

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

НОВОСИБИРСКИЙ АРХИВНЫЙ ВЕСТНИК

№ 62

НОВОСИБИРСК
2024

РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ:

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

Новосибирский архивный вестник: информационно-методический бюллетень управления государственной архивной службы Новосибирской области, номер за I полугодие 2024 года
№ 62. – 247 с.

СОДЕРЖАНИЕ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Постановление Правительства Новосибирской области от 09.04.2024 № 182-п «О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п».....	10
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 25.01.2024 № 1-од «Об утверждении порядка ведения перечня точек взаимодействия с внешним и внутренним клиентом в управлении государственной архивной службы Новосибирской области».....	13
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 19.02.2024 № 6-од «Об утверждении доклада о правоприменительной практике управления государственной архивной службы Новосибирской области за 2023 год».....	17
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 19.02.2024 № 7-од «Об утверждении Доклада об итогах профилактической работы управления государственной архивной службы Новосибирской области за 2023 год».....	44
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 25.04.2024 № 33-од «Об утверждении требований к формированию и ведению перечня точек взаимодействия с внешним и внутренним клиентом в управлении государственной архивной службы Новосибирской области».....	74
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 02.05.2024 № 35-од «Об утверждении Положения об экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области».....	82

Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 03.05.2024 № 36-од «О передаче полномочий экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области».	102
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 20.06.2024 № 45-од «О подготовке ответов на обращения и запросы в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента в управлении государственной архивной службы Новосибирской области».....	104
Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 21.06.2024 № 47-од «Об утверждении Порядка проведения реинжиниринга процессов в управлении государственной архивной службы Новосибирской области».....	121
Основные показатели работы архивных органов и учреждений области за 2023 год.....	132

ВЕСТИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА

Заседание Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа прошло в городе Томске 5-6 июня 2024 года.....	141
Жабинский С.М. , Взаимодействие архивных учреждений Иркутской области с Социальным Фондом России на Единой цифровой платформе в социальной сфере.....	144
Растягаева Г.И. , О сложившейся практике работы архивных учреждений Омской области с документами ограниченного доступа.....	148
Соколова Т.В. , Об исполнении социально-правовых запросов в государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».....	156

МЕТОДИКА И РЕКОМЕНДАЦИЯ

Типовое положение о постоянно действующей экспертной комиссии организации – источника комплектования ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области», МКУ города Новосибирска «Новосибирский городской архив», архивных органов районов (городских округов) Новосибирской области.....	161
Типовое положение об архиве организации – источника комплектования ГКУ Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области», МКУ города Новосибирска «Новосибирский городской архив», архивных органов районов (городских округов) Новосибирской области.....	167

ОПЫТ И ПРАКТИКА

Решения расширенного заседания коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области, прошедшего 21 июня 2024 года.....	174
---	-----

СОБЫТИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ

Руководитель Национального центра исторической памяти при Президенте Российской Федерации посетила архивную службу Новосибирской области.....	177
Новосибирские историки и архивисты поддержали гуманитарный автопробег в поддержку бойцов СВО.....	178
В выставочном зале Государственного архива Новосибирской области состоялось открытие выставки: «Ленинград – Новосибирск пережить блокаду мы помогали как могли».....	180
Завершено наполнение электронной тематической базы данных «Эвакуированные в Новосибирскую область».....	181
В Государственном архиве Новосибирской области презентовали издание по истории Русской православной церкви в Сибири.....	182

Издание «Об этом память уничтожить и годы счастья не вольны...». Автографы Е.К. Стюарт 1941–1945 гг. в фондах Государственного архива Новосибирской области» презентовали в областном архиве.....	184
Отделом архивной службы администрации Усть-Таркского района подготовлена подборка газетных публикаций «Памяти героев Сталинграда».....	185
«Украденное детство» - специалисты отдела архивной службы администрации Чановского района подготовили электронную выставку по истории детских домов, действовавших на территории муниципалитета в военные годы.....	187
Работники отдела архивной службы администрации Куйбышевского района оформили выставку «Письма с фронта».....	191
В отделе архивной службы администрации Чановского района к 35-летию вывода советских войск из Афганистана подготовили выставку архивных документов «Афганистан – наша боль и память».....	192
В выставочном зале Государственного архива Новосибирской области презентовали выставку, посвященную Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации.....	193
Специалисты отдела архивной службы администрации Баганского района подготовили выставку «Земля целинная»..	194
«Собрание представителей трудовых коллективов – история и документы...» - специалисты отдела архивной службы администрации Искитимского района презентовали передвижную контактную экспозицию архивных документов.	196
Тогучинские архивисты к проведению выборов Президента Российской Федерации подготовили выставку «Выборы в истории Тогучинского района».....	198
День открытых дверей в отделе архивной службы администрации Усть-Таркского района.....	199
Выставка архивных документов «Мимозы со страниц газеты» в отделе архивной службы администрации Искитимского района.....	200

Сотрудник Государственного архива Новосибирской области принял участие в Летней гуманитарной школе.....	202
Презентация документов семейного фонда Калининой Клавдии Федоровны - Почетного гражданина Усть-Тарковского района.....	202

НОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

<i>Компанец Д.В.</i> , О внедрении государственной информационной системы Новосибирской области «Цифровая архивная платформа».....	206
Архивы Новосибирской области хранят имена эвакуированных и награжденных в годы Великой Отечественной войны.....	210

ПО АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ

<i>Кокоулин В.Г.</i> , Сибиряки в Русско-японской войне.....	212
<i>Самарин И.В.</i> , 90 лет со дня пребывания в Новосибирской области участников челюскинской эпопеи.....	218

МЕЖДУНАРОДНОЕ И МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

Начальник управления принял участие в XXX Международной научно-практической конференции «Документация в информационном обществе».....	222
Сотрудник Государственного архива Новосибирской области принял участие в круглом столе в Санкт-Петербурге, прошедшем в рамках международного экономического форума.....	223
Представитель Департамента по культуре Томской области посетила Государственный архив Новосибирской области с рабочим визитом.....	224
Межрегиональный семинар по обмену опытом в сфере внедрения технологий бережливого управления прошёл в Челябинской области.....	225

Сотрудник Государственного архива Новосибирской области принял участие в круглом столе «По страницам семейного архива: сохраняя память о Поэте», прошедшем на площадке Государственного архива Кузбасса.....	226
Круглый стол «Сибирь в истории войн» прошел в выставочном зале Государственного архива Новосибирской области.....	227
В свет вышел XIX номер электронного журнала «Сибирский архив».....	229

СЛЕД В ИСТОРИИ

<i>Самарин И.В.</i> , 120 лет со дня рождения В.П. Редлих - главного режиссера (1943-1946 гг.), художественного руководителя (1946-1960 гг.) театра «Красный факел».....	231
--	-----

НОВЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ

Новые назначения в муниципальных архивах Доволенского, Татарского районов.....	233
--	-----

УСПЕХИ И НАГРАДЫ

Инициатива заместителя директора Государственного архива Новосибирской области на портале «Есть предложение» отмечена Благодарственным письмом Губернатора Новосибирской области.....	234
Поздравляем архивистов Искитимского района.....	235
Почетной грамотой управления государственной архивной службы региона награждена Беланова Л.М.....	235

У НАШИХ КОЛЛЕГ

110 лет со дня принятия Тувы под протекторат России.....	236
Государственный архив Иркутской области подписал соглашение о сотрудничестве с Иркутским областным историко-мемориальным музеем декабристов.....	236

Член Союза кинематографистов и гильдии кинорежиссёров
России Чернакова А.Э. посетила Центр изучения истории
Гражданской войны Исторического архива Омской области . 237

ЛИТЕРАТУРНАЯ СТРАНИЧКА

Матвеева Ю., «...Про цвет весны и запах лета ...»..... 238

ЧЕЛОВЕК В АРХИВНОМ ДЕЛЕ

К 75-летию почётного архивиста Пашенко Л.С..... 241
55 лет со дня рождения Китаевой С.Н..... 243
50 лет со дня рождения Саловой Н.И..... 245
50 лет со дня рождения Хатевой О.Н..... 246



ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

09.04.2024

№ 182-п

О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п

Правительство Новосибирской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п "Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле" следующие изменения:

в Положении о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле:

1) в пункте 11:

а) в абзацах втором и третьем слова "органов государственной власти Новосибирской области и иных" заменить словами "областных исполнительных органов Новосибирской области и";

б) в абзацах четвертом и шестом слова "органы государственной власти Новосибирской области и иные" заменить словами "областные исполнительные органы Новосибирской области и";

2) в абзаце втором пункта 13 цифры "2023" заменить цифрами "2025";

3) в абзаце третьем пункта 22 слова "органа государственной власти" заменить словами "областного исполнительного органа";

4) в абзаце восьмом пункта 35 цифры "2023" заменить цифрами "2025";

5) абзац пятый пункта 42 дополнить словами ", за исключением случаев, установленных пунктом 11(5) постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 "Об особенностях организации и осуществления государственного

контроля (надзора), муниципального контроля";

б) пункт 45 дополнить предложением следующего содержания:

"Выдача контролируемому лицу предписания об устранении нарушений обязательных требований по итогам наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) не допускается.";

7) абзац первый пункта 72 дополнить предложением следующего содержания:

"В 2024 году внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся исключительно по основаниям, указанным в пункте 3 постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 "Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля".";

8) подпункт 6 пункта 105 дополнить словами ", если Правительством Российской Федерации не установлено иное";

9) в абзаце первом пункта 2 приложения № 1 "Перечень объектов контроля, которые используются контролируемыми лицами при хранении, комплектовании, учете и использовании документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов и к которым предъявляются обязательные требования" слова "органов государственной власти Новосибирской области и иных" заменить словами "областных исполнительных органов Новосибирской области и";

10) в приложении № 2 "Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска":

а) в строке 6 таблицы слово "пяти" заменить словом "трех";

б) в строке 8 таблицы слово "согласования" заменить словом "утверждения";

в) строку 9 таблицы изложить в следующей редакции:

"

9	Нарушение сроков утверждения ЭПК управления ГАС НСО номенклатуры дел по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (пункт 11 Правил организаций № 77)
---	---

";

г) в строках 10 и 12 таблицы слова "органами государственной власти Новосибирской области, иными" заменить словами "областными исполнительными органами Новосибирской области,";

д) в абзаце десятом слова "органам государственной власти

Новосибирской области, иным" заменить словами "областным исполнительным органам Новосибирской области,".

2. Действие подпунктов 2 и 4 пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Губернатор
Новосибирской области
А.А.ТРАВНИКОВ



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.01.2024

№ 1-од

г. Новосибирск

Об утверждении порядка ведения перечня точек взаимодействия с внешним и внутренним клиентом в управлении государственной архивной службы Новосибирской области

Во исполнение пунктов 3.1.1, 3.3.1, 3.4.1, 3.5.1, 3.6.1, 3.7.1, 3.8.1, 3.9.1 Плана мероприятий («Дорожной карты») управления государственной архивной службы Новосибирской области по внедрению Стандартов клиентоцентричности, утвержденного приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области от 28.09.2023 № 77-од, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый порядок ведения перечня точек взаимодействия с внешним и внутренним клиентом в управлении государственной архивной службы Новосибирской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ивановскую Елену Владимировну, заместителя начальника управления – начальника отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов.

Начальник управления
К.В. ЗАХАРОВ

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
государственной архивной
службы Новосибирской области
от 25.01.2024 № 1-од

ПОРЯДОК
ведения перечня точек взаимодействия
с внешним и внутренним клиентом в управлении
государственной архивной службы Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Перечень точек взаимодействия с внешним и внутренним клиентом в управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Перечень) разрабатывается в целях внедрения принципов и стандартов клиентоцентричности в сфере государственного управления в Новосибирской области, оптимизации процессов и улучшения их ключевых показателей эффективности.

1.2. Формирование Перечня осуществляется на основании Методических рекомендаций формирования перечня точек взаимодействия, подготовленных АНО «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

1.3. Перечень имеет следующую структуру:

1) номер группы процессов – указывается порядковый номер группы процессов;

2) наименование группы процессов – указывается группа процессов (направление деятельности), в которую входит процесс;

3) наименование конкретного процесса – указывается наименование процесса управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление ГАС НСО);

4) точка взаимодействия – указывается конкретная цифровая/офлайн точка взаимодействия в зависимости от канала взаимодействия при реализации процесса;

5) осуществляемое взаимодействие с клиентом – указываются действия управления ГАС НСО в отношении клиента, производимые в конкретной точке взаимодействия;

6) особенности взаимодействия с клиентом – указываются

действия управления ГАС НСО, которые осуществляются при реализации конкретного процесса или группы процессов, и влияют на взаимодействие с клиентом. При отсутствии особенностей указывается вид взаимодействия (взаимодействие в цифровой/офлайн точке).

2. Порядок формирования Перечня

2.1. Перечень разрабатывается на основе Методических рекомендаций по формированию перечня точек взаимодействия – Типового шаблона перечня точек взаимодействия, подготовленного АНО «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (расположен по ссылке: <https://dt.ac.gov.ru/docs/pub/b61d6d6b1c8195a3b69cde8a29249424/default/?path=%2FOбщественные%20документы%2F>).

2.2. В Перечень включаются точки взаимодействия по процессам основных направлений деятельности управления ГАС НСО: предоставление услуг, государственный контроль (надзор), рассмотрение обращений, обеспечение доступа к информации о деятельности управления ГАС НСО, взаимодействие с внутренним клиентом, взаимодействие с внутренним клиентом по вопросам информационно-технического обеспечения, взаимодействие с внутренним клиентом по вопросам ведения бухгалтерского учета, взаимодействие с внутренним клиентом по вопросам осуществления административно-хозяйственной деятельности, иные функции обеспечения деятельности управления ГАС НСО.

2.3. При формировании Перечня определение точек взаимодействия в рамках каждого направления деятельности осуществляется по каждому процессу – предоставляемой услуге (сервису), выполняемой функции. Точки взаимодействия в рамках одного процесса не подлежат дублированию – указывается одна точка взаимодействия и раскрываются удовлетворяемые в ней потребности клиента (виды осуществляемого взаимодействия). Осуществление единообразного процесса всеми структурными подразделениями предполагает определение точек взаимодействия для всего направления деятельности. Осуществление процесса несколькими структурными подразделениями предполагает указание точек взаимодействия, исходя из выполняемых действий каждым структурным подразделением в отдельности.

2.4. Ответственным за формирование Перечня определяется

заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, ответственный за внедрение принципов и стандартов клиентоцентричности в управлении ГАС НСО.

3. Место размещения Перечня

3.1. Перечень размещается на официальном сайте управления ГАС НСО в разделе «Документы». При внесении изменений в Перечень актуальная версия Перечня размещается на официальном сайте управления ГАС НСО не позднее 5 рабочих дней с момента внесения изменений.

4. Порядок внесения изменений

4.1. В случае необходимости в содержание Перечня вносятся изменения. В рамках изменения содержания Перечня проводится исключение, добавление или изменение строк Перечня (отдельных точек взаимодействия в Перечне).

4.2. Внесение изменений в содержание Перечня инициирует структурное подразделение управления ГАС НСО, ответственное за процесс. При направлении на согласование предложений по внесению изменений в содержание Перечня прилагается пояснительная записка, раскрывающая причины и суть вносимых изменений.

4.3. Согласование изменений в содержание Перечня осуществляется в следующей последовательности:

1) руководитель структурного подразделения управления ГАС НСО, ответственного за процесс;

2) заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов, ответственный за внедрение принципов и стандартов клиентоцентричности в управлении ГАС НСО.



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.02.2024

№ 6-од

г. Новосибирск

Об утверждении доклада о правоприменительной практике управления государственной архивной службы Новосибирской области за 2023 год

Во исполнение частей 3, 4 статьи 47 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пункта 32 постановления Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п «Об утверждении положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле» и с учетом Методических рекомендаций по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности, одобренных подкомиссией по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти при Правительственной комиссии по проведению административной реформы (протокол от 09.09.2016 № 7),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить доклад о правоприменительной практике управления государственной архивной службы Новосибирской области за 2023 год (далее – доклад о правоприменительной практике).

2. Отделу автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления государственной архивной службы Новосибирской области (Компанец Д.В.) обеспечить размещение доклада о правоприменительной практике на официальном сайте управления государственной архивной службы Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ивановскую Е.В., заместителя начальника управления – начальника отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления.

Начальник управления
К.В. ЗАХАРОВ

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 19.02.2024 № 6-од

**Доклад
о правоприменительной практике управления государственной
архивной службы Новосибирской области за 2023 год**

Доклад о правоприменительной практике управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление) за 2023 год подготовлен во исполнение частей 3, 4 статьи 47 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пункта 32 постановления Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п «Об утверждении положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле» и с учетом Методических рекомендаций по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности, одобренных подкомиссией по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти при Правительственной комиссии по проведению административной реформы (протокол от 09.09.2016 № 7).

1. Правоприменительная практика организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Новосибирской области

1.1. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность управления при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Новосибирской области (далее – регионального государственного контроля (надзора))

– Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22.10.2020 № 1722 «О размещении и актуализации на официальных сайтах органов государственной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), предоставление лицензий и иных разрешений, аккредитацию, перечней нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов»;

– распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

– приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа»;

– приказ Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»;

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

– постановление Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 № 327-п «Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области»;

– постановление Правительства Новосибирской области от 17.04.2018 № 157-п «Об установлении организационной структуры управления государственной архивной службы Новосибирской области»;

– постановление Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле».

1.2. Организация и осуществление управлением регионального государственного контроля (надзора)

Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Новосибирской области и иными нормативными правовыми актами Новосибирской

области, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Новосибирской области, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – обязательные требования).

В соответствии с пунктом 11 Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п, объектами регионального государственного контроля (надзора) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) юридических лиц, органов государственной власти Новосибирской области и иных государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления Новосибирской области, архивов, музеев, библиотек, научных организаций, осуществляющих деятельность на территории Новосибирской области по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования;

2) результаты деятельности юридических лиц, органов государственной власти Новосибирской области и иных государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления Новосибирской области, архивов, музеев, библиотек, научных организаций, осуществляющих деятельность на территории Новосибирской области по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, другие объекты, которыми владеют и (или) пользуются юридические лица, органы государственной власти Новосибирской области и иные государственные органы Новосибирской области, органы местного самоуправления Новосибирской области, архивы, музеи, библиотеки, научные организации, осуществляющие деятельность на территории Новосибирской области и к которым предъявляются обязательные требования.

В связи с сохраняющимся действием моратория на проведение

контрольных (надзорных) мероприятий на основании постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее – Постановление № 336) в отчетный период плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводились.

Исключительные основания, при которых возможно проведение внеплановых проверок в период действия моратория, определены в пункте 3 Постановления № 336, и практически все они не затрагивают предмет регионального государственного контроля (надзора), за исключением подпункта «а», когда внеплановая проверка может быть проведена при выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований и при условии согласования ее проведения с органами прокуратуры. В отчетный период управлением не было установлено срабатывание индикаторов риска нарушения обязательных требований у контролируемых лиц, в связи с чем проведение внеплановых проверок с прокуратурой Новосибирской области не согласовывалось.

Осуществление полномочия по региональному государственному контролю (надзору) возложено на двух главных специалистов отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления.

1.2.1. Формирование плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, его согласование с органами прокуратуры.

В соответствии с пунктом 11(3) Постановления № 336 до 2030 года в планы проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий включаются плановые контрольные (надзорные) мероприятия только в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, опасным производственным объектам II класса опасности, гидротехническим сооружениям II класса.

Согласно положению о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденному постановлением Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п, установлены только три категории риска: средняя, умеренная и низкая. Учитывая данные нормы, план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на 2024 год управлением не формировался.

1.2.2. Риск-ориентированный подход. Отнесение объектов контроля (надзора) к определенной категории риска.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий является, применяемый при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) риск-ориентированный подход, представляющий собой управление рисками причинения вреда (ущерба). Выбор контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты зависят от присвоенной контролируемому лицу одной из трех категорий риска: средней, умеренной или низкой.

Для объектов контроля (надзора), отнесенных к категории среднего риска, устанавливается минимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий – не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в пять лет, умеренного риска – не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в шесть лет, для той и другой категорий максимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля (надзора), отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

Отнесение объектов контроля (надзора) к определенной категории риска и изменение категории риска осуществляется управлением на основании 13 критериев, утвержденных постановлением Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле» (далее – Постановление № 365-п), из которых 1–9 являются общими для всех объектов контроля, а последующие применяются для разных. В связи с изменением нормативных правовых актов федерального уровня в 2023 году постановлением Правительства Новосибирской области от 05.12.2023 № 577-п «О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п» в критерии риска внесены уточнения.

В первом квартале 2023 года управлением совместно с государственным и муниципальными архивами Новосибирской области проведено категорирование 1 156 объектов, проверяемых в рамках регионального государственного контроля (надзора).

В итоге 7 контролируемых лиц отнесены к категории умеренного риска, 6 – среднего риска. Результаты отнесения деятельности контролируемых лиц и (или) принадлежащих им (используемых ими) иных объектов контроля (надзора) к категории риска утверждены приказом управления от 28.02.2023 № 12-од «Об отнесении объектов контроля (надзора) к определенной категории риска» (далее – приказ № 12-од) (размещен на официальном сайте управления в разделе: Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Проверки. Индикаторы и категории риска. Проверочные листы).

В рамках постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) издано 6 приказов управления от 09.03.2023 № 17-од, от 30.06.2023 № 53- од, от 28.07.2023 № 57-од, от 25.10.2023 № 82-од, от 22.11.2023 № 90-од, от 30.11.2023 № 91-од «О внесении изменения в приказ от 28.02.2023 № 12-од «Об отнесении объектов контроля к определенной категории риска»». В результате принятых контролируруемыми лицами мер по устранению нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле деятельность 7 контролируемых лиц отнесена к категории низкого риска (в том числе 1 контролируемое лицо устранило нарушения обязательных требований до момента вынесения предостережения, таким образом, этому контролируемому лицу предостережение не выносилось), деятельность 2 контролируемого лица сменила категорию риска со средней на умеренную. Деятельность 2 контролируемых лиц по итогам 2023 года категорию не поменяла, 2 контролируемых лица исключены из приказа № 12-од вследствие исключения из списка источников комплектования государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – ГКУ НСО ГАНО).

В соответствии с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ) за отчетный период управлением вынесено 67 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение), из них в отношении:

6 контролируемых лиц, имеющих среднюю категорию риска:

– акционерное общество «Новосибирский металлургический завод им. Кузьмина»;

– государственное казенное учреждение Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»;

– министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области;

– министерство природных ресурсов и экологии Новосибирской области;

– министерство сельского хозяйства Новосибирской области;

– муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска «Аэрокосмический лицей имени Ю.В. Кондратюка»;

6 контролируемых лиц, имеющих умеренную категорию риска:

– акционерное общество «Бизнес центр на Вокзальной»;

– государственное автономное учреждение культуры Новосибирской области «Дом культуры им. Октябрьской революции»;

– государственное автономное учреждение Новосибирской области «Новосибирский государственный академический Ордена Трудового Красного Знамени драматический театр «Красный Факел»;

– государственное бюджетное учреждение Новосибирской области «Природоохранная инспекция»;

– министерство транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области;

– региональное отделение общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Новосибирской области;

1 контролируемого лица, допустившего утрату архивных документов:

– министерство физической культуры и спорта Новосибирской области.

В предостережениях указывались: соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информация о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

54 контролируемых лиц, имеющих различные нарушения обязательных требований.

По состоянию на 1 января 2024 года (имеющие умеренную или среднюю категории риска):

5 контролируемых лиц исполнили предостережения в полном объеме:

– государственным автономным учреждением Новосибирской области «Новосибирский государственный академический Ордена Трудового Красного Знамени драматический театр «Красный Факел» переданы на постоянное хранение в ГКУ НСО ГАНО документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, за 2009–2011 годы;

– государственным бюджетным учреждением Новосибирской области «Природоохранная инспекция» переданы на постоянное хранение в ГКУ НСО ГАНО документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, за 2001–2011 годы, составлена номенклатура дел по установленной форме, на основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности органов местного самоуправления, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 (далее – Перечень архивных документов), и согласована экспертно-методической комиссией ГКУ НСО ГАНО (далее – ЭМК ГКУ НСО ГАНО) согласно переданным полномочиям;

– государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» упорядочены документы постоянного хранения и по личному составу за 2015–2018 годы, описи дел постоянного хранения и по личному составу за указанный период утверждены и согласованы на заседании экспертно-проверочной комиссии управления (далее – ЭПК управления);

– министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области составлена номенклатура дел по установленной форме, на основании Перечня архивных документов и согласована ЭПК управления;

– министерством сельского хозяйства Новосибирской области выделено помещение для размещения архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности, обеспечены нормативные условия их хранения, переданы на постоянное хранение в ГКУ НСО ГАНО документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, за 2006–2011 годы, упорядочены документы постоянного хранения и по личному составу за 2018 год, описи дел постоянного хранения и по личному составу за указанный период утверждены и согласованы на заседании ЭПК управления;

3 контролируемых лица исполнили предостережения частично:

- государственным автономным учреждением культуры Новосибирской области «Дом культуры им. Октябрьской революции» переданы на постоянное хранение в ГКУ НСО ГАНО документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, за 1986–2004 годы;

- министерством природных ресурсов и экологии Новосибирской области упорядочены документы постоянного хранения и по личному составу за 2015–2018 годы, описи дел постоянного хранения и по личному составу за указанный период утверждены и согласованы на заседании ЭПК управления;

- региональным отделением общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Новосибирской области составлена номенклатура дел по установленной форме, на основании Перечня архивных документов и согласована ЭМК ГКУ НСО ГАНО согласно переданным полномочиям.

2 контролируемых лица не исполнили предостережения:

- министерством транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области не создан архив для хранения архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности, не направлена на согласование ЭПК управления номенклатура дел;

- муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением города Новосибирска «Аэрокосмический лицей имени Ю.В. Кондратюка» не переданы на постоянное хранение в муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Новосибирский городской архив» (далее – МКУ «Горархив») документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, за 2014–2015 годы, сроки временного хранения которых истекли, не направлены на рассмотрение ЭПК управления описи дел постоянного хранения и по личному составу за 2016–2018 годы.

1.2.3. Формирование и ведение единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля. Реестр категоризированных объектов.

