацию издания открыл директор Государственного архива Новосибирской области Д.Г. Симонов. Дмитрий Геннадьевич рассказал, что сотрудниками Госархива были подготовлены электронная презентация, предметно-архивная выставка и в сотрудничестве с телеканалом ОТС документальный фильм, посвященные боевому пути 18-ой гвардейской Инстербургской Краснознаменной ордена Суворова стрелковой дивизии, сформированной в Новосибирске в 1939 году.

Начальник управления государственной архивной службы региона К.В. Захаров отметил, что архивная служба Новосибирской области активно участвует в Год памяти и славы в мероприятиях,

посвященных 75-летию Победы. «По плану презентация издания готовилась к 9 мая, но в связи с эпидемиологической ситуацией была перенесена на осень». Константин Захаров выразил слова благодарности и вручил благодарственное письмо управления государственной архивной службы основному автору книги, ветерану архивной службы Новосибирской области, заслуженному архивисту Л.С. Пашенко.

С презентацией издания гостей поздравили Э.В. Юрищев – секретарь Новосибирского областного организационного комитета «Победа», Л.С. Пашенко, Ю.А. Фабрика – научный сотрудник Музея истории Сибирского военного округа, историк, соавтор книги, Н.Д. Павлов – сын старшего лейтенанта 18-ой гвардейской дивизии.

После презентации издания в холле прошла экскурсия по выставке, на которой представлены оригиналы документов и фотографий, на основе которых издана книга.

Тираж издания 400 экземпляров планируется передать в читальные залы муниципальных архивов, областных, городских библиотек, организаций патриотической направленности. Кроме того, электронная версия издания будет размещена на сайтах управления государственной архивной службы и Государственного архива Новосибирской области.



Очередной номер электронного журнала «Сибирский архив» приурочен к 75-летию Победы в Великой Отечественной войне

Очередной номер научно-исторического электронного журнала архивных учреждений Сибирского федерального округа «Сибирский архив» приурочен к 75-летию Победы в Великой Отечественной войне.

Тематический номер представлен четырьмя разделами: публикации документов, статьи, рецензии, справочно-биографический материал. Ознакомиться с очередным выпуском журнала можно в разделе «Свежий номер» электронного издания. Редакционный Совет, редколлегия открыты для диалога и приглашают к сотрудничеству неравнодушных к истории Сибири специалистов. Предложения по публикациям статей, архивных документов, материалов обзорного, информационного характера, сборников архивных документов, а также предложения по совершенствованию работы издания принимаются на электронную почту: sibarhiv@hotmail.com. Связаться с редакцией Вы также можете через странички журнала «Сибирский архив» в социальных сетях Facebook и ВКонтакте. Мы рады публикациям как от известных учёных, так и от молодых авторов. Обращаем внимание, в рубрике «Сборники архивных документов» все желающие могут ознакомиться со сборником уникальных документов Сибири «Архивное наследие Сибири», недавно вышедшим в свет.

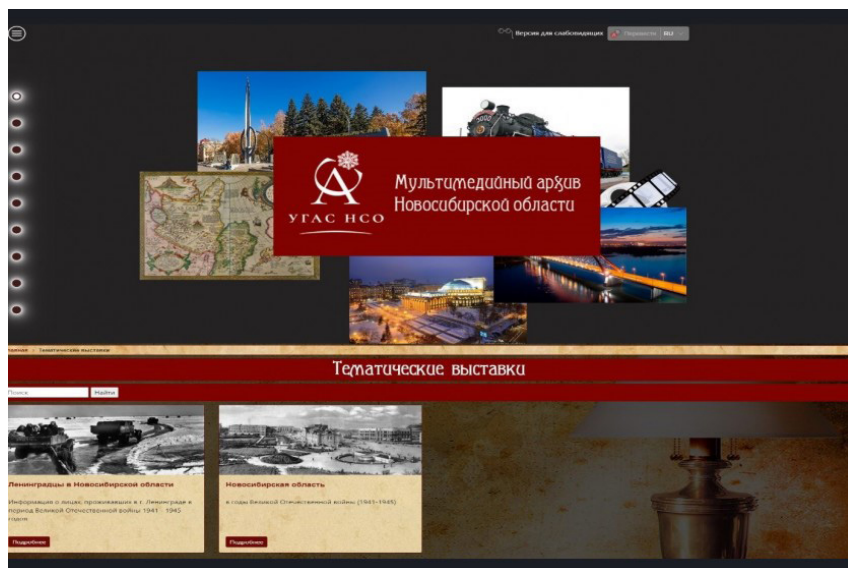


Презентация интернет-проекта «Мультимедийный архив Новосибирской области» прошла в формате ВКС

24 декабря посредством видеоконференцсвязи состоялась презентация интернет-проекта управления государственной архивной службы Новосибирской области и государственного архива Новосибирской области «Мультимедийный архив Новосибирской области».

Начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области Константин Захаров поприветствовал всех участников мероприятия и пояснил основные моменты работы над интернет-проектом.

Специалистом управления государственной архивной службы Новосибирской области Антониной Орловой совместно с сотрудником государственного архива НСО Дмитрием Карповым был презентован сайт, показано на примере демонстрации экрана пользование «Мультимедийным архивом Новосибирской области», его функционал. Проект представлен несколькими разделами: «Тематические выставки», «Этот день в истории», «Вленте событий», «Видеоматериалы», «Электронная библиотека», «Тематические базы данных», «Картографические материалы», «Проекты и партнеры». Каждый раздел по-своему уникален, например, в «Тематические выставки» размещены проекты подготовленные в рамках поручения



Президента Российской Федерации, приуроченных к 75-летию годовщины Победы в Великой Отечественной войне. Первая выставка посвящена Ленинградцам в Новосибирской области, которая содержит в себе фотографии, документы государственного архива и районных архивов, электронные выставки. Вторая выставка – это Новосибирская область в годы Великой Отечественной войны, которая также содержит в себе документы, фотографии и видеоматериалы, посвященные героическим страницам трудового подвига Новосибирской области. Важная часть этого проекта 3D выставка, посвященная 18-ой гвардейской стрелковой дивизии.

На презентации присутствовали сотрудники муниципальных отделов архивной службы НСО, коллеги из СФО, члены Общественного, Научного советов при управлении государственной архивной службы Новосибирской области.

Доступ к указанному интернет-проекту организован по адресу: <https://archportal.nso.ru>

Состоялась презентация Календаря знаменательных дат Новосибирской области на 2021 год, посвящённого присвоению городу Новосибирску звания «Город трудовой доблести»

17 декабря в Малом зале Правительства Новосибирской области состоялась презентация Календаря знаменательных и памятных дат Новосибирской области на 2021 год.

Начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области Константин Захаров в приветственном слове отметил, что несмотря на непростой год, где зачастую приходилось работать дистанционно презентация данного издания состоялась по плану. Слова благодарности специалистам



Новосибирской областной научной библиотеки и Государственного архива региона за проделанный труд выразил заместитель министра культуры Новосибирской области Евгений Сазонов.

Оформление обложки и шмуцтитлов Календаря знаменательных и памятных дат Новосибирской области на 2021 год посвящено присвоению городу Новосибирску звания «Город трудовой доблести». В издании отражено более 330 дат. Среди них статьи и справки о выдающихся земляках и памятных событиях. Особое внимание уделено биографиям выдающихся людей, имена которых связаны с историей Новосибирска и Новосибирской области. При написании статей и справок использовались опубликованные источники из фондов Новосибирской областной научной библиотеки и других библиотек, неопубликованные материалы Государственного архива Новосибирской области и архивов предприятий и организаций, документы, предоставленные юбилярами и их потомками. При отборе дат составители руководствовались принципом исторической достоверности. Тираж издания 300 экземпляров.

Помимо традиционной книжной формы, пользователи могут видеть календарь и в электронном виде на сайте Государственного архива Новосибирской области (<http://archive.nso.ru/page/29>).

Начальник управления государственной архивной службы принял участие в заседании Совета по архивному делу в Казани

3 сентября в г. Казани состоялось очередное заседание Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве, посвященное рассмотрению вопросов цифровой трансформации архивной отрасли. В мероприятии принял участие начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области Константин Захаров.

Заседание прошло в режиме видеоконференцсвязи с очным участием руководства Федерального архивного агентства, заместителя начальника Управления информационного и документационного обеспечения Президента Российской Федерации, члена коллегии Росархива А.Ю. Серегина, председателей научно-методических советов архивных учреждений федеральных округов, архивистов и представителей органов государственной власти Республики Татарстан.

Открывая заседание, руководитель Федерального архивного агентства А.Н. Артизов проинформировал коллег о состоявшейся накануне встречи с Президентом Республики Татарстан Рустамом Миннихановым, поздравил со 100-летним юбилеем образования Республики Татарстан. А.Н. Артизов передал Председателю Государственного Совета Республики Татарстан Ф.Х. Мухаметшину копии документов, связанных с многовековой историей Татарстана, в том числе копию постановления ВЦИК от 27 мая 1920 г. за подписями В.И. Ленина и М.И. Калинина о создании Татарской автономной социалистической республики.

С докладом «Цифровая трансформация Росархива» выступил статс-секретарь – заместитель Руководителя Росархива О.В. Наумов. В ходе обсуждения выступления О.В. Наумова доклад на тему «Перспективы развития деятельности ЭПК в информационном обществе» представил председатель НМС архивных учреждений Сибирского федерального округа, начальник управления Государственной архивной службы Новосибирской области К.В. Захаров. В докладе прозвучала инициатива управления о создании всероссийской региональной государственной информационной системы «Единый реестр описей», которая бы являлась связующим звеном с разработанной в новом формате информационной системой «Архивный фонд».

К сведению, следующее заседание Совета планируется провести в г. Нижнем Новгороде в сентябре – октябре 2021 г., совместив его с научно-практической конференцией, посвященной проблемам деятельности муниципальных архивов.



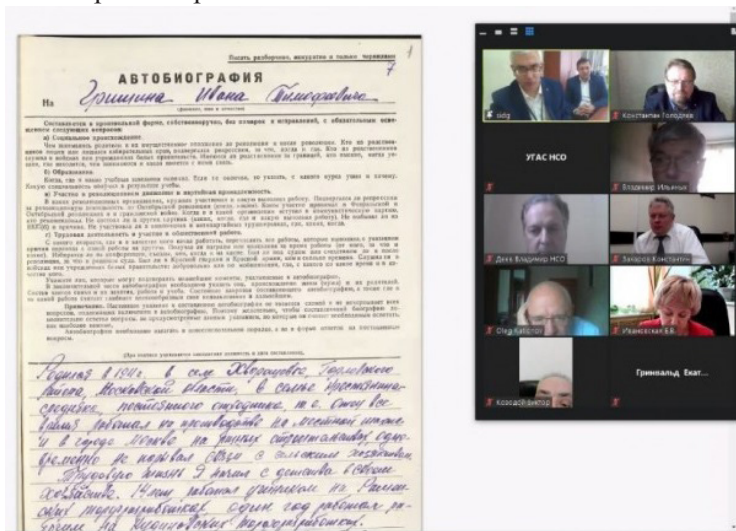
**Состоялось заседание Научного совета при управлении
государственной архивной службы Новосибирской области**

Очередное заседание Научного совета при управлении государственной архивной службы Новосибирской области прошло 23 октября.

Об итогах работы за год участникам Научного совета рассказал начальник управления государственной архивной службы Константин Захаров, в частности он поведал о создании интернет-проекта «Мультимедийный архив Новосибирской области», презентация которого планируется в конце ноября.

Директор Государственного архива Новосибирской области Дмитрий Симонов поделился планами учреждения на период до 2023 года, обозначил приоритетные направления работы, рассказал о выпуске новых изданий, развитии научных связей и международного сотрудничества.

После подведения итогов работы участники совета рассмотрели вопрос о включении документа «Автобиография Гришина Ивана Тимофеевича от 20 июня 1943 года» в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Новосибирской области. Об уникальности документа рассказал археограф I категории отдела научно-исследовательской и методической работы ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» Игорь Самарин.



Очередные выпуски электронного журнала «Сибирский архив»

Очередной Третий номер научно-исторического электронного журнала архивных учреждений Сибирского федерального округа «Сибирский архив» посвящен истории эпидемий и здравоохранения в Сибири.

Новый номер представлен четырьмя разделами: публикации документов, статьи, рецензии, справочно-биографический материал.

В четвёртый номер «Сибирского архива» вошли публикации документов, статьи, обзоры архивных фондов и научных публикаций, рецензии. В очередном номере широкому кругу читателей впервые представлены разноплановые материалы о “золотом запасе” Российской империи, которые находятся на хранении в фондах Государственного архива Новосибирской области. Кроме того, в научный оборот вводится брачный обыск на Н.Ф. Катанова и А.И. Тихонову за 1892 г. по Петропавловской церкви села Аскиз. По информации кандидата философских наук, заведующего лабораторией генеалогических исследований Хакасского научно-исследовательского института языка, литературы и истории А.С. Нилогова, данный генеалогический документ содержит ценную информацию о хакасском учёном и его невесте, восполняя не сохранившуюся метрическую запись об их бракосочетании/венчании.

С материалами номеров электронного журнала «Сибирский архив» могут ознакомиться все желающие на сайте издания - <https://archivesiberia-journal.nso.ru>. Ранее опубликованные выпуски размещены в разделе «Архив».

Открытие выставки «Связь берегов» на площади им. В.И. Ленина города Новосибирска

12 октября на площади им. Ленина состоялось открытие выставки «Связь берегов», подготовленной МКУ «Горархив» совместно с Музеем города Новосибирска. Выставка посвящена 65-летию открытия движения по Октябрьскому мосту через р. Обь

На выставочных стендах вниманию посетителей представлены уникальные фотографии, отображающие процесс строительства моста, организацию строительной площадки, а также интереснейшие панорамы правого и левого берегов р. Обь на этапе

начала строительства моста и во время строительства.

Документальные материалы, включенные в выставку, позволяют проследить историю подготовки строительства начавшуюся в 30-х гг. XX в., раскрывают отдельные детали строительства моста - грандиозного по тем временам объекта, значимость которого для города неоценима.

В церемонии открытия выставки приняли участие начальник департамента транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии города Новосибирска Р. В. Дронов, начальник департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска С.А. Кудрявцев, представители МКУ «Горархив» под руководством директора С.И. Райхмана.

Главный хранитель фондов МКУ «Горархив» Е.В. Шарухина провела небольшую экскурсию по выставочным стендам, заострив внимание посетителей на интересных моментах истории строительства моста.

Первым почетным гостем выставки стал мэр города Новосибирска А.Е. Локоть, который внимательно изучил представленные в рамках выставки документы, подчеркнув важность популяризации истории города, а так же изучения архивных документов, как подлинных свидетельств событий.

Выставка размещена на площади им. Ленина между Краеведческим музеем и зданием Делового дома и доступна к просмотру до 11 ноября 2020 года.



Информационный ресурс «Память военных лет в архивных документах» отдела архивной службы администрации Барабинского района продолжает наполняться

Отделом архивной службы администрации Барабинского района Новосибирской области к 75-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. создана база данных с информацией о наших земляках-тружениках тыла, награжденных медалью «За доблестный труд в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.». В нее внесено 9353 фамилии барабинцев, работавших в годы войны в колхозах и совхозах, на железной дороге, в учреждениях, организациях и предприятиях города и района. Ознакомится с базой можно по ссылке. (Фамилии, имена и отчества награжденных, а также занимаемые ими должности соответствуют оригиналу).

В годы Великой Отечественной войны основная тяжесть в обеспечении высокого ритма Западно-Сибирской магистрали легла на коллективы барабинского паровозного депо, вагоноремонтного пункта и путевого хозяйства. Село отдало фронту большую и лучшую часть автомобильного и тракторного парка. Крестьяне в тяжелейших условиях увеличивали продовольственные ресурсы: дополнительно в хозяйствах изыскивались и разрабатывались земли под посев проса, овса.

В районной газете «Коммуна» в годы войны широко освещались трудовые подвиги барабинцев. Подшивки этой газеты практически в полном объеме сохранены и хранятся в Новосибирской государственной областной научной библиотеке.

В ноябре 1942 год станции Барабинск вручили переходящее красное знамя Наркомпути.

Наркомзем СССР и Политуправление Наркомзема СССР по итогам 1942 года признали Барабинский район кандидатом на получение переходящего красного знамения Народного Комиссариата Земледелия Союза ССР, давшего лучшие результаты по росту поголовья скота по Новосибирской области.

Барабинская нефтебаза в 1943 году завоевала первенство в социалистическом соревновании нефтяников Советского Союза.

За успешное выполнение плана добычи рыбы в 1943 году Обком ВКП(б) и облисполком признали Барабинский район победителем соревнования по рыбозаготовкам и решили переходящее Красное Знамя Обкома ВКП(б) и облисполкома оставить в Барабинском

районе навсегда.

В социалистическом соревновании районов Новосибирской области по хлебозаготовкам Барабинский район на 20 сентября 1945 года занял третье место в области. Постановлением Облисполкома и Обкома ВКП(б) району присуждено переходящее Красное Знамя Облисполкома и Обкома ВКП(б).

В военные годы нашими земляками было собрано и отправлено на фронт мясо, молоко, картофель, овощи, табак и другое продовольствие. Ими было внесено более 5 млн. рублей на строительство боевых танков и эскадрилий.

С каждым годом все меньше остается среди нас здравствующих фронтовиков и работников тыла – тех, кто вынес на себе все тяготы военного времени и кто заслуживает огромной благодарности последующих поколений. На сегодняшний день в Барабинском районе проживает около 300 тружеников тыла.

В годы войны барабинцы приняли на свою территорию эвакуированных из Ленинграда, Сталинграда, Москвы и др., немцев спецпереселенцев с Поволжья и калмыков. Списки эвакуированных и переселенных также дополнили информационный ресурс отдела.

ПО АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ

100 лет Новосибирскому государственному краеведческому музею

Самарин И.В.,

археограф I категории отдела НИиМР ГКУ Новосибирской
области «Государственный архив Новосибирской области»

Новосибирский краеведческий музей – первый музей Новониколаевска-Новосибирска. Официальное открытие Новониколаевского центрального музея состоялось в начале августа 1920 года в здании «Синкредсоюза» (бывшем доме хлеботорговца Кагана) на углу улиц Гудимовской и Гондатти (в настоящее время – Коммунистическая и Урицкого). Музей мог появиться в городе на несколько лет раньше, но события Первой мировой и Гражданской войн, революционные потрясения помешали этому.

В ноябре 1914 года Новониколаевский отдел Общества изучения Сибири принял решение о создании в городе библиотеки-музея, которая давала бы систематическое изображение современной действительности. Городская управа ассигновала 300 рублей на оборудование в зале Городского торгового корпуса шкафов и витрин для библиотеки музея. Хотя музей появился в городе несколько позже, деятельность отдела способствовала накоплению сведений о развитии региона и заложила основы для создания музейных фондов.