В соответствии с подпунктом «е» пункта 5 Правил формирования и ведения единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861,

в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля (далее – ЕРВК) вносятся сведения об объектах контроля (надзора) и присвоенных им категориях риска (далее – реестр категоризированных объектов).

В соответствии с протоколом совещания Министерства экономического развития Российской Федерации на тему «О функционировании и дальнейшем развитии Реестра категоризированных объектов Единого реестра видов контроля» от 25.11.2022 № 47-Д24 сотрудниками управления до 01 февраля 2023 года проведена работа по внесению сведений о 3 466 объектах контроля (надзора) и присвоенных им категориях риска в ЕРВК (работа начата в конце 2022 года). Также, в феврале 2023 года обеспечено размещение виджета реестра категоризированных объектов на официальном сайте управления (реестр категоризированных объектов доступен в один клик с главной страницы сайта).

Кроме того, осуществляется постоянный мониторинг актуальности внесенных сведений в ЕРВК.

1.2.4. Основания для проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, согласование их проведения с органами прокуратуры и проведение внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

Исключительные основания, при которых возможно проведение внеплановых проверок в рамках действующего моратория на проведение контрольных (надзорных) мероприятий, определены в пункте 3 Постановления № 336, и практически все они не затрагивают предмет регионального государственного контроля (надзора). Исключением является лишь случай, при котором внеплановая проверка проводится при выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований и согласовании ее проведения органами прокуратуры. В 2023 году проверок на основании выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований не проводилось.

В соответствии со статьей 93 Закона № 248-ФЗ и в рамках действующего моратория, издан приказ управления от 24.03.2023 № 22-од «О дополнительном продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле от 25.01.2022 № 1» (акционерному обществу «Синар» до 24.03.2024).

В соответствии с пунктом 8 Постановления № 336 похода тайстам контролируемых лиц о продлении сроков исполнения предписаний изданы приказы управления от 05.04.2023 № 26-од «О дополнительном продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле от 18.02.2022 № 3» (публичному акционерному обществу «Тяжстанкогидропресс» до 19.04.2024), от 05.05.2023 № 37-од «О дополнительном продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле от 03.02.2022 № 2» (государственному бюджетному учреждению здравоохранения Новосибирской области «Центральная клиническая больница» до 08.05.2024).

1.2.5. Работа с заявлениями и обращениями граждан, *содержащими сведения о нарушении обязательных требований, причинении вреда или угрозе причинения вреда охраняемым законом ценностям.*

В соответствии с Законом № 248-ФЗ в управление могут поступать заявления или обращения граждан и организаций, связанные с нарушениями обязательных требований, которые являются основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

Обращения (заявления) граждан и организаций, содержащие сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, принимаются управлением к рассмотрению для проведения оценки законодательных оснований для проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В течение 2023 года в управление поступило одно обращение от гражданина, содержащее сведения о нарушении обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации об архивном деле. Заявителю в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», дан мотивированный ответ, содержащий разъяснения об обязанности действующей организации самостоятельно обеспечивать сохранность архивных документов, в течение сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации, о порядке передачи их в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный или муниципальный архив в

случае ликвидации, а также об отсутствии у управления полномочий на проведение проверок в рамках действующего моратория на проведение контрольных (надзорных) мероприятий на основании Постановления № 336.

1.2.6. Практика привлечения контролируемых лиц, должностных лиц к административной ответственности за административные правонарушения, выявленные при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), обжалование решений должностных лиц управления в судебном порядке.

В 2023 году управлением не осуществлялось привлечение контролируемых и должностных лиц к административной ответственности. Контролируемыми лицами не обжаловались решения должностных лиц управления в судебном порядке.

1.2.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается управлением при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

В целях устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и предупреждения нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, а также соблюдения требований нормативных правовых актов об архивном деле и положений Методических рекомендаций по подготовке и проведению профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований, одобренных подкомиссией по совершенствованию контрольно-надзорных функций федеральных органов исполнительной власти при Правительственной комиссии по проведению административной реформы (пункт 3 раздел IV протокола заседания подкомиссии от 20.01.2017 № 1) и Стандарта комплексной профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям, утвержденного протоколом заседания проектного комитета по основному направлению стратегического развития Российской Федерации «Реформа контрольной и надзорной деятельности» от 27.03.2018 № 2, издан приказ управления от 25.11.2022 № 100-од «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, осуществляемому управлением государственной архивной

службы Новосибирской области, на 2023 год».

Приложением к Программе профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, осуществляемому управлением государственной архивной службы Новосибирской области, на 2023 год (далее – Программа профилактики на 2023 год) является План профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований в сфере архивного дела, на 2023 год (далее – План-график на 2023 год). Указанные документы размещены на официальном сайте управления в разделе: Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Профилактика рисков причинения вреда/Программа профилактики нарушений обязательных требований.

Для решения задач и достижения целей Программы профилактики на 2023 год были предусмотрены следующие виды профилактических мероприятий: информирование контролируемых лиц, обобщение правоприменительной практики управления, объявление предостережений контролируемым лицам, консультирование контролируемых лиц, проведение профилактических визитов.

Анализ выполнения мероприятий Программы профилактики рисков причинения вреда на 2023 год показал следующее.

1) Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществлялось по следующим направлениям.

Обеспечено проведение информационной кампании, направленной на информирование о правах и мерах государственной поддержки контролируемых лиц в 2022–2023 году. В частности, в разделе: Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Мораторий 2022–2023, размещены видеоролики Министерства экономического развития Российской Федерации, в которых даны общие обзоры мерам, принятым Правительством Российской Федерации в 2022–2023 году по снижению административного воздействия на бизнес.

Продолжает действовать специальная страница (подраздел) «Перечень обязательных требований», на которой размещен Перечень нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения

которых осуществляется в рамках регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (утвержден приказом управления от 30.09.2021 № 122- од). Данный документ содержит также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований контролируемыми лицами (размещен на официальном сайте управления в разделе: Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/ Перечень обязательных требований).

В связи с вступлением в силу с 17.09.2023 приказа Министерства культуры Российской Федерации от 08.08.2023 № 2367 «О признании утратившим силу приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» и приказа Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» управлением утвержден приказ от 28.11.2023 № 9-НПА «О внесении изменения в приказ от 30.09.2021 № 122-од «Об утверждении перечня нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле».

В целях обеспечения систематизации обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах Новосибирской области, установивших их, а также информирования контролируемых лиц об обязательных требованиях, с 2022 года действует утвержденный приказом управления от 07.09.2022 № 58-од Реестр обязательных требований, проверка соблюдения которых осуществляется в рамках контроля в сфере архивного дела (далее – Реестр обязательных требований), который содержит обязательные требования, установленные в региональном законодательстве – Законе Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области» (далее – Закон № 315-ОЗ). В текущем году Реестр обязательных требований был актуализирован (приказ управления от 16.02.2023 № 11-од).

Реестр обязательных требований в последней редакции размещен на официальном сайте управления в разделе: Деятельность/ Контрольно-надзорная деятельность/ Обязательные требования.

В 2023 году в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», частью 6 статьи 14 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» и подпунктом 5 пункта 3 статьи 46 Закона № 248-ФЗ в целях предупреждения нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, а также устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, сотрудниками управления разработано Руководство по соблюдению обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле, охватывающее обязательные требования, установленные в Законе № 315-ОЗ, утверждено приказом управления от 07.12.2023 № 93-од и размещено на официальном сайте управления в разделе: Деятельность/ Контрольно-надзорная деятельность/ Обязательные требования.

Обеспечено размещение на официальном сайте управления проверочных листов (списков контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований в сфере архивного дела), утвержденных приказом управления от 30.11.2021 № 153- од. Кроме того, продолжается поддержание работы сервиса для проведения контролируруемыми лицами самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований по проверочным листам, который размещен в разделе: Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Проверки. Индикаторы и категории риска. Проверочные листы и представлен на главной странице официального сайта управления в виде баннера.

В связи с утратой силы приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» переработан проверочный лист (список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении

контролируемым лицом обязательных требований) для осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в отношении юридических лиц, органов государственной власти Новосибирской области и иных государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления Новосибирской области, осуществляющих деятельность на территории Новосибирской области по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (утвержден приказом управления от 18.12.2023 № 12-НПА).

На официальном сайте управления в разделе: Деятельность/ Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики/ «Белая книга» в течение 2023 года размещены 2 информации (разъяснения) о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и Новосибирской области.

В указанном разделе также продолжается размещение для контролируемых лиц методических рекомендаций федерального и регионального уровней по вопросам делопроизводства, организации хранения архивных документов, экспертизе их ценности и упорядочения.

Наиболее эффективными, доступными для контролируемых лиц и используемыми ими в работе являются документы и информации, размещенные в дополнительном разделе «Для организаций» на официальном сайте управления. В указанном разделе опубликованы нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования, инструктивные и методические материалы федерального и регионального уровней (типовые и примерные положения об архиве, экспертной комиссии, номенклатуры дел, перечни документов со сроками хранения, требования к инструкциям по делопроизводству и другие). Данная вкладка размещена на главной странице официального сайта управления и поддерживается в актуальном состоянии, а также ежегодно дополняется новыми документами.

В соответствии с Планом-графиком на 2023 год управлением был подготовлен проект доклада об итогах профилактической работы управления в 2022 году. Документ прошел общественное обсуждение, рассмотрен и единогласно одобрен 09.02.2023 на заседании Общественного совета при управлении, утвержден приказом управления от 01.03.2023 № 13-од. Доклад об итогах

профилактической работы управления в 2022 году размещен на официальном сайте управления в разделе: Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Профилактика рисков причинения вреда/Доклад об итогах профилактической работы.

В рамках реализации статьи 44 Закона № 248-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и в соответствии с Планом-графиком на 2023 год управлением разработана и утверждена приказом управления от 19.12.2023 № 99-од Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, осуществляемому управлением государственной архивной службы Новосибирской области, на 2024 год. Документ прошел общественное обсуждение, а также рассмотрен и единогласно одобрен на заседании Общественного совета при управлении (протокол от 06.12.2023 № 3), размещен на официальном сайте управления в разделе: Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Профилактика рисков причинения вреда/Программа профилактики нарушений обязательных требований.

2) Обобщение правоприменительной практики управления проводилось по следующим направлениям.

В 1 квартале 2023 года осуществлена подготовка проекта доклада о правоприменительной практике управления за 2022 год. Документ был размещен на официальном сайте управления в разделе: Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики/Обзоры правоприменительной практики для общественного обсуждения, рассмотрен и единогласно одобрен 09.02.2023 на заседании Общественного совета при управлении, утвержден приказом управления от 01.03.2023 № 14-од «Об утверждении доклада о правоприменительной практике управления государственной архивной службы Новосибирской области за 2022 год». Размещен на официальном сайте управления в указанном разделе.

В докладе о правоприменительной практике управления за 2022 год (далее – доклад о правоприменительной практике за 2022 год) отражены нормативные правовые акты,

регламентирующие деятельность управления по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в 2022 году, выявляемые типичные нарушения обязательных требований и рекомендации в отношении мер, которые должны приниматься контролируруемыми лицами в целях недопущения таких нарушений.

Во исполнение Плана-графика на 2023 год подготовлены и размещены на официальном сайте управления ежеквартальные обобщения практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) в разделе: Деятельность/ Контрольно-надзорная деятельность/ Публичные обсуждения правоприменительной практики/ «Черная книга».

В соответствии с утвержденным приказом управления от 07.12.2022 № 104- од Планом-графиком проведения публичных мероприятий на 2023 год управлением в течение 2023 года проведены следующие мероприятия.

24 марта 2023 года управление совместно с ГКУ НСО ГАНО провело семинар по теме «Разработка нормативных документов как основа правильной организации делопроизводства и обеспечения сохранности архивных документов. Ответственность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований». К участию в мероприятии приглашались представители организаций – источников комплектования ГКУ НСО ГАНО, а также все желающие организации. Мероприятие проведено в очном формате, приняли участие 30 человек.

27 апреля 2023 года управление провело обучающий семинар по теме «Общие требования к ведению учетных документов и баз данных в архиве». Семинар проведен в дистанционном формате в режиме видео-конференц-связи. В указанном мероприятии приняли участие руководители 35 муниципальных архивов Новосибирской области.

18 августа 2023 года управление совместно с ГКУ НСО ГАНО провело семинар по теме «Новая нормативная база, регламентирующая оформление и хранение документов, образующихся в деятельности финансовых организаций. Обязанности контролируемых лиц по обеспечению сохранности и упорядочению документации, контроль за их соблюдением». К участию в мероприятии приглашались представители финансовых организаций – источников комплектования ГКУ НСО ГАНО. Семинар проведен в двух форматах: очно и дистанционно, посредством подключения к сервису видео-звонков «Яндекс.

Телемост». В указанном мероприятии очно приняли участие 5 организаций, дистанционно – 30.

24 ноября 2023 года проведены публичные обсуждения результатов правоприменительной практики управления за 10 месяцев 2023 года. Мероприятие было организовано в двух форматах – очном и дистанционном. В обсуждениях очно приняли участие 25 человек, в том числе представитель аппарата уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новосибирской области. Для руководителей архивных органов районов и городских округов Новосибирской области, а также МКУ «Горархив» мероприятие было организовано в дистанционном формате с применением сервиса видео-звонков (Яндекс. Телемост). Дистанционно в публичных обсуждениях приняли участие 26 человек.

По итогам семинаров и публичных обсуждений на официальном сайте управления в разделе: Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/ Публичные обсуждения правоприменительной практики размещены уведомления о проведении, программы, доклады и презентации к ним, видеозаписи мероприятий, пресс-релизы по итогам, обобщенные ответы на вопросы, результаты анкетирования (только по итогам публичных обсуждений).

Кроме того, 27 декабря 2023 года на расширенном заседании коллегии управления, посвященном итогам работы архивной службы Новосибирской области в 2023 году и основным направлениям развития архивного дела в Новосибирской области на 2024 год, представлен развернутый доклад на тему «О главных итогах работы архивной службы региона в 2023 году и приоритетных направлениях на 2024 год», в котором подробно освещена деятельность управления по региональному государственному контролю (надзору). Участие в расширенной коллегии приняли руководители и представители 65 архивных органов и учреждений субъекта.

Приказом управления от 20.12.2023 № 102-од утвержден План-график проведения публичных мероприятий на 2024 год. Документ размещен на официальном сайте управления в разделе: Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики.

3) Объявление предостережений контролируемым лицам.

В случае наличия у управления сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных

требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, управление объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявлялось и направлялось контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Законом № 248-ФЗ, и содержало указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающие их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

В соответствии с частью 1 статьи 49 Закона № 248-ФЗ за 2023 год управлением вынесено 67 предостережений. Подробная информация в разрезе контролируемых лиц и исполнения ими предостережений освещена в подпункте 1.2.2. «Риск-ориентированный подход. Отнесение объектов контроля (надзора) к определенной категории риска».

Самым сложным для исполнения является обязательное требование относительно создания архива для хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в процессе деятельности контролируемого лица архивных документов.

4) Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществлялось по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля (надзора). Сотрудниками управления оказывалась методическая помощь лицам, ответственным за ведение делопроизводства и архив в организациях, иным сотрудникам контролируемых лиц в ходе проведения профилактических визитов, внеплановых проверок, а также по телефону. В течение года на личный прием к заместителю начальника управления – начальнику отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов контролируемые лица и их представители для консультирования не записывались. Всего в 2023 году проведено 27 консультаций.

5) Проведение профилактических визитов осуществлялось управлением в соответствии со статьей 52 Закона № 248-ФЗ в отношении контролируемых лиц, впервые приступивших к осуществлению деятельности в сфере архивного дела.

Согласно Программе профилактики на 2023 год планировалось

проведение 8 профилактических визитов. Преимущественное большинство – это организации – источники комплектования ГКУ НСО ГАНО, а также 1 источник отдела архивной службы администрации Краснозерского района Новосибирской области и 1 – отдела архивной службы администрации Купинского района Новосибирской области, включенные в списки источников комплектования в 2022 году.

В соответствии с частью 6 статьи 52 Закона № 248-ФЗ 1 контролируемое лицо воспользовалось правом отказа от проведения обязательного профилактического визита заблаговременно уведомив об этом управление (не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения).

Кроме того, 1 контролируемое лицо прекратило свою деятельность, в следствие чего, было исключено из списков – источников комплектования ГКУ НСО ГАНО до планируемой даты проведения профилактического визита. Таким образом, в данной организации профилактический визит проведен не был.

В остальных 6 контролируемых лицах – новых источниках комплектования, пополнивших список в 2022 году, сотрудниками управления проведены профилактические визиты путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информировалось об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему (используемым им) объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер, им не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований.

В ходе профилактических визитов управлением не установлены факты, что деятельность контролируемых лиц и принадлежащих им (используемых ими) иных объектов контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен. По итогам проведения сотрудниками управления составлены отчеты о проведенных профилактических визитах.

Общее количество проведенных управлением профилактических

мероприятий (семинаров, обсуждений правоприменительной практики, выданных предостережений, профилактических визитов, консультаций, размещенных материалов и т.д.) в течение 2023 года составило 189. Количество контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия – 316.

2. Правоприменительная практика соблюдения обязательных требований

2.1. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Новосибирской области об архивном деле, обязательность применения которых установлена законодательством Российской Федерации (обязательные требования)

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

– приказ Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации»;

– приказ Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях»;

– приказ Федерального архивного агентства от 09.12.2020 № 155 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях»;

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

2.2. Подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле, а также по реализации профилактических мероприятий для предупреждения нарушений обязательных требований

Часть 1 статьи 17 Закона № 125-ФЗ устанавливает обязанность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, обеспечивать

сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями документов. При этом без проведения комплекса работ по формированию архивных документов в единицы хранения (дела), описанию и оформлению таких единиц хранения (дел) в соответствии с Правилами организаций, невозможно обеспечить их сохранность.

При этом, Закон № 125-ФЗ не содержит норм, предусматривающих обязанность названных юридических и физических лиц (контролируемых лиц) по упорядочению архивных документов, что приводит к определенным трудностям при осуществлении управлением регионального государственного контроля (надзора). В связи с чем, считаем целесообразным дополнить Закон № 125-ФЗ нормой, предусматривающей обязанность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, проводить упорядочивание архивных документов.

Пункт 7 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 09.12.2020 № 155 (далее – Правила хранения НТД), вступает в противоречие с частью 1 статьи 13 Закона № 125-ФЗ. В частности, в законе указано, что только «государственные органы, органы местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа и внутригородского района обязаны создавать архивы для хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов», в Правилах хранения НТД обязанность по созданию архивов возлагается на более широкий круг контролируемых лиц «государственные органы, органы местного самоуправления поселений, муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов и внутригородских районов, выступающие заказчиками НТД, обязаны создавать архивы, в том числе специально предназначенные для комплектования, учета, хранения, обращения и использования НТД (технические архивы) и обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе НТД, в течение установленных сроков хранения». Таким

образом, подзаконный нормативный правовой акт вступает в противоречие с Законом № 125-ФЗ и требуется корректировка либо Правил хранения НТД, в части исключения органов местного самоуправления поселений, или дополнение Закона № 125-ФЗ аналогичной позицией.

Деятельность управления в 2023 году была направлена на обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, снижение административной нагрузки на контролируемых лиц, проведение различных видов профилактических мероприятий с контролируемыми лицами. Реализуемые управлением профилактические мероприятия являются достаточными и наиболее эффективными для снижения причинения вреда охраняемых законом ценностям и содействия соблюдению обязательных требований контролируемыми лицами.



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.02.2024

№ 7-од

г. Новосибирск

Об утверждении Доклада об итогах профилактической работы управления государственной архивной службы Новосибирской области за 2023 год

В соответствии с пунктом 45 подраздела 4.1.2. раздела 4 Стандарта комплексной профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям, утвержденного протоколом заседания проектного комитета по основному направлению стратегического развития Российской Федерации «Реформа контрольной и надзорной деятельности» от 27.03.2018 № 2, и во исполнение пункта 7 Плана профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований в сфере архивного дела, на 2024 год – приложение к Программе профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, осуществляемому управлением государственной архивной службы Новосибирской области, на 2024 год, утвержденной приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области от 19.12.2023 № 99-од «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, осуществляемому управлением государственной архивной службы Новосибирской области, на 2024 год», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Доклад об итогах профилактической работы управления государственной архивной службы Новосибирской области за 2023 год (далее – Доклад).

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

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Ивановскую Е.В., заместителя начальника управления – начальника отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления.

Начальник управления
К.В. ЗАХАРОВ

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
государственной архивной
службы Новосибирской области
от 19.02.2024 № 7-од

**Доклад об итогах профилактической работы
управления государственной архивной службы
Новосибирской области за 2023 год**

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», постановлением Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п «Об утверждении положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле» и с учетом Методических рекомендаций по подготовке и проведению профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований, одобренных подкомиссией по совершенствованию контрольно-надзорных функций федеральных органов исполнительной власти при Правительственной комиссии по проведению административной реформы (пункт 3 раздел IV протокола заседания подкомиссии от 20.01.2017 № 1) (далее – Методические рекомендации), Стандарта комплексной профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям, утвержденного протоколом заседания проектного комитета по основному направлению стратегического развития Российской Федерации «Реформа контрольной и надзорной деятельности» от 27.03.2018 № 2 (далее – Стандарт), управлением государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление) в 2023 году проведена работа по профилактике нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области.

В целях устранения условий, причин и факторов, способных

привести к нарушениям обязательных требований в сфере архивного дела и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и предупреждения нарушений юридическими лицами, органами государственной власти Новосибирской области и иными государственными органами Новосибирской области, органами местного самоуправления Новосибирской области, архивами, музеями, библиотеками, научными организациями, осуществляющими деятельность на территории Новосибирской области по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее – контролируемые лица) обязательных требований в сфере архивного дела, а также соблюдения требований вышеназванных нормативных правовых актов и положений Методических рекомендаций и Стандарта, издан приказ управления от 25.11.2022 № 100-од «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, осуществляемому управлением государственной архивной службы Новосибирской области, на 2023 год».

Приложением к Программе профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, осуществляемому управлением государственной архивной службы Новосибирской области, на 2023 год (далее – Программа профилактики на 2023 год) является План профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований в сфере архивного дела, на 2023 год (далее – План-график на 2023 год).

Программа профилактики на 2023 год предусматривала комплекс мер по предупреждению (снижению) нарушений контролируемыми лицами обязательных требований в сфере архивного дела, устранению причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований в сфере архивного дела, повышению информированности контролируемых лиц, с указанием конкретного перечня мероприятий, подлежащих реализации в 2023 году.

Для решения задач и достижения целей Программы профилактики на 2023 год были предусмотрены следующие виды

профилактических мероприятий:

- 1) информирование контролируемых лиц;
- 2) обобщение правоприменительной практики управления;
- 3) объявление предостережений контролируемым лицам;
- 4) консультирование контролируемых лиц;
- 5) проведение профилактических визитов.

Анализ выполнения мероприятий Программы профилактики на 2023 год показал следующее.

1. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела осуществлялось по следующим направлениям:

1) в 2023 году обеспечено поддержание в актуальном состоянии Перечня нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования в сфере архивного дела, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – Перечень нормативных правовых актов), утвержденного приказом управления от 30.09.2021 № 122-од.

В связи с вступлением в силу приказа Министерства культуры Российской Федерации от 08.08.2023 № 2367 «О признании утратившим силу приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» и приказа Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», управлением подготовлены и утверждены приказом от 28.11.2023 № 9-НПА изменения в Перечень нормативных правовых актов. Пункт 3 Перечня нормативных правовых актов признан утратившим силу. Документ в актуальной редакции размещен на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.archives.nso.ru>) (далее – официальный сайт управления) в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Перечень обязательных требований».

2) во исполнение постановления Губернатора Новосибирской области от 28.07.2022 № 136 «О Порядке установления и оценки применения обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах Новосибирской области, в том числе оценки фактического воздействия указанных нормативных правовых актов Новосибирской области» и в связи с внесением изменений в Закон Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области» актуализирован утвержденный приказом управления от 07.09.2022 № 58-од Реестр обязательных требований управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Реестр). Реестр содержит обязательные требования, установленные в региональном законодательстве, в него приказом управления от 16.02.2023 № 11-од внесены изменения в части дополнения реквизитов структурной единицы нормативного правового акта, содержащего обязательное требование, и категорий лиц (органов), обязанных соблюдать обязательные требования (нотариусы, занимающиеся частной практикой). Реестр размещен на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/ Контрольно-надзорная деятельность/Обязательные требования».

3) в соответствии с пунктом 8.2.2. раздела III Методических рекомендаций и пунктом 3 Плана-графика на 2023 год на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/ Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики/ «Белая книга» размещена информация (разъяснения) о внесении изменений в Закон Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области». В частности, дополнительно установлено, что Правительство Новосибирской области определяет орган исполнительной власти Новосибирской области, наделенный полномочиями по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (подпункт 1.1 части 2 статьи 4).

В части 1 статьи 14 расширен перечень владельцев архивных документов, обязанных обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков хранения, установленных федеральным законодательством, а также перечнями документов, предусмотренными частью 3 статьи 6 и частями 1 и 1.1 статьи 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Теперь

эта обязанность возложена не только на органы государственной власти и государственные органы Новосибирской области, органы местного самоуправления, организации и граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, но и на нотариусов, занимающихся частной практикой.

Кроме того, управлением обеспечена актуализация информации о моратории на проведение плановых проверок для контролируемых лиц, введенном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля». На официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность» в специальной вкладке «Мораторий 2022–2023», размещен материал об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля в 2023 году, а также видеоролики, подготовленные Минэкономразвития России, посвященные мерам поддержки и господдержки бизнеса в сфере госрегулирования.

Осуществлено информирование об особенностях проведения плановых и внеплановых проверок, посредством размещения на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/ Проверки. Индикаторы и категории риска. Проверочные листы», подготовленного Минэкономразвития России видеоролика «Проверки». Также на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Профилактика рисков причинения вреда», размещен видеоролик «Предостережения», посвященный одному из видов профилактических мероприятий, проводимому контрольными (надзорными) органами в отношении контролируемых лиц, в случаях наличия сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований.