Основателем музея стал Владимир Александрович Анзимиров, который успешно занимался журналистикой и был отличным биологом. В. А. Анзимиров – журналист, писатель, биолог, человек энергичный, незаурядный и разносторонний во всех отношениях. Родился он в Барнауле в 1859 году, учился в Горном училище г. Барнаула, окончил Сибирскую военную гимназию в Омске. Жил и работал в Рязани, Москве, Оренбурге, затем вернулся в Сибирь. С 1920 года В. А. Анзимиров поступил инструктором в Отдел народного образования Сибревкома. Он основал музей в 1920 году и выступил с инициативой создания дебютной экспозиции, которая базировалась на ресурсах Сибирского отдела народного образования. Именно он стал первым директором музея. В летнее время экспозиция была перемещена в отдельное здание, которое с 4 августа 1920 года стало носить официальное название Новониколаевского центрального

краеведческого музея. Первоначально здесь были выставлялись экспонаты, относящиеся к таким научным дисциплинам, как геология и астрономия. Владимир Александрович был основателем понятия и концепции «Музея мироведения». Он считал, что задача музея — знакомить людей с естественнонаучной картиной мироздания, чтобы они представляли, в каком мире живут, включая знания о Галактиках, Млечном пути, Солнечной системе и планетарной эко и геосистемах.

В новониколаевской газете «Дело революции» от 4 августа 1920 года сообщалось, что коллекция музея насчитывает 10 тысяч предметов, шесть его комнат отведены под отделы мироведения, биологии, этнологии, техники, добывающей и обрабатывающей промышленности и прикладных искусств, две – учебным пособиям и библиотеке. Кроме этого, были еще «препарировочная и кабинетная для научных работ». Согласно отчету музея за август 1920 г., в первый день отзывы оставили всего 135 человек. Но уже в последующие двадцать дней было 7 958 посетителей.

В сентябре 1921 года экспедиция музея, направившаяся для пополнения фондов в Горный Алтай и возглавляемая В.А. Анзиминовым, пропала без вести. Так трагически оборвалась жизнь основателя краеведческого музея. В январе 1922 года в Новониколаевск в связи с переездом советских учреждений из Омска приехал Максимилиан Алексеевич Кравков, который и был назначен заведующим музеем. М. А. Кравков – геолог, писатель, человек яркий, деятельный, талантливый, всесторонне образованный. Родился в 1887 году в Рязани в семье действительного статского советника. Окончил мужскую гимназию, затем Санкт-Петербургский университет. За политические убеждения был сослан в Сибирь. Здесь он занимался научной работой, собирал геологические коллекции. С октября 1920 года заведовал краеведческим музеем Иркутска, затем переехал в Омск, где продолжил работу по краеведению; был заведующим отделом музеев Сибирского края до января 1922 года. Дальнейшая жизнь М. А. Кравкова до ареста и расстрела по ложному обвинению в октябре 1937 года, тесно связана с Новосибирским музеем. Он достойно продолжил дело, начатое В. А. Анзиминовым.

Несмотря на то, что в 1920-е гг. в музее шла частая смена заведующих, в это время сложился профессиональный коллектив единомышленников – этнографы Е. Н. Орлова, И. М. Суслов; биологи В. Н. Троицкий, О. Н. Зверева; художники Н. Н. Нагорская и А. В. Воцакин, писатель В. Я. Зазубрин. Во многом благодаря их работе были сформированы коллекции, ставшие основой

современного музейного фонда.

Спустя шесть лет музей перебирается в здание дома купца Ф.Д. Маштакова на углу Красного проспекта и ул. Свердлова. С этого момента музей переходит в управление «Общества изучения производительных сил» и получает название «Музей производительных сил Сибирского края», его коллекция значительно расширяется. Для пополнения коллекций и придания музею краеведческого характера сотрудниками были организованы геологические, ботанические, зоологические и этнографические экспедиции.

В 1931 году музей переживает повторную реорганизацию и становится Западно-Сибирским краевым музеем. Работа музея строго регламентировалась, полностью были отменены самостоятельные экспедиции. Также с этого момента в музее широко было представлено развернувшееся в Сибирском крае социалистическое строительство.

Но это название продержалось недолго, и спустя шесть лет в 1937 году его переименовывают в Новосибирский областной краеведческий музей. В 1939 г. состоялась первая за восемь лет археологическая экспедиция под руководством археолога музея Е. Д. Стрелова. А в 1940 году на берегу реки Ояш он же нашел полный скелет самки мамонта, который по сей день является уникальным для Западной Сибири. Скелет самки мамонта получил название «Матильда» и до сих пор является талисманом и визитной карточкой филиала Краеведческого музея - Музея природы на Вокзальной магистрали.

В годы Великой Отечественной войны в музее были закрыты все экспозиции, коллекции упакованы и размещены в нескольких местах: основная часть хранилась в недостроенном здании Дома науки и культуры (впоследствии – здание Театра оперы и балета), часть – в школах и госпиталях, часть – на складе облоно. Штат работников музея сократился с 23 до 6 человек. Но работники музея продолжали вести просветительскую работу среди населения. Первая послевоенная экспозиция, которая открылась в 1947 году, была посвящена Великой Отечественной войне.

В 1949 году в бывшем доме извозчика Е. Метлина на ул. Ленина открылся первый филиал музея – «Дом-музей С. М. Кирова». В 1949 году прошла первая послевоенная инвентаризация. Цифры поражают: 13 500 единиц (1949 год) в сравнении с 41 085 (1933 год). За время войны фонды значительно оскудели; к прочим проблемам прибавилась необходимость комплектования. Заново пришлось строить и систему учета музейных предметов.

В 1950-е годы коллекции начали расти количественно и качественно; в первую очередь – документальные, мемориальные и археологические. Основным критерий комплектования – краеведческое направление. В эти годы сложилась новая форма комплектования: фиксация и документирование крупных политических и экономических событий, происходящих в городе и области. В эти же годы музей начал издательскую деятельность.

В 1967 году музей принял на работу молодого историка Лидию Ивановну Копытову – личность, определившую дальнейшее развитие музея. Л.И. Копытова оставалась главным хранителем фондов музея до 1998 года. Благодаря Копытовой, музей превратился в серьезное научное учреждение с разработанной ей концепцией научного комплектования, четкой системой учета и классификации, грамотной атрибуцией и научным описанием музейных предметов. По инициативе Л.И. Копытовой была введена практика наставничества, обучения вновь пришедших кадров музейному делу. Лидия Ивановна была также инициатором создания музейной реставрационной мастерской. Указом Президента Российской Федерации от 25 ноября 1994 года Л. И. Копытовой было присвоено звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации».

В начале 1970-х годов из-за аварийного состояния здания музей был вынужден вновь свернуть экспозицию. Ему предоставили новое помещение на первом этаже девятиэтажного жилого дома по адресу Вокзальная магистраль, 11. В 1972 году здесь открылась экспозиция отдела природы. К этому времени фонды музея насчитывали 18 870 единиц хранения. В 1973 здесь же открылись залы исторической экспозиции.

К 1985 году в музее хранилось 104 059 экспонатов основного фонда. Авторитет музея вырос. Было вынесено решение о передаче ему здания в центре города – бывшего городского Торгового корпуса, памятника истории и культуры. 5 ноября 1987 года в этом здании была открыта первая выставка, посвященная 70-летию Великой Октябрьской социалистической революции; масштабная экспозиция, развернутая на двух этажах, демонстрировала достижения Новосибирской области за 70 лет советской власти. В новом здании разместились фондохранилища и исторический отдел музея (отдел природы остался на Вокзальной магистрали, 11).

В мае 2001 года музей был переименован в «Новосибирский государственный краеведческий музей»; с 2002 года по основным показателям он стал музеем первой категории. В 2009 году коллектив

возглавил новый директор - кандидат исторических наук А.В. Шаповалов, энергичный, деятельный профессиональный музейщик.

Благодаря организаторским способностям и проектному мышлению Андрея Валерьевича за последние 10 лет краеведческий музей совершил огромный прорыв в своём развитии. В период 2010 - 2015 гг. на средства федерального и областного бюджетов была проведена реконструкция, а также капитальный ремонт здания-памятника по ул. Красный проспект, 23. В частности, были восстановлены уникальные подземные галереи, опоясывающие здание по периметру. Увеличились площади фондохранилищ, было закуплено новое оборудование для хранения экспонатов.

В здании-памятнике создана новая историческая экспозиция: цокольный этаж занимает уникальная, составленная из археологических и этнографических экспонатов постоянная экспозиция «Сибирь в древности», представляющая быт и верования коренных народов Сибири. На первом этаже расположен комплекс выставок, посвященных истории Новосибирской области с момента прихода русских в Сибирь до 1970-х гг. Второй этаж отдан под временные выставки.

В Музее природы (ул. Вокзальная магистраль, 11) можно посмотреть новую (с 2014 г.) естественнонаучную экспозицию, объединившую более 1500 экспонатов. Здесь находится самый известный экспонат музея - полный скелет самки мамонта. В музее создана скала диковин с подлинными окаменелостями древнейших животных, а также воссоздан фрагмент самой крупной в области Барсуковской пещеры.

За время руководства музеем А.В. Шаповалова у музея появилось несколько филиалов, самым известным из них является Музейно-туристический комплекс «СУЗУН-ЗАВОД. МОНЕТНЫЙ ДВОР» (р.п. Сузун, ул. Ленина, 22В). Музейно-туристический комплекс расположен в 180 километрах от Новосибирска в старинном поселке Сузун, где в 1764 г. был построен Нижне-Сузунский медеплавильный завод и монетный двор, а с 1766 по 1782 г. чеканилась «особливая» сибирская монета. В состав комплекса входят Музей сибирской народной иконы, экспозиция «Медеплавильный завод», расположенная в здании единственного сохранившегося заводского цеха, а также музей «Монетный двор», где представлена линия действующих моделей станков для производства монеты XVIII - XIX вв. Музей «Дом и контора управляющего» временно закрыт на реконструкцию.

Музей связи Сибири (ул. Советская, 33) расположен в здании Главпочтамта, построенном в 1916 году по проекту А. Д. Крячкова. Основное направление деятельности музея - исследование истории развития отрасли связи в регионах Сибири. В состав музейного фонда входят более 5000 экспонатов от начала XX века до настоящего времени: телеграфный аппарат Морзе, контейнер для перевоза ценной почты, форма начальника узла связи, коммутатор для полуавтоматической междугородней связи, действующий экспонат - телефонная станция декадно-шаговой системы, телефоны, первый массовый телевизор КВН-49, радиоприёмники, магнитофоны, компьютеры, кабели и многое другое.

Фонды Музея Олимпийской славы (ул. Советская, 33) составляют около 7000 единиц хранения. Среди экспонатов кубки, медали, грамоты, предметы экипировки сибирских чемпионов Александра Тихонова, Станислава Позднякова, Александра Карелина, Евгения Подгорного, Виктора Маркина и многих других. Музей располагает богатой коллекцией флагов советских спортивных обществ: «Урожай», «Динамо», «Зенит», «Трудовые резервы», «Буревестник» и пр.

Музей «Городская усадьба Ново-Николаевска» (ул. Ленина, 23) расположен в типичном жилом доме Ново-Николаевска начала XX века. Ранее он был известен горожанам как «Дом С.М. Кирова». В этом доме жил извозчик Евсей Метлин с семьей, у которой в 1908-1912 годах снимал комнату известный революционер Александр Петухов. Музеем удалось восстановить интерьеры и бытовую обстановку в доме, чтобы показать, как здесь жила самая обычная мещанская семья и рассказать несколько маленьких историй о юности нашего города.

Исторический парк «Россия - моя история» (ул. Василия Старощука, 24) - масштабный выставочный проект, посвященный истории России с древнейших времен и до наших дней. Современная мультимедийная экспозиция размещена в отреставрированном историческом здании Новосибирска - гарнизонном Доме офицеров Военного городка. В Парке спроектированы современные выставочные залы под 4 экспозиции: «Рюриковичи», «Романовы», «XX век. От великих потрясений к Великой Победе», «Россия - моя история. 1945 — 2016». С 1 июля 2019 года Исторический парк по постановлению Губернатора Новосибирской области А.А. Травникова выделяется в отдельное государственное автономное учреждение культуры.

На сегодняшний день в составе Краеведческого музея: 7 зданий,

8 постоянных экспозиций, ежегодно проводятся около 150 выставок и 2000 различных мероприятий, площадь музейных хранилищ — 1250 кв. метров, выставочных площадей — 4257 кв. метров, музей ежегодно посещают около 200000 человек, в музейных фондах насчитывается всего 260000 музейных предметов. Музей по праву является «визитной карточкой» нашего города и региона.

ГАНО. Ф.Р-217. Оп. 1. ДД. 14, 186, 188, 202, 252; Ф.Р-1053. Оп. 1. ДД. 398, 1140; Ф.Р-1119. Оп. 1. ДД. 14, 18, 84, 309; Ф.Р-61. Оп. 1. ДД. 504, 1057, 1062, 1077, 1151, 1215; Ф.Р-1813. Оп. 1. ДД. 1, 2, 3а, 4, 6, 7, 15, 20, 24.

100 лет театру «Красный факел»

Самарин И.В.,

археограф I категории отдела НИиМР ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»

1920 – 1930-е годы

Театр «Красный факел» был создан в 1920 году в Одессе группой молодых актеров во главе с режиссером Владимиром Татищевым. Одним из самых заметных спектаклей первого сезона стала «Саломея» О. Уайльда. Владимир Татищев стремился к современному театральному языку, создавал постановки ярких форм, его девиз «Красота, правда и радость!» сохраняется театром и сегодня. Одиннадцать лет театр «Красный факел» был передвижным, а в 1932 году обрел дом в Новосибирске в здании бывшего Коммерческого клуба. Первый спектакль в Новосибирске был сыгран 1 ноября 1932 года — им стала постановка Василия Федорова, ученика Всеволода Мейерхольда, «Гоп-ля, мы живем!» по пьесе Э. Толлера. В тридцатые годы театр осваивает самый широкий круг авторов — от Островского и Чехова до Погодина и Корнейчука.

С самого начала своей новосибирской истории «Красный факел» связан с именами Серафима Иловайского и Веры Павловны Редлих — выпускницы МХТ, ставшей выдающимся режиссером и педагогом. В Новосибирск Вера Редлих приехала вместе с мужем — актером Сергеем Бирюковым, и осталась здесь почти на 30 лет, с 1943 по 1960 годы являясь художественным лидером «Красного факела».

1940-е годы

В марте 1941 года состоялась одна из важнейших премьер в истории «Красного факела» — Вера Редлих осуществила постановку «Гамлета». «Красный факел» был первым театром, поставившим трагедию У. Шекспира в переводе Бориса Пастернака 1940 года, считающегося сегодня одним из хрестоматийных. Принца Датского играл Серафим Иловайский, бывший тогда художественным руководителем театра. Спектакль покориł самых требовательных зрителей и профессионалов.

С началом Великой Отечественной войны многие работники «Красного факела» ушли на фронт, а те, кто остался, были на несколько лет перебазированы в города Кузбасса. Осенью 1941 года «Красный факел» отправился в город Сталинск — сегодняшний Новокузнецк. Новосибирскую сцену, а также личные квартиры со всей обстановкой, краснофакельцы уступили эвакуированному из блокадного Ленинграда Театру имени Пушкина (Александринский театр).

В ночь на Новый 1942 год состоялась премьера самого знаменитого краснофакельского спектакля военных лет — «Фельдмаршал Кутузов» по пьесе В. Соловьева. Всего за шесть месяцев «Красный факел» выпустил шесть премьер. 25 марта 1942 года театр «Красный факел» переехал в Прокопьевск, где за год выпустил еще пять премьер.

В 1943 году «Красный факел» вернулся в Новосибирск, но пока играл на сцене одного из клубов Кировского района. А вот 25 сезон театр открыл 29 сентября 1944 года уже в своем прежнем здании — состоялась премьера спектакля «Горе от ума» А. Грибоедова в постановке Павла Цетнеровича. Этот спектакль стал одним из самых любимых у зрителей, как и комедия К. Гольдони «Хозяйка гостиницы» с Еленой Агароновой в главной роли: эта премьера состоялась в незабываемое, счастливое время — 11 мая 1945 года.

1950-е годы

В 1950-е годы спектакли Веры Редлих, а также работавших рядом с ней в это время Владимира Дени, Николая Михайлова, Энвера Бейбутова, определяли уровень театральной культуры Сибири. В «эпоху Редлих» театр постоянно возвращался к произведениям А. Чехова, Ф. Достоевского, М. Горького, тяготея к глубокому психологизму.

Множество откликов получила постановка Веры Редлих «Чайка» по пьесе А. Чехова. Роль Аркадиной исполняла Елена Агаронова — беспорная любимица зрителей и звезда краснофакельской сцены.

Особый режиссерский талант и умение подчинить весь строй спектакля основной идее отмечали столичные критики во время триумфальных гастролей «Красного факела» 1953 года. Именно в это время театр получил символическое звание «сибирского МХАТа».

Среди лучших спектаклей новосибирских театров на военную тему в истории осталась «Барабанщица» по пьесе А. Салынского, поставленная Редлих в 1959 году. Роль Нилы Снижко стала звездной для приехавшей в Новосибирск годом ранее по приглашению Веры Редлих молодой актрисы Анны Покидченко — она вошла в число выдающихся актерских достижений в истории «Красного факела».

1960-е годы

В 1960 году Вера Редлих уехала из Новосибирска, вслед за ней театр покинули несколько ведущих актеров — на некоторое время это привело к кризису. В непростой период театр возглавил Константин Чернядев — он вывел на сцену современных героев. Успешно ставятся пьесы В. Розова, А. Арбузова, В. Лаврентьева, в то же время репертуар по-прежнему пополняется классикой — появляются «На всякого мудреца довольно простоты» А. Островского, «Бег» М. Булгакова, «Враги» и «Варвары» М. Горького, «Собака на сене» Л. де Вега.

Особняком стоит «Нора» — постановка самого Чернядева по пьесе Г. Ибсена, названная одной из вершин классического репертуара того времени. Роль Норы была одной из самых дорогих для Анны Покидченко — актрисы, проработавшей в «Красном факеле» до последнего дня — 2 марта 2014 года, и ставшей легендой не только отдельно взятого театра, но и всей Сибири. Для многих новосибирцев театр начался именно со встречи с этой уникальной, блистательной актрисой.

Одним из самых ярких спектаклей 1960-х стал «Борис Годунов» А. Пушкина в постановке Арсения Сагальчика. Вершиной спектакля был образ, собственно, Годунова, воплощенный Анатолием Солоницыным, уже снявшимся в то время в кинодраме «Андрей Рублев» Андрея Тарковского. Актер тонко передавал диалектику личности Годунова — его герой нес в себе и трагическую вину, и расплату. Музыка к спектаклю была специально создана знаменитым композитором Альфредом Шнитке.