На официальном сайте управления оперативно размещен вступивший в силу с 17.09.2023 приказ Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (разделы: «Главная/ Для организаций/ Нормативные правовые акты» и «Главная/

Деятельность/ Контрольно-надзорная деятельность»). Кроме того, опубликована информация об утратившем силу с 17.09.2023 приказе Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

4) в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», а также Положением о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п, и в целях актуализации формы проверочного листа управлением разработана и размещена на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/ Проверки. Индикаторы и категории риска. Проверочные листы» форма проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований в сфере архивного дела), применяемого в отношении юридических лиц, органов государственной власти Новосибирской области и иных государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления Новосибирской области, осуществляющих деятельность на территории Новосибирской области по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (утверждена приказом управления от 18.12.2023 № 12- НПА). Актуализация формы проверочного листа связана с утратой силы приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в

органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях». Форма нового проверочного листа содержит только положения Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Продолжается поддержание работы сервиса для проведения контролируемые лицами самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований по проверочным листам, который размещен в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Проверки. Индикаторы и категории риска. Проверочные листы» и представлен на главной странице официального сайта управления в виде баннера.

5) кроме того, сотрудниками управления в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», частью 6 статьи 14 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» и подпунктом 5 пункта 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ в целях предупреждения нарушений контролируемые лицами обязательных требований, а также устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработано Руководство по соблюдению обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле, охватывающее обязательные требования, установленные в Законе Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области» (утверждено приказом управления от 07.12.2023 № 93-од) и размещено на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Обязательные требования».

6) с учетом рекомендаций министерства экономического развития Новосибирской области по приведению индикаторов риска нарушения обязательных требований в соответствие с требованиями Методических рекомендаций Минэкономразвития России, подготовленных по результатам оценки действующих индикаторов риска нарушения обязательных требований по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, управлением скорректирован Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований для регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (утвержден

постановлением Правительства Новосибирской области от 05.12.2023 № 577-п «О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п»). Документ размещен на официальном сайте управления (в разделе «Деятельность/ Контрольно-надзорная деятельность/Проверки. Индикаторы и категории риска. Проверочные листы»).

Кроме того, на официальном сайте управления размещены и поддерживаются в актуальном состоянии:

- тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность»);

- исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться управлением у контролируемого лица (в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/ Проверки. Индикаторы и категории риска. Проверочные листы»);

- сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела (в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/ Профилактика рисков причинения вреда/Получение консультаций по соблюдению обязательных требований»);

- сведения о порядке досудебного обжалования решений управления, действий (бездействия) его должностных лиц (в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Досудебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа»);

- доклады о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле (в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Проверки. Индикаторы и категории риска. Проверочные листы /Доклады, отчеты по контрольно-надзорной деятельности»);

- иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

Наиболее эффективными, доступными для контролируемых лиц и используемыми ими в работе являются документы и информация, размещенные в дополнительном разделе «Для организаций» на официальном сайте управления. В указанном разделе опубликованы нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования в сфере архивного дела, инструктивные и методические материалы

федерального и регионального уровней (типовые и примерные положения об архиве, экспертной комиссии, номенклатуры дел, перечни документов со сроками хранения, требования к инструкциям по делопроизводству и другие). Данная вкладка размещена на главной странице официального сайта управления и поддерживается в актуальном состоянии, а также ежегодно дополняется новыми документами.

Так, в 2023 году дополнительно во вкладке «Инструкции по делопроизводству» размещена разработанная сотрудниками управления и государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – государственный архив) примерная инструкция по делопроизводству негосударственной организации – источника комплектования государственного архива, во вкладке «Упорядочение документов» – отснятый сотрудниками государственного архива видеоролик по подготовке дел для передачи на государственное хранение.

7) в соответствии с Положением о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п, контроль в сфере архивного дела с 2022 года осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющими выбор контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований в сфере архивного дела), интенсивность и результаты.

Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) документам Архивного фонда Российской Федерации, в том числе особо ценным и уникальным документам и другим архивным документам, при осуществлении контроля в сфере архивного дела объекты контроля относятся к следующим категориям риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска): среднего риска, умеренного риска и низкого риска.

При отнесении объектов контроля к определенной категории риска при осуществлении контроля в сфере архивного дела учитывается тяжесть потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения и вероятности несоблюдения контролируемые лицами обязательных требований в сфере архивного дела.

Во исполнение пункта 6 Плана-графика на 2023 год, а также в целях снижения административной нагрузки на контролируемых

лиц и своевременного выполнения обязательных требований в сфере архивного дела, в 1 квартале 2023 года управлением проведено категорирование 1 156 объектов, проверяемых в рамках регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле. Семь контролируемых лиц отнесены к категории умеренного риска, шесть – среднего риска. Результаты отнесения деятельности контролируемых лиц и (или) принадлежащих им (используемых ими) иных объектов контроля к категории риска утверждены приказом управления от 28.02.2023 № 12-од «Об отнесении объектов контроля к определенной категории риска» (размещен на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Проверки. Индикаторы и категории риска. Проверочные листы»).

В рамках постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) издан приказ управления от 09.03.2023 № 17-од, от 30.06.2023 № 53-од, от 28.07.2023 № 57-од, от 25.10.2023 № 82-од, от 22.11.2023 № 90- од, от 30.11.2023 № 91-од «О внесении изменения в приказ от 28.02.2023 № 12-од «Об отнесении объектов контроля к определенной категории риска». В результате принятых контролируруемыми лицами мер по устранению нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле деятельность 2 контролируемых лиц отнесена к категории умеренного риска, 7 – к категории низкого риска. Деятельность 2 контролируемых лиц по итогам 2023 года категорию не поменяла. В связи с исключением из списка источников комплектования государственного архива из приказа управления исключены 2 контролируемых лица.

8) в связи с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2023 № 372 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу отдельного положения акта Правительства Российской Федерации» до 2030 года в планы проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий при осуществлении видов государственного контроля (надзора), порядок организации и осуществления которых регулируется Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ, должны включаться контрольные (надзорные) мероприятия только в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, опасных производственных объектов II класса опасности,

гидротехнических сооружений II класса.

На указанном основании ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на 2024 год управлением не формировался.

9) в соответствии с пунктом 44 подраздела 4.1.2. раздела 4 Стандарта и пунктом 8 Плана-графика на 2023 год управлением был подготовлен и направлен в Общественную палату Новосибирской области, Межрегиональную ассоциацию руководителей предприятий, Новосибирское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Деловая Россия», Новосибирское областное отделение «Опора России», Союз «Новосибирской торгово-промышленной палаты», Союз «Новосибирской городской торгово-промышленной палаты» проект доклада об итогах профилактической работы управления в 2022 году для ознакомления и направления отзывов, замечаний и предложений. Документ прошел общественное обсуждение, рассмотрен и единогласно одобрен 09.02.2023 на заседании Общественного совета при управлении, утвержден приказом управления от 01.03.2023 № 14-од. Доклад размещен на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Профилактика рисков причинения вреда/Доклад об итогах профилактической работы»;

10) в рамках реализации статьи 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», в соответствии со Стандартом и пунктами 10–11 Плана-графика на 2023 год управлением разработан проект Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, осуществляемому управлением государственной архивной службы Новосибирской области, на 2024 год (далее – проект Программы профилактики на 2024 год).

Проект Программы профилактики на 2024 год был размещен на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Профилактика рисков причинения вреда» для общественного обсуждения в период с 1 октября по 1 ноября 2023 года с целью выявления и учета мнения

граждан, некоммерческих общественных и иных организаций и учреждений по вопросам проведения профилактических мероприятий при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле. Замечаний и предложений по итогам рассмотрения не поступало.

Проект Программы профилактики на 2024 год рассмотрен и единогласно одобрен на заседании Общественного совета при управлении (протокол от 06.12.2023 № 3). Программа профилактики на 2024 год утверждена приказом управления от 19.12.2023 № 99-од и размещена на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Профилактика рисков причинения вреда/Программа профилактики нарушений обязательных требований».

2. Обобщение правоприменительной практики управлением проводилось по следующим направлениям:

1) в 1 квартале 2023 года осуществлена подготовка проекта доклада о правоприменительной практике управления за 2022 год. Документ был размещен на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики/Обзоры правоприменительной практики» для общественного обсуждения в период с 30 января по 28 февраля 2023 с целью выявления и учета мнения граждан, некоммерческих общественных и иных организаций и учреждений по вопросам соблюдения и применения подконтрольными субъектами федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле, обязательность применения которых установлена законодательством Российской Федерации, проверяемых управлением при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле. Замечаний и предложений по итогам рассмотрения не поступало.

Проект доклада о правоприменительной практике управления за 2022 год рассмотрен и единогласно одобрен 09.02.2023 на заседании Общественного совета при управлении и утвержден приказом управления от 01.03.2023 № 14-од «Об утверждении доклада о правоприменительной практике управления государственной архивной службы Новосибирской области

за 2022 год». Документ размещен на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики/Обзоры правоприменительной практики». Таким образом, установленный в пункте 13 Плана-графика на 2023 год срок разработки, утверждения и размещения на официальном сайте управления доклада о правоприменительной практике – до 10 марта 2023 года, исполнен.

В докладе о правоприменительной практике управления за 2022 год отражены нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность управления по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в 2022 году, выявляемые типичные нарушения обязательных требований и рекомендации в отношении мер, которые должны приниматься контролируруемыми лицами в целях недопущения таких нарушений.

2) во исполнение пункта 8.3.4. раздела III Методических рекомендаций и пункта 12 Плана-графика на 2023 год подготовлены и размещены на официальном сайте управления ежеквартальные обобщения практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики/ «Черная книга». В обобщениях практики отражена информация о продлении сроков исполнения действующих предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле;

3) в соответствии с утвержденным приказом управления от 07.12.2022 № 104 од Планом-графиком проведения публичных мероприятий на 2023 год (далее – План-график проведения публичных мероприятий), размещен на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики» управлением в течение 2023 года проведены следующие мероприятия.

Управлением совместно с государственным архивом 24 марта 2023 года проведен семинар по теме «Разработка нормативных документов как основа правильной организации делопроизводства и обеспечения сохранности архивных документов. Ответственность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований».

Сотрудниками управления и государственного архива освещены доклады по следующим темам: «Новые нормативные документы в

сфере архивного дела. Подготовка инструкции по делопроизводству», «Разработка номенклатуры дел в организации, проведение экспертизы ценности документов. Составление Положений об экспертной комиссии и архиве», «Упорядочение документов (техническая обработка и составление описей дел) с демонстрацией видеоролика по оформлению архивных документов для организации долговременного хранения», «Основные недостатки, выявляемые при передаче архивных дел на государственное хранение», «Типовые нарушения обязательных требований и возможные мероприятия по их устранению. Ответственность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований».

Семинар был организован для представителей организаций – источников комплектования государственного архива, а также всех желающих. В указанном мероприятии приняли участие 30 человек.

Управлением 27 апреля 2023 года проведен обучающий семинар по теме «Общие требования к ведению учетных документов и баз данных в архиве». Семинар проведен в дистанционном формате в режиме видеоконференцсвязи.

Сотрудниками управления и государственного архива подготовлены доклады по темам: «Общие требования к ведению учета архивных документов в архиве», «Ведение книги учета поступлений документов, списка фондов и дела фонда», «Паспорт архива. Обязательные и вспомогательные учетные документы, необходимые для составления паспорта архива», «Ведение учетной базы данных «Архивный фонд». Основные вопросы, возникающие при ее заполнении». В обучающем семинаре приняли участие руководители 35 муниципальных архивов Новосибирской области.

Управлением совместно с государственным архивом 18 августа 2023 года проведен семинар по теме «Новая нормативная база, регламентирующая оформление и хранение документов, образующихся в деятельности финансовых организаций. Обязанности контролируемых лиц по обеспечению сохранности и упорядочению документации, контроль за их соблюдением (для финансовых организаций – источников комплектования)».

В ходе мероприятия освещены следующие темы: «Новые нормативные документы в сфере архивного дела. Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Министерства финансов Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков их хранения», «Разработка номенклатуры дел в организации, проведение экспертизы

ценности документов. Составление Положений об экспертной комиссии и архиве», «Упорядочение документов (техническая обработка и составление описей дел) с демонстрацией видеоролика по оформлению архивных документов для организации долговременного хранения», «Основные недостатки, выявляемые при передаче архивных дел на государственное хранение», «Обязанности контролируемых лиц по обеспечению сохранности и упорядочению документации, контроль за их соблюдением».

Кроме того, сотрудниками государственного архива для семинара снят видеоролик «Подготовка дел для передачи на государственное хранение», в котором отражены недостатки, выявляемые при передаче архивных дел на государственное хранение.

Семинар проведен в двух форматах: очно и дистанционно, посредством подключения к сервису видеозвонков «Яндекс. Телемост». В указанном мероприятии очно приняли участие 5 организаций, дистанционно – 30.

24 ноября 2023 года проведены публичные обсуждения результатов правоприменительной практики управления за 10 месяцев 2023 года.

Сотрудниками управления подготовлены доклады «Новации в осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле. Новые нормативные документы в сфере архивного дела», «Результаты правоприменительной практики управления государственной архивной службы Новосибирский области за 10 месяцев 2023 года. Руководство по соблюдению обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле» и «Категории риска. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска».

Мероприятие было организовано в двух форматах – очном и дистанционном. В публичных обсуждениях очно приняли участие 25 человек, в том числе представитель аппарата уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новосибирской области. Для руководителей архивных органов районов и городских округов Новосибирской области, а также муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» (далее – МКУ «Горархив») мероприятие было организовано в дистанционном формате с применением сервиса видеозвонков (Яндекс. Телемост). Дистанционно в публичных обсуждениях

приняли участие 26 человек.

Согласно методическим рекомендациям по итогам семинаров и публичных обсуждений на официальном сайте управления в разделе: Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики размещены уведомления о проведении, программы, доклады и презентации к ним, видеозаписи мероприятий, пресс-релизы по итогам, обобщенные ответы на вопросы, результаты анкетирования (только по итогам публичных обсуждений).

Кроме того, 27 декабря 2023 года на расширенном заседании коллегии управления с участием руководителей архивных органов и учреждений области по итогам работы архивной службы Новосибирской области в 2023 году и основным направлениям развития архивного дела в Новосибирской области на 2024 год представлен развернутый доклад на тему «О главных итогах работы архивной службы региона в 2023 году и приоритетных направлениях на 2024 год», в котором подробно освещена деятельность управления в условиях введенного моратория на плановые контрольные (надзорные) мероприятия. Участие в расширенном заседании приняли 65 человек, руководители и представители архивных органов и учреждений субъекта;

4) приказом управления от 20.12.2023 № 102-од утвержден План-график проведения публичных мероприятий на 2024 год управления. Документ размещен на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики» (пункт 15 Плана-графика на 2023 год).

3. Объявление предостережений контролируемым лицам.

В случае наличия у управления сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований законодательства об архивном деле (далее – обязательные требования) или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, управление объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявлялось и направлялось контролируемому

лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ, и содержало указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающие их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

В соответствии с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ за 2023 год управлением вынесено 67 предостережений, из них 54 контролируемых лица, допустивших нарушения обязательных требований в сфере архивного дела и имеющих низкую категорию риска, 12 контролируемых лиц, имеющих среднюю или умеренную категорию риска:

6 контролируемых лиц, имеющих среднюю категорию риска:

1) акционерное общество «Новосибирский металлургический завод им. Кузьмина»;

2) государственное казенное учреждение Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»;

3) министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области;

4) министерство природных ресурсов и экологии Новосибирской области;

5) министерство сельского хозяйства Новосибирской области;

6) муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска «Аэрокосмический лицей имени Ю.В. Кондратюка»;

6 контролируемых лиц, имеющих умеренную категорию риска:

1) акционерное общество «Бизнес центр на Вокзальной»;

2) государственное автономное учреждение культуры Новосибирской области «Дом культуры им. Октябрьской революции»;

3) государственное автономное учреждение Новосибирской области «Новосибирский государственный академический Ордена Трудового Красного Знамени драматический театр «Красный Факел»;

4) государственное бюджетное учреждение Новосибирской области «Природоохранная инспекция»;

5) министерство транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области;

6) региональное отделение общероссийской общественно-

государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Новосибирской области,

1 контролируемое лицо, допустившее утрату архивных документов – министерство физической культуры и спорта Новосибирской области.

По состоянию на 1 января 2024 года (имеющие умеренную или среднюю категории риска):

5 контролируемых лица исполнили предостережение в полном объеме:

1) государственным автономным учреждением Новосибирской области «Новосибирский государственный академический Ордена Трудового Красного Знамени драматический театр «Красный Факел» переданы на постоянное хранение в ГКУ НСО ГАО документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, за 2009–2011 годы;

2) государственным бюджетным учреждением Новосибирской области «Природоохранная инспекция» переданы на постоянное хранение в ГКУ НСО ГАО документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, за 2001–2011 годы, составлена номенклатура дел по установленной форме, на основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности органов местного самоуправления, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 (далее – Перечень архивных документов), и согласована экспертно-методической комиссией ГКУ НСО ГАО (далее – ЭМК ГКУ НСО ГАО) согласно переданным полномочиям;

3) государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» упорядочены документы постоянного хранения и по личному составу за 2015–2018 годы, описи дел постоянного хранения и по личному составу за указанный период утверждены и согласованы на заседании экспертно-проверочной комиссии управления (далее – ЭПК управления);

4) министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области составлена номенклатура дел по установленной форме, на основании Перечня архивных документов и согласована ЭПК управления;

5) министерством сельского хозяйства Новосибирской области выделено помещение для размещения архивных документов,

образовавшихся в процессе его деятельности, обеспечены нормативные условия их хранения, переданы на постоянное хранение в ГКУ НСО ГАНО документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, за 2006–2011 годы, упорядочены документы постоянного хранения и по личному составу за 2018 год, описи дел постоянного хранения и по личному составу за указанный период утверждены и согласованы на заседании ЭПК управления;

3 контролируемых лица исполнили предостережения частично:

1) государственным автономным учреждением культуры Новосибирской области «Дом культуры им. Октябрьской революции» переданы на постоянное хранение в государственный архив документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, за 1986–2004 годы;

2) министерством природных ресурсов и экологии Новосибирской области упорядочены документы постоянного хранения и по личному составу за 2015–2018 годы, описи дел постоянного хранения и по личному составу за указанный период утверждены и согласованы на заседании ЭПК управления;

3) региональным отделением общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Новосибирской области составлена номенклатура дел по установленной форме, на основании Перечня архивных документов и согласована ЭМК государственного архива согласно переданным полномочиям;

2 контролируемых лица не исполнили предостережения:

1) министерством транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области не создан архив для хранения архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности, не направлена на согласование ЭПК управления номенклатура дел;

2) муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением города Новосибирска «Аэрокосмический лицей имени Ю.В. Кондратюка» не переданы на постоянное хранение в МКУ «Горархив» документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, за 2014–2015 годы, сроки временного хранения которых истекли, не направлены на рассмотрение ЭПК управления описи дел постоянного хранения и по личному составу за 2016–2018 годы;

2 контролируемых лица, имеющие среднюю или умеренную категорию риска, прекратили исполнение предостережений (исключены из списка источников комплектования государственного

архива), соответственно исключены из приказа управления от 28.02.2023 № 12-од «Об отнесении объектов контроля к определенной категории риска»:

1) акционерное общество «Новосибирский металлургический завод им. Кузьмина»;

2) акционерное общество «Бизнес центр на Вокзальной».

Самым сложным для исполнения является обязательное требование относительно создания архива для хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в процессе деятельности контролируемого лица архивных документов.

Контролируемыми лицами, имеющими низкую категорию риска, в полном объеме исполнено 33 предостережения, частично – 8 предостережений.

Таким образом, из 67 выданных управлением предостережений (за исключением 1 предостережения, выданного за утрату, и 4 предостережений, исполнение которых прекращены контролируемыми лицами в связи с исключением из списка источников комплектования) 38 – 61,3% предостережений исполнено в полном объеме, частично 11 – 17,7%.

В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ пять контролируемых лиц подали возражение в отношении выданного управлением предостережения:

1) Новосибирский социальный коммерческий банк «Левобережный» (публичное акционерное общество);

2) акционерное общество «Бизнес центр на Вокзальной»;

3) администрация Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

4) общество с ограниченной ответственностью «Сиблитмаш»;

5) Новосибирская областная организация общественно-государственного объединения «Всероссийское физкультурно-спортивное общество «Динамо».

Управлением в соответствии с действующими требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ и Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п даны мотивированные ответы, предостережение в отношении Новосибирской областной организации общественно-государственного объединения «Всероссийское физкультурно-спортивное общество «Динамо» отменено.

4. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществлялось по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле. Сотрудниками управления оказывалась методическая помощь лицам, ответственным за ведение делопроизводства и архив в организациях, иным сотрудникам контролируемых лиц в ходе проведения профилактических визитов и по телефону. В течение года на личный прием к заместителю начальника управления – начальнику отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов контролируемые лица и их представители для консультирования не записывались. Всего в 2023 году проведено 27 консультаций (пункт 17 Плана-графика на 2023 год).

В соответствии с пунктом 18 Плана-графика на 2023 год, обобщенные ответы на поступившие от контролируемых лиц вопросы в рамках публичных мероприятий, подготовлены и размещены на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики».

5. Проведение профилактических визитов осуществлялось управлением в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ в отношении контролируемых лиц, впервые приступивших к осуществлению деятельности в сфере архивного дела.

Согласно Программе профилактики на 2023 год планировалось проведение 8 профилактических визитов, для организаций включенных в списки источников комплектования в 2022 году (пункт 19 Плана-графика на 2023 год). Преимущественное большинство – это организации – источники комплектования государственного архива, а также 1 источник муниципального архива Краснозерского района, 1 – муниципального архива Купинского района.

Из Программы профилактики на 2023 в связи с прекращением деятельности было исключено 1 контролируемое лицо – государственное бюджетное учреждение здравоохранения Новосибирской области «Центр охраны репродуктивного здоровья подростков «Ювентус» (приказ управления от 11.01.2023 № 2-од).

В соответствии с частью 6 статьи 52 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ 1 контролируемое лицо – Новосибирская областная общественная организация инвалидов и пенсионеров

«Блокадник» воспользовалось правом отказа от проведения обязательного профилактического визита заблаговременно уведомив об этом управление (не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения).

В 6 контролируемых лицах – новых источниках комплектования, пополнивших список в 2022 году, сотрудниками управления проведены профилактические визиты путем использования видеоконференц-связи:

1) автономная некоммерческая организация общеобразовательная школа «Аврора»;

2) государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Новосибирской области»;

3) ассоциация негосударственных образовательных организаций Новосибирской области «Частная школа»;

4) муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговое объединение Краснозерского района Новосибирской области»;

5) муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Купинского района «Купинская детско-юношеская спортивная школа»;

6) государственное автономное учреждение Новосибирской области стационарного социального обслуживания «Новосибирский дом ветеранов».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информировалось об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему (используемым им) объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер, им не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований.

В ходе профилактических визитов управлением не установлены факты, что деятельность контролируемых лиц и принадлежащих им (используемых ими) иных объектов контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен. По итогам проведения сотрудниками управления составлены отчеты о проведенных профилактических визитах.

Общее количество проведенных управлением профилактических мероприятий (обучающих семинаров, обсуждений правоприменительной практики, выданных предостережений, профилактических визитов, консультаций, размещенных материалов и т.д.) в течение 2023 года составило 189 (в 2022 году 143). Количество контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия – 316 (в 2022 году 257).

В течение года управлением проведен анализ выполнения мероприятий Программы профилактики на 2023 год и подготовка материалов для доклада (отчета) об итогах профилактической работы, проведенной управлением в 2023 году (пункт 9 Плана-графика на 2023 год).

Оценка эффективности и результативности профилактических мероприятий, включенных в Программу профилактики на 2023 год и План-график на 2023 год, осуществлялась управлением ежеквартально посредством анализа выполнения плана профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований в сфере архивного дела, и отчётных показателей выполнения мероприятий Программы. Информации о результатах выполнения мероприятий Программы профилактики в 2023 году и Плана-графика на 2023 год ежеквартально размещались на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Профилактика рисков причинения вреда/Программа профилактики нарушений обязательных требований».

В целях оценки эффективности и результативности выполнения мероприятий Программы профилактики на 2023 год приказом управления от 10.12.2021 № 156-од установлены следующие отчетные показатели:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя на 2023	Значение показателя за 2023
1	2	3	4	5
1.	Наличие актуальных редакций на официальном сайте управления ГАС НСО перечня нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	процент	100	100
2.	Наличие на официальном сайте управления ГАС НСО актуального Реестра обязательных требований управления ГАС НСО	документ	1	1
3.	Наличие размещенных на официальном сайте управления ГАС НСО проверочных листов (списков контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований в сфере архивного дела), допускающих их использование для самообследования	документ	2	2

1	2	3	4	5
4.	Наличие актуальной редакции на официальном сайте управления ГАС НСО Руководства по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле (в случае его изменения)	процент	100	100
5.	Наличие размещенного на официальном сайте управления ГАС НСО утвержденного перечня объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска	документ	1	1
6.	Наличие своевременно размещенного на официальном сайте управления ГАС НСО плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на год	документ	1	0*
7.	Наличие размещенного на официальном сайте управления ГАС НСО доклада (отчета) об итогах профилактической работы, проведенной управлением ГАС НСО в 2022 году	документ	1	1

1	2	3	4	5
8.	Наличие утвержденной и размещенной на официальном сайте управления ГАС НСО Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, осуществляемому управлением государственной архивной службы Новосибирской области на 2024 год	документ	1	1
9.	Наличие размещенных на официальном сайте управления ГАС НСО поквартальных обобщений практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле	документ	4	4
10.	Наличие размещенного на официальном сайте управления ГАС НСО доклада о правоприменительной практике управления ГАС НСО в 2022 году	документ	1	1
11.	Проведение публичных обсуждений результатов правоприменительной практики управления ГАС НСО в 2023 году	мероприятие	1	1

1	2	3	4	5
12.	Консультирование контролируемых лиц и их представителей (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле) всеми предусмотренными способами (по телефону; посредством видео-конференц-связи; при обращении на личный прием; в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий; посредством размещения на официальном сайте управления ГАС НСО письменного разъяснения)	процент	100	100
13.	Проведение обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц, приступивших к осуществлению деятельности в сфере архивного дела в 2022 году (включенных в списки организаций – источников комплектования государственного или муниципального архива) и согласных на его проведение, в том числе путем использования видео-конференц-связи	процент	100	100**
* в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на 2024 год управлением не формировался; **в соответствии с частью 6 статьи 52 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ от проведения обязательного профилактического визита отказалось 1 контролируемое лицо, 1 контролируемое лицо на момент проведения профилактического визита прекратило свою деятельность.				