1970-е годы

Список режиссеров, работавших в 1970-е годы на сцене «Красного факела», довольно объемен. В 1971 году театр возглавил Владимир Кузьмин, но уже в 1975-м его сменил Семен Иоаниди, рядом с ним работали Генрих Оганесян, Ильяслав Борисов, Аркадий Абакумов,

Дмитрий Масленников, Д. Шаманиди. С их именами связан ряд полюбившихся городу и оставшихся в памяти театра спектаклей — «Венецианские близнецы» К. Гольдони, «Орфей спускается в ад» Т. Уильямса, «Таланты и поклонники» А. Островского, «Ворон» К. Гоцци. В 1979 году в репертуаре появилась постановка Семена Иоаниди «Гнездо глухаря» по совсем новой пьесе В. Розова. Этот спектакль обозначил новую театральную династию — впервые в нем на сцену «Красного факела» вышел молодой актер Владимир Лемешонок, и это была первая совместная работа с отцом — Евгением Лемешонком.

1970-е вообще принесли богатое пополнение труппы — именно в эти годы начинали свой путь ставшие позднее мастерами «Красного факела» Валерий Чумичев, Светлана Сергеева, Валентина Широнова, Михаил Стрелков, Игорь Белозеров, Татьяна Дорохова, Маргарита Филатова, Анатолий Лосев, Наталья Демина. У театра появилось новое «легкое» дыхание, спектакли стали более зрелищными и образными. В 1971 году в труппу «Красного факела» пришел Владлен Бирюков — и мгновенно стал звездой театрального Новосибирска, а после обрел народную славу как актер кино, сыграв, в частности, в киноэпопее «Вечный зов».

1980-е годы

Первая половина 80-х серьезных перемен в жизнь «Красного факела» не принесла. Новый главный режиссер Виталий Черменев работал активно — за четыре года он поставил 12 спектаклей. Классический репертуар пополнялся благодаря режиссерам Аркадию Абакумову, Сергею Александрину — их постановки становились заметными событиями театральной жизни. «Дядя Ваня», поставленный Абакумовым в самом начале 80-х, был открытием «живого» Чехова, говорящего о серьезных вещах без многозначительности. Психологически точной была постановка «Вассы Железновой» М. Горького — Сергей Александрин утвердил на заглавную роль Анну Покидченко, и в его трактовке Васса стала внешне маленькой, хрупкой женщиной, тем убедительнее была ее отчаянная решимость, тем ближе и понятнее была она зрителю.

Середина 80-х была отмечена сменой художественного руководства — спектакли главного режиссера Михаила Резникова «Комиссия» С. Залыгина и «Дворянское гнездо» И. Тургенева привлекли к «Красному факелу» внимание российских театральных фестивалей. Театр стал оживать благодаря молодой режиссуре — Андрею Максимову, пришедшему на смену Резниковичу, Валерию

Кружкову и новой для сцены «Красного факела» драматургии — от «Самоубийцы» Н. Эрдмана, долгое время запрещенного в стране, до «Московского хора» Л. Петрушевской. На рубеже десятилетий труппа «Красного факела» вновь доказала свою способность к возрождению и умение говорить со зрителем современным образным языком.

1990-е годы

90-е стали переломной эпохой не только в жизни страны, но и в жизни «Красного факела». В 1990 году Андрей Максимов поставил «Ромео и Джульетту» У. Шекспира и в его почерке отчетливо улавливались черты татищевского «Красного факела»: яркость, зрелищность, острота, игровая природа театра.

С 1992 по 1997 год «Красный факел» возглавлял молодой режиссер Алексей Серов. Эти годы дали театру новое дыхание, а лучшие спектакли — «Шестеро персонажей в поисках автора» Л. Пиранделло, «Мамаша Кураж и ее дети» Б. Брехта, «Мое загляденье» А. Арбузова — привлекли в «Красный факел» новую молодую публику. Труппа театра пополнилась талантливой командой молодых актеров, свободно владеющих современным театральным языком. Их приход тоже изменил лицо театра.

В 1995 году спектаклем «Время и комната» на краснофакельской сцене дебютировал Олег Рыбкин, через два года возглавивший театр. Это был настоящий эстетический взрыв — начался этап смелых художественных поисков, ярких сценических решений. «Зойкина квартира» по пьесе М. Булгакова стала первым спектаклем «Красного факела», выдвинутым на соискание Национальной театральной премии «Золотая Маска». В 1998 году на сцене театра впервые в России осуществлена постановка пьесы польского прозаика и драматурга Витольда Гомбровича «Ивонна, принцесса Бургундская» — это был абсолютный авангард, отмеченный критиками как смелый и триумфальный прорыв и вновь номинированный на «Золотую Маску». Через два года не меньший успех ждал еще одну постановку Рыбкина — «Три сестры» по А. Чехову. Во второй половине 90-х «Красный факел» с постановками Олега Рыбкина принял участие в пяти европейских фестивалях.

Профессиональными наградами, высокими оценками столичной критики и зрительской любовью отмечены в эти годы работы Лидии Байрашевской, Виталия Коваленко, Виктории Левченко, Александра и Юрия Дроздовых, Татьяны Классиной, Галины Алехиной, Владимира Лемешонка, Игоря Белозерова.

2000-е годы

В начале 2000-х «Красный факел» сотрудничает с молодым режиссером Петром Шерешевским, который подряд ставит два успешных спектакля. «Последняя любовь Дон Жуана» Э.-Э. Шмитта стала первой постановкой в России, а «Утиная охота» А. Вампилова представила публике нового кумира — актера Максима Битюкова.

С 2003 по 2005 год главным режиссером театра был Валерий Гришко, мастер петербургской школы. Зрителям запомнились его спектакли «Амадеус» П. Шеффера, «Андорра» по М. Фришу, «Дорогая Памела» Д. Патрика, а комедия «Ночной таксист» по Р. Куни сохраняется и в современном репертуаре.

В 2003 году Новосибирск одна за другой взорвали постановки Юрия Урнова — сначала «Лисистрата SE» по мотивам Аристофана, а позже — на открытии 84-го сезона — «Dostoevsky-trip» по пьесе Владимира Сорокина. Последний был создан совместно с продюсерским центром «Hahn Produktion» и стал участником международной программы «Российско-германские культурные встречи», успешно пройдя в Мюнхене и Берлине.

Развивая международные связи, «Красный факел» в 2005 году пригласил на постановку итальянского режиссера Риккардо Соттили — ироничный и метафоричный «Ричард III» по У. Шекспиру стал событием и завоевал три премии «Парадиз». А через год английский режиссер Ян Виллем ван ден Бош поставил пьесу М. Карп «Порция Кохлан» — спектакль принял участие в Фестивале современной британской драматургии в Москве.

Фестивальный успех закрепил «Тартюф» Ж.-Б. Мольера в постановке Андрея Прикотенко — он стал лауреатом фестиваля «Сибирский транзит» и премии «Парадиз» в двух номинациях, а также был выдвинут на премию «Золотая Маска» в пяти номинациях, включая две за «Лучшую мужскую роль» — Игорь Белозеров за Тартюфа и Владимир Лемешонок за Оргона.

В 2006 году театр принял режиссер Александр Зыков, проработавший здесь до 2013 года. Его «Продавец дождя» по Р. Нэшу и «Поминальная молитва» по Г. Горину стали настоящими зрительскими хитами, а многие ученики курса в Новосибирском государственном театральном институте, на котором он был мастером, вошли в труппу «Красного факела».

XXI век — новейшее время

Современная история «Красного факела» неразрывно связана с главным режиссером Тимофеем Кулябиным, принявшим

художественное руководство в 2015 году. Практически все его спектакли стали участниками и лауреатами многих российских и международных театральных фестивалей и привлекли в театр зрителя-интеллектуала.

На Национальную премию «Золотая Маска» в разные годы выдвигались его спектакли «Макбет» по У. Шекспиру, «Онегин» по роману А. Пушкина, «KILL» по мотивам пьесы Ф. Шиллера, «Три сестры» А. Чехова, «Дети солнца» М. Горького. В 2014 году спектакль «Онегин» получил две премии — за работу художника по свету (Денис Солнцев) и Специальную премию жюри драматического театра и театра кукол «За современное прочтение классики», а в 2017-м спектакль «Три сестры» получил Специальный приз жюри «За выдающийся актерский ансамбль».

Постановка «Три сестры», осуществленная на жестовом языке, стала визитной карточкой современного «Красного факела» — еще при продолжающейся сценической жизни ее уже называют легендарной и прочат ей место в театральных хрестоматиях. В период с 2015 по 2019 год она побывала на гастролях и фестивалях в Москве, Санкт-Петербурге, Воронеже, Екатеринбурге, Минске, Таллине, Вене, Берлине, Женеве, Цюрихе, Токио, Дуэ, Валансе, Тулузе, Сибиу, Афинах. Десять раз она была сыграна в Париже на сцене легендарного театра «Одеон».

«Красный факел» расширяет культурные границы и с помощью серии проектов со специально приглашенными звездами. Первым в этом ряду стало приглашение известного актера театра и кино Александра Балужева на роль Арбенина в постановке Тимофея Кулябина «Маскарад» по пьесе М. Лермонтова. Александр Балуев играет эту роль на протяжении уже почти десяти лет, а в декабре 2018 года вместе со спектаклем состоялось и чествование актера в связи с его юбилеем. В спектакле «Поминальная молитва» роль Тевье исполняет санкт-петербургский актер Семен Фурман. Также в проекте приняла участие заслуженная артистка России Ольга Прокофьева — в постановке Екатерины Гранитовой «Невольницы» по пьесе А. Островского она исполнила роль Софьи Сергеевны.

Сегодняшний репертуар «Красного факела» сбалансирован и охватывает самую широкую аудиторию — на Большой и Малой сценах театра идут как психологические драмы, так и комедии, детективы, трагифарсы и даже пластические постановки.

Значимой составляющей сегодняшней жизни «Красного факела» является Межрегиональный театральный фестиваль-конкурс «Ново-

Сибирский транзит». Он был инициирован театром и впервые проведен в 2001 году вначале как «Сибирский транзит». В 2010 году автор идеи фестиваля — директор театра «Красный факел» Александр Кулябин — стационарировал фестиваль в Новосибирске: отныне он стал носить имя «Ново-Сибирский транзит». Фестиваль проходит раз в два года и представляет лучшие постановки театров Сибири, Урала и Дальнего Востока. «Ново-Сибирский транзит» стал главным шагом к созданию единого культурного пространства регионов и сегодня является одним из самых крупных и значимых фестивалей страны.

ПУБЛИКАЦИЯ ДОКУМЕНТА

Письмо режиссера Оперного театра Н.Г. Фрида¹
первому секретарю Новосибирского обкома ВКП(б) М.В. Кулагину

Серёгин О.В.,
ведущий археограф отдела НИиМР
ГКУ Новосибирской области
«Государственный архив Новосибирской области»

Уважаемому Михаилу Васильевичу
КУЛАГИНУ.

ПОЧЕМУ Я УШЕЛ.

28-го апреля 1944 года скорый поезд № 6 Москва – Владивосток – оставил на перроне Новосибирского вокзала пассажира. Пассажир заехал в гостиницу, где его ласково приняли, накормили, пригрели. Пассажир осмотрел город и в первую очередь – гордость Новосибирска здание Оперного театра. Здание было огромно, завалено кучей ящиков и запакованных статуй; по зданию бродили чужие люди и среди них пара десятков студийцев – будущих артистов хора и балета.

Пассажир увидел много – незаконченную сцену, необорудованные уборные и т. д., но он увидел другое – возможность рождения из этого хаоса стройного организма театра, увидел и поверил в это.

Этот пассажир был я.

И я твердо решил для себя – театр должен быть[,] и он будет. В этом убеждении я впервые встретился с Вами.

Затем начались месяцы бурной, кипучей жизни. Москва, Ленинград, Киев, Харьков – новые люди, новые кадры для будущего театра. Борьба за каждого человека, за каждый метр материи, за каждую пядь земли на пути к новому театру. Бок о бок с директором театра эта земля завоевывалась. Список кого надо привлечь и что надо сделать для открытия театра имел несколько тысяч порядковых номеров.

Затем этап другой.

1 Фрид Наум Григорьевич (1899-1964), артист, режиссер драмы и оперы, в 1944-1946 гг. – главный режиссер Новосибирского Оперного театра.

Репетиции в фойе, вестибюле, классах и коридорах. Бессон[н]ые ночи и, наконец, через год – 12 МАЯ 1945 года зал театра наполнился первым зрителем. Шел первый спектакль «Иван Сусанин». Подъемно в зале, торжественно на сцене и празднично на душе. А в конце праздника с трибуны прозвучали веские, значительные Ваши слова, обращенные в первую очередь к директору, а затем ко мне: «Сибирь никогда не забудет, что Вы сделали. Большое Сибирское спасибо».

И как в тумане проплывает перед взором все то, что нес прошлый тяжелый, невероятно тяжелый год становления театра.

Этот день был незабываем.

Но был и другой незабываемый день. Это было через четыре дня, 16 мая. Громко звонил телефон в дирекции театра, позвали меня; чей[-]то полупьяный голос говорил мне какие[-]то невнятные слова ободрения и успокоения. Я долго не мог ничего понять, но наконец понял. А через час на очередной репетиции артисты театра старались не смотреть мне в глаза. Все потупились, всем было как[-]то не по себе. Одни скрывали глаза из[-]за сочувствия к обиде товарища, другие [-] от огромного удивления, а некоторые [-] от улыбки и удовольствия. Все реагировали, но равнодушных не было. Равнодушным (хотя бы внешне) был приехавший год тому назад пассажир.

И репетиции шли своим чередом, без всяких «поправок на объективные причины». Через несколько часов с равнодушным лицом и кипящей душой – я аплодировал на митинге в честь 4 заслуженных артистов и со скорбью смотрел на директора театра, проводившего этот митинг, как на своего негласного друга. Нас еще больше сдружила ничем незаслуженная обида.

Протекли месяцы, за это время было не мало свиданий с Вами и «яйцо», хоть и не к Христову дню, но все же было обещано и ожидалось.

Прошел почти год.

Мелкие обиды и неурядицы накапливались, но растворялись в потоке дел и забот. Изо дня в день шла работа, опять трещал по ночам телефон, прерывая иногда сон, в котором снилась уютная квартира вне театра и приличные жизненные условия. Все поглащалось работой и спектакли выходили один за другим.

Ехали новые люди, опять поездки по Союзу и за всем этим сглаживалась острота первой большой обиды.

И вот однажды самолет СИ-27 высадил на Новосибирском аэродроме еще двух новых пассажиров. Их встречали представители партийной и советской власти города, представители театра юного зрителя и др., но представитель оперного театра к встрече допущен

не был. Охраняя покой и благополучие прибывших пассажиров – их решили уберечь от крикунов-певцов оперного театра и распределили их рабочий день и досуг строго по регламенту – два спектакля в Тюзе, один [–] в Красном Факеле и, наконец, один на закуску [–] в опере. Тщетные попытки одного из пассажиров доказать необходимость в первую очередь посмотреть спектакли[,] ради которых пассажиры прибыли[,] не привели к желательным результатам и только при совместных усилиях дирекции оперы была доказана логическая необходимость показать хоть на третий день, а не накануне отъезда[,] один спектакль оперного театра.

Тут началась такая эпопея, что мое слабое перо не в состоянии этого описать. Вплоть до отлета гостей в Москву – их держали под гласным и негласным надзором. Директор театра делал попытки «прорваться», но потерпел фиаско и встречи вообще не имел. Под глубочайшим секретом содержались не только гости, но и их впечатления о спектакле. Поэтому, тем неожиданней и необъяснимей было затребование дел создателей и исполнителей в лице: . . . Зака, Кривчени и Крыловой. Кто[-]то «упустил» маленькую мелочь, что существует еще автор спектакля, кроме дирижера – режиссер[-]постановщик, а на прямой вопрос директора театра у одного из «охранявших покой», а как же с делом режиссера, т.е. автора спектакля – получил такой ответ: ну, ведь дело его имеется в Комитете и, если оно понадобится, то его там найдут. Небезинтересно остановиться еще на одном факте. За пару часов до отлета гостей в Москву – директор театра хотел повидать гостей и вручить им альбом спектакля «Сусанин». Позвонив по телефону в номер гостиницы, где жили приехавшие – директор получил ответ от нового «хранителя печати искусства Новосибирска», что гости[,] мол, уже уехали на аэродром, а он с чемоданами ждет машину. Ответ показался по ряду причин странным и в гостиницу был направлен один из заместителей и . . . о, конфуз, все гости во главе с охранявшими их товарищами оказались в номере. Пожелав доброго пути – заместитель ушел.

Все это рассказано не просто.

Если в первом случае, (награждении) еще можно было усмотреть ошибку, то второй случай является не ошибкой, а линией поведения, это окончательно подтвердилось последним фактом, ведь ошибиться наличием людей в номере можно только, если предположить, что человек «не в себе»[,] и то[,] тогда люди не исчезают, а дwoятся. Значит, как говорится на юридическом языке: «преднамеренное

преступление доказано». Если можно было привезти из Москвы Режиссера с женой (бывших работников театра), если можно было показать три спектакля его (уже покинувшего, гостеприимные Сибирские края на веки), если можно было «допускать» его в течение всего времени к гостям, преградив всякий доступ к ним даже директора оперного театра, то вывод совершенно ясен:

пассажира, прибывший два года назад в скором поезде № 6 Москва – Владивосток –

ОТБЫВАЕТ В БЛИЖАЙШИЕ ДНИ В ОБРАТНОМ НАПРАВЛЕНИИ.

Я не хочу больше видеть потупленных глаз[,] ни с сочув[в]ствием[,] ни с улыбкой, я не хочу вредить театру, (а теперешнее положение вредно ему)[,] не хочу вредить и себе – (мое здоровье – плохо), а главное [–] я не хочу перестать уважать себя, а поэтому я пришел к этому выводу, т.к. даже, если сам факт не будет иметь последствий, важно его наличие и причины его породившие.

Хочу, чтобы, написанное рассматривалось Вами не как заявление, подлежащее разбору, а чтобы Вы его прочли, как документ, который объяснил ВАМ мой поступок, как явление не малодушия, а как человеческий логический акт, определяющий гордость и достоинство человека, даже, если он временный пассажир.

Мною выбрана такая форма повествования, потому что я считаю, что в моем положении потеря юмора была бы равноценна потере вкуса к жизни, а я ее не потерял.

На этом я заканчиваю повесть: «ПОЧЕМУ Я УШЕЛ».

[личная подпись] (ФРИД)

Источник: ГАНО. Ф.П-4. Оп.10. Д.1. Л.135-139.

ИСТОРИЯ ГЛАЗАМИ НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ

СУДЬБА МОЕЙ СЕМЬИ В ИСТОРИИ РОССИИ

Осечкова Александра

МКОУ СОШ № 1 Чулымского района

Л.В. Фискович - учитель истории, обществознания, права

ВВЕДЕНИЕ

Мы живём в самой большой стране, в стране с многовековой историей, в России, а значит мы, россияне, должны знать, помнить и уважать историю нашего государства. Но людей, которые действительно знают, хотя бы самые важные, события прошлого России, с каждым годом всё меньше и меньше. Очень многие люди думают, что история в нашей жизни не играет абсолютно никакой роли и не влияет на будущее. Но по истечению определённого времени, можно понять, что историческое развитие нашей страны отражает опыт и знания наших предков. И именно это влияет на нашу жизнь сегодня.