Таким образом, установленные отчетные показатели оценки эффективности и результативности выполнения мероприятий Программы профилактики на 2023 год достигнуты.

Мероприятия, включенные в План-график на 2023 год (19 позиций), направленные на предупреждение нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований законодательства об архивном деле, исполнены управлением в полном объеме.

Доля выполнения утвержденного Плана-графика на 2023 год и Программы профилактики на 2023 год составила 100%.

Действия и решения должностных лиц управления, осуществляющих полномочия по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, в административном порядке не обжаловались. Жалоб на действия (бездействия) должностных лиц управления от контролируемых лиц не поступало.

Проводимые управлением профилактические мероприятия ведут к повышению уровня правовой грамотности контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, что, в свою очередь, приводит к снижению количества выявляемых нарушений, а также к повышению осведомленности о том, какие именно интересы контролируемых лиц защищаются при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле, что повлечет сохранение исторически и социально значимых документов, сокращение нарушений прав граждан и организаций на получение информации.

Наибольший эффект приносит, как показывает практика, проводимые сотрудниками управления семинары и иные публичные мероприятия, профилактические визиты, выданные предостережения и непосредственное консультирование представителей контролируемых лиц.

На основании изложенного и достигнутых значений количественных и качественных показателей, проведенная управлением в 2023 году работа по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям оценивается как эффективная.



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.04.2024

№ 33-од

г. Новосибирск

Об утверждении требований к формированию и ведению перечня точек взаимодействия с внешним и внутренним клиентом в управлении государственной архивной службы Новосибирской области

Во исполнение пунктов 3.1.1, 3.3.1, 3.4.1, 3.5.1, 3.6.1, 3.7.1, 3.8.1, 3.9.1, 3.1.4., 3.3.4, 3.4.4, 3.5.4, 3.6.4, 3.7.4, 3.8.4, 3.9.4 Плана мероприятий («Дорожной карты») управления государственной архивной службы Новосибирской области по внедрению Стандартов клиентоцентричности, утвержденного приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области от 28.09.2023 № 77-од, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые требования к формированию и ведению перечня точек взаимодействия с внешним и внутренним клиентом в управлении государственной архивной службы Новосибирской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ивановскую Елену Владимировну, заместителя начальника управления – начальника отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов.

Начальник управления
К.В. ЗАХАРОВ

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом управления
государственной архивной
службы Новосибирской
области
от 25.04.2024 № 33-од

**ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ И ВЕДЕНИЮ
ПЕРЕЧНЯ ТОЧЕК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ВНЕШНИМ
И ВНУТРЕННИМ КЛИЕНТОМ В УПРАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие требования к формированию и ведению перечня точек взаимодействия с внешним и внутренним клиентом в управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Требования) разработаны в целях регламентации деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление) в части формирования и ведения перечня точек взаимодействия с внешним и внутренним клиентом (далее – Перечень точек взаимодействия) и устанавливают требования к выявлению точек взаимодействия и учету удовлетворения потребности клиента в рамках осуществляемого взаимодействия.

1.2. Основными задачами формирования и ведения Перечня точек взаимодействия являются:

- 1) выстраивание эффективного взаимодействия с внешними клиентами, а также эффективного взаимодействия между внутренними клиентами в рамках внутриведомственных и межведомственных процессов;
- 2) формирование положительного опыта взаимодействия клиентов вне зависимости от канала взаимодействия.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

клиент (внутренний клиент и внешний клиент) – физическое или юридическое лицо, взаимодействующее с управлением с целью удовлетворения своих потребностей;

внутренний клиент – государственные гражданские и

муниципальные служащие Новосибирской области, работники управления и (или) органа власти, подведомственного учреждения, организации;

функция – деятельность по реализации установленных полномочий органа публичной власти, осуществляемая без запроса внешнего клиента;

клиентский путь – последовательность действий клиента от момента возникновения потребностей до момента их удовлетворения;

профиль клиента – записи о клиентах, которые используются для определения групп клиентов, схем поведения и предпочтений этих групп клиентов с целью улучшения клиентского опыта;

клиентский опыт – измеримая оценка клиентом результатов прохождения клиентского пути, в том числе его отдельных этапов в виде совокупности когнитивных, эмоциональных, сенсорных и поведенческих реакций потребителя;

профиль клиентского сегмента – совокупность фактов, сведений и общих характеристик, присущих группе клиентов, схожих по какому-либо признаку или совокупности признаков.

2. Требования к формированию Перечня точек взаимодействия

2.1. Порядок формирования Перечня точек взаимодействия, его структура, место размещения и порядок внесения изменений установлены приказом управления от 25.01.2024 № 1-од «Об утверждении порядка ведения перечня точек взаимодействия с внешним и внутренним клиентом в управлении государственной архивной службы Новосибирской области».

2.2. В рамках каждого направления деятельности и (или) взаимодействия должны быть определены ключевые точки взаимодействия. Маловостребованные точки взаимодействия, а также те, по которым не велся или невозможен учет обращений, подлежат учету в том числе.

2.3. Выявление точек взаимодействия осуществляется на основании анализа:

1) положений нормативных правовых и иных актов, контрактов, соглашений, регулирующих порядок работы определенных точек взаимодействия;

2) положений локальных актов и иных документов, содержащих дополнительные требования, положения, регулирующие (вводящие) инструменты.

2.4. В случае если использование точки взаимодействия осуществляется не на основании документа, а на основании распорядительного действия (поручения, резолюции, иного действия), точка взаимодействия также включается в Перечень точек взаимодействия.

2.5. Для каждой точки взаимодействия необходимо определить удовлетворяемые потребности клиента (цель обращения клиента в управление, уполномоченные на взаимодействие) в данной точке взаимодействия:

- 1) получение информации, в том числе о ходе рассмотрения: заявления, обращения, запроса, документов;
- 2) получение консультации;
- 3) получение форм документов;
- 4) представление: заявления, обращения, запроса, документов;
- 5) получение результата, ответа, разъяснения;
- 6) предоставление объектов для проверки;
- 7) предоставление обратной связи;
- 8) получение результата рассмотрения обратной связи;
- 9) другие удовлетворяемые потребности клиента в рамках осуществляемого взаимодействия.

2.6. Необходимо избегать формального подхода при:

- 1) выявлении точек взаимодействия с клиентом;
- 2) рассмотрении в качестве точек взаимодействия только тех, которые используются клиентом для итоговой цели обращения (запроса).

2.7. В случае если взаимодействие с клиентом осуществляется в несколько этапов (например, прием заявления и документов, рассмотрение заявления и документов, направление уведомлений по каждому этапу), точки взаимодействия в рамках одного процесса не подлежат дублированию. Вместо этого указывается одна точка взаимодействия и раскрываются удовлетворяемые в ней потребности клиента в рамках осуществляемого взаимодействия.

2.8. Если в распорядительных документах указано, что определенное действие клиент может совершить по нескольким точкам взаимодействия, то также рекомендуется формировать Перечень точек взаимодействия, исходя из определения именно точки взаимодействия и описания видов осуществляемых в ней действий.

2.9. Принципы формирования точек взаимодействия:

- 1) стремление к простоте и легкости взаимодействия вне

зависимости от канала взаимодействия;

2) взаимодействие посредством информационных систем и онлайн-каналов являются преимущественными каналами взаимодействия;

3) сохранение возможности доступа к функциям управления в офлайн-каналах в виде альтернативных способов, удобных для определенного типа клиентов;

4) учет особенностей клиентов с проблемами со здоровьем, ограниченно или временно нетрудоспособных, с низкими навыками использования цифровых технологий, в том числе в силу возраста;

5) доступность для клиента его истории взаимодействия с управлением.

3. Типы точек взаимодействия с клиентом

и предъявляемые к ним требования

3.1. В зависимости от канала взаимодействия точки взаимодействия подразделяются на:

1) цифровые точки;

2) офлайн-точки.

3.2. Ключевыми точками взаимодействия с клиентом являются:

1) официальный сайт управления, который может:

проектироваться с учетом потребностей, возможностей и особенностей клиентов (в том числе клиентов с ограниченными возможностями здоровья);

преимущественно отображать функции в зависимости от профиля клиентского сегмента;

обеспечивать понимание, в какой точке клиентского сценария находится клиент, какие действия от него требуются;

предоставлять обратную связь в отношении любого действия, совершенного на официальном сайте;

обеспечивать заполнение форм с минимальными затратами времени и усилий: персональный вывод экранных форм, выделение обязательных для заполнения полей;

предоставлять возможность оценить удовлетворенность функциями и работой официального сайта;

2) социальные сети, публичные чаты в мессенджерах, которые:

размещаются в открытом доступе на официальных страницах управления и могут иметь утвержденные правила модерации;

могут обеспечивать взаимодействие с клиентом в случаях официального обращения клиента, упоминания управления в тексте

сообщения или комментирования официальной записи;

позволяют не превышать время ответа на обращение клиента при максимальном уровне клиентоцентричности: четырех часов для упоминаний, двух часов в случае официального обращения или комментария к записи;

могут содержать шаблоны ответов на типовые сообщения и комментарии клиентов, а также правила подготовки ответов на нетиповые сообщения, которые своевременно актуализируются;

3) взаимодействие в устной форме посредством телефонной связи, в том числе посредством Единого контактного центра:

количество переключений на других сотрудников для решения вопроса клиента не должно превышать двух переключений;

используется только эмоционально нейтральная, позитивная, заинтересованная и грамотная речь с краткими информационными фразами;

используется техника активного слушания;

разрабатываются и используются скрипты разговоров для ответов на типовые обращения клиентов;

4) письменное взаимодействие (электронная почта, письмо, сообщение, поданное посредством формы обратной связи, сообщения в личном кабинете), позволяющее:

предоставлять первичную обратную связь (уведомление о получении сообщения);

предоставлять исчерпывающий ответ на обращение, с целью которого за соответствующим профилем клиентского сегмента:

имеется закрепленный ответственный сотрудник,

установлено четкое понимание потребностей клиента,

проанализирован профиль клиента и история его обращений,

сформулированы простые и понятные ответы на поставленные вопросы;

разрабатывать и своевременно актуализировать базы знаний, содержащие шаблоны ответов на типовые обращения клиентов;

реализовывать функционал быстрой обратной связи клиентов при коммуникации посредством электронных средств связи.

4. Перечень точек взаимодействия

4.1. Цифровые точки в рамках взаимодействия:

1) официальный сайт управления;

2) государственная информационная система Новосибирской области «Цифровая архивная платформа» (далее – ГИС НСО «ЦАП»);

3) Интернет-портал «Мультимедийный архив Новосибирской области»;

4) сайт научно-исторического электронного журнала архивных учреждений Сибирского федерального округа «Сибирский архив»;

5) сайт государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ НСО «МФЦ»);

6) информационные системы федерального уровня:

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС ЕПГУ);

Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (далее – ФГИС ЕРКНМ);

Федеральная государственная информационная система «Единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее – ФГИС ЕРВК);

Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – ГИС ТОР КНД);

Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

Федеральный портал «Архивы России»;

7) информационные системы регионального уровня:

государственная информационная система «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области» (далее – СЭД);

государственная информационная система Новосибирской области «Кадровый учет государственных гражданских служащих Новосибирской области» (далее – ГИС НСО «Кадровый учет государственных гражданских служащих Новосибирской области»);

государственная информационная система «Электронная демократия Новосибирской области» (далее – ГИС НСО ««Электронная демократия Новосибирской области»);

государственная информационная система «Автоматизированная система управления бюджетными процессами Новосибирской области» Автоматизированная система «Смета»;

государственная информационная система Новосибирской

области «Контроль» Программный комплекс «Автоматизация контрольно-ревизионной деятельности «Ревизор-КС» (далее – ГИС НСО «Контроль» ПК «Автоматизация контрольно-ревизионной деятельности «Ревизор-КС»);

государственная информационная система в сфере закупок Новосибирской области (далее – ГИС в сфере закупок НСО);

- 8) сообщества управления в социальных сетях;
- 9) каналы и публичные чаты управления в мессенджерах;
- 10) электронная почта управления;
- 11) видео-конференц-связь (далее – ВКС);
- 12) платформа обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе»;
- 13) государственный коммуникационный сервис (далее – ГКС);
- 14) место приема в управлении посредством универсального автоматизированного рабочего места общероссийского дня приема граждан;

15) сетевой диск управления.

4.2. Офлайн-точки в рамках взаимодействия:

1) телефонная связь, в том числе справочный телефон управления, телефон для приема электронных сообщений в форме смс-сообщений;

- 2) кабинеты внутренних клиентов;
- 3) автоматизированное рабочее место внутренних клиентов;
- 4) места приема документов в управлении, филиалах ГАУ НСО «МФЦ»;

- 5) место личного приема в управлении;
- 6) личное взаимодействие в кабинетах сотрудников управления;
- 7) информационные стенды и терминал в здании управления;
- 8) места проведения совещаний, заседаний комиссий, советов, рабочих групп, публичных мероприятий, рабочих встреч, семинаров, конференций, круглых столов и др. мероприятий;

9) места нахождения (осуществления деятельности) контролируемых лиц;

10) книга учёта служебных записок.

4.3. Перечень точек взаимодействия по процессам основных направлений деятельности управления с указанием удовлетворяемых потребностей клиента в рамках осуществляемого взаимодействия приведен в приложении к настоящим Требованиям.



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.05.2024

№ 35-од

г. Новосибирск

Об утверждении Положения об экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», частью 3 статьи 4, статьей 6 Закона Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области», руководствуясь Примерным положением об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 13.06.2018 № 63 (в редакции приказа от 23.11.2023 № 130), Положением об управлении государственной архивной службы Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 № 327-п, и в целях организации работы экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области.

2. Признать утратившими силу приказы управления государственной архивной службы Новосибирской области от 03.04.2019 № 62-од «Об утверждении Положения об экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области», от 25.12.2020 № 145-од «О внесении изменений в приказ от 03.04.2019 № 62-од «Об утверждении Положения об экспертно-проверочной комиссии

управления государственной архивной службы Новосибирской области».

Начальник управления
К.В. ЗАХАРОВ

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 02.05.2024 № 35-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертно-проверочной комиссии управления
государственной архивной службы Новосибирской области

І. Общие положения

1. Положение об экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела (далее – Примерное положение), утвержденным 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 редакции приказа Федерального архивного агентства от 23.11.2023 № 130).

2. Экспертно-проверочная комиссия управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – ЭПК управления ГАС НСО) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Новосибирской области, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов.

3. ЭПК управления ГАС НСО является постоянно действующим

совещательным органом, создается на основании приказа управления ГАС НСО. Функции, права и организация работы ЭПК определяются положением, разработанным на основании Примерного положения.

Положение утверждается приказом управления ГАС НСО.

4. Персональный состав ЭПК управления ГАС НСО утверждается приказом управления ГАС НСО. В состав ЭПК управления ГАС НСО входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены. Состав ЭПК управления ГАС НСО может меняться с учетом кадровых изменений. Изменения в состав ЭПК управления ГАС НСО вносятся приказом управления ГАС НСО.

5. Председателем ЭПК управления ГАС НСО назначается заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления ГАС НСО.

5.1. Заместителем председателя ЭПК управления ГАС НСО назначается директор государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – государственный архив). Заместитель председателя ЭПК управления ГАС НСО исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

5.2. Секретарь назначается из числа сотрудников управления ГАС НСО.

5.3. Члены ЭПК управления ГАС НСО назначаются из числа специалистов управления ГАС НСО, государственного архива. По согласованию в состав ЭПК управления ГАС НСО включаются сотрудники муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» (далее – МКУ «Горархив»), архивных органов районов и городских округов Новосибирской области (далее – муниципальные архивы). При необходимости в состав ЭПК управления ГАС НСО могут входить специалисты органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственного архива, МКУ «Горархив» и муниципальных архивов (далее – источники комплектования), по согласованию с руководителями данных органов и организаций.

6. ЭПК управления ГАС НСО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с экспертно-методической комиссией (далее – ЭМК) государственного архива, экспертно-проверочной комиссией МКУ «Горархив» (далее – ЭПК МКУ «Горархив»), экспертной комиссией администрации района (городского округа) (далее –

ЭК администрации района (городского округа), центральными экспертными (экспертными) комиссиями (далее – ЦЭК, ЭК) источников комплектования, а также Центральной экспертно-проверочной комиссией при Федеральном архивном агентстве (далее – ЦЭПК при Росархиве).

7. В своей работе ЭПК управления ГАС НСО руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими сроки хранения документов, Правилами 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, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 (далее – Правила), решениями ЦЭПК при Росархиве, законом Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области», Положением об управлении государственной архивной службы Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 № 327-п, приказами управления ГАС НСО, настоящим Положением.

II. Функции ЭПК управления ГАС НСО

8. ЭПК управления ГАС НСО осуществляет следующие функции:

8.1. Рассматривает и принимает решения об утверждении:

а) проектов описей дел, документов постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, подготовленных источниками комплектования, а также составленных в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах по результатам описания дел, документов, поступивших в указанные архивы в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии;

б) проектов описей дел по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся источниками комплектования;

в) проектов перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

г) описей особо ценных дел, документов или перечней номеров особо ценных дел, документов;

д) переработанных, усовершенствованных описей дел,

документов постоянного хранения и по личному составу, подготовленных государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальными архивами;

е) описей дел, документов, созданных государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальными архивами в результате инициативного документирования событий современности или прошлого;

ж) оценочных описей, составленных государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальными архивами на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами;

з) описей копий архивных документов, хранящихся в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах на правах подлинников;

и) проектов индивидуальных номенклатур дел источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив» и муниципальных архивов;

к) проектов актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, хранящихся в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах, не подлежащих хранению;

л) актов о обнаружении документов Архивного фонда Новосибирской области в источниках комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов, пути розыска которых исчерпаны;

м) актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Новосибирской области в источниках комплектования, а также в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;

н) актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению, в источниках комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов.

8.2. ЭПК управления ГАС НСО рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) списков источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов, изменений и дополнений к ним;

б) списков граждан (собственников или владельцев архивных документов), выступающих источниками комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных

архивов, изменений и дополнений к ним;

в) проектов примерных номенклатур дел подведомственных областным исполнительным органам Новосибирской области организаций и типовых номенклатур дел источников комплектования;

г) актов описания архивных документов постоянного хранения и по личному составу в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах (по незавершенным работам – промежуточных актов описания) по результатам описания дел, поступивших в неупорядоченном состоянии;

д) актов переработки, усовершенствования описей дел постоянного хранения и по личному составу в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах (по незавершенным работам – промежуточных актов переработки, усовершенствования);

е) проектов методических пособий и рекомендаций по вопросам экспертизы ценности, подготовленных государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальными архивами;

ж) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве.

8.3. ЭПК управления ГАС НСО рассматривает предложения и принимает решение:

а) о включении документов Архивного фонда Новосибирской области в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Новосибирской области;

б) о приеме (отказе в приеме) архивных документов граждан (собственников или владельцев архивных документов) в государственный архив, МКУ «Горархив», муниципальные архивы на основании сдаточных описей на документы архивного фонда личного происхождения;

в) о продлении сроков временного хранения документов, включенных в состав Архивного фонда Новосибирской области, в источниках комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов;

г) иные вопросы, возникающие в ходе проведения работы по

экспертизе ценности документов.

9. Согласно переданным полномочиям ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского) округа рассматривают и принимают решение о согласовании представленных организациями – источниками комплектования:

- а) инструкций по делопроизводству;
- б) положений о центральных экспертных комиссиях (экспертных комиссиях);
- в) положений об архивах.

III. Права ЭПК управления ГАС НСО

10. ЭПК управления ГАС НСО имеет право:

- а) давать рекомендации в пределах своей компетенции государственному архиву, МКУ «Горархив», муниципальным архивам, организациям, выступающим источниками комплектования указанных архивов, по вопросам экспертизы ценности документов;
- б) приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов, представителей органов и организаций, выступающих источниками комплектования указанных архивов, научных и иных организаций;
- в) не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил.
- г) проводить выездные заседания ЭПК управления ГАС НСО на базе МКУ «Горархив», муниципальных архивов, совместные заседания ЭПК управления ГАС НСО и ЦЭК (ЭК) источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов;
- д) проводить внеплановые заседания ЭПК управления ГАС НСО для рассмотрения неотложных вопросов.

IV. Организация работы ЭПК управления ГАС НСО

11. Деятельность ЭПК управления ГАС НСО осуществляется в соответствии с планом работы ЭПК управления ГАС НСО на год (далее – план).

Организация работы по формированию плана возлагается на секретаря ЭПК управления ГАС НСО. При формировании плана учитываются:

- а) рекомендации ЦЭПК Росархива;

б) предложения ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администраций районов (городских округов), ЦЭК (ЭК) организаций – источников комплектования, членов ЭПК управления ГАС НСО.

Предложения по формированию плана представляются секретарю ЭПК управления ГАС НСО в письменном виде до 30 декабря текущего года. Секретарь ЭПК управления ГАС НСО до 15 января нового календарного года составляет проект плана и представляет его на предварительное рассмотрение председателю и членам ЭПК управления ГАС НСО для внесения предложений и замечаний. Предложения и замечания по проекту плана принимаются секретарем ЭПК управления ГАС НСО в течение недели в письменном виде.

На первом заседании ЭПК управления ГАС НСО в новом календарном году члены ЭПК управления ГАС НСО информируются о плане на год и выполнении плана за прошедший год.

План на новый календарный год и отчет о выполнении плана за прошедший год размещаются на официальном сайте управления ГАС НСО.

Секретарь ЭПК управления ГАС НСО направляет план с выпиской из протокола заседания ЭПК управления ГАС НСО государственному архиву, МКУ «Горархив», муниципальным архивам.

12. Заседания ЭПК управления ГАС НСО проводятся один раз в месяц (пятница последней недели месяца).

13. Внеплановые заседания ЭПК управления ГАС НСО для рассмотрения неотложных вопросов проводятся по решению председателя ЭПК управления ГАС НСО.

14. Эксперты (сотрудники государственного архива, МКУ «Горархив», руководители муниципальных архивов, взаимодействующие с источниками комплектования) осуществляют подготовку документов для рассмотрения на заседании ЭПК управления ГАС НСО:

14.1. Проверяют в соответствии с действующими нормативными правовыми актами правильность оформления документов, представленных источниками комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов.

14.2. Формируют полный комплект документов в соответствии с Перечнем основных документов, представляемых на рассмотрение ЭПК управления ГАС НСО (приложение к Положению) (далее – Перечень).

14.3. При отсутствии замечаний оформляют заключения на документы, подлежащие рассмотрению членами ЭПК управления ГАС НСО, или проект решения ЭПК управления ГАС НСО в двух экземплярах.

При выявлении недостатков возвращают документы организации для устранения замечаний с сопроводительным письмом за подписью руководителя государственного архива, МКУ «Горархив», муниципального архива. Замечания по выявленным недостаткам оформляются со ссылкой на соответствующую статью (часть, пункт) нормативного правового акта, требования которого нарушены.

14.4. Направляют членам ЭПК управления ГАС НСО сформированный комплект документов в соответствии с Перечнем для ознакомления и предварительной оценки документов не позднее, чем за две недели до заседания ЭПК управления ГАС НСО.

14.5. Направление вышеуказанных документов в управление ГАС НСО осуществляется с сопроводительным письмом. После направления документов членам ЭПК управления ГАС НСО, эксперты уведомляют об этом организацию, представившую документы на рассмотрение ЭПК управления ГАС НСО.

15. Члены ЭПК управления ГАС НСО осуществляют анализ и предварительную оценку документов, представляемых на рассмотрение ЭПК управления ГАС НСО, согласно распределению отраслей между членами ЭПК управления ГАС НСО, утвержденному приказом управления ГАС НСО.

16. Член ЭПК управления ГАС НСО по итогам рассмотрения документов уведомляет эксперта (по телефону) не позднее, чем за три дня до заседания ЭПК управления ГАС НСО, о результатах анализа и предварительной оценки, при этом:

а) при отсутствии замечаний подписывает заключение на документы, подлежащие рассмотрению на заседании ЭПК управления ГАС НСО;

б) при наличии замечаний к документам отражает замечания в экспертном заключении и возвращает его вместе с документами эксперту для совместной доработки с организацией, направившей документы.

Возврат документов в государственный архив, МКУ «Горархив», муниципальные архивы осуществляется с обязательным оформлением сопроводительного письма.

17. Эксперты представляют заключения, подписанные членами

ЭПК управления ГАС НСО, и один экземпляр документов секретарю ЭПК управления ГАС НСО за три дня до заседания.

18. Секретарь ЭПК управления ГАС НСО обеспечивает подготовку заседания ЭПК управления ГАС НСО:

18.1. Информировать по телефону членов ЭПК управления ГАС НСО и экспертов о дате, времени и месте проведения очередного заседания за три дня до заседания.

18.2. Формирует повестку очередного заседания ЭПК управления ГАС НСО в соответствии с планом и на основании представленных заключений, подписанных членами ЭПК управления ГАС НСО.

18.3. Представляет повестку на подпись председателю ЭПК управления ГАС НСО за два дня до заседания.

18.4. Обеспечивает размещение повестки очередного заседания ЭПК управления ГАС НСО на официальном сайте управления ГАС НСО после подписания ее председателем ЭПК управления ГАС НСО.

19. Председатель ЭПК управления ГАС НСО осуществляет общее руководство деятельностью ЭПК управления ГАС НСО, председательствует на заседаниях ЭПК управления ГАС НСО.

20. Заседание ЭПК управления ГАС НСО и принятые ею решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

21. В ходе заседания ЭПК управления ГАС НСО эксперты представляют документы в соответствии с повесткой заседания. Подписанные экспертом и членом ЭПК управления ГАС НСО заключения на представляемые документы и проекты решений доводятся до сведения присутствующих на заседании членов ЭПК управления ГАС НСО и обсуждаются. Решение о включении в состав Архивного фонда Новосибирской области конкретных документов принимается при утверждении описей дел, документов постоянного хранения.