Перед нами встаёт проблема, какое право имеет человек изучать историю страны, когда он не знает историю своей семьи, дерева без корней не бывает, а человека без семьи, без её прошлого тоже быть не может.

Проведя анкетирование 4 класса (25 человек) и 10-11 классов (35 человек) МКОУ СОШ №1 Чулымского района (Приложение №1), стало понятно, что мало кто знает своих предков старше 4 колена. Как правило, основная информация у респондентов о родственниках от мамы или бабушки. И что отрадно, многие обучающиеся хотели бы узнать свои корни старше 4 поколения. Сегодня семьи мало общаются не только с дальними, но и близкими родственниками. Начинает, теряться связь между поколениями. Некоторые молодые люди не знают даже своих прабабушек и прадедушек. А это не правильно! Вот именно поэтому я считаю, что изучение родословной, актуальная тема в современном обществе.

Из рассказов моей прабабушки я узнала, что мои предки не были известными людьми. Поэтому я могу выдвинуть гипотезу,

что история России никак не повлияла на мою семью. Мне стало интересно, чем жили мои предки? Чем они занимались? Для этого я решила изучить родословную моей семьи.

Новизна работы заключается в том, что при составлении родословной я использовала не только личные архивы моей семьи, рассказы моей прабабушки, но и документы из разных областных архивов.

Цель исследовательской работы – изучение родословной моей семьи и влияния исторических периодов на жизнь моих родственников.

Для достижения поставленной цели я выдвинули следующие задачи:

1. Изучить литературу по данной теме;
2. Опросить старейших представителей своего рода (прабабушку и её сестёр по маминной линии, дедушку по папиной линии);
3. Изучить материалы семейного, Чулымского, Новосибирского, Томского, Курского и Орловского архивов;
4. Составить родословную при помощи компьютерной программы;
5. Выделить и изучить важные исторические периоды;
6. Выяснить повлияла ли история России на мою родословную;
7. Создать авторские рекомендации по составлению родословной

Методы исследования:

1. Эмпирические методы: анкетирование, сравнение;
2. Экспериментально-теоретические методы: анализ, исторический и логический синтез, гипотетический;
3. Теоретические методы: изучение и обобщение материала;
4. Практические методы:
беседа, интервьюирование
изучение документов
создание фото-, аудио – и видео документов

Объекты исследования: родословная моей семьи, самые важные исторические события, начиная с отмены крепостного права и заканчивая Великой Отечественной войной.

Предметы исследования: отношения, поступки членов моей семьи, общность исторических судеб, а также великих исторических деятелей с 1861 по 1945.

Хронологические рамки: конец XVIII века – середина XX века.

Практическая значимость: возможность использовать данный материал на уроках истории и классных часах, а также сохранить для своих потомков.

I. Судьба моей семьи в истории России

1. Генеалогия

1.1 История «Генеалогии»

Генеалогия или родословие (др.-греч. *γενεαλογία* — родословная, от *γενεά* (genea) — «семья» и *λόγος* (logos) — «слово, знание») — систематическое собрание сведений о происхождении, преемстве и родстве семей и родов[1]; в более широком смысле — наука о родственных связях.

Генеалогия является вспомогательной исторической дисциплиной (прикладной исторической дисциплиной) и занимается изучением родственных взаимосвязей людей, историей родов, происхождением отдельных лиц, установлением родственных связей, составлением поколенных росписей и генеалогических древ. Генеалогия связана с геральдикой, дипломатикой и многими другими историческими дисциплинами.

С начала XXI века, в связи с научным прогрессом, набирает популярность генетическая генеалогия, использующая анализ ДНК человека. Это новый метод, что позволяет проверить истинность наследственности и может помочь найти тех неизвестных родственников, которые также прошли такие исследования и опубликовали свои результаты.

Основным объектом исследования генеалогии есть семья, которая, в зависимости от определения, может быть:

- семья малая (моногамная, одного поколения), состоит из пары родителей, воспитывающих общих детей или детей супруга;
- семья нескольких поколений, дополнена другими родственниками, что живут в семье (т. е. бабушки и дедушки, внуки);
- семья большая, состоит из общего числа ее членов, связанных близким родством или шире - дальним родством. [1]

1.2 Работа с архивными документами

Меня всегда интересовала история моей семьи. Я с замиранием сердца слушала рассказы моих бабушек, дедушек, прабабушек

и прадедушки. В 2012 году в 4 классе на уроке этики нам задали сделать родословную своей семьи, тогда по материнской линии моей прабабушки Мацкевич Марии Степановны у меня получилось 6 поколений. А в 5 классе на отчётном концерте по окончанию изучения курса основ светской этики я сделала проект «Традиции моей семьи», в результате которого я узнала много нового о моих предках и их предпочтениях. Также в 2012 году я участвовала в региональном историко-краеведческом конкурсе «Наша семейная реликвия» в номинации «Игры и игрушки моих предков», в котором заняла II место и получила диплом лауреата. Ещё я принимала участие в областном конкурсе «Семейные ценности» в номинации «Семейные реликвии», с результатом диплома III степени. Руководитель проекта Осечкова Ирина Геннадьевна.

В конце 2015 года моя мама нашла в Интернете сайт Новосибирского областного архива, из которого узнала, что есть переписные книги, ревизские сказки и метрические книги о рождении, браке и смерти. До лета 2016 года мы ещё раз изучили семейный архив – прежде всего документы: свидетельства о рождениях, трудовые книжки, военные билеты, наградные документы (на сайтах «Память народа», «Мемориал»), а также письма и т.п. При повторном опросе родственников особое внимание уделяли данным о местах рождения предков – документы учёта в России формируются по территориальному принципу. В первый раз, съездив в областной архив, мы сделали заказ на документы XIX – XX века. В архиве существуют определенные правила работы с документами: архивные дела выдаются на следующий или через несколько дней после заказа. Изучив их, мы смогли узнать много информации такой, как точные даты рождения родных и двоюродных сестёр Марии Степановны, девичью фамилию её бабушки Анны Захаровны Положенцевой (Митерёвой), мои предки были переселенцами из Курской и Орловской губерний. Есть информация о репрессированных по политическим мотивам в 1920—1950-х гг. В базе жертв политических репрессий имеются сведения о годе и месте рождения, приговоре осужденного и ссылка на источник информации — как правило, на Книгу памяти жертв политических репрессий. При работе в читальных залах архивов, нужно принимать во внимание наличие навыка чтения рукописных документов. Однако, документы конца XIX - начала XX века не сильно отличаются каллиграфией от современных, в отличие от XVIII века.

Но задача нахождения архивных сведений о предках непростая по нескольким причинам:

1. В прошлом веке не было принято интересоваться семейной историей;
2. Некоторые факты из биографий предпочитали умалчивать или искажать;
3. Многие документы были уничтожены в период становления советской власти, а также в период войн;
4. Громадные миграционные процессы не способствовали сохранению памяти о предках в семье;
5. Происходит оцифровка документов, из-за чего они не доступны для изучения.

После изучения и систематизации полученных сведений, мы обратились в Курский и Орловский архивы. Написали письменный запрос в эти архивы и отправили их по электронной почте. Из полученного ответа, мы узнали конкретное место жительства Положенцева Семёна Никитича, его семьи и предков, а также кто был в рекрутах, а кто нет.

Не выходя из дома, посредством сети, можно найти архивные сведения о предках — участниках Великой Отечественной войны. В результате значительной работы, предпринятой в течение нескольких последних лет, посредством интернета можно ознакомиться с бесценными документами об участниках Великой Отечественной войны: о погибших и награжденных. Работа по оцифровке этих материалов продолжается. Однако, архивы Министерства обороны хранят много неопубликованных данных по офицерам (например, учетно-послужные карточки и личные дела) и рядовым.

После того, как мы изучили родословную моей прабабушки Марии Степановны до 11 поколения по линии Митерёвых, до 7 поколения по линии Корниловых, 8 поколения – Богатырёвых и 10 поколения – Положенцевых, мы перешли к изучению родословной моего прадедушки Мацкевича Владимира Павловича. Для этого мы изучили документы Чулымского районного архива, т. к. в Областном архиве ничего не было. В этом исследовании мы смогли дойти только до 6 поколения.

В результате изучения истории Осечковых, мы узнали 5 поколений, место их жительства до переселения и их участие в ВОВ.

Также я узнала значение фамилий и их возможное происхождение. Фамилия Положенцев в 50% случаев имеет русское происхождение, в 5% - украинское, в 10% - белорусское, в 30% приходит из языков народов России (татарского, мордовского, башкирского, бурятского и т. д.), в 5% случаев происходит из болгарского или сербского языков.

В любом случае эта фамилия образована от имени, прозвища, рода занятий или места жительства дальнего предка по мужской линии. Фамилия Положенцев образована от прозвища Положенец. Вполне возможно, что оно происходит от церковнославянского слова положник - учредитель, установитель. Вероятно, тот, кто носил такое прозвище, был опытным и мудрым человеком. Не исключена также связь прозвища и со словом положница - родильница. В таком случае Положенцем могли называть многодетного отца. Положенец, со временем получил фамилию Положенцев.

Фамилия Положенцев относится к виду не очень малораспространенной в областях России и стран ближнего зарубежья. В сохранившихся уникальных исторических записках жители с этой фамилией относились к сословию аристократии из русского киевского дворянства в XVI-XVII веках, имевших существенную власть и почести. Изначальные упоминания фамилии можно почерпнуть в книге переписи населения Древней Руси в век царствования Иоана Грозного. У правителя хранился особенный реестр привилегированных и красивых фамилий, которые даровались придворным только в случае похвалы или поощрения. Поэтому данная фамилия пронесла свое оригинальное значение и является уникальной.

Проследив по архивным документам, мы заметили, что фамилия Положенцев меняла свое звучание. Так в ревизской сказке за 1850г. она звучала как ПоложИнциОв, в рекрутских списках (1874г.) уже ПоложинциЕв, а в метрических книгах с 1894г.- ПоложЕнцев. Меняла своё звучание и фамилия Митерев. В ревизских сказках за 1850г. МитЮрев, а в ревизских сказках (1858г.) и рекрутских списках (1874г.) – МитЕрев, в некоторых метрических книгах можно увидеть МитИрев.

Фамилия Корнилов образована от крестильного имени Корнелий (в переводе с латыни – «рог»), точнее от его просторечной формы – Корнил.

Всю полученную информацию мы систематизировали с помощью компьютерных программ GenoPro и Древо жизни 5. Результатом нашего исследования стало родословное древо. Но самое главное – сбережение памяти о предках в семейном архиве (Приложение №2).

Составив «Генеалогическое древо семьи Осечковых», систематизировав собранный материал и создав рекомендации по составлению родословной, я попыталась проследить влияния важных исторических этапов России на жизнь и судьбу моих предков.

II. История страны в биографии моих предков

2.1 До отмены крепостного права

Население России в начале 80-х годов XVIII в. составляло 27—28 млн. человек, т. е. за 60 лет, прошедших со времени проведения первой ревизии, удвоилось. Увеличение населения происходило как за счет естественного прироста, так и за счет присоединения новых земель и охвата переписью жителей некоторых территорий, не учитывавшихся первой ревизией (Украина, Прибалтика, Сибирь).

Самой многочисленной категорией сельского населения были помещичьи крестьяне. Размеры барщины не были определены законом и зависели от произвола помещика. Наиболее распространенной была трехдневная барщина, но иногда крестьянину приходилось трудиться на барском поле все шесть дней в неделю, и для работы на своем клочке земли у него оставались лишь ночи да праздничные дни.

В северных, нечерноземных губерниях преобладал оброк. Таким образом, положение крепостного мало отличалось от положения раба.

Среди других категорий крестьян наиболее многочисленными были государственные крестьяне. В районах расселения государственных крестьян не было помещичьего землевладения. Хотя они платили повышенную подушную подать, их положение все же было лучше, чем помещичьих крестьян [7]. Среди государственных крестьян и оказался мой дедушка, Митерёв Никита. Исходя из документа «Ревизские сказки» 1858 проживал в Рагозецкой волости Тимского уезда, село Грезнаг. Был однодворцем. Однодворцы - социальный слой, возникший при расширении южных границ Русского государства и состоявший из военизированных землевладельцев, живших на окраинах государства и несших охрану пограничья [6]. Был женат, в браке было рождено 3 детей (Приложение №3).

2.2 После отмены крепостного права

Одним из ключевых событий в истории России стала Отмена крепостного права 1861г. У крестьян появилось больше прав и свободы. Появилась возможность, переселяться, искать лучшую долю. Жизнь крестьян изменилась кардинальным образом. После отмены крепостного права большая часть надельных земель перешла в собственность крестьянских общин. В пореформенное время земли, которые находились в собственности крестьян, были

двух видов: наделная и купчая земля. Наделная земля это та, которую крестьяне получили в результате реформ 1860-х годов. Это бывшая помещичья земля, либо бывшая удельная земля, либо бывшая казенная земля [7].

Купчая земля – это та земля, которую крестьяне уже потом приобретали. С купчей землей крестьянин мог делать все, что угодно: продать, завещать, дарить. А свободно распоряжаться с наделной землей он не мог. Наделная земля не подлежала отчуждению, ее нельзя было продавать. Правительство опасалось, что если дать крестьянам возможность свободного распоряжения землей, то образуется класс людей, лишенных всякой собственности, что опасно [7].

Изучив подробно документы архивов можно сделать вывод, что мои родственники были переселенцами. Исторический период, когда проходило переселение, после отмены крепостного права. Таким образом, семьи Митерёвых, Корниловых, Положенцевых и Богатырёвых 1875-1877г. переселились из Курской губернии в Сибирь и проживали в Томской губернии, Барнаульском уезде, Кочковской волости, с. Кочковском. В последствие мой прапрадед проживал с семьёй в посёлке Кочипово. Он был основан в 1908 г. переселенцами из Черниговской губернии, относился к Кочковскому району Каменского округа. В нем проживало 268 чел., преимущественно украинцев. (Отдел архивной службы администрации Кочковского района Новосибирской области).

Семья Мацкевич переселилась в 1911г. из Белоруссии Витебской губернии и стала проживать в населённом пункте Осиновка. (Отдел архивной службы администрации Кочковского района Новосибирской области). Семья Осечковых проживала в Эстония. А семья Петровских в г. Вильна, Литва. В годы Столыпинской аграрной реформы переселилась в с. Каяк, на Эстонские хутора. В годы раскулачивания переселилась в г. Чулым (Приложение №4).

После переселения в Сибирь социальный статус моих предков не изменился. Каждая семейная ветвь, представители наделных, приписных крестьян. По национальности Великороссы. «Великороссы - понятие, использовавшееся в отношении северной (северо-западной и северо-восточной) группы восточных славян в качестве их самоопределения либо внешнего представления и пережившее ряд трансформаций на протяжении XVIII — начала XX века» [6]. Практически все члены семей были неграмотными. Проведя сравнительную характеристику, стало понятно, что семьи Положенцевых, Митерёвых, Мацкевич, Корниловых и Богатырёвых

были середняками, занимались сельским хозяйством. Молодые члены семей, как правило, работали на полях. Участвовали в пахоте, косье и уборке полей. Однако из материалов архивных документов «Списки крестьян с. Кочковского Бурлинской волости Барнаульского уезда со сведениями об экономическом положении крестьянских хозяйств» и «Всероссийская сельскохозяйственная, земельная и городская перепись 1917г.» видно, что Богатырёвы были самые зажиточные крестьяне. (Государственные архивы Алтайского края и Томской области). Это прослеживается во всём. У них было самое большое количество скота, до 50 голов, например у семьи Корниловых самое большое 20 голов. На 1 хозяина приходилось 7 душевых наделов, у остальных семей от 1 надела до 3-х. Количество посевных площадей также было намного больше, выращивали пшеницу, овёс и ярицу. И именно у Богатырёва Феофилакта Тимофеевича у первого из всех семей было создано самостоятельное хозяйство 1899г. В 1908 самостоятельное хозяйство у Корнилова Егора Никитича, а в 1909г. у Корнилова Максима Никитича (Приложение №5).

2.3 Период Гражданской войны

Гражданская война в России — вооруженное противостояние в 1917-1922 гг. организованных военно-политических структур и государственных образований, условно определяемых как «белые» и «красные», а также национально-государственных образований на территории бывшей Российской Империи (буржуазные республики, областные государственные образования). В вооруженном противостоянии участвовали также стихийно возникавшие военные и общественно-политические группы, нередко обозначаемые термином «третья сила» (повстанческие отряды, партизанские республики и др.). Также в гражданском противостоянии в России участвовали иностранные государства (обозначаемые понятием «интервенты»). [3]

Данное историческое событие в России также оставило след в моей семье. Из Метрической книги Новосибирского архива я выяснила, что в Гражданской войне участвовал Богатырёв Андрей Дмитриевич 18.05.1899 года рождения. Ушёл на войну в 1918 году, служил на стороне Красной Армии. Его отец крестьянин Богатырёв Дмитрий Тимофеевич и мать кулачка Ирина Андреевна Солганова. Они православные, русские, надельные, приписные к селению,

грамотные, переселенцы из Курской губернии. Проживали в Томской губернии, Барнаульском уезде, Кочковской волости, с. Кочковском с 1876г. Было 13 детей, Андрей был 4 ребёнком, грамотным, принимал участие в уборке полей (Государственный архив Новосибирской области) (Приложение №6).

2.4 Период Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг.

Великая Отечественная война (22 июня 1941 года — 9 мая 1945 года) — война Союза Советских Социалистических Республик против вторгшихся на советскую территорию нацистской Германии и её европейских союзников (Венгрии, Италии, Румынии, Словакии, Финляндии, Хорватии). Важнейшая составная часть Второй мировой войны, завершившаяся победой Красной Армии и безоговорочной капитуляцией вооружённых сил Германии. В западных странах именуется Восточным фронтом, в Германии — также Немецко-Советской войной [6] .

В наши дни сложно представить, что такое война и как выжить в ее период. Однако мы, молодое поколение, можем только слушать рассказы своих бабушек и дедушек, которые передают нам свои воспоминания о тех страшных годах - период Великой Отечественной войны -, которые они пережили, в которые они отвоевали свою Родину у фашистской Германии ради того, чтобы их дети, внуки, правнуки – все мы имели будущее в своей стране, не преклоняясь не перед кем. Героизм, который проявили советские люди, привел страну к победе, которая в свою очередь стала началом освобождения всего мира от гнета Третьего Рейха. Конечно же, многие истории невозможно услышать из первоисточника, и рассказы о героизме советских людей, а особенно члена твоей семьи, передаются из уст в уста, как сказания и былины о русской мощи, и ты понимаешь, что просто обязан гордиться такой историей и ни за что в жизни не допускать осквернения прошлых побед, защищать достоинство своего народа перед всеми, кто не согласен, рассказывать истинную правду о великой победе русских тем, кто не знает.

Из воспоминаний моей прабабушки Мацкевич Марии Степановны: «Детство было тяжёлое. Семья была большая, нас было 8 детей. Двое умерли, а шестеро осталось. Мама – домохозяйка, занималась нами. Подрабатывала в Загодзерно, починая мешки. Папа работал десятником, сейчас это прораб. Он с женщинами ездил, налаживал дороги и мосты, мужчин тогда было мало.

Потом война, папа на фронте, старший брат Иван на фронте. Мама сильно заболела, проблемы с сердцем. Последние дни лежала. Старшая сестра Катя помогала ей, не отходила от мамы ни днём, ни ночью. Помогала бабушка. В 6 марта 1945 году мама умерла. Мы остались одни. Вызвали папу с фронта. Он долго не приезжал, но потом его отпустили. Устроился на работу. Нас не отдал, после смерти мамы, мы жили вместе. Позже женился. Мачеха, Дарья Васильевна, была хорошая женщина. Портниха. Богато мы не жили, но и не бедствовали. Голодными не ходили. Держали хозяйство. Свободное время проводили на огороде. Поливали, пололи, копали картошку. А когда мачеха с нами стала жить, она работала на бойне. Оттуда она приносила и требуху и кишки всё вымоет, нажарит и мы за милую душу ели. Но вскоре мачеха заболела и умерла. Папа остался один. А тут уже и мы выросли.

Иван – старший брат, который был на фронте и служил танкистом. Приехал, его сразу взяли, в милицию работать. Старшая сестра Валентина – была медицинской сестрой. Закончила 8 классов и в Барнауле выучилась на мед.сестру. Вторая сестра Татьяна, проработала в больнице сестрой-хозяйкой. Катя много лет работала в садике».

По ходу исследования, я выяснила, что 7 человек были на фронте. Корнилов Егор Андреевич (Отец Корнилов Андрей Никитич), Корнилов Иван Максимович (Отец Корнилов Максим Никитич), Осечков Валентин Михайлович (Отец моего деда), Положенцев Сергей Васильевич (Отец Положенцев Василий Семёнович), Положенцев Роман Ануфриевич (Отец Положенцев Ануфрий Семёнович), Бобков Михаил Иванович (Мама Положенцева Ефросинья Семёновна), Мацкевич Василий Павлович (Отец Мацкевич Павел Кондратьевич) («Мемориал» -электронный архив, «Подвиг народа», «Память народа», «Новосибирская книга памяти»).

Осечков Валентин Михайлович 06.07.2017 года рождения. Место рождения НСО, Чулымский район, с. Каяк, Эстонские хутора. Был женат на Петровской Надежде Александровне, в браке рождено 3 детей. Был на фронте, награждён Орденом «Отечественной войны» II степени (Юбилейная картотека награждений, №86, от 06.04. 1985г., Министр обороны СССР) («Подвиг народа» <http://podvignaroda.ru/?#tab=navResult>).

Валентин Михайлович призван на фронт в 1941 году Чулымским военкоматом, воевал в Сибирском полку под деревней Мясной бор. Мясной бор (долина смерти) - так, словно по чьей-то злой иронии, был назван небольшой населённый пункт в Новгородской

области, которому судьба уготовила страшную роль - стать кровавой мясорубкой, перемоловшей в 1942 году в ходе Любанской операции многие десятки тысяч жизней и судеб советских солдат 2-й ударной армии Волховского фронта. Именно из-за просчётов военного руководства солдаты попали в ловушку - были окружены и уничтожены. В дальнейшем, не посчитав позицию стратегически важной, прекратили поставку медикаментов и провианта. Бойцы были обречены на голодную и мучительную смерть. Они храбро сражались и погибали, но были незаслуженно забыты и вдобавок оклеветаны. Наши солдаты месяц выходили из окружения, среди них был и Валентин Михайлович Осечков. Шли только ночью, т.к. днем летали немецкие самолеты-разведчики «Рама». Разжигать костры было нельзя, питались сырым мясом убитых немцами лошадей. Не перейдя линию фронта к ним прибыл комдив, спросил: «Кто старший по званию?» Старшим оказался мой прадед. Он был назначен командиром. Выйдя из окружения, прадед был направлен в московский госпиталь. Об этих событиях в 60-е годы 20 века была написана статья в газете «Советская Сибирь».

Корнилов Егор Андреевич 07.04.1909 года рождения. Место жительства Кочковский район, с. Жуланка (Приложение №7). 13.09.1941г. Кочковским РВК НСО был призван на службу и находился в рядах Красной Армии. Служил в звании младшего сержанта, в должности шофёр-слесарь (позже старший слесарь) артмастерской 1282 армейского зенитного артиллерийского Кобринского Краснознамённого полка 61 армии (1282 азенап 61 А).

Награждён медалью «За боевые заслуги» (Приказ подразделения №4/н от 31.07.1943г. Издан: 1282 азенап 61 А).

«Подвиг народа» <http://podvignaroda.ru/?#id=20371389&tab=navDetailManAward>).

«Дата подвига 31.07.1943г. Награждён за то, что работая кузнецом, организовал изготовление отдельных крайне необходимых частей к 12,7 мм пулемёту ДШК, которые ранее получали с завода. За короткое время полностью изготовил необходимый кузнечный инструмент и режущий слесарный инструмент, специальные ключи. При выводе из строя ходовой части пушки, требующей ПАН'овского ремонта, проявляя инициативу и мастерскую способность, выполнил данный ремонт в мастерской части. Производит большую кузнечную работу по ремонту автомашин в полку» (Приложение №7).

Награждён Орденом «Отечественной войны» II степени (Приказ подразделения №13/н от 13.05.1945г. Издан ВС 61 А 1 Белорусского

фронта). («Подвиг народа» <http://podvignaroda.ru/?#id=25869062&tab=navDetailManAward>).

«Дата подвига 16.04.1945г., 17.04.1945г. Краткое, конкретное изложение личного боевого подвига или заслуг: В боях при форсировании р. Одер в районе Нойглитцен (Бранденбург), юго-западнее г. Цеден (Цедыня) 16 и 17 апреля 1945 года при стрельбе полка прямой наводкой по огневым точкам и живой силе противника, в завязавшихся упорных боях, артиллерийским и миномётным огнём противника были выведены из строя 5 пушек .Т. Корнилов непосредственно на поле боя в течение одной ночи восстановил и возвратил в строй 3 пушки, способствовал тем самым боевому успеху полка по прикрытию войск при форсировании р. Одер. За образцовое выполнение работ по восстановлению пушек, за проявленные стойкость, храбрость и мужество в бою, представлен к ордену «Отечественная война» II степени» (Приложение №7).

Награждён медалью «За отвагу» (Приказ подразделения №10/н от 28.04.1945г. Издан: ВС 61 А1 Белорусского фронта).

(«Подвиг народа» <http://podvignaroda.ru/?#id=28649113&tab=navDetailManAward>)

«Краткое, конкретное изложение личного боевого подвига или заслуг:

Ветеран Отечественной Войны, работая старшим слесарем артмастерской, обеспечил высококачественный ремонт материальной части. В совершенстве владея своей специальностью, проявляя инициативу и изобретательность самые серьёзные повреждения, требующие восстановления в заводских условиях, производил сам, тем самым обеспечил сохранность, и быстрое возвращение материальной части в строй. За деятельность, способствующую боевому успеху полка, представлен к ордену «Красная звезда» (Приложение №7).

Мацкевич Василий Павлович, гв.рядовой. Родился в 1926 в Новосибирской области Чулымском районе с.Осиновка. Призван Чулымским РВК 15 февраля 1945г. Воевал в 61 гв.мсп, 940 сп 262 сд, 19 гв.сд. С фронта вернулся. Награжден орденом Отечественной войны II степени. (Юбилейная картотека награждений №189 от 23.12.1985г., Министр обороны СССР). («Новосибирская книга памяти» http://www.sibmemorial.ru/searchp/fio/Мацкевич%20Василий%20Павлович/year/1926/book_mem/1/victor/1/).

Не всем суждено было вернуться с войны.

Положенцев Сергей Васильевич 07.10.1903 года рождения. Место

рождения НСО, Кочковский район, с. Кочки. Был женат на Макриде Лаврентьевне, проживал в г.Чулыме, ул. Чулымская №45. 28.09.1941г. Кочковским РВК НСО был призван в армию. Звание: разведчик, красноармеец, рядовой. 28.06.1942 года был убит. (ОБД «Мемориал» <http://www.obd-memorial.ru/html/info.htm?id=58123156>).

Положенцев Роман Ануфриевич 30.09.1901 года рождения (Приложение №8). Место рождения НСО, Кочковский район, с. Кочки. Был женат дважды: первая супруга Улитиния (Ульяна) умерла молодой, вторая супруга Евдокия Никифоровна. Было рождено 4 детей. Проживал в Кочковском районе, с. Кочки, ул. Революции №22. 03.09.1941г. Кочковским РВК НСО был призван на службу. Служил в звании ефрейтора, должность: истребитель танков. Последнее место службы 129 стрелковая дивизия. 24.07.1943 г. был убит. Место захоронения: Орловский район, администрация с.п. Масловское, с. Маслово, территория МБОУ Масловской основной общеобразовательной школы, братская могила (Приложение №8). (ОБД «Мемориал» <http://www.obd-memorial.ru/html/info.htm?id=2660043>).

Бобков Михаил Иванович 22.05.1898 года рождения. Место рождения НСО, Кочковский район. Был женат, проживали в с. Решёты. Кочковским РВК НСО был призван на службу. Находился в рядах Красной Армии, был рядовым в должности стрелка. Последнее место службы 24 гвардейская стрелковая дивизия. 29.09.1942г. был убит в Ленинградской области, Мгинском районе (Приложение №9). (ОБД «Мемориал» <http://www.obd-memorial.ru/html/info.htm?id=1542305>).

Корнилов Иван Максимович 07.01.1914 года рождения. Место рождения НСО, Кочковский район, Троицкий с/с, п. Липовское. Был женат на Татьяне Михайловне. 29.07.1941г. призван Кочковским РВК в ряды Красной Армии. Был рядовым, заряжающим 82 мм миномёт, рота 449 стрелкового Ковенского полка, 144 стрелковой Виленской Краснознамённой дивизии 5 Армии. Сражался с немцами на Западном фронте 10.11.1941г. Был несколько раз ранен: 15.02.1942г. тяжёлое ранение в районе г. Можайска, 02.10.1934г. лёгкое ранение на Оршанском направлении, 12.11.1943г. тяжело был ранен на Витебском направлении. Последнее место службы 449 стрелковый полк, 144 стрелковая дивизия. Умер от ран 13.01.1945г. (Приложение №10). Первое место захоронения Восточная Пруссия, Гумбинненский округ, Шталлупенский район, Бильдервайштенская вол., поместье Грабляуккен, кладбище, могила № 5, 1 ряд, с юга

4-й. Второе место захоронения Россия, Калининградская область, Краснознамённый район, п. Добровольск.

Награждён Орденом «Славы» III степени (Приказ подразделения №59/н от 10.09.1944г. Издан 144 стрелковой дивизией 5 Армии 3 Белорусского фронта).

«Дата подвига 25.07.1944г. Краткое, конкретное изложение личного боевого подвига или заслуг. В бою за форсирование реки Неман в районе севернее местечко Румшишки, Литовской ССР 25-го июля 1944 года товарищ Корнилов огнём из своего миномёта подавил 2 пулемётных точки противника и уничтожил свыше 15-ти немецких солдат и офицеров, этим самым дал возможность нашей наступающей стрелковой роте форсировать реку Неман без потерь.

Достоин Правительственной награды – орденом «Слава III степени».

В настоящее время (23.08.1944) товарищ Корнилов находится в строю» (Приложение №10).

3. Выводы

Проведя большую работу в Новосибирском, Курском, Орловском и Томском архивах. Систематизировав материал и составив родословную моей семьи. Проанализировав важные исторические периоды России, можно сделать выводы, что судьба моих предков напрямую зависела от хода истории.

До отмены крепостного права, мои родственники, как и всё основное население в России были крестьянами и зависели от государства.

После отмены крепостного права судьба подарила надежду быть свободными людьми. Но не получилось, после переселения в Сибирь они были надельными, приписными крестьянами к той территории, где проживали. Лишь ближе к XX веку стали появляться самостоятельные хозяйства.

Гражданская война, так же оставила след в истории моей семьи. В рядах Красной Армии был мой родственник.

Рассмотрев и проанализировав этап Великой Отечественной войны, я могу теперь поспорить с бабушкой. В нашей семье есть выдающиеся люди, герои, которые вершили историю России. И я данный факт доказала.

III. Заключение

В данной исследовательской работе я выполнила все поставленные мною задачи. Изучила дополнительную литературу по данной теме, провела интервьюирование прабабушки, Мацкевич Марии Степановны. Изучила материалы семейного, Чулымского, Новосибирского, Томского, Курского и Орловского архивов. Составила родословную с помощью двух компьютерных программ GenoPro и Древо жизни 5. Мне больше всего понравилось Древо Жизни 5, так как в ней автоматически выстраивается родословная от выбранного человека, её можно в любой момент перестроить без каких-либо проблем, так же показывается родство (мать, отец, сестра, брат и т. д.). Выделила и изучила основные исторические периоды, которые повлияли на жизнь и судьбу моих родственников. Сначала были государственные крестьяне, далее надельные, приписные. А потом просто свободные люди, которые вершили историю России. Создала авторские рекомендации по составлению родословной в программе Publisher. Прописала последовательность действий, интересные и полезные сайты, ещё есть описание различных видов представления генеалогического древа.

Теперь можно с уверенностью сделать вывод, что моя гипотеза не верна. С изменением исторических событий в России, менялась судьба и положение моих предков.

Результатом моего исследования стало генеалогическое древо и авторские рекомендации по составлению родословной.

Данная работа обязательно будет продолжена, я хочу изучить моих предков по материнской линии моих родителей (родословную моих бабушек).

Практическая значимость моей исследовательской работы очень велика. Сохранение семейного архива для потомков. Кроме того, данный материал можно использовать на уроках истории и классных часах.

Библиография

1. <https://ru.wikipedia.org/wiki/Генеалогия>
2. <http://vasherodoslovie.ru>
1. w.histrf.ru – Историческая энциклопедия
3. https://ru.wikipedia.org/wiki/Столыпинская_аграрная_реформа
4. student-hist.ru – Образовательный портал «История России»
5. ru.wikipedia.org – Википедия

6. <http://www.history-at-russia.ru/xviii-vek/polozhenie-krestyanstva.html>
7. Список населенных мест Сибирского края. Каменский округ. – Новосибирск, 1928.- С. 14. Новиков А., Об ушедших поселках. [из истории насел. пунктов Кочковского р-на: по материалам район. отд. арх. службы] // Степные зори (Кочки). – 2008. – 19 июля (№ 86). – С. 6.
8. Семейный архив Осечковых, Мацкевичей, Положенцевых.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

«Ревизские сказки»

Справка: ревизские сказки государственный крестьян (однодворцев) Рагозецкой волости Тимского уезда по 10-й ревизии 1858 года на хранении в ГАКО отсутствуют.

ГАКО, ф.184 (Курская казенная палата), оп.2, дело № 927

Лист 1015

Ревизская сказка

Тысяча восем сот петидесятого года сентебря дватцать пятого дня Курской губернии Тимскаго округа Рагозецкой волости Грезновскаго сельскаго общества села Грезнаго о состоящих в оной однодворцов мужеско и женска пола душ

Лист 1021 об.

Митерёв Никита

Дети:

1. Лавр
2. Михон 1788 – 1840



Богатырёв Андрей Дмитриевич

СПУТНИК ЖЕНСКОЙ СУДЬБЫ

Баркинхоева Динара

МКОУ Мало-Томская СОШ Маслянинского района,
В.Н. Феденева, учитель истории и обществознания

*Есть уголок в Сибири необъятной,
Где вырастает самый лучший лен.
И каждому становится понятно,
Что это наш Маслянинский район!*
М. Понуровский.

На центральной стене в кабинете истории моей школы рядом с гербом и гимном Российской Федерации находится герб маленькой частички моей Родины – герб Маслянинского района. Большая часть герба и флага - цветки льна. Почему именно лён? Какое значение имел лён для жителей нашего района? *Герб Маслянинского района*

На основании документов отдела архивной службы администрации Маслянинского района, Справочника по административно-территориальному делению Сибири, 1966 г.; Справочника по административно-территориальному устройству Новосибирской области, 2007., я узнала следующее. Природные условия района: лесостепь предгорья Салаирского кряжа, подтайга, большая часть почв – серые лесные и подзолистые, дают возможность возделывать здесь среднеспелые сорта пшеницы, овес, рожь, ячмень, гречиху, лен-долгунец, развивать крупное скотоводство мясомолочного направления.

Главным богатством Маслянинского района, принесшим ему общероссийскую известность, является лен.

По природно-геологическим условиям и минеральным ресурсам Маслянинский район является наиболее богатым среди всех районов Новосибирской области. Возникновение села Маслянино относится к 1644 году. Свое название село получило от льняного маслоделия, которым издавна здесь занимались крестьяне. Население росло за счет переселенцев из Вятской, Смоленской и других губерний центра России.



Сегодня не увидишь (разве только в музее) настоящую льняную рубашу, изготовленную от начала до конца руками одного человека: от маленького зернышка, брошенного в суровую сибирскую землю до вышитой крестиком или гладью рубашки. Путь этот долог и труден. Материал, из которого сделаны рубашки нательные, праздничные, верхние, рушники, полотенца, ризы на образа - лён, этот красивый голубой цветок, который одевал и кормил всех жителей нашей России многие годы. Земля маслянинская еще помнит бескрайние поля-океаны, голубизна которых прерывалась только зелеными островками-перелесками берез. Лён, кругом цветущий лён! М.Н.Ананенко, начальник управления сельского хозяйства администрации Маслянинского района рассказал: «В начале 1990г.г. в районе всего обрабатывалось 72 тыс. гектаров сельскохозяйственных земель, занятых зерновыми культурами, кукурузой, многолетними травами, из них 3 тыс. гектаров были заняты этой замечательной технической культурой – льном. В настоящее время ни одного гектара льна не посеяно». Почему эта культура была такой популярной в прошлые годы? Что из льна делали? Почему сегодня все изменилось? На эти и другие вопросы я очень хочу найти ответ.

Для того, чтобы ответить на интересующие меня вопросы, решила обратиться к разным источникам: документам отдела архивной службы администрации Маслянинского района (руководитель И.Г.Генш), книге «На отрогах Салаирского кряжа» (автор А.И.Перфильев), материалам Маслянинского краеведческого музея (директор Е.В.Шнякина), сборнику краеведческих работ школьников Маслянинского района «Отчий мир», (работа Сергея Никитина, ученика Пеньковской школы), учебным пособием «История Сибири», интернет-ресурсам.

Посещая школы нашего района, я обратила внимание на то, что во многих школьных музеях есть удивительные экспонаты, которые еще хранят тепло рук, создавших их. Из работы Никитина Сергея: «Лён – культура уважаемая в наших краях, выращивали его и первые поселенцы, выращивают его и сегодня, вокруг каждого села можно увидеть то голубые, то будто золотом расшитые ковры. Все это – чудесные превращения льна...