22. Решения ЭПК управления ГАС НСО принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭПК управления ГАС НСО. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭПК управления ГАС НСО.

23. Право решающего голоса имеют только члены ЭПК управления ГАС НСО. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

24. Особые мнения членов ЭПК управления ГАС НСО и

других присутствующих на заседании комиссии лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

25. После заседания секретарь ЭПК управления ГАС НСО проставляет на рассмотренных документах штамп об утверждении или согласовании.

26. По итогам заседания ЭПК управления ГАС НСО в течение пятнадцати дней после его проведения секретарь ЭПК управления ГАС НСО оформляет протокол, который подписывается председателем ЭПК управления ГАС НСО, заполняет базу данных «Протоколы ЭПК» государственной информационной системы Новосибирской области «Цифровая архивная платформа».

27. Выписки из протокола с решениями ЭПК управления ГАС НСО представляются на подпись председателю ЭПК управления ГАС НСО и направляются для сведения руководителям государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов, организаций с сопроводительным письмом управления ГАС НСО.

28. Сроки представления информации (если она необходима) о выполнении решений ЭПК управления ГАС НСО определяются в тексте самого решения, в случае их отсутствия устанавливаются председателем ЭПК управления ГАС НСО.

29. Секретарь ЭПК управления ГАС НСО по указанию председателя ЭПК управления ГАС НСО организует оперативный контроль за выполнением решений и на заседаниях информирует членов ЭПК управления ГАС НСО о ходе их выполнения. Снятие с контроля решений ЭПК управления ГАС НСО осуществляется председателем ЭПК управления ГАС НСО.

30. Ведение делопроизводства ЭПК управления ГАС НСО возлагается на секретаря ЭПК управления ГАС НСО.

СОГЛАСОВАНО

Протокол экспертно-проверочной
комиссии управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 26.04.2024 № 4

ПЕРЕЧЕНЬ
основных документов, представляемых на рассмотрение ЭПК управления ГАС НСО

N п/п	Виды основных документов	Количество представляемых экземпляров основных документов	Обязательные приложения к основному документу (представляются одновременно с основным документом)
1	2	3	4
1.	Проекты описей дел, документов постоянного хранения, подготовленные источниками комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов (управленческая, научно-техническая, специфическая (отраслевая) документация, кино-, фоно-, видео-, фотодокументы, электронные документы, коллекции)	4	Научно-справочный аппарат к описи; выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации о согласовании описи; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
2.	Проекты описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, подготовленные источниками комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	4	Научно-справочный аппарат к описи; выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации о согласовании описи; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
3.	Проекты описей дел, документов по личному составу, подготовленные ликвидированными организациями, не являющимися источниками комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	4	Научно-справочный аппарат к описи; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО

1	2	3	4
4.	Проекты перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежат передаче на постоянное хранение	2	Выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации о согласовании перечня; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
5.	Описи особо ценных дел, документов или перечни номеров особо ценных дел, документов	3	Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа) о согласовании описей особо ценных дел, документов или перечней номеров особо ценных дел, документов; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
6.	Описи дел, документов постоянного хранения (управленческая, научно-техническая, специфическая (отраслевая) документация, кино-, фоно-, видео-, фотодокументы, электронные документы, коллекции, документы личного происхождения); – прошедших научно-техническую обработку (описание) в государственном архиве, МКУ («Горархив»), муниципальных архивах; – переработанные или усовершенствованные в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;	3	6.1. Историческая справка фондообразователя; научно-справочный аппарат к описи; акт описания архивных документов; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа) о рассмотрении описания архивных документов; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО;
6.1.			
6.2.			6.2. Научно-справочный аппарат к описи; акт переработки (усовершенствования) описей; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа) о рассмотрении переработки или усовершенствования описей; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО;
6.3.	– созданные государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальными архивами в результате инициативного документирования событий современности или прошлого		6.3. Научно-справочный аппарат к описи; акт описания архивных документов; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа) о рассмотрении описания архивных документов; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО

1	2	3	4
7. 7.1.	Описи дел по личному составу: – переработанные или усовершенствованные в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;	3	7.1. Научно-справочный аппарат к описи, акт переработки (усовершенствования) описей; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа); заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО;
7.2.	– прошедших научно-техническую обработку (описание) в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в неупорядоченном состоянии		7.2. Историческая справка фондообразователя; научно-справочный аппарат к описи; акт описания архивных документов; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
8.	Оценочные описи, составленные государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальными архивами на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами	3	Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа) о рассмотрении оценочных описей; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
9.	Описи копий архивных документов, хранящихся в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах на правах подлинников	3	Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа) о рассмотрении описей; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
10.	Проекты индивидуальных номенклатур дел источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	2	Заклучение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО; выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации о согласовании номенклатуры дел
11.	Проекты актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, хранящихся в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах, не подлежащих хранению	2	Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа)

1	2	3	4
12.	Акты о обнаружении документов Архивного фонда Новосибирской области, пути розыска которых исчерпаны, подготовленные источниками комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	2	Письмо руководителя организации о причинах утраты или гибели документов и мерах, принятых по розыску документов; акт проверки наличия и состояния архивных документов, находящихся на хранении в организации; справка эксперта о ходе розыска, возможности восполнить утраченную информацию за счет оставшихся документов, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации об утрате архивных документов; проект решения, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом
13.	Акты о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Новосибирской области в источниках комплектования, а также в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах	2	Справка о причинах неисправимых повреждений, подписанная руководителем архива; экспертное заключение реставратора и (или) руководителя подразделения, ответственного за хранение архивных документов; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа), ЦЭК (ЭК) организации; проект решения, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом
14.	Акты о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению, подготовленные источниками комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	2	Выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации о согласовании акта о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО, о полноте состава документов, включенных в опись за аналогичный период

1	2	3	4
15.	Списки организаций, граждан (собственников или владельцев архивных документов) – источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов, изменения и дополнения к ним:	1	Проект решения ЭПК управления ГАС НСО, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом, о согласовании списка; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа).
15.1.	Предложения о включении организации в список организаций – источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципального архива;	1	15.1. Историческая справка организации; копия устава или положения; справка эксперта с обоснованием включения организации в список источников комплектования, указанием состава документов, формы собственности, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; положительный письменный ответ организации на предложение о включении в список источников комплектования; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа); договор о сотрудничестве с нетождественной организацией, общественным объединением, завизированный руководителем организации; проект номенклатуры дел организации (при наличии); проект решения ЭПК управления ГАС НСО о внесении организации в список источников комплектования с указанием формы приема документов и классификационного индекса, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО;

1	2	3	4
15.2.	Предложения об исключении организации из списка источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципального архива;	1	15.2. Справка эксперта с обоснованием исключения организации из списка источников комплектования, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; документ о ликвидации, реорганизации или письмо руководителя организации с отказом от сотрудничества и изложением мотивов отказа; акт приема-передачи архивных документов на хранение; проект решения ЭПК управления ГАС НСО об исключении организации из списка источников комплектования, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом; заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО;
15.3.	Предложения о включении граждан (собственников или владельцев архивных документов) в списки источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципального архива	1	15.3. Справка эксперта с указанием биографии, роли гражданина в обществе, состава и содержания документов, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; заявление гражданина о приеме документов на хранение; договор о передаче документов на хранение, завизированный гражданином; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа); проект решения ЭПК управления ГАС НСО о включении гражданина в список источников комплектования, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом

1	2	3	4
16.	Проекты примерных (типовых) номенклатур дел организаций – источников комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	3	Выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации о согласовании номенклатуры дел; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив»; ЭК администрации района (городского округа); заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
17.	Акты, промежуточные акты (по незавершенным работам):	2	Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив»; ЭК администрации района (городского округа); заключение эксперта, подписанное членом ЭПК управления ГАС НСО
17.1.	– описания архивных документов постоянного хранения в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;		
17.2.	– описания архивных документов по личному составу в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;		
17.3.	– переработки, усовершенствования описей дел постоянного хранения в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах;		
16.4.	– переработки, усовершенствования описей дел по личному составу в государственном архиве, МКУ «Горархив», муниципальных архивах		
18.	Проекты методических пособий и рекомендаций по вопросам экспертизы ценности, подготовленных государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальными архивами	2	Выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа)

1	2	3	4
19.	Предложения об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве	1	Справка эксперта с обоснованием предлагаемых сроков хранения отдельных категорий документов, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; выписка из протокола заседания ЦЭК (ЭК) организации по данному вопросу; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа); проект решения ЭПК управления ГАС НСО, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом
20.	Предложения о включении документов Архивного фонда Новосибирской области в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Новосибирской области	1	Предложение о включении архивного документа в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Новосибирской области; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа); выписка из протокола заседания Научного совета при управлении ГАС НСО; карточка описания уникального документа; лист учета и описания уникального документа; проект решения ЭПК управления ГАС НСО, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом
21.	Предложения о приеме архивных документов граждан (собственников или владельцев архивных документов) в государственный архив, МКУ «Горархив», муниципальный архив на основании слаточных описей на документы архивного фонда личного происхождения	4	Сдаточная опись архивных документов гражданина; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа)

1	2	3	4
22.	Предложения о продлении сроков временного хранения документов, включенных в состав Архивного фонда Новосибирской области, в организациях – источниках комплектования государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	1	Справка эксперта с указанием причины продления срока, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; акт проверки наличия и состояния архивных документов, находящихся на хранении в организации; письмо организации о продлении срока временного хранения и обеспечении сохранности архивных документов; проект решения ЭПК управления ГАС НСО о продлении срока временного хранения архивных документов в организации, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом
23.	Предложения по вопросам экспертизы ценности документов и комплектования ими государственного архива, МКУ «Горархив», муниципальных архивов	1	Справка эксперта по возникшему вопросу, подписанная руководителем архива и его заместителем (начальником структурного подразделения), курирующим вопросы комплектования и учета архивных документов; письмо организации с предлагаемым решением вопроса; выписка из протокола заседания ЭМК государственного архива, ЭПК МКУ «Горархив», ЭК администрации района (городского округа); проект решения ЭПК управления ГАС НСО, подготовленный государственным архивом, МКУ «Горархив», муниципальным архивом



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.05.2024

№ 36-од

г. Новосибирск

О передаче полномочий экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области

В соответствии с пунктом 38.1 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24, пунктом 18 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77, положением об экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области, утвержденным приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области от 02.05.2024 № 35-од, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Передать полномочия экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области государственному казенному учреждению Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области», муниципальному казенному учреждению города Новосибирска «Новосибирский городской архив», архивным органам администраций районов и городских округов Новосибирской области по согласованию инструкций по делопроизводству, положений о центральных экспертных комиссиях (экспертных

комиссиях), положений об архивах организаций – источников комплектования.

2. Признать утратившими силу приказы управления государственной архивной службы Новосибирской области от 03.04.2019 № 64-од «О передаче полномочий экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области», от 25.12.2020 № 143-од «О внесении изменений в приказ от 03.04.2019 № 64-од «О передаче полномочий экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов Ивановскую Е.В.

Начальник управления
К.В. ЗАХАРОВ



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20.06.2024

№ 45-од

г. Новосибирск

О подготовке ответов на обращения и запросы в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента в управлении государственной архивной службы Новосибирской области

В целях совершенствования деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области при взаимодействии с гражданами, субъектами предпринимательской и иной экономической деятельности, обеспечения применения принципов клиентоцентричности в деятельности управления ГАС НСО, в рамках инициативы социально-экономического развития Российской Федерации до 2030 года «Государство для людей», реализуемой в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.10.2021 № 2816-р, а также подготовки ответов на обращения и запросы в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента,
п р и к а з ы в а ю:

1. Сотрудникам управления государственной архивной службы Новосибирской области при рассмотрении обращений и запросов, оказании государственных услуг, обеспечении доступа к информации о деятельности, организации личного приема, отношений с внутренним клиентом, осуществлении регионального государственного контроля (надзора) соблюдать положения Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области, утвержденной приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области от 06.11.2020 № 110-од, и руководствоваться Методическими рекомендациями об

использовании понятного языка при взаимодействии с клиентами, разработанными АНО «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (приложение к настоящему приказу).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления
К.В. ЗАХАРОВ

Приложение
к приказу управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 20.06.2024 № 45-од

Методические рекомендации об использовании понятного языка при взаимодействии с клиентами

1. Вводная часть

Люди¹ вступают в переписку с государством либо когда у них возникает потребность, удовлетворить которую можно только с помощью государственных органов, либо когда органы государственной власти хотят добиться от человека какого-то поведения.

Если человеку непонятно, что ему пишет государство в лице конкретного сотрудника органа власти, то, скорее всего, человек будет просить разъяснения, будет писать новые письменные обращения, в том числе и в вышестоящие органы. В случае, когда общение инициировано государством, человек может просто не выполнить то, чего от него хочет государство, либо может выполнить неправильно, даже если у него нет намерения не подчиняться законным требованиям. Но и в первом, и во втором случае такого неудачного взаимодействия человек может потерять какую-то часть доверия ко всему государству в целом, даже несмотря на то, что с ним взаимодействовал вполне конкретный сотрудник вполне конкретного государственного органа и это может быть частный случай.

¹ Человек в данном случае может быть в том числе и представителем юридического лица.

Настоящие методические рекомендации предназначены для того, чтобы сделать письменное общение с любыми клиентами более понятным и клиентоцентричным и тем самым свести к минимуму риск потери их доверия. В ограниченном виде эти рекомендации могут быть применены и сотрудниками консультационной линии при общении по телефону.

Настоящие методические рекомендации призваны дополнить и уточнить положения законодательства в тех местах, которые законодательством напрямую не урегулированы либо урегулированы на самом общем уровне.

Каждый случай взаимодействия государства с человеком – уникален, и невозможно в рамках одного документа учесть абсолютно все обстоятельства такого взаимодействия. Поэтому эти методические рекомендации – скорее правила, которые следует стремиться соблюдать при общении с людьми, однако они не являются жесткими ограничениями, которые должны быть неукоснительно соблюдены в абсолютно всех случаях. При их применении необходимо учитывать обстоятельства и контекст.

2. Общие рекомендации

2.1. Сообщение должно учитывать профиль того, кому оно адресовано.

Одну и ту же мысль можно изложить по-разному. При подготовке сообщения нужно учитывать уровень грамотности получателя сообщения, уровень его погруженности в тему и его опыт.

Как правило, если неизвестно, кто будет получателем сообщения, или, наоборот, известно, что получателем будет человек без специальных знаний по теме сообщения (например, без юридического образования и опыта работы на госслужбе), рекомендуется использовать простой язык – то есть такую форму подачи информации, чтобы она была доступна массовому читателю. Получатель сообщения должен иметь возможность его понять даже если он не знает ни одного термина в соответствующей профессиональной области.

Любые узкоспециализированные термины (термины, которые не выходят за рамки одной конкретной сферы профессиональной деятельности) можно заменить объяснением на понятном языке или более распространенными синонимами.

2.2. В тексте должны отсутствовать орфографические ошибки, и знаки препинания должны быть расставлены корректно.

Текст с ошибками, особенно неправильно расставленными запятыми, затрудняет его понимание.

Следует использовать нейтральные слова и выражения, не несущие какой-либо эмоциональной окраски. В том числе это подразумевает отсутствие просторечных, бранных выражений, метафор, диалектизмов и жаргонизмов.

Перед подготовкой ответа необходимо убедиться, что ситуация и потребность клиента понимаются верно. Особенно это актуально в случаях, когда мысль в сообщении плохо сформулирована. В случае возникновения каких-либо сомнений следует связаться с автором сообщения в рабочем порядке и уточнить обстоятельства и потребности.

При подготовке письменной коммуникации следует адаптировать ее текст, выбирать тональность и лексику сообщения в зависимости от того, какому клиентскому сегменту оно адресовано. Так, если сообщение адресовано клиентскому сегменту, представители которого, как правило, плохо разбираются в юриспруденции и государственном управлении, следует выбирать термины, которые являются общеупотребимыми.

2.3. Обоснования и ссылки на правовые акты должны быть расположены в конце.

Общепринятой практикой является приведение всех обоснований (ссылок на правовые акты) в начале сообщения. Например²:

Уважаемая Наталья Евгеньевна!

В ответ на ваше обращение от 01.11.2011 сообщаем, что в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона № 123-ФЗ от 01.01.2001 «О консолидации, оптимизации, унификации, стандартизации, координации и регулировании взаимосвязанных процессов и структур в целях достижения максимальной эффективности, рационального использования ресурсов, сокращения избыточности и обеспечения прозрачности и подотчетности в государственном управлении, а также для содействия инновациям, конкурентоспособности и устойчивому экономическому росту» и пункта 6 приказа Министерства экономического развития Российской Федерации № 321 от 01.01.2005, процедура рассмотрения Вашего обращения включает следующие этапы: ...

² Здесь и далее все примеры даны исключительно в иллюстративных целях и намеренно изменены таким образом, чтобы не быть связанными с конкретными органами власти или их функциями

При такой компоновке сообщения уловить суть становится сложнее. При этом нет абсолютно никаких требований федерального уровня, которые бы обязывали начинать сообщения с обоснований или ссылок на правовые акты.

Но это не значит, что обоснования необходимо полностью исключить из сообщения. Есть три варианта, как можно их разместить:

А) Переместить обоснование в конец текста. Например:

Добрый день,

Вы можете обратиться за получением льготы на жилье в Министерство социальной политики по адресу: ул. Ильича, д.12 по будням с 10 утра до 8 вечера. С собой нужно иметь паспорт и копию СНИЛС (нужен только номер).

Основание: Федеральный закон 123-ФЗ от 01.01.2002 «О льготах в Российской Федерации», закон Еврейской автономной области № 11 от 11.11.2011 «О льготах на жилье».

Б) Добавить обоснование в виде сноски. Например:

Уважаемый Игорь Петрович!

Для предоставления вам государственной услуги по регистрации плавательного средства просим вас предоставить документы, подтверждающие сведения в вашем заявлении от 31.01.2021, а именно:

– Паспорт плавательного средства;¹

– Договор о приобретении либо создании плавательного средства;²

– Заключение эксперта об исправности и технических характеристиках плавательного средства.³

Мы ожидаем получить от вас запрошенные документы до 1.03.2021. Если вы не успеете в этот срок, в вашем заявлении будет отказано, но в будущем вы сможете подать такое же заявление еще раз.

¹ п. 3 ФЗ-213 «Об учете плавательных средств»

² п. 1 Закона Республики Саха «О регистрации водного и речного транспорта»

³ пп. а) п. 13 приказа Министерства транспорта Республики Саха «О проведении экспертизы транспортных средств, наземного, воздушного, водного и речного транспорта»

В) Добавить обоснование в виде краткого указания на правовой акт в скобках после соответствующей части текста. Например:

Сообщаем Вам, что в этом случае вы имеете право запросить компенсацию в денежном виде (ст. 14 ФЗ-213 от 01.01.2023) либо

в натуральном виде (ст. 15 ФЗ-213 от 01.01.2023). Для этого заполните форму, приложенную к этому письму, и направьте ее по адресу электронной почты: (постановление Правительства РФ № 1234 от 01.01.2020).

Приведение в качестве обоснований большого количества ссылок на нормативные акты в существенной части случаев несет мало пользы для получателя сообщения и воспринимается как попытка органа власти запутать человека или снять с себя ответственность, особенно когда речь идет о сообщениях с негативным посылом – отказами, штрафами и так далее.

Поэтому рекомендуется ограничиться только теми ссылками, которые действительно имеют отношение к рассматриваемой ситуации (например, при направлении уведомления о штрафе не стоит ссылаться на Конституцию РФ), а при приведении ссылки на правовой акт следует максимально точно указывать конкретное его положение, которое имеет отношение к рассматриваемой ситуации и к обстоятельствам человека (например, не «ФЗ- 159 от 21.12.2012», а «пункт 3 статьи 13 ФЗ-159 от 21.12.2012).

3. Содержание сообщения

Даже если текст не содержит грамматических или орфографических ошибок и правильно оформлен, то он может быть труден для восприятия или даже полностью бесполезен, если содержание не соответствует приведенным ниже рекомендациям.

3.1. Вся нужная для человека информация должна содержаться в самом тексте вашего сообщения.

Ссылки на законы могут выступать подтверждением ваших слов. В любом случае, не стоит заставлять человека копаться в каких-либо нормативных актах или искать упомянутую вами информацию в каком-либо другом месте (на официальном сайте ведомства, в государственных информационных системах и т.д.). Например:

В ходе проверки было выявлено несоответствие требованиям законодательства о долевом строительстве. Вам необходимо устранить выявленные нарушения в порядке, предусмотренном приказом Ведомства № 321 от 01.01.2012 в установленные законом сроки. В случае неустранения нарушения в установленные законом сроки будут применены последствия, предусмотренные ФЗ-312 «О долевом строительстве» от 01.01.2009.

Вся необходимая информация о требованиях, предъявляемых к долевого строительству, приведена на сайте Ведомства по адресу:

Из этого текста непонятно, какие именно несоответствия были выявлены, и какое законодательство о долевом строительстве имеется в виду, из-за чего становится практически невозможно это нарушение исправить. Также непонятно, что нужно делать дальше без прочтения упомянутого приказа, который, во-первых, может не находиться в открытом доступе, а во-вторых, может быть неверно истолкован человеком без юридического образования и опыта работы на государственной гражданской службе. Наконец, мало того, что сами возможные последствия также не упомянуты прямо в тексте, так еще и указанный закон содержит множество последствий для различных нарушений и неочевидно, какие последствия будут применены в конкретном рассматриваемом случае.

Если излагать всю важную информацию в тексте, то приведенный выше пример может выглядеть, например, так:

В результате прошедшей проверки мы выявили, что в договоре доверительного управления гарантийный срок для объекта составляет менее пяти лет, что является нарушением требований законодательства о долевом строительстве (п. 5 ст. 7 214-ФЗ от 30.12.2004), которые предусматривают, что минимальный гарантийный срок должен составлять пять лет и более.

Внесите изменения в договор доверительного управления в течение 30 календарный дней после получения этого предписания и направьте копию скорректированного договора по адресу: ..., чтобы устранить нарушение (приказ Ведомства № 321 от 01.01.2012).

Если вы не направите скорректированный договор, через 30 дней на вас может быть наложен штраф в размере 0,1% от стоимости договора, и этот штраф будет увеличиваться каждый день на 0,1% до тех пор, пока вы не устраните нарушение (ФЗ-312 от 01.01.2009).

3.2. Сообщение должно быть персональным.

Сообщение должно максимально соответствовать конкретной ситуации человека (исходя из его собственных слов и имеющейся у вас информации), а не просто быть выдержкой из закона, подходящей по смыслу, но не учитывающей конкретные обстоятельства получателя сообщения. Как в этом примере:

Вопрос: *Здравствуйте! Я земский врач в деревне Черховцы Н-ской области. Слышал, что я могу получить какие-то льготы, вы не подскажете, какие и как их можно получить?*

Ответ: *Добрый день!*

Согласно закону Н-ской области № 123 от 01.01.2021 меры социальной поддержки предоставляются следующим категориям граждан:

- лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;*
- ветераны труда, а также граждане, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года;*
- реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;*
- многодетные семьи;*
- педагогические, медицинские, фармацевтические и другие работники, работающие и проживающие в сельской местности, в рабочих поселках (поселках городского типа).*

По вопросам предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг граждане могут обращаться в органы социальной защиты населения по месту жительства.

Во-первых, заранее известно, к какой категории граждан относится человек, поэтому нет смысла перечислять категории, которые могут получить меры социальной поддержки. Достаточно указать, что заявитель имеет право на получение льгот (и при необходимости сослаться на закон субъекта РФ).

Во-вторых, также известно, где он живет, и если у ведомства есть информация о ближайшем органе социальной защиты населения, то вместо абстрактной фразы следовало бы дать сразу адрес ближайшего органа социальной защиты. Например:

Добрый день! Да, вам полагаются меры социальной поддержки (закон Н-ской области № 123 от 01.01.2021) в виде льготы на оплату ЖКХ. Для ее получения обратитесь в орган социальной защиты, ближайший из них находится по адресу: г. Старая Русса, Советская Набережная, д. 1 Телефон факс: (1111) 5-24-18, 5-24-81. Время работы: по будням с 9:00 до 19:00, по субботам: с 10:00 до 15:00. Адрес электронной почты: kszn@xxxxxx.ru. Для обращения за льготой возьмите с собой паспорт, заявление вам дадут заполнить уже на месте.

3.3. Лишние элементы сообщения должны быть исключены.

Как правило, сообщения от органов государственной власти

содержат достаточно длинные предложения с большим количеством сложных конструкций. Из-за этого бывает трудно понять, что имелось в виду и какова была истинная суть сообщения. Чтобы этого избежать, рекомендуется сделать следующее.

А) Убрать лишние слова и предложения.

Лишними являются те слова, при исключении которых смысл предложения полностью сохраняется (например: «производить ремонт» вместо «ремонтировать», «проводить проверку» вместо «проверять», слова «информируем вас о том, что...», и так далее). Как правило, употребление таких слов обусловлено традицией, а не объективной необходимостью или требованиями законодательства.

Лишними предложениями являются те предложения, которые содержат уже известную человеку информацию, либо информацию, которая для него бесполезна. Например:

Уважаемый Иван Ильич!

Рассмотрев ваше обращение от 01.03.2013, сообщаем вам, что право на направление обращений в органы государственной власти Российской Федерации предусмотрено п. 1 статьи 2 Федерального закона № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». По существу вашего обращения можем пояснить следующее:...

В этом примере нет никакого смысла сообщать человеку, что у него есть право обратиться в органы власти, так как он уже это сделал. Эту часть ответа можно полностью исключить без потери смысла сообщения. Также обычно можно исключить перечисления обстоятельств, которые человек сам же указал в своем обращении.

Сообщаем, что для получения льготы, финансовое обеспечение на предоставление которой предоставляется в рамках межбюджетного трансферта в рамках Национального проекта «Демография», необходимо обратиться в органы социальной защиты.

В предыдущей переписке человек не задавал вопроса о том, в рамках какого нацпроекта финансируется предоставление указанной льготы, и он никак не сможет использовать эту информацию.

Б) Разбить длинные и сложные предложения на несколько более коротких и простых для понимания.

В целом, при принятии решения, нужно ли разбивать предложения на несколько более коротких, рекомендуется использовать формулу «одна мысль – одно предложение».

Учитывая вышеизложенные факты, а также принимая во внимание

ваши многочисленные запросы, по результатам всестороннего рассмотрения и детального анализа предоставленной вами информации, настоящим подтверждаем, что при отсутствии существенных изменений в обстоятельствах, касающихся рассматриваемого вопроса и не исключая возможности дальнейшего пересмотра ситуации, при условии соблюдения установленных действующим законодательством Российской Федерации сроков и порядка, было принято решение о положительном рассмотрении вашего обращения, о чем уведомляем вас в соответствии с действующим законодательством и сложившейся практикой взаимодействия с заявителями...

В этом примере правильное было бы изложить смысл в трех отдельных предложениях: первое – о том, что по заявлению принято положительное решение. Второе – что решение может быть пересмотрено при существенном изменении обстоятельств.

Также следует избегать неоправданного использования причастных и деепричастных оборотов, и употребления больше четырех существительных подряд.

3.4. Объем ответа должен совпадать с задаваемым вопросом.

Когда речь идет об ответе на обращение или запрос, важно убедиться, что ответ дается именно на заданный вопрос. Например:

Вопрос: *Когда заработает сайт для подачи заявок на лицензии?*

Ответ: *Уважаемый пользователь! По существу заданного вами вопроса можем сообщить следующее. Техническая поддержка сайта ведомства осуществляется в рамках выполнения контракта № 1234 от 01.01.2023, заключенного между Ведомством и ООО «Вектор». Работы по указанному контракту выполняются в рамках реализации мероприятий, предусмотренных национальным проектом «Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации» (утвержден президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 04.06.2019 № 7). Таким образом, за техническое состояние сайта отвечает ООО «Вектор».*

В приведенном примере человека не интересует, как юридически оформлены отношения между ведомством и его подрядчиками, его интересует, когда заработает сайт, а на этот вопрос он не получил ответа. Если бы ему просто ответили, что ориентировочный срок восстановления доступа к сайту – два дня, этого было бы достаточно, и совсем необязательно было описывать все договоры и ссылаться на национальные программы.

Также, если в обращении или запросе содержится несколько вопросов, важно убедиться, что ответы даны на каждый из них. Например:

Вопрос: Я прописан в Н-ской области, но живу в К-ском автономном округе. Если я хочу зарегистрировать лодку, мне обязательно регистрировать ее по месту прописки? Могу ли я использовать ее не в том регионе, в котором она была зарегистрирована? Или нужно будет ее как-то переоформлять? Если нужно будет, то какие документы для этого нужны?

Ответ: Благодарим Вас за обращение в Ведомство. Сообщаем, что правила государственной регистрации маломерных судов, используемых в некоммерческих целях, установлены приказом МЧС России от 27 июля 2023 г. № 777 «Об утверждении Правил государственной регистрации маломерных судов, используемых в некоммерческих целях, и формы судового билета». Согласно этим Правилам, подать документы на регистрацию можно в любое подразделение Государственной инспекции по маломерным судам (ГИМС) – вне зависимости от прописки владельца судна.

Здесь очевидно, что остался неразрешенным вопрос про использование лодки не в том субъекте РФ, в котором она была изначально зарегистрирована. Это может и не быть проблемой, но стоит в явном виде сообщить об этом человеку, чтобы он не беспокоился и не спрашивал еще раз.

3.5. Текст должен быть логически связан.

Все содержание сообщения должно быть логически связано между собой так, чтобы образовывать единую и логичную цепочку повествования. Если одна часть сообщения никак логически не связана по смыслу с другой частью, не стоит пытаться их связать вводными словами (поэтому, таким образом, исходя из вышесказанного). Например:

Сообщаем Вам, что была проведена проверка по фактам, изложенным в вашем обращении относительно размыва дороги сточными водами. Сообщаем, что оборудование дорог регламентируется Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 50597-2017 «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля». Таким образом, указанные вами в обращении факты не нашли своего подтверждения.

4. Оформление сообщения

Неправильное оформление сообщения, как правило, не наказуемо, но при этом существенно влияет на восприятие вашего сообщения. Например, нужная человеку информация может действительно содержаться в вашем сообщении, но он просто эту информацию не воспримет, потому что ему мешает оформление. Плохо оформленные сообщения создают у человека когнитивную нагрузку и это может привести к неправильному пониманию вашего сообщения.

4.1 Пассивный залог.

Пассивный залог – это когда в предложении есть предмет и действие, которое совершается над предметом, но нет действующего лица. Например, когда вместо «Сотрудник направляет документы» пишут «Документы направляются...». Как правило, пассивный залог несет меньше информации, чем активный залог и поэтому часто используется для создания неопределенности (например, когда пишущий не знает ответственного или не хочет его упоминать). Иногда пассивный залог используют просто так, по традиции, без необходимости, но и без намерения что-то скрыть. Например:

Представленная информация будет проверена на соответствие требованиям ФЗ-123 от 01.01.2004. Результаты проверки будут направлены заявителю в порядке, предусмотренном действующим законодательством. В случае, если в результате проверки будут выявлены нарушения действующего законодательства, к нарушителю будут применены меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Из приведенного примера непонятно кто будет проверять информацию, кто будет направлять результаты проверки, кто будет накладывать штраф на нарушителя, если нарушение найдут. Это оставляет государственному органу пространство для маневра, но запутывает человека, которому адресовано это сообщение.

Также более информативным выглядит сообщение, в котором к человеку обращаются напрямую, а не через пассивный залог. Например:

«В соответствии со статьей 5 Федерального закона № 123 «О государственных услугах (функциях)» заявитель должен в установленный срок...»

В рассмотренном примере лучше подходит фраза «Вам следует сделать следующее: ...»

4.2. Сокращения и акронимы.

При использовании сокращений (аббревиатур) и акронимов стоит использовать только те из них, которые являются общеупотребимыми, например «ЖКХ». Нужно помнить, что акронимы, которые широко используются в среде государственных служащих, являются непонятными для существенной части людей, например, «ФОИВ» и «ЕПГУ».

Может быть и обратная ситуация, когда сокращение пользуется более широкой известностью, чем его расшифровка, как, например, ОКВЭД или СНИЛС, в этом случае стоит использовать именно сокращение.

В любом случае следует избегать использования большого количества сокращений в одном месте, например, «ИКО ГКУ ЦЗН ЦАО». В таких случаях как правило следует давать полное название учреждения, например: «Информационно-консультационный отдел государственного казенного учреждения «Центр занятости населения по Центральному административному округу Москвы», или, если это применимо, чуть более короткую версию, но передающую смысл: «Консультационный отдел центра занятости населения».

4.3. Длина предложения и абзацы.

Рекомендуется не включать в одно предложение более одной идеи. Это поможет сделать предложения более короткими и понятными, а текст – читабельным. В длинных предложениях проще запутаться и забыть, с чего все начиналось. Также можно ориентироваться на то, что на бумаге формата А4 максимально комфортная длина предложения ограничивается 3–4 строчками.

Текст следует разбивать на абзацы так, чтобы предложения в одном абзаце были объединены общим смыслом. Следует выделять абзацами важные элементы сообщения – призыв к действию, выводы, результаты, и так далее.

В случае, если в тексте идет перечисление множества однородных элементов, например, перечисление запрашиваемых документов, рекомендуется оформлять их как список. Это повысит легкость восприятия текста.

4.4. Использование приложений.

В случае, если в сообщении идет ссылка на объемные документы, или есть существенный объем информации, который может быть полезен для заявителя, рекомендуется не пытаться процитировать его целиком в сообщении, а приложить его к сообщению. В том

числе, это касается памяток, презентаций и иного иллюстративного материала. Лучше приложить документ, на который идет ссылка в сообщении, чем заставлять человека самостоятельно искать его.

4.5. Сложные конструкции и порядок слов.

Для упрощения понимания рекомендуется избегать сложных синтаксических конструкций, использовать прямой порядок слов и не злоупотреблять вспомогательными словами и оборотами.

Сложные синтаксические конструкции – это, например, сочетание в одном предложении нескольких причастных и (или) деепричастных оборотов, предложение, которое состоит из нескольких логических частей со своими подлежащим и сказуемым и т.д. Например:

Порядок и сроки смены способа формирования фонда капитального ремонта (переход от регионального оператора на специальный счет и со специального счета на счет регионального оператора) регламентируется статьей 123 ФЗ-321 от 01.01.2021 и постановлением «Обутверждении Порядка передачи региональным оператором в случае формирования фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора или владельцем специального счета в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете при изменении способа формирования фонда капитального ремонта владельцу специального счета и (или) региональному оператору соответственно всех имеющихся документов и информации, связанной с формированием фонда капитального ремонта» с учетом необходимости соблюдения требований по срокам реализации решения собственников, по которой владелец специального счета обязан обратиться в российскую кредитную организацию с заявлением об открытии специального счета не позднее чем в течение пятнадцати дней с даты уведомления владельца специального счета о его определении в качестве такового, если более ранний срок не установлен решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Прямой порядок слов – такой порядок, где:

1. Подлежащее стоит перед сказуемым, например: «*Проверка выявила следующие нарушения*», а не «*Следующие нарушения были выявлены в ходе проверки*»;

2. Согласованное определение – перед определяемым словом, например: «*Необходимые для подачи документы*», а не «*Документы, необходимые для подачи*»;

3. Несогласованное определение – после определяемого слова, например: *«Остановка автобуса перенесена»* вместо *«Перенесена остановка автобуса»*.

Такой порядок слов помогает корректно расставить логические акценты и сокращает недопонимание.

5. Коммуникация в сложных ситуациях

Даже если сообщение верно по сути и понятно по содержанию, оно все еще может вызвать негативные эмоции, и создавать ощущение, что орган власти никак не заинтересован в решении проблем человека. Такое может произойти, если сотрудники при подготовке сообщения строго следовали правилам, но не использовали эмпатию и эмоциональный интеллект. Необходимо помнить, что взаимодействие происходит с людьми, которые нуждаются в сопереживании и понимании. В сложной или конфликтной ситуации критически важно, какими словами и оборотами вы решили донести основную мысль сообщения. Необходимо, чтобы человек почувствовал поддержку, участие и желание помочь, чтобы у него не создавалось впечатление отписки или роботизированной рассылки.

5.1. Признание проблем.

Ошибки случаются, и первое, что нужно сделать в большинстве ситуаций, если проблема реально существует – признать ее. Вопреки распространенному мнению, человеку обычно не очень интересны формальные основания, по которым ответственность за реально существующую ошибку можно переложить на кого-то другого, а бремя поисков решений по ее исправлению – на самого человека. Например:

Уважаемый Сидор Петрович! Благодарим Вас за Ваше обращение относительно ошибки в описании услуги на официальном сайте Ведомства. Вместе с тем, сообщаем, что предоставление рассматриваемой государственной услуги (далее – услуга) регламентируется приказом ведомства № 123 от 01.01.2021 (далее – Приказ). В приказе приведен корректный перечень документов, которые необходимо предоставить вместе с заявлением на получение услуги. Помимо этого, ссылка на скачивание приказа также размещена на странице услуги на официальном сайте Ведомства. Обращаем ваше внимание, что сведения об услуге, приведенные на сайте Ведомства, служат исключительно для информационных целей.

Такое письмо вызовет только раздражение, потому что вместо

исправления очевидной проблемы орган власти тратит время на отписку о том, что проблемы нет. В случае, если проблема объективно есть, нужно признать ее, принести свои извинения и предложить действия по ее решению. Например:

Уважаемый Сидор Петрович! Действительно, в описании услуги на нашем сайте закралась ошибка, и мы смогли найти ее благодаря вашему сообщению. Мы понимаем, насколько может быть неприятно, когда список документов неактуальный, и хотели бы принести свои искренние извинения за это. Мы поправим описание услуги на нашем сайте в течение трех дней, чтобы больше никто не попал в такую же ситуацию.

5.2. Отказ от шаблонных фраз.

Использование шаблонов может упростить работу во многих случаях, и вполне допустимо в простых ситуациях, когда сообщение само по себе типовое, например, ответ на обычный запрос информации. Вместе с тем, если ситуация несколько сложнее стандартной, например, если человек обращается для решения своей проблемы и делает это эмоционально, рекомендуется отходить от шаблонных формулировок, так как это может вызвать ощущение, что орган власти не попытался понять человека, а просто ответил по шаблону. Например, вместо *«Приносим свои извинения за доставленные неудобства»* можно написать *«От лица ведомства я хотел бы попросить у вас прощения за сложившуюся ситуацию»*.

5.3. Конкретика в сообщениях.

В сложной или конфликтной ситуации человек, как правило, воспринимает неконкретные, абстрактные фразы как отписки или прямую ложь. Например, во фразе *«осуществлен ряд мероприятий по недопущению нарушения требований действующего законодательства»* человек предполагает, что на самом деле никаких мероприятий не было произведено, раз чиновник даже не может их перечислить. Более конкретная фраза, например, может выглядеть так:

Мы проверили комплект документов на строительство ООО «Вектор» и обнаружили, что у них действительно отсутствует согласование от местной администрации. ООО Вектор выписан штраф и предписание приостановить строительные работы до получения такого согласования.

Как правило, даже если человек изначально был настроен на конфликт, по мере получения понятных и конкретных, не перегруженных шаблонными фразами ответов, он «оттаивает» и

враждебность по отношению к органу власти сходит на нет.

5.4. Запрет на обвинение человека.

Даже если в сложной ситуации человек оказался из-за своих собственных действий, не стоит агрессивно (или пассивно-агрессивно) его в этом обвинять. Маловероятно, что, получив такой ответ, человек будет удовлетворен вашим ответом и признает свою неправоту. Скорее, такой ответ вызовет у него злость, разочарование и желание доказать свою правоту – например, обращением в вышестоящие инстанции.

Отвечая на ваше обращение ..., сообщаем, что требования статьи 123 Федерального закона № 123-ФЗ от 01.01.2023 обязывают заявителя в срок до 10 рабочих дней с момента подачи заявления представить в Ведомство документы, подтверждающие указанные в заявлении факты. Вы не представили документы в установленный законом срок, в связи с чем правомерно было вынесено решение об отказе в регистрации. Сообщаем, что дополнительное уведомление заявителей о необходимости представить подтверждающие документы не предусмотрено положениями Федерального закона 123-ФЗ.

В этом случае стоит либо вообще воздержаться от объяснений, кто виноват в сложившейся ситуации, либо, если это невозможно и действующее законодательство обязывает это сделать, следует в нейтральном тоне коротко перечислить обстоятельства, которые привели к такой ситуации. Именно при перечислении обстоятельств вполне уместно исключение из вышеописанной рекомендации использовать активный залог: пассивный залог смещает фокус с человека на его действия или факты.

Основной смысловой акцент следует сделать на вариантах выхода из сложившейся ситуации, а не на том, кто в ней виноват. Например:

Добрый день, вам было отказано в регистрации, так как мы не получили документы, подтверждающие сведения в заявке. Такими документами могут быть: ...

Вы можете заново подать заявление на получение услуги в любой момент. Также вы можете сразу приложить к нему все подтверждающие документы, либо направить их дополнительно по адресу: ... в течение 10 рабочих дней после отправления заявления.



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.06.2024

№ 47-од

г. Новосибирск

Об утверждении Порядка проведения реинжиниринга процессов в управлении государственной архивной службы Новосибирской области

В целях реализации федерального проекта «Государство для людей» направления «Развитие государственного управления» государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», и совершенствования деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области при взаимодействии с гражданами, а также субъектами предпринимательской и иной экономической деятельности,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения реинжиниринга процессов в управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Порядок).

2. Сотрудникам управления государственной архивной службы Новосибирской области руководствоваться Порядком при проведении реинжиниринга процессов, составляющих деятельность управления государственной архивной службы Новосибирской области, в том числе, в части предоставления государственных услуг, осуществления регионального государственного контроля (надзора), работы с обращениями, запросами граждан и организаций, предоставления информации о деятельности, взаимодействия с внутренним клиентом.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления
К.В. ЗАХАРОВ

Приложение
к приказу управления
государственной архивной службы
Новосибирской области
от 21.06.2024 № 47-од

**Порядок
проведения реинжиниринга процессов в управлении
государственной архивной службы Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет проведение реинжиниринга процессов и представляет собой описание этапов исследований и при необходимости изменений (перепроектирования) процессов, составляющих деятельность управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление ГАС НСО), в том числе, в части предоставления государственных услуг, осуществления регионального государственного контроля (надзора), работы с обращениями, запросами граждан и организаций, предоставления информации о деятельности, взаимодействия с внутренним клиентом (далее соответственно – реинжиниринг процессов, процессы, клиенты).

Полный перечень указанных процессов, содержится в Реестре межведомственных и внутриведомственных процессов управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Реестр процессов), утвержденном приказом управления ГАС НСО от 15.12.2023 № 98-од.

2. Целью проведения реинжиниринга процессов является совершенствование деятельности управления ГАС НСО, в том числе при взаимодействии с гражданами, а также субъектами предпринимательской и иной экономической деятельности.

3. Реинжиниринг процессов состоит из следующих этапов:

1) исследование;

2) проектирование;

3) реализация.

4. Мероприятия по реинжинирингу процессов осуществляются структурным подразделением, в состав которого входит ответственное лицо, указанное в Реестре процессов, если поручением начальника управления ГАС НСО или заместителя начальника управления – начальника отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления ГАС НСО, ответственного за внедрение клиентоцентричного подхода в управлении ГАС НСО, не указано иного (далее соответственно – ответственный за процесс, ответственный по клиентоцентричности).

5. Основаниями для проведения реинжиниринга процесса могут быть:

1) поручение начальника управления ГАС НСО или ответственного по клиентоцентричности;

2) устойчивое снижение в течение более трех месяцев подряд уровня удовлетворенности клиентов процессом, например, предоставления государственной услуги или осуществления контрольно-надзорной деятельности, в рамках которых осуществляется процесс;

3) наступление срока для пересмотра процесса.

II. Проведение исследований в целях реинжиниринга процессов

6. В течение 3 рабочих дней после возникновения оснований для проведения реинжиниринга процесса ответственный за процесс формирует либо (в случае, если он был сформирован ранее) актуализирует ранее сформированный перечень точек взаимодействия с клиентом в рамках исследуемого процесса в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию перечня точек взаимодействия с клиентом и разработке порядка по взаимодействию с клиентом в точках взаимодействия, одобренными протоколом заседания межведомственной рабочей группы по внедрению клиентоцентричности в государственное управление от 6 июля 2023 г. № 66-АХ, а также формирует в отношении исследуемого процесса либо актуализирует ранее сформированный профиль клиентского сегмента на основании имеющихся данных о клиентах процесса за два года, предшествующих дню начала исследования.

В случае, если в течение 2 лет, предшествующих проведению

исследования, процесс не осуществлялся, то профиль клиентского сегмента формируется на основании гипотез о потенциальном клиенте, в интересах которого осуществляется процесс.

Профиль клиентского сегмента описывается по форме, которая представлена в Приложении № 1 к настоящему Порядку (карточка профиля клиентского сегмента).

7. Ответственный за процесс в течение 5 рабочих дней после возникновения оснований для проведения реинжиниринга процесса формирует текстовое описание и блок-схему осуществления процесса на текущий момент согласно регламентирующим документам и приказам управления ГАС НСО, а также текстовое описание и блок-схему фактического осуществления процесса с указанием их различий.

При необходимости к формированию описания и блок-схемы фактического осуществления процесса могут привлекаться клиенты и исполнители по процессу.

8. В течение 10 рабочих дней после формирования профиля клиентского сегмента проводится опрос клиентов и исполнителей об их опыте участия в процессе.

Опрос должен быть направлен на:

- 1) оценку удовлетворенности процессом;
- 2) выявление сложностей, с которыми столкнулись клиенты и исполнители в рамках осуществления процесса, с указанием этапа, на котором эти сложности были встречены и их критичности;
- 3) формирование ожиданий клиентов от взаимодействия на каждом этапе осуществления процесса;
- 4) формирование лучших практик осуществления процессов.

9. На основании информации, полученной в результате опроса, в течение 2 рабочих дней формируется перечень сложностей, выявленных клиентами на каждом этапе осуществления процесса, с указанием их критичности, потребностей клиентов на каждом этапе взаимодействия, а также формируется перечень лучших практик в рамках осуществления процесса.

10. В течение 12 рабочих дней после формирования профиля клиентского сегмента ответственный за процесс проводит анализ процесса на соответствие требованиям Стандартов «Государство для людей», «Государство для бизнеса», утвержденных протоколом заочного голосования членов проектного комитета

федерального проекта «Клиентоцентричность» от 18 апреля 2022 г. № 1, Стандарта для внутреннего клиента, одобренного протоколом заседания межведомственной рабочей группы по внедрению клиентоцентричности в государственное управление от 15 декабря 2023 г. № 142-АХ (далее – Стандарты клиентоцентричности), и формирует перечень требований Стандартов клиентоцентричности, которые не соблюдаются в процессе.

В случае, если процесс связан с предоставлением государственных услуг, необходимо осуществить проверку процесса по листу самопроверки для действующих государственных услуг согласно Методике проведения оценки уровня соответствия принципам и стандартам клиентоцентричности, утвержденной протоколом заседания межведомственной рабочей группы по внедрению клиентоцентричности в государственное управление от 7 декабря 2023 года № 141-АХ.

11. В течение 1 рабочего дня после завершения опроса и анализа на соответствие требованиям Стандартов клиентоцентричности ответственный за процесс направляет по системе электронного документооборота сформированные в ходе исследования документы на рассмотрение рабочей группе управления государственной архивной службы Новосибирской области по вопросам внедрения принципов клиентоцентричности, сформированной в соответствии с приказом управления ГАС НСО от 05.09.2023 № 70-од «О внедрении принципов клиентоцентричности в деятельность управления государственной архивной службы Новосибирской области» (далее – рабочая группа). К комплекту документов ответственный за процесс прилагает пояснительную записку с предлагаемым решением и его обоснованием.

12. Рабочая группа в течение 7 рабочих дней рассматривает представленные в соответствии пунктом 11 настоящего Порядка документы и на заседании принимает одно из следующих решений:

- 1) необходимость изменения процесса;
- 2) отсутствие необходимости изменения процесса;
- 3) необходимость исключения процесса.

Решение рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания направляется членам рабочей группы, в том числе ответственному по клиентоцентричности

(председателю рабочей группы), и приглашенным на заседание лицам. В случае, если было принято решение о необходимости исключения процесса, решение также направляется руководителю соответствующего структурного подразделения.

В случае, если рабочей группой было принято решение об отсутствии необходимости изменения процесса или о необходимости исключения процесса, то проведение реинжиниринга рассматриваемого процесса завершается. В случае решения о необходимости исключения процесса инициируется процедура исключения процесса.

III. Этап проектирования в целях реинжиниринга процессов

13. В случае, если рабочей группой было принято решение о необходимости изменения процесса, в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения ответственный за процесс разрабатывает:

1) текстовое описание целевого порядка осуществления процесса (целевую модель процесса) с учетом целесообразности, наличия возможностей, стремления к решению наибольшего количества выявленных проблем и повышения эффективности процесса, в том числе с использованием наиболее эффективных решений, реализованных в других процессах;

2) блок-схему целевого порядка осуществления процесса;

3) описание нормативных правовых барьеров, препятствующих реализации целевого порядка осуществления процесса, представляющее собой перечень положений нормативных правовых актов, которые прямо противоречат целевому порядку осуществления процесса, а также перечень нормативных правовых актов, отсутствие в которых необходимых положений не позволяет реализовать целевой порядок осуществления процесса.

4) порядок взаимодействия с клиентом в точках взаимодействия.

В течение 1 рабочего дня после формирования указанных документов ответственный по клиентоцентричности направляет их по системе электронного документооборота на рассмотрение рабочей группой.

14. Рабочая группа в течение 7 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, и принимает одно из решений:

1) согласование целевого порядка осуществления процесса;

2) направление целевого порядка осуществления процесса на доработку.

К участию в заседании рабочей группы, на котором рассматривается целевой порядок осуществления процесса, по решению председателя рабочей группы могут быть привлечены представители общественности, эксперты и сотрудники управления ГАС НСО, участвующие в осуществлении процесса, и сотрудники подведомственного государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области».

15. В случае, если рабочая группа приняла решение о направлении целевого порядка осуществления процесса на доработку, ответственный за процесс обеспечивает доработку целевого порядка осуществления процесса и описания нормативных правовых барьеров в обозначенный в решении рабочей группы срок и повторно направляет их на согласование рабочей группе.

16. В случае, если рабочая группа согласовала целевой порядок осуществления процесса, ответственный за процесс в течение 7 рабочих дней после согласования формирует план мероприятий по реализации целевого порядка осуществления процесса (далее – план мероприятий) по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Порядку, с указанием названия мероприятия, сроков их выполнения, ответственных и описания результатов и отчетных документов.

В план мероприятий могут входить мероприятия по внесению изменений в нормативные правовые и локальные акты, мероприятия, связанные с изменением инфраструктуры или программного обеспечения (информационных систем), а также организационные мероприятия.

17. В случае, если целевой порядок осуществления процесса предполагает использование ранее созданных, измененных по итогам реинжиниринга или сформированных в результате реинжиниринга цифровых сервисов, то план мероприятий должен содержать следующие мероприятия:

1) разработка верхнеуровневого прототипа сервиса в виде схематичного изображения экранов цифрового сервиса с указанием логики перехода между ними;

2) тестирование верхнеуровневого прототипа сервиса на

представителях клиентского сегмента;

3) доработка верхнеуровневого прототипа на основании полученной обратной связи по результатам тестирования верхнеуровневого прототипа сервиса (при необходимости);

4) разработка детализированного прототипа сервиса в формате интерактивных экранов без подключения к базам данных;

5) тестирование детализированного прототипа сервиса на представителях клиентского сегмента;

6) доработка детализированного прототипа на основании полученной обратной связи по результатам тестирования детализированного прототипа сервиса (при необходимости).

Ответственный за процесс направляет разработанный план мероприятий по системе электронного документооборота на рассмотрение рабочей группы.

18. Рабочая группа на очередном заседании рассматривает представленный разработанный план мероприятий и принимает одно из следующих решений:

1) утверждение плана мероприятий;

2) направление плана мероприятий на доработку.