Читаю в учебном пособии «История Сибири»: «В Сибири получили широкое распространение все известные зерновые культуры: на полях сеяли озимую и яровую рожь (ярицу), пшеницу, ячмень, овес, гречиху, горох. Из технических культур возделывали

лён и коноплю. Среди неземледельческих занятий крестьян многие были связаны с переработкой продукции сельского хозяйства. Крестьяне самостоятельно перерабатывали лён и коноплю. Из волокон делали тонкие и толстые холсты, изготавливали канаты и веревки, из семян – масло».

Вот такой историко-краеведческий уголок
создан общими усилиями в нашей школе.

Вот что говорится в статье «Спутник женской судьбы» (газета «Маслянинский льновод от 28.11.2003г.), написанной Л.В.Миковой, директора Маслянинского историко-краеведческого музея (2003г.): «За 200 лет, в течение которых на нашей маслянинской земле возделывается лен, опыта и знаний получено немало. В XIX веке, да и в первой половине XX века, например, лен одевал, обувал и кормил многочисленные крестьянские семьи».

Из воспоминаний Галышевой Зои Евдокимовны своей внучке: «Все блюда в семье готовились на сливочном или льняном масле. Главным продуктом была картошка, отваренную картошку укладывали дольками на противень, сдабривали льняным или сливочным маслом и ставили в русскую печь. Дополнительно на стол ставилась квашеная капуста с льняным маслом. Очень вкусное блюдо!»

Вот что рассказала В.Д.Беркетова, старейшая учительница Пеньковской школы: «Мое детство проходило в годы Великой Отечественной войны. Мы, ученики, осенью все работали – по месяцу колотили лён вальками (еще их называли праники), отбивали головки льна (семена). На руках от такой работы долго не заживали волдыри, даже для маленьких учеников норма – 150 снопов в день». Работа со льном продолжалась в несколько этапов: осенью теребили и вязали снопы, ставили в суслоны, скирдовали. Продолжает В.Е.Боброва: «В зимнее время снопы раскладывали в жаркой бане и сушили, мяли на мялке. Сухой лён ломался, кострика (костра) отходила, и оставалось волокно. Волокно чесали деревянным гребнем. То, что оставалось позади гребня, называли паклей. Длинное чистое волокно шло на изготовление тонкой пряжи, которую пряли на деревянной прялке и сматывали в полумоток». Вот пряжа и готова, но цвет оставался серым, некрасивым, а в экспозиции школьного краеведческого уголка белоснежные полотенца и рубашки.

Отбелю тебя, ленок, сошью кофту новую.

Пусть любитесь милов на меня, на ловкую!

Так пели сибирские девушки на вечерах (на тачках) частушки под гармошку. Что значит отбелю? Как отбеливали? Никаких химических препаратов в отбеливании льняных нитей в то время не было, использовалась только народные методы, но какие интересные. По словам В.Е.Бобровой, пряжу отбеливали следующим образом: «Брали большую кадку (жлукто), на дне делали отверстие, укладывали листья капусты и складывали туда полумотки. Сверху засыпали толстым слоем древесной золы. Кадку ставили прямо на снег на улице, наливали в неё кипяток. И так несколько раз. Потом полумотки везли к реке. Моя мать полоскала их в проруби, а я была вальком (праником) по нитям, пока они не очистятся от золы. Сушили на морозе, разматывали на большие тюрюки, сновали на сновалке, и только потом начинали заправлять в ткацкий станок. В памяти остались воспоминания М.Г.Ушаковой: «В наше время ткацкий станок был в каждой избе. Станки были деревянными, назывались кроснами. Льняные нити натягивали на станке в два ряда вдоль и поперек. Челнок, двигаясь, переплетал нити, которые сматывались с катушки навоя, получалось плотное полотнище. Во время работы женщины пели старинные песни, ожидая весточки от мужа с фронта, или колыбельные для детей, ведь прясть и ткать приходилось ночью, потому что днем все трудились в колхозе».

Читаю эти строчки воспоминаний и понимаю, какую большую и важную работу сделал ученик Пеньковской школы Никитин Сергей пятнадцать лет назад, значение которой можно оценить, наверное, только сейчас, когда уже нет в живых ни одного участника его исследования. Сегодня можно только образно представить, как в долгие зимние вечера под потрескивание лучины или колеблющиеся языки пламени керосиновой лампы, натруженные женские руки касались самопрялки или ткацкого станка, создавая неповторимые по своей красоте произведения искусства.

Выясняется, что лён был основным материалом для одежды и питания жителей нашего края. Теперь уже многие знают о том, что гектар льна в разные годы давал и дает в 3-5 раз прибыли больше, чем гектар зерновых. Казалось бы, сей да получай эту прибыль. Оказывается, не все так просто. Лён - культура капризная: и почва нужна удобренная, и необходимы соответствующие температура воздуха и влажность его. Работа в архиве открыла для меня новые факты. Оказывается, все колхозы и единоличные хозяйства выращивали в обязательном порядке лён, продавали его государству

по твердым ценам. В отделе архивной службы я нашла документы – статистические сведения о посевах различных с/х культур по сельсоветам и хозяйствам Маслянинского района.

В документе «О ходе посева яровых по Маслянинскому району». План посева льна колхозов на 1929-30г. составил 1088 га. Фактическое выполнение плана на 15 июня - 691 га, что составило 61,5%. План для единоличных хозяйств составил 13912 га, фактически посеяно 3299 га, что составило 24%. Оказывается, кроме колхозов и единоличных хозяйств были кооперативы, хотя их было очень мало, план не известен, а фактически посеяно 103 га.

Больше всего план был у единоличных хозяйств, значит, в 1929-30 г.г. их было много, Можно сказать, что единоличники - это как современные фермеры, которые в нашей стране в то время выращивали много льна.

Почему сегодня фермеры не выращивают лён, если всё у нас для этого есть?

Государство строго контролировало работу колхозов по выращиванию льна. В газетах «Социалистическое льноводство» 30-х годов, которые я также нашла в архиве, прочитала статью Батырева «Мочку льна проваливает». В документе говорится о том, что «плохо обстоит дело с мочкой льна в колхозе «Восход» в бригаде Корнеева. Сам бригадир мочкой не руководит, задания по мочке льна в бригаде срываются. Кроме этого Корнеев втирает очки и партийной ячейке, и сельсовету, что «у меня люди работают», а когда секретарь ячейки проверил, то оказалось, что только два человека из всей бригады работают на мочке льна. Такое положение с мочкой льна в бригаде Корнеева нетерпимо». В газете «Социалистическое льноводство от 10.08.1935г. меня заинтересовал список передовиков колхозов, выполнивших на 100% заготовку семян льна по контрактационным договорам: им. Ворошилова, им. Крупской, им. Сталинского похода, «Красный Октябрь», «Память Кирова».

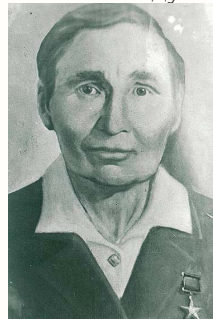
В этом же номере газеты в статье «Коллективный труд радует жизнь стариков» рассказывается о пожилых женщинах, я бы даже сказала – бабушках, которые трудились на заготовке семени льна. Когда я прочитала эту статью, сначала подумала: «Какие трудолюбивые, здоровые и крепкие раньше были люди!», но потом мне стало жалко этих бабушек, ведь они очень старенькие, а работали на поле. Я думаю, что это неправильно, пожилые люди должны отдыхать, они за свою жизнь уже наработались. Вот что я прочитала: «Старики в колхозе сейчас не являются обузой. Никто

не посмеет им сказать: «полез старый не в свои сани». Наоборот, старики сплошь и рядом показывают образцы ударной работы, дают пример молодым, как надо работать. Только в советской стране увидели радость жизни – в труде. Вот старушка из колхоза «Сибирский долгунец» Борковского с/с Коврижных, ей 71 год, выколотила при обмолотке льна 665 снопов при норме 500 снопов. Или старушка из колхоза «Парижская Коммуна» Никоновского с/с Рахманова М.И. 87 лет выколачивает от 800-1000 снопов. Барина, 98 лет выколачивала 1000-1100 снопов. Огнева Н. 80 лет при той же норме, давала 900 снопов. Берите с них пример!»

Вот они, женщины-труженицы, ударницы колхозной жизни.
(фото отдела архива)

Читаю дальше книгу А.И.Перфильева «На отрогах Салаирского кряжа» и нахожу информацию и фотографии женщин, ударниц коммунистического труда.

Горина Мария Семеновна (1909 -). Родилась в 1909 году в Вятской губернии. В 1924 году семья переехала в Мамоново Маслянинского района. С 1930 года работала с мужем в колхозе «Льновод». Зимой - на животноводстве, летом - в полеводстве. Во время уборки урожая была штурвальным на комбайне у мужа, а в 1941 - 1942 годах - комбайнером. С 1944 по 1956 год возглавляла звено по выращиванию льна, пшеницы, озимой ржи. В 1947 году вырастила высокий урожай льна и семенной ржи (31 центнер с каждого гектара), за что награждена орденом Ленина. В 1950 году за получение высокого урожая льна - долгунца (7,1 центнера волокна, 7,5 центнеров льносемян с каждого гектара), Гориной присвоено звание Героя Социалистического Труда с вручением Золотой Звезды и второго ордена Ленина.



Жеребцова Ирина Гурьяновна (1912-1991 гг.). Родилась в селе Борково Маслянинского района. Многие годы работала в Мамоновском колхозе «Льновод» звеньевой зерновых и технических культур. 8 марта 1948 года за получение урожая семенной ржи, по 32,06 центнеров с гектара, ей

было присвоено Звание Героя Социалистического Труда с вручением Золотой Звезды и ордена Ленина. Скончалась и похоронена в 1991 году в Новосибирске.



Охалина Анна Николаевна (1910-1969 гг.). Родилась в Костромской губернии. В 1933 году семья приехала в Мамоново Маслянинского района в колхоз «Льновод». С 1942 года работала звеньевой по выращиванию льна и пшеницы. В 1948 году за получение высокого урожая льна -долгунца награждена орденом Ленина, а в 1949 году ей присвоено звание Героя Социалистического Труда с вручением Золотой Звезды и второго ордена Ленина. В 1950 году за лен А.Н. Охалина награждается орденом Трудового Красного Знамени. Была дважды участницей ВДНХ, избиралась в Верховный Совет РСФСР. Умерла в 1969 году.

Родникова Анна Андреевна (1920-1965 гг.).

Родилась в Пензенской области. В 1925 году семья переехала в село Мамоново Маслянинского района. После окончания начальной школы трудилась на разных работах в колхозе «Льновод», а в 1946 году возглавила полеводческую бригаду. В 1949 году за высокие показатели в выращивании льна - долгунца награждается орденом Трудового Красного Знамени, а в 1951 году ей присваивается звание Героя Социалистического Труда с вручением Золотой Звезды и ордена Ленина. В 1965 году Анна Андреевна трагически погибла.



Скачкова Анна Яковлевна. Родилась в Казахстане в 1911 году. В 1938 году семья переехала в Мамоново Маслянинского района, где в колхозе «Льновод» работала звеньевой. В 1947 году ее звено получило по 31,5 центнера озимой ржи с каждого гектара на закрепленной площади, за что ей Верховным Советом СССР присвоено звание Героя Социалистического Труда с вручением Золотой Звезды и ордена Ленина. В 1949 году за высокие урожаи льна-долгунца Анна Яковлевна награждена орденом Трудового Красного Знамени.

Эти женщины своим самоотверженным трудом, не думая о собственной выгоде и славе, просто хорошо работали, приумножали богатства нашей Родины, прославляли наш Маслянинский район! Лён, этот удивительный голубой цветок стал, действительно, спутником женской судьбы! На работе в колхозе – лён, дома вечерами – тоже лён! Вот она была такая – жизнь русской женщины-сибирячки.

Закончить свое исследование хочу словами Никитина Сергея: «Пройдите по избам старушек – и вы убедитесь, что у большинства из них не шелк, уж тем более не синтетика в чести. По-прежнему образец украшен льняным полотенцем, любовно расшитым ещё, возможно, в девичестве. И скатерка, чаще льняная, и половички возле кровати свои, домотканые. Чистенько, скромно жилище одинокого человека. Тихо. И в этом покое светлая печаль – о молодости, об умерших близких, о быстро уходящем времени. Пронзительно тикает на столе будильник. И осознаешь, что время можно задержать, поймать, не дать ему уйти совсем, если беречь человеческую память. Она во всём: в людях, в судьбах, в вещах. И, конечно же, в полотенцах и рубахах, что вытащены из сундучков и переданы нам, потомкам, поблекших от времени, но хранящих свою прелесть и тепло бабушкиных рук.

Работа завершена. Ответы на поставленные вопросы найдены. Но, работая с архивными документами и другими материалами, поняла, что вопросов становится больше, работать в архиве, музее интересно и познавательно. Хочу сказать спасибо всем, кто помогал мне ответить на мои вопросы, расширить мои знания по истории льноводства в районе, тем людям, которые изменили мои представления о жизни земляков в прошлом, таком беспокойном XX веке.

Использованные источники:

1. В.А.Зверев, А.С.Зуев, Ф.С.Кузнецова. Истории Сибири. Часть II. Сибирь в составе Российской империи. Издательство «ИНФОЛИО-пресс», 1999г.;
2. А.И.Перфильев. На отрогах Салаирского края. Краткий исторический очерк к 70-летию Маслянинского района 1924-1994 г.г., Маслянинская организация общества «Знание», Новосибирск, 1994;

3. Материалы Маслянинского отдела Государственного архива Новосибирской области. Ф. 1, оп. 1, 2 (приложения);

4. Сборники краеведческих работ школьников Маслянинского района «Отчий мир», Издательский Дом «Сибирская горница», 2005г.;

5. Интернет-ресурс. Официальный сайт администрации Маслянинского района;

6. Газета «Социалистическое льноводство», 1933г., 1934г., 1935г.;

7. Газета «Маслянинский льновод» от 28.11.2003г.,

8. Воспоминания Галышевой Зои Евдокимовны своей внучке;

9. Материалы Маслянинского краеведческого музея;

10. Интервью М.Н. Ананенко, начальник управления сельского хозяйства администрации Маслянинского района.



ЧИТАЯ СТРОКИ ЕЛИЗАВЕТЫ СТЮАРТ...

Травникова Виолетта, Кужина Екатерина

МБОУ СОШ № 94 г. Новосибирска,
П.В. Лыткина П., педагог-библиотекарь

Введение

Мы часто посещаем нашу школьную библиотеку и в прошлом году увидели там выставку с одной книгой. Это была выставка, посвященная Елизавете Стюарт. Сначала мы удивились и подошли с вопросом к библиотекарю, тогда узнали, что у нас в школьной библиотеке есть только одна книга этой поэтессы со стихотворениями для детей. Библиотекарь немного рассказала нам о сибирской поэтессе - Елизавете Стюарт, ее биографии, творчестве. Сказала, что, к сожалению, нет других книг, хотя у поэта много стихов для взрослых.

Мы заинтересовались и решили сходить в городскую библиотеку, посетили три библиотеки, с сожалением мы увидели, что и там книг мало, где одна, где две. Все сборники стихов старых изданий. В библиотеке им. Некрасова нам представили буклеты, оформленные к юбилею Елизаветы Константиновны. Еще разрекламировали книгу с воспоминаниями ее друзей.

Стихи Елизаветы Стюарт нам очень понравились, и мы решили узнать помнят ли земляки этого поэта. Мы решили провести анкету среди окружающих нас людей. Главный вопрос, который мы задавали: «Знаете ли вы кто такая наша землячка Елизавета Стюарт». Затем мы показывали книгу «Волшебная палочка» и спрашивали, знакома ли она людям. Для обработки данных анкеты мы разбили опрошенных по возрастам на три категории:

1. От 15 до 20 лет
2. От 20 до 50 лет
3. От 50 и старше

Было опрошено по 15 человек каждой категории. По результатам анкетирования получилось, что если самого автора мало кто знает, то книгу вспоминают больше человек. Так же видно, что первая группа о поэтессе не слышала и основная масса ее книгу не читала, не видела. Лучше всех знают о Елизавете Стюарт и об её творчестве люди старшего возраста.

Мы подумали, что нужно вспоминать о Елизавете Стюарт не только в ее юбилей и обязательно нужно рассказывать школьником

о нашей землячке.

Поэтому поставили перед собой такую цель работы:

Провести исследование биографии Елизаветы Стюарт, с результатами которого познакомить учащихся начальной и средней школы на уроках литературы и внеклассных мероприятиях. Создать презентацию и буклет для пополнения методической копилки музея «ВМЕСТЕ».

Для этого мы должны решить следующие задачи:

- Ознакомиться с биографией и творчеством Елизаветы Стюарт используя материалы библиотек Ленинского района и интернет ресурсы;
- Создать презентацию и буклет «Вспоминайте меня», посвященный Е. Стюарт;
- Провести серию мероприятий о Елизавете Стюарт для учащихся 1-2, 3-4 и 5-7 классов.

При проведении нашего исследования мы использовали следующие методы:

- библиографический анализ литературы и материалов сети Internet, выделение главных данных, составление разнородных обзоров;
- теоретический анализ и обобщение художественной литературы, документов из архивов и фондов музеев, библиотек;
- опрос и анализ данных.

Биография

1. Детство и жизнь в Томске.

Елизавета Константиновна Стюарт родилась 28 сентября 1906 г. в старинном университетском городе Томске, в семье мелких служащих Томской железной дороги. От отца ей достались дворянское происхождение и знаменитая фамилия. От матери она получила знание украинского языка и любовь к театру – та была самодеятельной актрисой, в личном фонде сохранились тексты ее ролей, переписанные Лизиной детской рукой. Предок Стюарт прибыл в Россию из Шотландии в XVIII веке. «Происхождение у меня дворянское, за что в суровые максималистические времена я немало вытерпела... Так вот, относительно фамилии есть две версии. Первая – при Николае Первом в Россию из-за границы прибыл один финансовый работник. Ну, эта версия скучная. Мне больше по душе вторая, она более романтична. Якобы при Петре

Первом на судовой верф в Астрахань из Шотландии был приглашен искусный коравел. Он и был моим предком. Но насколько все это достоверно, я выяснять не стала...» (2. стр. 216) Один из ее предков, Павел Эдуардович, был не чужд литературных трудов и издал книгу охотничьих рассказов.