В случае, если рабочая группа приняла решение о направлении плана мероприятий на доработку, ответственный за процесс осуществляет доработку плана мероприятий в обозначенный в решении рабочей группы срок и вновь направляет его на согласование рабочей группе.

В случае, если рабочая группа приняла решение утвердить план мероприятий, он считается утвержденным протоколом заседания рабочей группы, который направляется всем исполнителям мероприятий, указанных в плане мероприятий, вместе с приложением в виде плана мероприятий.

IV. Этап реализации

19. Ответственный за процесс контролирует выполнение плана мероприятий и в случае его неисполнения или риска неисполнения выносит соответствующий вопрос на рассмотрение рабочей группой.

В случае необходимости внесения изменений в сроки или состав плана мероприятий ответственный за процесс также выносит этот вопрос на рассмотрение рабочей группой.

20. После реализации плана мероприятий ответственный за

процесс готовит отчет и направляет его на рассмотрение рабочей группе.

Рабочая группа в течение 7 рабочих дней рассматривает поступивший отчет. После рассмотрения отчета на заседании рабочей группы реинжиниринг процесса считается завершенным.

Приложение № 1
к Порядку проведения реинжиниринга
процессов в управлении государственной
архивной службы Новосибирской области

ТИПОВАЯ ФОРМА
ПРОФИЛЯ КЛИЕНТСКОГО СЕГМЕНТА

Приложение № 1
к Порядку проведения реинжиниринга
процессов в управлении государственной
архивной службы Новосибирской области

Услуга "Название услуги" / Группа процессов "Название группы процессов"

Признаки для сегментации

Признак	Значения признака		
Организационно-правовая форма	...	...	...
Наличие опыта	...	...	...
...	...	...	...

Услуга "Название услуги"/ Группа процессов "Название группы процессов"

Профиль клиентского сегмента

Название 1	Название 2	Название 3
Основные признаки Организационно-правовая форма: Наличие опыта:	Основные признаки Организационно-правовая форма: Наличие опыта:	Основные признаки Организационно-правовая форма: Наличие опыта:
Особенности клиентского пути	Особенности клиентского пути	Особенности клиентского пути
Предпочтительные каналы Информирование: Сайты ведомств, ... Получение услуг: Личный визит, ...	Предпочтительные каналы Информирование: Сайты ведомств, ... Получение услуг: Личный визит, ...	Предпочтительные каналы Информирование: Сайты ведомств, ... Получение услуг: Личный визит, ...

Приложение № 2 к Порядку проведения реинжиниринга процессов управления государственной архивной службы Новосибирской области

(форма)

Типовой план мероприятий по реализации целевого порядка осуществления процесса

№ п/п	Мероприятие	Дата окончания	Ответственный	Образ результата и отчетный документ
1.	Организационные мероприятия			

1.1.				
1.2.				
2.	Внесение изменений в правовые акты			
2.1.				
2.2.				
3.	Доработка информационных систем и развитие инфраструктуры			
3.1.				
3.2.				
4.	Иные мероприятия			
4.1.				
4.2.				

Основные показатели работы архивных органов

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Основные показатели работы архивных органов										
		Подшивка дел		Реставрация				Прием на государственное				
								Управленческой документации		НТД	Фото документов на бум.носителе	
		план	факт	план/дела	факт/дела	план/лист	факт/лист	план	факт	факт	план	факт
1	Баганский	0	0	0	0	0	0	133	293	0	0	0
2	Барабинский	164	164	19	29	76	134	142	396	0	0	58
3	Болотнинский	200	235	0	0	0	0	225	261	0	0	0
4	Венгеровский	60	60	0	36	0	841	10	14	0	0	0
5	Доволенский	273	273	3	3	23	23	125	133	0	0	0
6	Здвинский	40	40	0	0	0	0	57	77	0	0	0
7	Искитимский	120	120	0	0	0	0	522	923	0	0	0
8	Карасукский	130	529	311	311	1783	1783	187	316	0	0	0
9	Каргатский	228	228	0	0	0	0	147	315	0	0	0
10	Кольванский	140	142	0	0	0	0	324	343	0	0	0
11	Коченевский	878	1102	77	77	112	133	222	240	0	0	0
12	Кочковский	180	246	0	0	0	0	60	60	0	20	23
13	Краснозерский	121	136	11	25	147	207	1217	1369	0	0	0
14	Куйбышевский	0	1410	0	0	0	0	206	432	0	0	0
15	Купинский	150	267	445	741	4450	11115	121	300	0	10	23
16	Кыштовский	267	267	193	193	410	410	21	48	0	0	0
17	Маслянинский	0	60	0	0	0	0	347	360	0	3	5
18	Мошковский	300	300	0	0	0	0	117	117	0	0	0
19	Новосибирский	60	0	0	94	0	118	635	645	0	0	0
20	Ордынский	71	89	0	0	0	0	366	767	0	0	0
21	Северный	65	117	0	3	0	46	293	296	0	0	0
22	Сузунский	128	128	51	51	1579	1579	449	763	0	0	0
23	Татарский	253	253	200	200	2600	2600	323	342	0	15	15
24	Тогучинский	500	600	131	183	659	789	405	645	0	0	0
25	Убинский	60	60	44	67	226	1080	385	385	0	10	22
26	Усть-Тарковский	127	127	202	202	214	214	247	321	0	15	19
27	Чановский	30	30	0	0	0	0	99	401	0	0	0
28	Черепановский	203	203	0	0	0	0	364	398	0	0	0
29	Чистоозерный	80	80	25	25	66	66	310	549	0	0	0
30	Чудымский	0	0	195	195	2450	2450	484	511	0	0	0
31	г. Новосибирск	219	238	503	503	1344	1962	1236	1918	0	0	0
32	г. Бердск	25	25	42	42	300	300	0	491	0	0	0
33	г. Искитим	105	105	137	145	280	389	249	295	0	28	28
34	г. Обь	150	185	0	6	0	79	261	289	0	0	0
35	р.п. Кольцово	0	0	0	0	0	0	136	138	0	0	0
ИТОГО		5327	7819	2589	3131	16719	26318	10425	15151	0	101	193
Государственный архив Новосибирской области		959	684	240	128	33500	27926	8700	8103	0	2	9
ВСЕГО		6286	8503	2829	3259	50219	54244	19125	23254	0	103	202

и учреждений области за 2023 год

(муниципальное) хранение (от организаций)						Проверка наличия и состояния дел			Выявл. дел подл.реставрации (по внутриархивным работам)	Картонирование
Фото на эл. носителях	Видео на эл. носителях	Фоно на эл. носит.	Документов личного происхождения	Документов по личному составу						
ед.хр. факт	ед.хр. факт	факт	факт	план	факт	план	факт	необнаружено дел	факт	факт
30	5	0	0	0	0	3755	3755	0	0	242
52	113	0	0	28	96	0	0	0	10	711
35	95	0	0	120	174	4337	4498	0	0	501
30	6	0	0	10	47	3993	4008	0	36	0
30	5	0	0	200	364	3318	3424	0	5	470
30	5	0	0	0	10	1577	1665	0	0	77
35	50	0	0	0	0	5000	5000	0	0	1309
35	5	0	0	0	243	2228	2228	0	186	583
30	5	0	0	0	0	1682	1713	0	0	336
30	5	0	0	0	23	4089	4095	0	0	372
30	5	0	0	0	0	1449	1462	0	23	274
56	30	0	0	0	0	831	1022	0	0	102
32	6	0	0	0	705	2858	2920	0	14	2110
30	5	0	0	0	324	5084	5088	0	0	793
30	52	0	0	0	929	1373	3589	0	568	1319
30	5	0	0	0	43	3443	3464	0	0	50
42	5	0	0	210	193	4420	4767	0	50	563
30	5	0	0	0	73	2819	2819	0	0	127
30	5	0	0	0	633	3818	3818	0	94	1314
30	5	0	0	0	3	4612	4652	0	0	772
30	5	0	0	0	0	2247	2400	0	3	378
30	5	0	0	0	0	7173	7344	0	74	785
30	40	0	0	0	49	3251	3388	0	120	396
30	5	0	0	0	818	6622	7811	0	95	1446
73	6	0	0	0	0	2470	2551	0	86	408
30	5	0	5	0	128	1558	1558	0	0	494
30	5	0	0	0	376	4087	4111	0	0	760
30	5	0	0	0	295	1134	1153	0	0	704
31	5	0	0	0	0	2955	2955	0	7	533
39	5	0	0	0	93	4337	4452	0	24	729
43	5	0	0	69	22	16070	16206	1	357	2402
30	5	0	0	0	185	4562	4615	0	40	628
30	5	0	0	0	89	4473	4473	0	98	317
50	8	0	0	0	44	3807	4103	0	6	351
60	1	0	0	0	0	0	0	0	0	199
1243	527	0	5	637	5959	125432	131107	1	1896	22555
2784	20	1	267	8000	19439	69801	85647	11	750	27542
4027	547	1	272	8637	25398	195233	216754	12	2646	50097

Основные показатели работы архивных

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Утверждение описей на ЭПК (<u>ОТ ОРГАНИЗАЦИЙ</u>)						
		Постоянного хранения		НТД	Фото (на бумаге)	Фото на эл. носителях	Видео на эл. носителях	фоно
		план	факт			ед.хр. факт	ед.хр. факт	ед.хр. факт
1	Баганский	101	318	0	0	0	0	0
2	Барабинский	116	180	0	0	0	20	0
3	Болотнинский	6	94	0	0	0	0	0
4	Венгеровский	10	14	0	0	0	0	0
5	Доволенский	148	183	0	0	0	0	0
6	Здвинский	93	142	0	0	0	0	0
7	Искитимский	586	745	0	0	35	0	0
8	Карасукский	283	309	0	0	0	0	0
9	Каргатский	133	276	0	0	0	0	0
10	Колыванский	419	547	0	0	0	0	0
11	Коченевский	281	550	0	0	0	0	0
12	Кочковский	563	700	0	0	0	0	0
13	Краснозерский	1038	1488	0	0	0	0	0
14	Куйбышевский	379	348	0	0	0	0	0
15	Купинский	121	298	0	0	0	0	0
16	Кыштовский	21	33	0	0	0	0	0
17	Маслянинский	206	355	0	0	0	0	0
18	Мошковский	268	373	0	0	0	0	0
19	Новосибирский	635	1237	0	0	0	0	0
20	Ордынский	366	430	0	0	0	0	0
21	Северный	206	307	0	0	0	0	0
22	Сузунский	107	303	0	0	30	0	0
23	Татарский	204	202	0	0	0	0	0
24	Тогучинский	264	733	0	0	0	0	0
25	Убинский	297	443	0	0	0	0	0
26	Усть-Таркский	0	366	0	0	0	0	0
27	Чановский	175	339	0	0	0	0	0
28	Черепановский	342	393	0	0	0	0	0
29	Чистоозерный	112	411	0	0	0	0	0
30	Чулымский	513	579	0	0	0	0	0
31	г. Новосибирск	1298	1178	0	0	0	0	0
32	г. Бердск	131	520	0	0	0	0	0
33	г. Искитим	231	283	0	0	0	0	0
34	г. Обь	262	301	0	0	0	0	0
35	р.п. Кольцово	136	138	0	0	0	0	0
	ИТОГО	10051	15116	0	0	65	20	0
	Государственный архив Новосибирской области	7493	10986	0	1	1670	13	0
	ВСЕГО	17544	26102	0	1	1735	33	0

органов и учреждений области за 2023 год

Согласование описей по личному составу		Тематические и комплексные обследования	Разработка с организациями-источниками комплектования			Семина-ры	Включение новых источников комплектования
			Инструкции по делопроизводству	Номенклатуры дел	Положения об ЭК		
план	факт						
68	254	18	6	0	0	2	1
55	102	1	2	6	2	1	2
120	307	1	1	1	1	1	1
10	18	2	1	1	1	2	2
240	408	1	1	1	1	1	1
17	39	3	1	1	1	1	1
238	500	5	1	1	1	2	1
115	313	1	5	0	1	2	1
74	138	2	1	0	0	1	1
110	192	1	1	0	0	1	1
106	227	1	1	1	1	1	1
85	215	2	1	1	1	2	1
739	1379	4	1	1	2	1	1
1019	1048	1	1	2	1	2	1
92	358	1	1	1	1	1	1
14	60	1	0	0	1	1	1
40	626	3	0	0	0	1	1
89	246	2	2	1	1	1	1
279	794	0	0	0	0	1	2
84	179	2	2	1	0	1	1
51	126	3	1	1	1	1	1
45	814	3	3	5	2	1	1
71	207	4	3	3	3	1	1
155	952	6	0	0	0	1	1
68	1181	12	0	0	0	2	1
0	306	4	2	1	1	1	1
48	109	13	1	0	0	1	1
97	467	1	0	0	1	1	1
77	147	2	0	0	0	1	1
147	194	2	2	0	1	1	1
1545	9095	1	2	1	2	4	1
166	552	4	1	8	0	1	1
100	147	3	1	1	1	2	1
137	181	0	0	3	2	1	1
24	27	0	0	0	0	1	0
6325	21908	110	45	42	30	46	37
14276	37585	174	25	33	27	2	12
20601	59493	284	70	75	57	48	49

Основные показатели работы архивных органов

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Описание (В АРХИВЕ)								
		Управ- ленчес- кая	НТД	Л/проект- но-информаци- онное	Фото на бум.носителе		Фото на эл. носителе х	Видео на эл. носителях	Фоно	По личному составу
		факт	факт	факт	план	факт	ед.хр. факт	ед.хр. факт	ед.уч. факт	факт
1	Баганский	0	0	0	0	0	30	5	0	0
2	Барабинский	23	0	0	0	58	52	93	0	0
3	Болотнинский	0	0	0	0	0	35	95	0	29
4	Венгеровский	0	0	0	0	0	30	6	0	0
5	Доволенский	0	0	0	0	0	30	5	0	0
6	Здвинский	0	0	0	0	0	30	5	0	0
7	Искитимский	0	0	0	0	0	0	50	0	0
8	Карасукский	0	0	0	0	0	35	5	0	243
9	Каргатский	0	0	0	0	0	30	5	0	0
10	Колыванский	12	0	0	0	0	30	5	0	9
11	Коченевский	0	0	0	0	0	30	5	0	0
12	Кочковский	0	0	0	20	23	56	30	0	0
13	Краснозерский	14	0	0	0	0	32	6	0	61
14	Куйбышевский	0	0	0	0	0	30	5	0	242
15	Купинский	0	0	0	10	23	30	52	0	223
16	Кыштовский	2	0	0	0	0	30	5	0	10
17	Маслянинский	8	0	0	3	5	42	5	0	190
18	Мошковский	0	0	0	0	0	30	5	0	0
19	Новосибирский	0	0	0	0	0	30	5	0	0
20	Ордынский	0	0	0	0	0	30	5	0	0
21	Северный	0	0	0	0	0	30	5	0	41
22	Сузунский	224	0	0	0	0	0	5	0	0
23	Татарский	0	0	0	15	15	30	40	0	0
24	Тогучинский	0	0	0	0	0	30	5	0	0
25	Убинский	0	0	0	10	22	73	6	0	0
26	Усть-Таркский	0	0	5	15	19	30	5	0	0
27	Чановский	0	0	0	0	0	30	5	0	0
28	Черепановский	0	0	0	0	0	30	5	0	0
29	Чистоозерный	0	0	0	0	0	31	5	0	0
30	Чулымский	3	0	0	0	0	39	5	0	0
31	г. Новосибирск	7	177	2	80	234	43	5	0	9
32	г. Бердск	0	0	0	0	0	30	5	0	0
33	г. Искитим	0	0	0	28	28	30	5	0	89
34	г. Обь	0	0	0	0	0	50	8	0	1
35	р.п. Кольцово	0	0	0	0	0	60	1	0	0
ИТОГО		293	177	7	181	427	1178	507	0	1147
Государственный архив Новосибирской области		139	0	238	51	57	2879	6	13	0
ВСЕГО		432	177	245	232	484	4057	513	13	1147

и учреждений области за 2023 год

Переработка описей				Усовершенствование описей				Каталогизация	
Управленческой документации		По личному составу		Управленческой документации		По личному составу		Карточки/дела	
план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	факт	
655	658	199	199	0	0	0	0	0	0
768	881	344	538	0	0	0	0	0	0
478	581	48	48	0	0	0	0	0	0
581	589	0	305	67	68	0	0	0	0
1026	1055	83	77	0	0	0	0	0	0
256	262	0	13	0	0	41	29	0	0
78	4155	3421	0	0	0	0	0	0	0
606	1088	0	0	0	0	0	0	0	0
292	309	448	450	22	22	0	0	30	23
979	982	6	9	0	0	0	0	10	30
868	907	213	254	0	0	0	0	0	0
370	372	0	0	0	0	0	0	24	42
115	439	184	187	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	5	10
550	533	109	293	0	0	0	0	48	36
523	529	10	11	0	0	0	0	0	0
461	468	0	0	0	0	0	0	0	0
909	909	125	126	0	0	0	0	0	0
151	159	0	0	0	0	0	0	0	0
701	701	0	0	0	0	0	0	0	0
400	581	0	0	0	0	0	0	0	0
121	332	0	0	0	0	0	0	0	0
124	190	0	362	32	33	0	0	0	0
942	955	11	79	0	0	0	0	0	0
537	537	0	0	0	0	0	0	15	50
361	730	410	749	0	0	0	0	0	0
216	389	611	628	22	23	0	0	20	5
967	992	0	0	13	13	0	0	0	0
150	151	0	0	0	0	0	0	0	0
307	316	300	405	0	0	0	0	10	5
0	0	0	710	0	0	1701	0	0	0
181	750	20	19	39	34	0	0	0	0
325	327	0	0	0	0	0	0	25	8
42	175	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15040	22002	6542	5462	195	193	1742	29	187	209
1396	1396	107	100	10000	10755	0	0	0	0
16436	23398	6649	5562	10195	10948	1742	29	187	209

Основные показатели работы архивных органов

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Информационное письмо	Исполнение тематических запросов		Исполнение социально-правовых запросов, в т.ч. непрофильных с рекомендациями						Количество запросов от ПОР	выставок		радио-передач	теле-передач	экскурсий	
												кол-во	посетителей			кол-во	посетители
		факт	план	факт	план	поступило всего	кол-во исполненных проф.	непроф. с рекомендациями	с положительным рез.	непроф. без реком.		кол-во	посетители				
1	Баганский	5	450	563	200	458	404	45	379	9	439	4	172	0	0	4	78
2	Барабинский	3	200	481	700	965	832	67	766	66	830	5	760	0	1	2	40
3	Болотинский	5	150	151	400	601	508	21	481	72	519	4	620	0	1	2	30
4	Венгеровский	5	120	125	800	700	695	0	675	5	580	3	50	0	0	2	30
5	Доволенский	1	400	406	450	460	449	4	449	7	336	2	80	0	0	5	89
6	Звинский	13	150	257	650	887	864	15	757	8	673	2	161	0	0	1	20
7	Искитимский	10	300	300	1200	1300	1180	90	1150	30	1050	18	3400	0	4	6	120
8	Карасукский	2	500	637	500	376	365	8	356	3	358	7	262	0	0	7	180
9	Каргатский	8	110	119	500	667	629	12	605	26	568	2	59	0	0	2	56
10	Колыванский	1	320	1016	720	735	710	20	635	5	510	2	400	0	0	1	25
11	Коченевский	1	750	1173	600	662	610	23	558	29	640	4	260	0	0	1	30
12	Кочковский	9	250	785	350	744	721	23	684	0	673	4	219	0	1	5	113
13	Краснозерский	1	250	296	600	887	823	35	748	29	756	2	77	0	0	1	17
14	Куйбышевский	1	200	189	1500	1593	1404	3	1252	186	1402	1	30	0	0	1	13
15	Кулунский	24	180	173	550	653	554	10	510	89	593	16	160	0	0	2	34
16	Кыштовский	1	230	335	1100	1385	1343	33	893	9	1092	3	220	0	0	5	86
17	Маслянинский	1	90	109	600	550	511	26	487	13	490	2	61	0	0	3	21
18	Мошковский	3	300	362	350	368	359	2	346	7	316	2	310	0	0	2	50
19	Новосибирский	0	750	1034	550	817	705	30	675	82	786	1	103	0	0	1	15
20	Ордынский	2	400	532	600	608	587	14	533	7	391	2	176	1	0	2	25
21	Северный	12	200	237	500	621	570	31	570	20	460	6	1480	0	0	1	17
22	Сузунский	17	200	292	500	533	449	31	430	53	501	3	344	2	2	2	67
23	Татарский	1	100	150	900	1250	1234	10	1160	6	730	2	60	0	0	3	45
24	Тогучинский	4	300	585	700	773	666	70	649	37	727	6	752	0	0	7	105
25	Убинский	4	90	135	400	620	546	55	538	19	502	5	1000	0	0	2	30
26	Усть-Таркский	9	160	180	600	752	735	3	732	14	613	16	394	0	0	2	44
27	Чановский	1	90	165	600	745	681	13	664	51	645	6	1200	0	0	2	50
28	Черепановский	1	100	133	800	1300	1125	121	1071	54	1198	2	100	0	0	2	30
29	Чистоозерный	1	100	446	400	510	482	1	456	27	447	2	75	0	0	1	15
30	Чудымский	2	70	75	600	520	462	10	425	48	479	3	121	0	0	3	47
31	г. Новосибирск	1	3000	3456	5200	7866	1880	2442	1609	3544	7246	5	4571	4	3	7	65
32	г. Бердск	2	150	152	800	1004	633	102	615	269	911	4	158	0	3	2	32
33	г. Искитим	2	250	257	1400	1429	1056	74	964	299	1333	3	87	0	1	1	23
34	г. Обь	1	300	270	160	150	113	6	108	31	115	1	1500	0	0	1	10
35	р.л. Колыдово	1	65	80	10	3	3	0	3	0	3	0	0	0	0	0	0
ИТОГО		155	11275	15656	26490	33492	24888	3450	22933	5154	28912	150	19422	7	16	91	1652
Государственный архив Новосибирской области		658	2900	4480	11000	13082	6727	982	5602	5342	10880	14	298	15	15	43	699
ВСЕГО		813	14175	20136	37490	46574	31615	4432	28535	10496	39792	164	19720	22	31	134	2351

и учреждений области за 2023 год

Подготовка								Исследователи		Пользователи архивной информации	Посещения веб-сайта/страницы	Постов в социальных сетях	Посещения (визитов) постов в социальных сетях	Выдача документов пользователям				
школьных уроков		конференций, встреч и смотров т.д.		публикации статей и подборки, в т.ч. в эл. виде										сборников документов, календарей	кол-во деп. выданных копий архива	кол-во деп. выданных копий организации	кол-во деп. выданных копий исследователям	кол-во деп. выданных копий долж., выданных исследователям
кол-во	посетители	кол-во	посетители	подборки и док-ов	в СМИ, вестника и т.д.	в эл. виде	кол-во											
2	47	2	118	5	1	13	0	3	5	1432	573	18	25749	2345	0	56	17	
1	25	3	131	34	6	71	2	27	41	2377	2372	36	49410	4370	2	172	132	
2	49	0	0	0	2	0	0	5	15	1394	435	23	20664	3942	16	35	12	
24	250	1	7	1	0	9	0	10	15	1172	1091	5	1985	3495	0	55	70	
2	30	0	0	2	1	0	0	16	22	1080	102	8	6251	4827	14	95	138	
1	20	0	0	0	2	1	1	11	16	1353	176	2	2018	11482	5	377	76	
3	60	2	180	0	0	8	0	20	55	5385	4300	26	10320	12862	0	537	38	
2	39	0	0	0	2	0	0	13	29	1520	50	332	4986	8313	0	196	188	
2	42	0	0	0	0	3	0	3	5	922	128	25	31176	3682	0	28	0	
1	22	0	0	11	1	2	1	12	28	2221	700	10	12196	9500	0	590	50	
17	493	0	0	1	1	5	0	15	21	2610	343	10	7695	3602	0	389	277	
6	182	0	0	0	5	0	0	15	37	2080	150	6	24900	3512	0	340	243	
1	21	0	0	0	1	6	0	14	26	1295	559	3	12610	3353	0	291	49	
1	21	0	0	2	0	1	0	12	12	1672	100	6	6448	6898	0	173	0	
3	60	0	0	2	4	0	1	6	18	1009	403	13	708	8643	0	37	43	
2	37	0	0	1	1	1	1	12	23	2077	130	7	3554	17118	7	122	174	
2	30	0	0	5	0	0	0	37	37	795	364	0	0	7805	0	656	12	
2	50	0	0	4	1	1	0	5	7	1140	390	3	988	2900	0	160	120	
7	152	0	0	0	1	0	0	51	51	2090	443	0	0	9784	0	3012	195	
1	20	0	0	2	0	0	0	5	30	1384	150	1	150	3782	0	259	11	
4	26	3	82	20	3	0	3	14	28	2471	209	3	10254	3986	0	294	68	
1	374	0	0	0	13	44	1	42	102	1659	13863	7	37243	4392	0	920	152	
3	50	0	0	0	3	0	0	4	6	1555	500	2	255	4219	0	221	211	
4	62	1	35	19	8	7	0	26	42	2317	1560	12	47567	6631	0	578	766	
2	44	1	10	0	6	0	0	8	8	1828	410	97	114821	3991	243	695	9876	
11	108	5	271	18	13	21	0	4	6	1741	1004	22	1725	3805	0	22	46	
2	40	0	0	0	0	5	0	3	5	2154	510	6	5841	4910	0	49	38	
2	30	0	0	5	0	3	0	3	15	1554	276	2	975	4570	0	78	35	
1	15	0	0	2	0	0	1	5	5	1039	80	0	0	8846	0	93	10	
3	47	0	0	0	0	2	0	23	26	788	433	3	330	2200	0	204	82	
4	43	3	269	10	0	1	1	81	138	12864	5375	121	7030	18128	0	170	244	
3	47	0	0	0	1	5	1	6	19	1143	366	5	7940	2505	6	52	0	
2	47	2	45	0	0	1	0	7	7	1596	300	5	4357	5631	0	34	21	
1	35	0	0	0	1	2	0	3	3	1937	155	4	540	1032	0	81	550	
0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	83	100	0	0	118	0	0	695	
125	2618	23	1148	144	77	213	13	521	903	69737	38100	823	460686	207179	293	11071	14639	
4	77	18	779	10	2	6	4	1128	2399	110950	44950	44	14500	59315	184	11614	71239	
129	2695	41	1927	154	79	219	17	1649	3302	180687	83050	867	475186	266494	477	22685	85878	