Девочка, по существу, росла одна. Ее родители заботились о том, чтобы она была накормлена, одета и обута, но духовной близости со старшими, погруженными в свои дела и далеко не всегда жившими в ладу друг с другом, не было. Не хватало и детской дружбы, потому что во всем доме не было других детей. Среди впечатлений детства особенно запомнились голый, без травинки двор, покрытый только утоптанной глиной с гравием, двухэтажный деревянный дом и чувство одиночества. Девочка искала спасения в книгах, открывавших далекий и неведомый мир. Ее друзьями стали книги Тютчева и Надсона, Пушкина и Жуковского, Бунина и Ахматовой... Именно тогда возникло восхищение волшебной силой слова, родилось желание выразить то, чем полнилась душа. Елизавета Стюарт: «На самом деле я выросла из Бунина – поэта и прозаика, в котором меня привлекали внимание к деталям, тонкость, органичное соотношение внутреннего и внешнего. Впервые я открыла его в тринадцать-четырнадцать лет. Открыла сама – никто мне в семье о нем не говорил. Правда, у меня была этажерка... Вы знаете, что такое этажерка? Там стояли все классики, изданные в особой серии. До сих пор помню те книги – объем, цвет. Метерлинк был синий, Андреев – серый, Фет – светло-зеленый, Бунин – желтый, цвета увядшего листа, и по обложке из угла в угол летели, словно взметенные ветром, листья... Не помню, какого цвета был Чехов, вероятно, потому, что это было уже другое издание. Так вот, когда я сняла с этажерки Бунина и прочла первые строки, я поняла, что это то самое... мое. И уже не расставалась с ним. В пятнадцать лет я прочла Ахматову и до сих пор благодарна человеку, который дал мне ее книгу. Цветаева пришла позже – я ее люблю выборочно, Ахматову – всю». (10)

Первые стихотворные строки появились, когда девочке было десять лет. Вполне грамотные с формальной стороны, они были по сути подражательными. В них не могло найтись места впечатлениям, иногда прорывавшимся из большого внешнего мира: ни офицерам, квартировавшим в доме и учинявшим пьянки и скандалы, что, по их представлениям, было признаком «красивой жизни»; ни разряженным кокоткам, разъезжавшим в пролетках по центральным

улицам Томска; ни разодетой толпе, восторженно встречавшей подразделения восставшего корпуса белочехов; ни страшным слухам о расстрелах, которые ночами проводили колчаковцы на окраинах города... Но все это откладывалось в душе девочки. Наверно, именно поэтому о своей юности и детстве она не любила вспоминать. Елена Коронатова пишет об этом так: «...О тех годах она не любила вспоминать. «Ничего хорошего в моей молодости не было», - сердито, стараясь не выдать печали, говорила она и переводила разговор на другое. Возвращалась она к «томскому периоду» - лишь в последние годы жизни. Мы собирались вместе поехать в Томск, побродить по его улицам, рощам, но так и не успели...» (2. стр. 5)

В пятнадцать лет школа-семилетка, в которую она поступила после закрытия гимназии, окончена. Позади разгул колчаковщины и Гражданская война. Но мечта о филологическом образовании по-прежнему остается мечтой: в университет принимают только с восемнадцати лет. Есть и другие преграды – дворянское происхождение да и к тому же непривычная иностранная фамилия.

Запомнились очереди на бирже труда – нужно было думать о зарработке, о приобретении профессии. Елизавета Стюарт окончила трехмесячные курсы машинописи, печатала в различных учреждениях официальные бумаги, казавшиеся ей унылыми и безликими.

Позже Елизавета Константиновна в своем стихотворении напишет о впечатлениях того времени и жизни в Томске.

«Что жизнь моя в великом споре
Тех, кто историю творил?..
Ты двери всех аудиторий
Передо мною затворил.
И ты, желанный хлеб науки
Голодным выделив пайком,
Свои заботливые руки
Не протянул мне и потом.
Ты, незаполненные соты
В душе оставив на года,
Загородил и от работы
Бесстрастной Биржею Труда ...

Возможно, что именно в этом трудном начале, научившем искусству преодоления, — истоки мужества характера лирической героини Стюарт». (9)

Со временем появилась семья: муж, дочь. Стюарт продолжала

писать свои стихи, но складывает их в стол. Первые стихи и рассказ были напечатаны тайно от нее друзьями, извлекавшими их из ее письменного стола.

«В нашей памятной для меня беседе Елизавета Константиновна так вспоминала об этой поре:

— О славе поэта как-то не помышляла. Не потому вовсе, что у меня начисто отсутствовало желание общения с читателем, просто я в то время не считала себя поэтом... Была острая потребность изложить свои чувства в стихах, а о непрерывной и немедленной публикации я и не думала. Первые стихи появились в 1929 году в журнале «Товарищ» (издавался такой в Новосибирске), и появились они благодаря друзьям моим тайком от меня. Начало серьезной литературной деятельности отношу ко времени, когда познакомилась с известным поэтом Георгием Вяткиным. До сих пор помню, как он, внушая, что надо поверить в свои силы, полусуто, полусерьезно напутствовал меня...» (13)

Переезд в Новосибирск

В 1932 г. Е. Стюарт переехала из Томска в Новосибирск. И с этого года до последних дней ее жизнь связана с Новосибирском.

- В Новосибирск мы приехали из Томска в ноябре 1932 года, - рассказывает дочь поэтессы Антонина Меликова. - У мамы начался сыпной тиф, и ее буквально с поезда уложили в больницу. Дом еще был недостроен, из шести этажей готово всего четыре: Не было ни отопления, ни света, вместо лестниц деревянные трапы... В одной комнате поставили железную печку-буржуйку, трубу вывели в форточку в этой комнате жили. А в других лежал снег, наметенный из окон...

Е. Стюарт поступила на работу в радиокomitee, сначала опять машинисткой, а позже ее переводят в литературную редакцию.

- Эта работа дала мне многое. Во-первых, я сразу же получила возможность общения с людьми: с актерами, которые постоянно исполняли наши радиопередачи, с писателями, которые приносили свои труды, свои произведения. Во-вторых, - и это главное – работа на радио приучила меня быть ответственной за каждое слово.

В эти же годы началось и вхождение Елизаветы Стюарт в литературу.

Поэтесса стала печататься в газетах и журнале «Сибирские огни», а начиная с 1935 года один за другим стали выходить ее поэтические сборники для детей: «Про нас», «Слон», «Паровоз»,

«Страшный зверь», «В лесу» и другие.

В 1934 году она поступила на заочное отделение Литературного института им. А. М. Горького в Москве. Вместе с ней поступили Александр Смердов и Евгений Березницкий они особенно сдружились с Елизаветой Стюарт. Перед началом занятий они любыми средствами вместе старались попасть в любой столичный театр (хотя бы на галерку или приставные стулья) или отправиться в Центральный парк, в Третьяковку, в Эрмитаж, чтобы «культурно развлечься».

Из воспоминаний Александра Смердова: «Вообще эти, хоть и «заочные» литинститутские, или как мы их с гордостью называли – «лицейские», годы, думаю, были едва ли не для всех нас самыми счастливыми и наполненными днями ... в ставшем для нас родным, бывшем доме Герцена на Тверском бульваре, 25. С утра до позднего вечера в тесных аудиториях и коридорах института кипела удивительно насыщенная жизнь ... Будучи едва ли не на голову выше любого из нас в литературной и общей подготовке, Елизавета Константиновна тем не менее готовилась к зачетным сессиям, пожалуй, увлеченней и прилежней каждого из нас, частенько «выручая» своими «конспектами» и «контрольными» ... Помнится, уже на первом курсе, на семинаре по детской литературе, руководимом кем-то из видных детских писателей, - детские книжки Елизаветы Стюарт даже стали «открытием» и получили отметку «отлично»» (2, стр. 34,35)

Но перейдя на третий курс, Елизавета Константиновна, обремененная службой и семьей, вынуждена была учебу оставить. Муж, Евгений Михайлович Меликов, товарищ еще по томскому поэтическому кружку, технический редактор Сибирской советской энциклопедии, умер еще за несколько лет до этого.

В годы войны

Поэтесса не была непосредственной участницей военных событий. В годы Великой Отечественной войны поэтесса работала в областном отделении ТАСС, и все новости – грозные и радостные – первыми проходили через ее сердце ночного редактора:

«Иду одна.

Несу сквозь ветер

Я сводки Совинформбюро ...

... На утро будут сводки эти

Читаться тысячами глаз ...

Но я пока одна в ответе
За то, что скрыто в них сейчас ...
... Потом светлели сводки эти –
Все ближе был он, жданный час.
Я людям радость на рассвете
Несла – ночной редактор ТАСС»

В эти годы все жили очень тяжело, карточная система, недостаток продуктов, но, несмотря на тяжелое военное время, все отмечали, что в семье Елизаветы Стюарт всегда было хорошо и уютно. Всех, кто бывал дома у поэтессы, удивляла скромность ее жилья.

Из воспоминаний Татьяны Шеховцовой-Елкиной: « В трехкомнатной квартире она с дочкой и родителями занимала две смежные комнаты, а отдельную комнату отдавала эвакуированной семье. Каждый раз, когда мы приходили, Елизавета Константиновна и ее мама поили нас чаем и угощали чем-нибудь, отрывая от своего скромного пайка... поразило сочетание в этом доме простоты и интеллигентности. Бросился в глаза книжный шкаф, за которым приютилась узенькая кровать. В буфете темного цвета мы увидели красивый чайный сервиз ... как-то непривычно было видеть на столе белую скатерть, большое блюдо, и в нем на салфетке – ломтики хлеба к чаю». (2, стр. 58)

В 1944 году были собраны подарки на фронт и, в состав делегации трудящихся, вошла Елизавета Константиновна, она тоже ездила к морякам Североморского флота.

Вспоминает Татьяна Шеховцова-Елкина: «Мы поражались ее трудоспособности. Она много работала на радио, выступала на заводах и в воинских частях, уходящих на фронт, в госпиталях перед ранеными воинами – всюду звучал ее тихий проникновенный голос, вселяющий веру в победу над коварным врагом. Наряду с этим Елизавета Константиновна выкраивала время для подготовки поездки нашей делегации: мы собирали подарки со всей области для моряков...» (2, стр. 57)

31 июля делегация прибыла на базу Северного морского флота. Делегация побывала во многих городах, встретилась с личным составом 48 подразделений флота и боевых кораблей.

О выступлениях и трудностях на Северном флоте вспоминала Татьяна Шеховцова-Елкина: «Нас ждали везде и с большим теплом принимали... Мы рассказывали им о работе тружеников тыла на оборонных заводах, о том, как женщины, подростки по двенадцать часов работают у станков... В конце выступала наша дорогая

Елизавета Константиновна Стюарт... Зал замирал, казалось, все затаили дыхание, чтобы не пропустить ни одного слова, ни одного звука... И звенят стекла в помещении от мощных хлопков восторженных слушателей. По просьбе североморцев мы с Тоней Вороновой во множестве экземпляров переписывали для них стихи Стюарт... В один из жарких боев на острове Рыбачий нас целый день не выпускали из землянок, все кругом содрогалось от взрывов авиабомб и шквального огня с моря».

«До конца жизни сохранила Стюарт память об этой поездке, о защитниках Рыбачьего, о катерниках — грозе немецких кораблей и гордости нашего морского флота. “Помните, что в любой день Вы для нас родная сестра”, — открытку с этой надписью, подаренную на эсминце “Живучий”, она хранила всю жизнь». (9)

Друзья переживали за ее поездку и не могли представить Стюарт в заполярье, такую маленькую и хрупкую. Но, по воспоминаниям друзей, она вернулась оттуда настоящим поэтом-воином, бывалым «военкором» уверенным в трудной, но близкой победе над врагом. И это нашло отражение в ее творчестве, в ее первой «взрослой» книге, вышедшей во время войны «Города будущего». Сама Елизавета Стюарт говорила: «А у меня это было, наверное, внутреннее, душевное убеждение, душевное движение навстречу тому, что придет за Победой. А в Победе я не сомневалась — иначе как же можно писать стихи?» Книжка была маленькая, всего на двадцать страниц, изданная на обрезках бумаги, но лучшей тогда издать не могли. Но самое важное было то, что хотела донести поэтесса через стихи людям, «что смогла сказать читателям, что думалось и чувствовалось».

Александр Смердов: «Я и сейчас помню, какое сильное впечатление произвела подаренная мне эта маленькая книжка, очень скромно, даже по военному времени, оформленная» (2, стр. 39) Некоторые стихотворения из этого издания вошли и в следующую книгу военной лирики «Второе рождение, и именно Александр Смердов был назначен редактором книги Е.Стюарт: «Маленькая, скромно оформленная, но цельная и искренняя по чувству и мысли, свободная от громогласной «победной» патетики и риторики, тиражом в десять тысяч экземпляров, книжечка была тепло встречена читателями...» (2, стр. 40)

После войны

Елизавета Константиновна была членом редакционной коллегии журнала «Сибирские огни», книжной серии «Библиотека сибирской

поэзии» Западно-Сибирского книжного издательства. Редактором журнала «Сибирские огни» в те годы был С. Кожевников.

Николай Яновский: «Конечно, я еще до встречи с С. Кожевниковым знал, что он самоотверженный собиратель литературных сил Сибири... В этом нелегком и очень важном деле без соратников нельзя. Среди его соратников была и Елизавета Константиновна.» (2, стр. 79)

Елизавета Стюарт проводила литературную учебу для молодых литераторов, редактировала и рецензировала рукописи поэтов и прозаиков. Наталья Загорская: «Ну, а наш маленький кружок молодых поэтов, под руководством Елизаветы Константиновны, собирался каждую неделю... Все вместе, при горячем участии и добрых советах Елизаветы Константиновны, прислушиваясь к ее всегда чуткой и остроумной критике, мы готовили маленький сборник наших стихов ...» (2, стр. 70)

Многие сибирские литераторы вспоминали об участии в их судьбе Елизаветы Константиновны – и как поэта, и как человека.

Сергей Мосияш: «Где-то обидели молодого автора, кому-то выписали заниженный гонорар, и Елизавета Константиновна немедленно вставала на защиту обиженного молодого коллеги, доходя до любых инстанций» (2, стр. 104)

Евдокия Олышанская: «Не было в ней высокомерия «мэтра». Несмотря на разницу в возрасте и на то, что она – автор многих любимых читателями книг, а у меня на счету лишь один изданный сборник стихов, она нередко советовалась относительно того или иного стихотворения или отдельных строчек». (2, стр. 132)

Сергей Мосияш: «Она, как никто, умела поддержать начинающего поэта, поддержать, не принижая, а напротив, стараясь приподнять его выше, внушить ему, что он действительно поэт, что он способен на большее. Она умела окрылять. И все это бескорыстно, с открытым и щедрым сердцем» (2, стр. 101)

Иван Краснов: «Е.К. Стюарт была незаурядной, сложной личностью. Она на многое смотрела по-своему. В определенной ситуации ей были свойственны и легкая шутка, и сердитая отповедь, и грозный сарказм. Но сквозь все это проглядывала неподкупная правдивость, предельная искренность, обнаженная прямота и доброта». (2, стр. 200)

Виктор Крещик: «Обижать людей Елизавета Константиновна и не хотела, и не умела. Но и не терпела обид по отношению к себе, да, видимо, и не прощала их... При ее уме, как ей удавалось сохранить

какое-то детское простодушие, - мне совершенно непонятно». (2, стр. 133)

Сергей Мосияш: « Елизавета Константиновна обладала удивительным талантом – вдохновлять, ругая». (2, стр. 96)

Она была очень отзывчива на чужую беду. Умела радоваться за других больше, чем за себя. Если обещала кому-нибудь что-нибудь, о своем слове никогда не забывала.

Петр Филатов: « Вот я читаю ее строки: «Свои и чужие беды выбивают человека из нормальной колеи», - и думаю, что эта фраза красноречиво говорит о ее даре сочувствия людям – она не умела делить беды на свои и чужие, все они касались непосредственно ее». (2, стр. 99)

Поэтому дом по адресу: Октябрьская, 33 был местом в городе известным, тут собирались писатели и поэты.

Элла Фoniaкова «В квартире всегда солнечно, уютно, очень чисто. Все расположено удобно, каждая вещь на своем месте. И снова – ни в чем никакого тщеславия... Каждому гостю – его любимая чашка, определенное место за столом». (2, стр. 182)

Писатель Сергей Мосияш рассказывал, что, оказавшись в трудных обстоятельствах, был приведен домой к Стюартам и поселен в комнате, которую ему уступила Елизавета Константиновна; она же ежедневно кормила его завтраками, обедами и ужинами, помогая справиться с болезнью. Пережившая блокаду ленинградка Наталья Загорская, вспоминала, как заболев двухсторонним воспалением легких, была спасена Елизаветой Константиновной, нашедшей и опытного врача, и столь ценное в военное время лекарство. Ей же на поэтическом вечере в клубе завода имени Чкалова поэтесса одолжила свои туфли, понимая, что выйти на сцену в стучащих сандалиях на деревянной подошве невозможно. «Из-за кулис выбежала Елизавета Константиновна – обняв меня одной рукой за плечи, другой она быстро сняла свои туфельки и шепнула: «Надевайте! У нас одинаковые ноги. Живо!» Елена Коронатова вспоминает, как Елизавета Константиновна посещала ее в больнице, изо дня в день приносила морсы, бульоны, ранообразную вкусную еду, готовить которую, она была большая мастерица. И таких историй множество. «У нее, мне кажется, – говорил Сергей Мосияш, – была просто физическая потребность кого-то опекать, ободрять, выручать». Был даже случай, когда Елизавета Стюарт помогала девочке-студентке, обычной попутнице в поезде, которая пожаловалась, что денег нет на учебу. И Елизавета Константиновна

перечисляла ей деньги до конца ее обучения.

Наталья Загорская: «Елизавета Константиновна была из тех людей, которые, войдя в человеческое сердце, остаются в нем навсегда. И ни разлуки во времени и расстоянии, ни самая непоправимая из разлук – последняя – ничто не может увести ее из сердца, в которое она вошла» (2, стр. 69)

Елизавета Стюарт очень много занималась переводами поэзии с языков народов СССР.

Чувство большой ответственности, которое она испытывала, работая как переводчик, хорошо передано в стихотворении “Перевод”, включенном в последний сборник стихов Стюарт:

Чужую музу сердцем принимаю.

Чужого груза тяжесть поднимаю.

В чужую душу пристально гляжу —

Для чувств и мыслей слово нахожу.

Чужих богатств хоть малую крупицу

Боюсь утратить...

Виктор Крещик: «Переводила она с алтайского и чувашского, но с особым пристрастием (это вовсе не в укор другим языкам) она обращалась к переводам с украинского. Еще в 1936 году за переводы стихов Шевченко на русский язык была удостоена правлением Союза писателей Украины премии имени Т. Г. Шевченко и памятной медали. Эта сторона ее деятельности как поэта не была забыта в год ее семидесятилетия при вручении ей ордена «Дружбы народов»».

Последние переводы Е. Стюарт были переводами именно с украинского, стихов Лины Костенко.

- И я с таким удовольствием, с таким тщанием работала, что все лето было окрашено для меня поэзией Лины Костенко! ... Очень многое в этих стихах совпадает по настроению с тем, что живет во мне. А многое, наоборот, - совершенно отлично от моего мироощущения! Но и то, и другое мне интересно, потому что я столкнулась с настоящей поэзией. Я стараюсь быть максимально точной, чтобы не утратить именно ее, присущую только ей интонацию. Не утратить ее национального колорита.

И конечно, главные события последующих лет жизни Е. Стюарт— новые книги стихов. За более чем полувековой период работы в литературе (редкий по своей протяженности срок для поэта!) она создала десятки детских книг, интересно работала как детский драматург, издала 16 лирических сборников для взрослого читателя. Творчество Елизаветы Стюарт далеко не сразу получило признание

официальной критики. То отношение к лирической поэзии, которое, как известно, имело место в первые послевоенные годы, сказалось на оценке, часто несправедливой и субъективной, отдельных страниц ее творчества. Ее обвиняли в «мелкотемье», стихи называли «упадническими», приклеивали им страшные политические ярлыки. Елизавета Стюарт:

- За правоту приходится расплачиваться. Утверждая то, во что веришь, ты укрепляешься на этой позиции, и тогда слово твое искренне. (...) Тем не менее характер поэту необходим абсолютно. Иначе бы я ... как личность давно сломалась на долгом жизненном пути, где бывало всякое. Меня ругают, а я думаю: вот вам назло еще два стихотворения.

Лев Озеров: « Казалось бы, так просто – ограничить географию поэзии Елизаветы Стюарт рамками всей Сибири. Но мы найдем у нее стихи и о Москве и Подмосковье, и о Грузии, и о Крыме, и о Праге. Наконец, любя свою землю, эту земную колыбель, поэтесса не может то и дело не обращаться к другим мирам ...» (2, стр. 89)

В зрелой лирике Стюарт все чаще происходит разговор с собственной памятью, ведущей свое дознание. Но прошлое никогда не видится через призму разочарований, упреков и обид. Здесь нет ничего похожего на предъявленный жизни счет. Опыт пережитого обращен к людям. Жанр лирической миниатюры — им Стюарт мастерски владела, — где до афоризма сгущены сделанные нравственные открытия, наиболее органичен для стихов такого содержания.

И вот в 60 — 70-х годах (с момента выхода лирического сборника “Одолень-травя”—1958 г.) тон критиков по отношению к поэтессе резко изменился, о чем уже говорили названия статей и рецензий на ее новые книги. А в ноябре 1983 года, когда Елизавета Константиновна уже была тяжело больна, появились в центральной периодике «благожелательные» отклики на ее стихи. На что последовала грустная реплика: «Если бы это произошло лет на пятьдесят раньше, я бы этому радовалась!»

Леонид Решетников: « Не смотря на тихий голос, поэзия Елизаветы Константиновны, как мы в этом не раз убеждались, очень хорошо слышна! Могу даже добавить, что слышна она далеко».

Юрт - Акбалык

Лев Озеров: « У Стюарт все связано с природой, все природное аукается в строках поэта. Все взаимосвязано, все дает живую картинку природы, природы, не обособленной от поэта, а живущей с ним заодно». (2, стр. 90)

Не один раз Е. Стюарт говорила друзьям, что жале о том, что у нее не было деревенского детства, но в ее воспоминаниях есть крупинцы деревенской жизни:

- У нас в доме, когда я была совсем маленькой (это было еще до революции), часто жили деревенские девчонки. Я с ними дружила. Они мне рассказывали то сказки, то про свою деревню, про речку, про то, как они ходят за ягодами или катаются зимой на санках. И меня это очень увлекало. Я заочно полюбила деревню, хотела в ней побывать, хотя, повторяюсь, я тогда была еще очень маленькой.

Наверно, именно поэтому деревенька в Горном Алтае стала для нее особенной и необходимой. В Юрт-Акбалыке есть поверье. Говорят, кто испьет воды ключевой из родника, что у самой реки, тот не захочет оттуда уезжать. А если не сможет остаться, то оставит частичку своей души.

Элла Фоныкова: «... постоянным ее летним прибежищем стала татарская деревня... пыльное, серо-бревенчатое село, расположенное на пологом косогоре над медленной, зеленоватой речкой Унем. Почти нет палисадников, как в русских деревнях, никаких кустов сирени и черемухи. Только за околицей темная стена кедрача ... Бывшая банька с «веселым петушком на крыше» ... Несколько высоких щелястых ступеней, маленькое крылечко, за ним крохотная комнатенка ... Светлые занавески на окнах, посреди пола квадратная крышка погребка, в который на веревке спускается бидон с молоком. Вот и все, чем располагает летом известная поэтесса ... И все-таки для Стюарт существует только «Юртак». Лишь здесь, в этом незаметном уголке Сибири, она обретает полноту творческого вдохновения, здесь до боли любит родную природу пристально вглядывается в каждую травинку, каждый скромный полевой цветок». (2, стр. 185)

Галина Колесникова: « Горный Алтай – не только одна из лучших страниц в поэзии Е. Стюарт. Это, быть может, самая яркая страница ее жизни ... Ну, как было не понять – почему так рвалась Елизавета Константиновна сюда каждое лето, где рождались ее наполненные нежностью ко всему живущему на земле стихи!» (2, стр. 50)

В Юрт – Акбалык Елизавета Константиновна приезжала с 1960 года. Многие из её произведений посвящены этому селу. Сюда она стремилась, чтобы отдохнуть, вдохновляться и писать. Как она спешила уехать от шумной суеты города, сюда в тихий уютный уголок Сибири. Насколько было важно для неё уединение и покой, который она обретала здесь можно судить по её произведениям. В

них Елизавета Константиновна раскрыла всю красоту и очарование края. Читая, стихи Елизаветы Стюарт видишь Юрт - Акбалык как маленькую сказочную страну.

- Наш летний отдых тоже кажется давним событием, но как он был хорош! Мы запоем ходили с Нинкой (с дочерью Антониной Евгеньевной Меликовой) в лес, собирали грибы, подглядывали всякие лесные чудеса, вроде тумана, осевшего на паутинном гамачке, или белок, заготавливающих грибы на зиму ...

Елена Коронатова: « ... она все знала про лес. И так о нем писала! Лес доверял ей свои тайны. Он был для нее живой ...» (2, стр. 14)

Юрт – Акбалык славен известными людьми, которые приезжали на некоторое время в деревню. Эти люди не просто отдыхали, а творчески работали. Многие свои произведения они написали именно здесь. Так же в местной библиотеке проводили встречи с читателями, которые с удовольствием посещали селяне.

Рядом со Стюарт летом жил Юрий Магалиф и даже соорудил у них в ограде дощатый навес для тени, где Елизавета Константиновна со своей дочерью Ниной занимались чтением, беседами или переборкой грибов.

Е. Стюарт относилась к людям, к друзьям как к «богатству», и они это чувствовали:

- У меня есть такое богатство:

Круг друзей, их людское братство.

Как за каменной стеной,

Я – с друзьями, друзья – со мной.

Элла Фонякова: « И другим богатством безмерно дорожила Елизавета Константиновна – глубочайшей духовной близостью со своей дочерью Ниной ... Очень хорошо помню, как однажды, в морозный вечер, мы отправились с Елизаветой Константиновной на вокзал встречать возвращающуюся из Киева Нину. Было очень холодно, и кто-то из нас сказал:

- Напрасно вы поехали к поезду! Мы бы чудно встретили и без вас. Замерзнете, простудитесь!

Ответ был таков:

- Только смерть помешала бы мне встретить Нинку!

И мы замолкли, такая сила и страсть прозвучали в этом коротком признании!» (2, стр. 184)

До последней строчки

Почти два года тяжелой, мучительной болезни достались Е. Стюарт, но все друзья отмечают, с каким мужеством поэта

переносила болезнь, никогда не жаловалась и в разговоре переводила тему на собеседника.

Юлий Мостков: « Спокойное мужество Елизаветы Константиновны ни на минуту не изменило ей – даже тогда, когда болезнь уложила ее в постель, когда она с каждым днем все больше слабела и слабела, а потом без помощи дочери даже не могла подняться или повернуться». (2, стр. 147)

Часто стихи Стюарт последних лет — ночные раздумья человека, осознающего трагическую неизбежность смерти. Однако чувство отринутости от мира не возникает. Уже знакомый нам поэтический характер выдержан до конца: было бесстрашие при встрече с невзгодами жизни, теперь — мужественное отношение к смерти. Печаль о неизбежном вытесняется тревогой о делах земли, оказавшейся на самом трагическом витке своей истории.

Переживала Е. Стюарт о том, что вдохновение теперь посещает ее редко:

- Я почти год ни строчки не написала, и только дней десять назад вдруг возникли стихи ... Но каждая пауза, особенно если она затягивается, кажется непоправимой и последней ...

Так же друзьям писала в письмах:

- Не сердитесь на мое молчание ... Четвертый месяц лежу в постели (остеохондроз ...) Пишу лежа, а потому не сердитесь за почерк...

- Я прожила долгую жизнь и теперь каждый день воспринимаю как подарок судьбы ... Я устала болеть, смерти не боюсь, боюсь только расстаться с Ниночкой ...

Елена Коронатова « Жалела, что дочь устает – ведь на не очень-то мощных плечах Нины лежала вся тяжесть ухода за больной матерью, прикованной к постели...»

До самого конца, до последнего дня Е. Стюарт интересовалась новинками в писательской среде, следила за событиями и появлением молодых талантливых поэтов, работала над сборником стихов «Моя рябина».

И с родным журналом «Сибирские огни» она простилась подборкой стихов, опубликованных в третьем номере этого издания за 1984 год. Подборку составляла еще она сама, но публикация стала посмертной: в напечатанном на последней странице того же номера некрологе на смерть Е. К. Стюарт она названа “лучшей поэтессой Сибири”.

Первый экземпляр своей книги «Моя рябина» Е.Стюарт успела получить еще при жизни, но обложка ее расстроила:

- Неужели они не понимают, что это моя последняя книга. Разве можно так стихи издавать? Так оформлять? И ведь показывали рисунок обложки. Я просила исправить. Не исправили ...

Остальной тираж книги получить она не успела, подписать и разослать друзьям не получилась. Последнюю книгу друзья получили из рук ее дочери Нины.

- Можно только позавидовать поэту, стихи которого нужны людям, строки которого звучат над его могилой... - говорила Елизавета Стюарт об А.Т.Твардовском, но так и получилось во время ее похорон.

Юлий Мостков: « ... в студёный февральский день хоронили Елизавету Константиновну ... произнося прощальное слово над открытой могилой, я закончил его стихотворением Елизаветы Стюарт, в восемь строк которого так полно вместились то, что определяло в ее глазах поэзию как искусство и как оружие:

Играть словами ... Экая заслуга!

Они покорны, мертвые слова.

А ты живые сочетай друг с другом

И на живые предъяви права.

Чтоб мир сиял, как бы росинкой пойман,

Чтоб строки, излучающие свет,

Слова входили, как патрон в обойму.

Тогда поверят – их писал поэт». (2, стр. 156)

Память

А еще поэтесса говорила: «Жить надо тщательно, потому что, когда трудно, это помогает». Именно так – тщательно – она и жила, и работала, до последних дней не выпуская пера из рук. Елизавета Константиновна Стюарт умерла 3 февраля 1984 года, и была похоронена на Заельцовском кладбище Новосибирска. Ее творческие материалы, письма, фотографии, документы хранятся в Государственном архиве Новосибирской области.

В новосибирском музее книги бережно хранят письменные принадлежности и очки Стюарт. Когда новосибирцы готовились отмечать 100-летие со дня рождения Елизаветы Константиновны Стюарт, ее дочь, Антонина Евгеньевна Меликова, передала много интересных материалов, связанных с частной жизнью матери. Как известно, Стюарт дружила и с Еленой Ивановной Коронатовой, и с Юрием Михайловичем Магалифом, другими писателями. Есть здесь и шишига лесная. Этому загадочному персонажу в 1965 году посвятила стихотворение Елизавета Стюарт:

— Ходит ночью шишига лесная,
Все-то ведаёт, все-то знает.
Дело делает не спеша,
Чтоб спокойна была душа...

— Эту фигурку из дерева сделали однажды поэтесса Елизавета Стюарт и Юрий Магалиф, известный сказочник, — говорит Наталья Ивановна. — Долгое время шишига «жила» в квартире Елизаветы Константиновны, а недавно фигурку подарила центру дочь известной поэтессы... (14)

Портрет поэтессы размещен в галерее выдающихся деятелей Новосибирской области. (15)

В Краснозерском художественно-краеведческом музее есть портрет Елизаветы Константиновны Стюарт, его подарил музею художник Александр Фокин. Елизавета Стюарт была его соседкой по даче. Он и изобразил ее на террасе дачного домика, на фоне цветущей зелени, в домашнем платье, с мудрым, спокойным лицом. (16)

В 2006 году, к 100-летию со дня рождения поэтессы, на доме по ул. Октябрьской 33, в котором она прожила более 30 лет, была установлена мемориальная доска. В этом доме «сибирская Ахматова», как называют Стюарт, проживала с 32-го по 66-й год.

Стихи Елизаветы Константиновны любимы. Она по праву вошла в число признанных мастеров российской поэзии, хотя, как у многих истинных поэтов, ее известность была меньше той, которую она заслуживала.

Вспоминайте меня,
Когда больше не будет меня.
Мне при жизни, поверьте,
Ни славы, ни денег не надо.
Но когда я уйду,
Как уходит пора листопада,
Вспоминайте меня.
Я прошу –
Вспоминайте меня.

.....
Пусть в душе защежит
От мерцанья ночного огня.
Пусть любовь и печаль
На мгновение в вас вострепнутся...
Может быть, только так
И смогу я на землю вернуться.

Вспоминайте меня.

Я прошу – вспоминайте меня!

Заключение.

За время работы над проектом мы пользовались интернет ресурсами и посетили три городских библиотеки, ездили в Городской Центр Истории Новосибирской Книги и Государственный Архив Новосибирской области.

В Государственном Архиве мы работали два дня, нашли уникальные снимки из жизни Елизаветы Константиновны, которых нет ни в интернете, ни в книгах воспоминаний, эти фотографии разрешили нам сфотографировать. Эти фотографии очень помогли при составлении презентации о Елизавете Стюарт. К сожалению, нам не разрешили посмотреть библиографические документы Е.Стюарт, но зато мы просмотрели библиографические документы её отчима. Там были его свидетельство о рождении, свидетельство об образовании и тд. Документы старые, еще царских времен, с буквами ять и другими, было очень интересно их читать.

Через интернет получилось связаться с Краснозерским художественно-краеведческим музеем, где есть портрет Елизаветы Константиновны Стюарт, его подарил музею художник Александр Фокин, сосед по даче. Мы благодарны работникам музея за то, что они прислали нам ответ и фотографии самого портрета.

Мы исследовали биографию Елизаветы Константиновны, узнали, каким она была человеком, из воспоминаний ее близких и друзей.

На основе биографии нами была создана презентация и буклет о жизни и творчестве поэтессы. С помощью наших разработок в школе был проведен День поэзии, посвященный Елизавете Стюарт. Для первых – вторых классов мы использовали громкое чтение стихов из книги «Волшебная палочка». Для третьих – четвертых классов провели литературный час «Вспоминайте меня, вспоминайте ...» с показом медиа-презентации. Для пятых – шестых классов знакомство с поэтессой прошло с помощью буклетов. В седьмых классах прошла литературная гостиная, где наши одноклассники читали понравившиеся стихи Елизаветы Константиновны и слушали романс на стихотворение «За всё спасибо, добрый друг», который был использован в фильме «Мы из будущего» и неофициально называется «романсом Нины».

Мы выполнили все задачи, которые ставили в своем проекте, мы рассказали школьникам о замечательном поэте, о нашей сибирячке Елизавете Константиновне Стюарт.

Мы думаем, что в дальнейшем можно продолжить наши исследования о писателях и поэтах нашего города, незаслуженно забытых и преданных забвению.

Литература:

1. Знаменитые женщины Новосибирска: Литературно-краеведческий сборник. Серия «На берегах Оби широкой». – Новосибирск: Ред. – изд. Центр правления Новосибирской областной общественной организации «Общество книголюбов», 2002. 552 с., ил.
2. Воспоминания о Елизавете Стюарт: Сборник статей [Сост. А. Е. Меликова]. – Новосибирск: Новосибирское книжное издательство, 1988. – 224 с., ил.
3. Воспоминания о Елизавете Стюарт. – Новосибирск: Изд-во «Свиньин и сыновья», 2007. – 448 с.
4. Стюарт Е. К. Утро поздней осени.- Стихотворения/[Сост. А. Е. Меликова]- Новосибирск: Новосибирское книжное издательство, 1992.- 320с., ил.
5. Елизавета Стюарт. Зимний праздник. 1-е изд. Новосибирск: Западно-Сибирское книжное издательство, 1980, 527 с.
6. Елизавета Стюарт. Волшебная палочка. Стихи для детей. Новосибирск: Западно-Сибирское книжное издательство, 1975. 144 с.
7. <http://kraeved.ngonb.ru/node/5023>
8. <http://bsk.nios.ru/content/styuart-elizaveta-konstantinovna>
9. <http://magazines.russ.ru/sib/2006/11/sh17.html>
10. <http://www.maxlib.ru/page.php?article=304>
11. <http://www.gtduos.ru/section/id/6/page1031>
12. <http://www.myshared.ru/slide/184108/>
13. <http://io2.nios.ru/index.php?rel=50&point=27&art=2705>
14. <http://gcink.nios.ru/o-centre>
15. <http://gallery-nsk.ru/gal.php>
16. <http://www.sovsibir.ru/news/75527#!prettyPhoto>

УСПЕХИ И НАГРАДЫ

Итоги отраслевого конкурса на лучший Интернет-проект Федерального архивного агентства

28 декабря 2020 г. Федеральное архивное агентство сообщает, что Общественным советом при Росархиве в соответствии с приказом Росархива от 06.11.2019 № 168 (в ред. приказа Росархива от 16.07.2020 № 87) подведены итоги отраслевого конкурса на лучший Интернет-проект.

Победители в номинациях:

«сайт архива/ страничка архива на сайте уполномоченного органа исполнительной власти в сфере архивного дела или органа местного самоуправления»

по муниципальным архивным учреждениям:

I место

– муниципальное казенное учреждение «Архивное управление администрации Осинниковского городского округа (Кемеровская область);

«виртуальная выставка архивных документов»

по муниципальным архивным учреждениям:

I место

– «Сузунский мемориал»

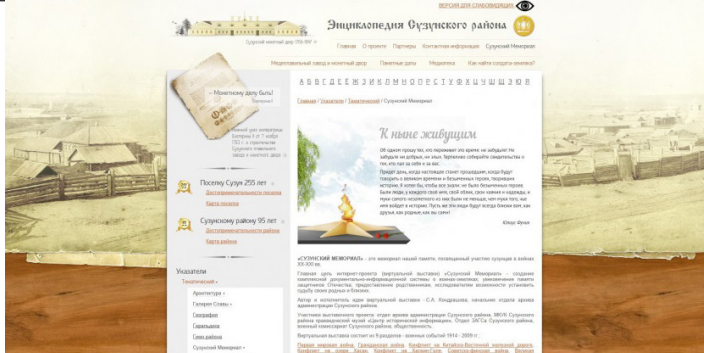
Отдел архива администрации Сузунского района Новосибирской области;

«мультимедиа на основе архивных документов»

по муниципальным архивным учреждениям:

II место

– «Памятники павшим в годы Гражданской войны»



НОВОСИБИРСКИЙ
АРХИВНЫЙ ВЕСТНИК № 55

Компьютерная верстка: Гринвальд Е.В.

Подписано в печать с оригинал-макета 15.02.21
Усл. печ. л. 12,9; тираж 50 экз.

Отпечатано управлением государственной архивной службы
Новосибирской области