Основные показатели работы архивных органов и учреждений области за 2023 год

№ п/п	Архивные органы и учреждения	Сканирование единиц хранения (управленческая, ИТД) количество ед.хранения/ количество образов (страниц)				Сканирование единиц хранения (фото) количество ед.хранения/ количество образов				Кол-во фондов в з.в.иде (за год)	Кол-во фондов в з.в.иде (всего)	"БД. "Архивный фонд" за год
		план (ед.хр)	факт (ед.хр)	план (скан.образов)	факт (скан.образов)	план (ед.хр)	факт (ед.хр)	план (скан.образов)	факт (скан.образов)			(заголовков ед.хр.)
1	Баганский	1154	1154	87891	99936	0	0	0	0	6	72	242
2	Барабинский	1730	1730	124863	131071	0	58	0	58	8	106	711
3	Болотинский	790	1171	90000	112553	0	0	0	0	5	26	501
4	Венгеровский	900	1332	85000	85115	0	0	0	0	7	68	0
5	Доволенский	719	756	50240	50253	0	0	0	0	3	48	470
6	Звинский	550	550	30000	30018	0	0	0	0	1	38	77
7	Искитимский	500	991	80000	179000	0	0	0	0	1	51	1309
8	Карасукский	826	1960	100000	135000	0	0	0	0	4	39	583
9	Каргатский	591	696	49280	59230	0	0	0	0	6	42	336
10	Кольванский	268	268	27224	27320	0	0	0	0	1	31	372
11	Коченевский	691	752	72900	81016	0	0	0	0	2	39	274
12	Кочковский	450	450	23300	39407	20	23	20	23	2	70	102
13	Краснозерский	158	159	23250	27631	0	0	0	0	0	57	2110
14	Куйбышевский	651	433	151900	48002	0	0	0	0	1	34	793
15	Кулунский	300	561	25000	50888	10	23	10	23	9	69	1319
16	Кыштовский	396	464	30982	37785	0	0	0	0	1	15	50
17	Маслянинский	500	1018	45500	92879	3	3	87	87	2	49	563
18	Мошковский	1100	1421	100200	100250	0	0	0	0	4	41	127
19	Новосибирский	1000	1011	100000	127431	0	0	0	0	0	20	1315
20	Ордынский	481	481	60000	60011	0	0	0	0	1	16	772
21	Северный	1168	1170	61151	112388	0	0	0	0	1	48	378
22	Сузунский	200	399	30000	39088	0	0	0	0	2	58	785
23	Татарский	424	1349	43180	108000	15	15	15	15	2	118	396
24	Тогучинский	1123	1123	91806	95546	0	0	0	0	1	135	1446
25	Убинский	1168	1168	100000	100150	10	22	0	22	13	112	408
26	Усть-Тарский	843	843	90886	90886	15	19	15	19	2	135	494
27	Чановский	2207	2239	103000	105940	0	0	0	0	4	99	760
28	Черепановский	209	210	38171	38628	0	0	0	0	1	50	704
29	Чистоозерный	1107	1107	73635	73657	0	0	0	0	0	120	533
30	Чулымский	1371	1371	76262	107465	0	0	0	0	17	54	729
31	г. Новосибирск	400	1518	81000	169326	210	232	210	593	0	37	2380
32	г. Бердск	900	1030	85000	85174	0	0	0	0	2	48	628
33	г. Искитим	377	424	38077	39345	28	28	28	28	0	39	317
34	г. Обь	125	151	13700	22086	0	0	0	0	0	23	351
35	р.п. Кольцово	200	180	32000	16274	0	0	0	0	0	4	199
ИТОГО		25577	31640	2315398	2778749	311	423	385	868	109	2011	22534
Государственный архив Новосибирской области		10583	9824	1598008	1609618	87	85	2642	2747	10	60	41467
ВСЕГО		36160	41464	3913406	4388367	398	508	3027	3615	119	2071	64001

ВЕСТИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

**Заседание Научно-методического совета архивных учреждений
Сибирского федерального округа прошло в городе Томске
5-6 июня 2024 года**

В заседании приняли участие заместитель начальника Управления информационного и документационного обеспечения Президента Российской Федерации Серегин А.Ю., главный федеральный инспектор по Томской области Семенов Ю.В., заместитель руководителя Федерального архивного агентства Юрасов А.В., директор Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела Кюнг П.А., начальник Управления архивами Свердловской области, председатель НМС Уральского федерального округа Тараборин Р.С., а также руководители и специалисты уполномоченных органов исполнительной власти в области архивного дела, государственных архивных учреждений субъектов Российской Федерации, входящих в состав Сибирского федерального округа, представители Республики Бурятия и Нижегородской области, а также специалисты муниципальных архивов Томской области.

Пленарное заседание состоялось в актовом зале Томского политехнического университета. С приветственным словом к участникам НМС обратились первый заместитель губернатора Томской области А.Г. Дунаев, а также главный федеральный инспектор по Томской области Семенов Ю.В.

Перед собравшимися также выступил Серегин А.Ю., заместитель начальника Управления информационного и документационного обеспечения Президента РФ, призвал к осмысленному и бережному отношению к документальному наследию и обратил внимание, что перед архивистами стоит важная задача, поставленная Президентом России Путиным В.В., по предотвращению попыток исказить нашу историю.

Заместитель руководителя Федерального архивного агентства Юрасов А.В. также поприветствовал участников Научно-методического совета, довел до сведения присутствующих информацию о последних изменениях в архивном законодательстве, о планах работы Росархива по совершенствованию нормативно-

правовой базы, о перспективах взаимодействия с Социальным фондом РФ на Единой цифровой платформе в социальной сфере, а также другую, важную для архивистов, информацию. Вручил федеральные награды Томским архивистам.

Председателем Научно-методического совета Захаровым К.В. была вручена Почетная грамота НМС СФО Растягаевой Г.И., начальнику архивного управления Министерства культуры Омской области.

На пленарном заседании обсуждались результаты внедрения «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях». Своими результатами внедрения поделились руководители архивных учреждений Алтайского края, Омской и Новосибирской областей.

В продолжении заседания своим опытом работы по инициативному документированию поделилась начальник отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства Государственного архива Новосибирской области.

На совещании-семинаре рассматривались основные результаты и проблемы подключения и работы Единой государственной информационной системы социального обеспечения государственных и муниципальных архивов на Единой цифровой платформе. С докладом по теме выступил управляющий ОСФР по Томской области Д.Б. Мальцев. Своим опытом взаимодействия архивных учреждений с СФР поделились представители Иркутской, Новосибирской и Нижегородской областей.

В завершение пленарного заседания НМС заместитель руководителя Росархива А.В. Юрасов ответил на многочисленные вопросы архивистов.

Участниками совета также принят план работы НМС на 2025 год.

Следующие заседание Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа, в 2025 году, планируется провести в Республике Тыва.

6 июня был проведен круглый стол по вопросу работы архивистов с документами ограниченного доступа.

В рамках культурной программы гости посетили парк «Околица» в с. Зоркальцево Томской области.

**На заседании Научно-методического совета СФО
состоялось награждение сибирских архивистов
ведомственными наградами
Федерального архивного агентства**

Нагрудный знак отличия Федерального архивного агентства «Почетный архивист» вручен:

- **Полянской Елене Васильевне**, начальнику отдела документально-справочного обслуживания ОГКУ «Государственный архив Томской области»;
- **Козловой Тамаре Кузьминичне**, главному специалисту комитета по делам архивов Департамента по культуре Томской области.

Почетной грамотой Федерального архивного агентства награждается **Духовская Ирина Леонидовна**, начальник отдела комплектования и делопроизводства организаций ОГКУ «Государственный архив Томской области».

Благодарность Федерального архивного агентства объявляется **Бузановой Светлане Юрьевне**, заместителю директора – главному хранителю фондов ОГКУ «Государственный архив Томской области».

Почетной грамотой НМС СФО награждается **Растягаева Галина Ивановна**, начальник архивного управления Министерства культуры Омской области за вклад в развитие архивной отрасли Омской области и за активное участие в работе НМС СФО.

«Взаимодействие архивных учреждений Иркутской области с Социальным Фондом России на Единой цифровой платформе в социальной сфере»

Жабинский С.М.,

*директор областного государственного казенного учреждения
"Государственный архив Иркутской области"*

В настоящее время по прежнему наиболее востребованными остаются услуги по исполнению запросов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих пенсионное обеспечение, а также получением льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством. Внедрение электронного обмена документами направлено на упрощение получения заявителями государственных и муниципальных услуг, обеспечение их доступности, сокращения сроков исполнения запросов, исключение необходимости получения архивной информации посредством личного обращения в архив.

В Иркутской области в настоящее время действует 1 государственный и 42 муниципальных архивов, все они хранят документы по личному составу ликвидированных организаций и исполняют по ним запросы социально-правового характера, большая часть которых поступает из отделений Социального фонда России (далее СФР). Так, в 2023 году по документам архивов области было исполнено 40131 запрос социально-правового характера, из них из отделений СФР поступило и исполнено 27702 запроса (69% от общего объёма запросов социально-правового характера), из них 25270 (91%) – в рамках электронного взаимодействия.

Все архивы до нынешнего года взаимодействовали с пенсионными органами по каналам ПК VipNet Client. С января 2024 года электронное взаимодействие между государственным и муниципальными архивами региона с территориальными органами СФР осуществляется в рамках Государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее ГИС ЕЦП), с использованием личного кабинета архива.

Для успешной работы в течении 2023 года во всех архивах области были качественно проведены все подготовительные мероприятия, связанные с подключением к личным кабинетам, техническими требованиями работы в системе, включая требования

по информационной безопасности.

В 1 квартале 2024 года доля запросов, поступивших в государственный и муниципальные архивы из территориальных отделений СФР, от общего объема социально-правовых запросов составила 79%. Из поступивших 11766 запросов в архивы отделениями СФР было направлено различными способами – 9253 запроса. Посредством системы ЕЦП - 6185 запросов, что составляет 66%. Порядка 2776 запросов (30%) поступило через линию VipNet Client. В целом объем запросов, которые поступают посредством электронного документооборота, от общего количество запросов из СФР составляет примерно 96% по архивам области.

Исходя из анализа представленной статистики, можно сделать вывод, что не в полной мере Иркутское и другие региональные отделения СФР используют возможности ГИС ЕЦП. При этом, на практике запросы так же поступают, как традиционной почтой, так и через электронные почтовые сервисы, а ответы направляются в соответствии со способом поступления запроса в адрес архива.

Необходимо отметить, что по результатам 2023 года все социально-правовые запросы обрабатывались в установленные законодательством сроки, что свидетельствует о высокой интенсивности работы архивных учреждений по информационному обслуживанию. В 1 квартале 2024 года в двух муниципальных архивах (Нижнеилимский, Усть-Удинский) были зафиксированы нарушение сроков исполнения запросов. Связано это с особенностями и сложностями в работе по исполнению запросов, которые требуют очень больших затрат рабочего времени архивистов и это негативно отражается на работе именно муниципальных архивов, где штатная численность в среднем составляет 1–2 единицы.

По итогам 1 квартала 2024 году по результатам проведенного анализа взаимодействия архивов через платформу ГИС ЕЦП были обозначены как положительные моменты, так и проблемы, с которыми систематически сталкивались архивисты в процессе обмена документами социально-правового характера. В анкете было предложено описать проблемы, возникающие при информационном взаимодействии с отделениями СФР.

Все архивы региона отмечают, что ухудшилось качество «содержательной части» запросов: неполнота сведений, необходимых для исполнения запросов. Как правило, в запросах органов СФР отсутствуют даты рождения гражданина, рождения детей, информация о смене фамилии, о наличии отпусков по уходу

за ребенком, должность, структурное подразделение (если это большие тресты, управления, объединения и т.д.), дается неполное название организации. Учитывая, отсутствие в некоторых запросах копий трудовых книжек, либо в основной массе сканы трудовых книжек направляются в плохом качестве, специалистам архива зачастую не представляется возможным выяснить недостающие данные на гражданина и приходится тратить время на уточнение запрашиваемой информации, но при этом в большинстве запросов отсутствуют контакты исполнителя.

Проблема, которая была отмечена большинством (30) архивов области, это непрофильные запросы. Несмотря на то, что архивными учреждениями регулярно направляются в отделения СФР сведения о хранящихся фондах, на практике продолжают поступать запросы по действующим организациям, по которым неоднократно сообщалось об их местонахождении, а также по организациям, территориально принадлежащим другим регионам.

Актуальной остается проблема поступления в архивы запросов о подтверждении трудового стажа и заработной платы за период, охватывающий свыше 10 – 20 лет. Исполнение таких запросов – очень сложный и трудоемкий процесс, требующий значительного количества времени и затрудняющий выдачу справок в установленные законодательством сроки.

Центром документов по личному составу – филиал ГАИО в начале использования платформы ГИС ЕЦП была выявлена следующая особенность: специалистами СФР в одном запросе запрашивалась информация о трудовой деятельности (стаж, зарплата) физического лица по нескольким организациям. Соответственно к одному запросу необходимо было прикреплять несколько ответов (архивных справок, выписок). В виду того, что программой не предусмотрено направление ответа на запрос несколькими ответами, а именно после прикрепления одного ответа по одной организации, программа автоматически закрывала запрос как исполненный, но при этом второй ответ оставался не отправленный. В таких случаях специалистам СФР необходимо было повторно направлять запрос по второй организации. После консультаций со специалистами СФР, данный вопрос был урегулирован. На сегодняшний день запросы о трудовой деятельности (стаж, зарплата) физического лица поступают с указанием одной организации.

Взаимодействие архивов и органов СФР на новой площадке имеет очевидные преимущества. Сотрудники единодушно отметили

следующие положительные моменты ГИС ЕЦП.

Во-первых, это своевременность и оперативность предоставления информации, сокращение сроков исполнения запросов.

Во-вторых, электронный документооборот обеспечивает безопасность и конфиденциальность персональных данных, исключает риск утраты документов социально-правового характера.

Также, в числе основных преимуществ электронного обмена отметили совершенствование алгоритмов ответов, удобство и мобильность пользования программой, минимальный уровень задержек в получении и отправлении документов. Стоит отметить, что дальнейшее взаимодействие через программное обеспечение VipNet Client является на сегодняшний день технологически сложным в использовании. Так, например, данный программный комплекс устанавливается на определенное автоматизированное рабочее место, и зачастую в архивах приходилось выделять отдельного сотрудника для регистрации запросов и отправки ответов.

Но главное преимущество новой системы: это возможность поступления запросов из отделений СФР из всех регионов страны.

В целях решения вышеуказанных проблем и повышения эффективности информационного взаимодействия между органами СФР и архивами были выдвинуты следующие предложения.

Доработать программу:

- предоставить больше выбора полей для заполнения информации, учитывающие различные ситуации со стажем и заработком, отвечающие как запросам архивистов, так и работников СФР (к примеру строки для заполнения граф по заработной плате (табличку года и месяца);

- установить функции уведомления об истечении сроков исполнения запросов;

- добавить фильтры для быстрого поиска положительных и отрицательных запросов;

Коллеги предлагают в обязательном порядке указывать телефоны сотрудников отделений СФР для обратной связи.

В перспективе предлагаем рассмотреть возможность разработки единого Порядка оформления запросов СФР, направляемых в архивы. Следует отметить, что хорошим подспорьем не только для архивистов, но и для органов СФР и граждан при осуществлении поиска необходимой информации о трудовой деятельности будет использование Общероссийской справочно-информационной

системы «База данных по местам хранения документов по личному составу», к которой необходимо активизировать подключение регионов, активно пополнять и развивать ее в дальнейшем.

Необходимо продолжать работу по более широкому информированию граждан о целесообразности первоначального обращения в органы СФР, а не в архивы, при чем, не только архивными учреждениями, но и органами СФР. Уменьшение потока личных обращений граждан в архивы способствует в первую очередь снижению нагрузки на архивистов, вынужденных подтверждать достоверность архивных справок о заработной плате, предоставленных гражданином в отделения СФР.

Все архивы области отметили необходимость и важность внедрения межрегионального электронного взаимодействия архивных учреждений и отделений СФР. Реализация Единой государственной информационной системы социального обеспечения на территории Российской Федерации, несомненно, будет способствовать совершенствованию информационного взаимодействия архивных учреждений и органов СФР, а также повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг населению в части подтверждения социальных прав и гарантий.

О сложившейся практике работы архивных учреждений Омской области с документами ограниченного доступа

Растягаева Г.И.,

*начальник архивного управления Министерства культуры
Омской области*

В архивных учреждениях Омской области ограничение доступа применяется к документам, содержащим персональные данные, тайну усыновления, установления опеки, информацию об обстоятельствах рождения, смерти, информацию о состоянии здоровья, сведения о семейных взаимоотношениях, сведения об имущественном положении, источниках доходов, коммерческой деятельности и др.

Работа с такими документами осуществляется в соответствии с Федеральными законами «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ, от 27.07.2006 № 149-ФЗ

«Об информации, информационных технологиях и защите информации», Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива от 01.09.2017 № 143 и иными нормативными актами в части, касающейся данного направления архивного дела. В дополнение к общеотраслевым методическим разработкам по вопросам доступа к архивным документам Историческим архивом Омской области разработано Положение о доступе к архивным документам и организация пользования ими. Пособие подробно освещает порядок доступа пользователей к архивным документам, содержащим охраняемые законодательством РФ тайны. В приложении к пособию расписаны фонды, в которых имеются документы с ограничением доступа, указаны заголовки дел или виды документов, категории тайн, в них присутствующие, названы пользователи с неограниченным, возможным и ограниченным доступом. Несмотря на то, что ряд нормативных документов, на основании которых разработано пособие, в настоящее время уже не актуален (положение было разработано в 2012 году), оно используется в работе архивных учреждений региона. К переработке пособия Исторический архив Омской области приступит после выхода общеотраслевых методических рекомендаций по организации доступа к архивным документам, содержащим сведения, составляющие тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, подготовкой которых в настоящее время занимается ВНИИДАД.

Основу фондов органов местного самоуправления и их структурных подразделений, которые хранятся как в государственном, так и муниципальных архивах, составляют организационно-распорядительные документы (постановления, распоряжения, решения), в которых в значительном количестве содержатся сведения, не подлежащие распространению угрожать безопасности гражданина: о состоянии здоровья, о назначении опеки, попечительства или пенсии, об определении несовершеннолетних в детские дома, о смене фамилии, о снижении брачного возраста, о выделении или купле-продаже (обмене) земельных участков, жилья; гаражей, о приватизации недвижимости, о государственных наградах и др. Поскольку документы, содержащие обозначенную информацию, сформированы в дела вместе с иными документами, востребованными пользователями для поиска сведений по

самому широкому кругу вопросов, предоставление этих дел для использования имеет ряд особенностей:

- без ограничений данная категория дел выдается представителям организаций-фондообразователей, осуществляющим поиск по служебным заданиям, а также представителям судебных и правоохранительных органов (в ряде муниципальных районов сложилась практика предоставления работникам полиции запрашиваемых дел как пользователям читального зала – сотрудники органов осуществляют поиск и заказывают копии интересующих их документов без изъятия дел и оформления их во временное пользование);

- в случаях, когда дела, в составе которых имеются документы с конфиденциальной информацией, запрашиваются пользователями в целях поиска иных интересующих их сведений, документы, не подлежащие для открытого доступа третьим лицам, закрываются (конвертируются), а использование этих дел осуществляется под контролем архивных работников. Данная практика применяется как в государственных, так и в муниципальных архивах;

- дела, закрытие (конвертирование) документов, не относящихся к предмету поиска пользователя в которых проблематично (например, книги похозяйственного учета домовладений), не выдаются пользователю на руки, а предоставляется возможность ознакомиться с документами, на доступ к которым пользователь имеет право, в присутствии архивного работника. Кроме того, пользователю предлагается не самостоятельная работа с делом, а предоставление архивных копий (архивных выписок) документов, относящихся к предмету поиска пользователя.

Описанные процедуры являются достаточно трудозатратными для архивных работников, но поскольку обращение пользователей к таким документам в муниципальных архивах имеет единичные случаи, а в государственных архивах обслуживание посетителей читальных залов осуществляют выделенные на данный участок работы специалисты, и доля востребованности дел, имеющих в своем составе документы с ограничением доступа, также невысока, особых трудностей при осуществлении данной работы не возникает.

Основной массив документов, содержащих сведения, составляющие тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации, за исключением сведений, содержащих государственную тайну, сосредоточен в головном государственном архиве региона. По актуальным учетным данным в учреждении хранится

123669 единиц хранения из 162 фондов советского периода и 175 единиц хранения из 12 фондов дореволюционного периода, на которые установлено ограничение доступа.

Фондам, описям и делам, в которых содержатся названные сведения, присваивается ограничительный гриф «Для служебного пользования». Данный гриф проставляется штампом «ДСП» на обложках дел фондов, описей, дел. Если в описи не всем делам присвоен гриф «ДСП», то штамп ставится напротив заголовка дела. В ПК «Архивный фонд» делаются соответствующие пометки в графе «Доступ» и заполняется графа «Причина ограничения доступа». Также ведутся реестр описей с ограниченным доступом, перечень дел в фондах досоветского периода с ограниченным доступом. Дела фондов и описи дел с ограниченным доступом хранятся отдельно от научно-справочного аппарата фондов, находящихся в открытом доступе.

Остановимся подробнее на характеристике фондов, имеющих в своем составе документы, доступ к которым ограничен. Условно их можно разделить на три группы:

- фонды, к делам которых доступ полностью ограничен, в том числе и к описям дел;
- фонды, в составе которых имеются дела, доступ к которым ограничен, они выделены в отдельные описи, сведений о них также нет в открытом доступе;
- фонды, в составе которых имеются дела, доступ к которым ограничен, в общих описях дел, находящихся в открытом доступе, заголовки дел не значатся.

Первая из названных нами групп является самой многочисленной – 130 фондов (120366 дел). Здесь представлены фонды судов, прокуратуры, кредитных организаций (банков), предприятий оборонно-промышленного комплекса, органов статистики, налогообложения, юстиции, финансов, надзора и пр. Основания установления ограничения доступа к документам перечисленных фондов разные – это и неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны, коммерческая тайна, налоговая тайна, условия, установленные фондообразователем. Доступ к документам фондов, на которые установлены ограничения, открыт для представителей организаций-фондообразователей и их правопреемников, органов государственной власти и местного самоуправления, суда, прокуратуры, правоохранительных структур и др. Для научных исследований данные документы

предоставляются по мотивированному заявлению соискателя с визой согласования собственников документов. И здесь возникают сложности. Ограничение доступа установлено также к документам ряда промышленных предприятий, как правило, оборонного комплекса. Кто, когда и по какому принципу установил данные ограничения не совсем понятно: фонды схожих по профилю деятельности предприятий с аналогичным набором документов есть и на открытом хранении, в делах фондов каких-либо следов, послужившим основанием для ограничения доступа к документам по большинству фондов не обнаружено. Кроме того, значительная часть предприятий – Сибзавод имени борцов революции, Омский приборостроительный завод имени Козицкого, производственное объединение «Омскнефтехимзаводы», Омский завод «Электроточприбор» в настоящее время уже ликвидированы и получить согласование на использование документов не у кого.

Похожая ситуация наблюдается и с относительно «свежими» фондами, например, акционерными коммерческими банками, которые очень активно просились в источники комплектования архива в девяностые и нулевые годы, но при этом устанавливали ограничение доступа к документам, как содержащим коммерческую тайну, а потом также активно ликвидировались. Снять данные ограничения в настоящее время уже некому, и документы лежат на архивных полках «мертвым грузом». В эти же годы на хранение поступили фонды регионального управления регистрации и контроля за соблюдением законодательства комитета Российской Федерации по печати, территориальное агентство федерального управления по делам о несостоятельности (банкротстве) в Омской области, федеральное государственное учреждение территориальный фонд геологической информации по природным ресурсам и охране окружающей среды Минприроды России по Омской области, общество с ограниченной ответственностью «Центр инжиниринга и технологического аудита». Доступ к своим документам названные организации ограничили, впоследствии прекратили свою деятельность, не дав никаких указаний на прощание, как мы можем их использовать.

В составе названных фондов имеются также три фонда личного происхождения, доступ к которым ограничен фондообразователями на определенный срок. В настоящее время срок ограничения ни по одному из фондов не истек.

В 32-х фондах, в составе которых имеются документы

ограниченного доступа, значится 3368 единиц хранения. Дела вынесены в отдельные описи, доступ к которым пользователям закрыт.

Из названного количества 12 фондов относятся к фондам учреждений здравоохранения, в составе которых отобраны на постоянное хранение карты стационарных больных, операционные журналы и протоколы патолого-анатомических вскрытий. Доступ к специфической медицинской документации открыт для организаций-фондообразователей, органам суда и охраны правопорядка, гражданам, являющимся субъектами сведений и их наследникам, а также пользователям, занимающимся научными исследованиями (по согласованию с организациями-фондообразователями).

Доступ к документам 4-х фондов ограничен по решению ЭМК Исторического архива Омской области (копийный фонд архива, рассекреченные дела архивного управления, установленный срок ограничения доступа к персональным данным в которых еще не истек, коллекционные предметы, переданные в составе фонда личного происхождения и архивная коллекция «Союз ревнителей памяти императора Николая II»).

Документы с установленным ограничением доступа остальных фондов изначально были секретными, а впоследствии их перевели в разряд дел ДСП. В делах фондов в отношении данных комплексов документов имеются акты комиссии о рассекречивании документов отдела секретных фондов государственного архива Омской области, с заключением, что в них не содержится секретных сведений и они подлежат передаче на открытое хранение. На этих же актах имеются рукописные пометки, авторство которых в настоящее время идентифицировать не представляется возможным, «Дела на ДСП». В составе комиссии, принимавшей решение о рассекречивании документов, представителей организаций нет. В основном это документы омских вузов, управленческих структур и промышленных предприятий за период 30-х – 60-х годов XX века. Часть организаций, чьи документы находятся на ограниченном доступе, уже ликвидированы: Совет народного хозяйства Омского экономического административного района, Омский судоремонтный судостроительный завод, Омский трест крупнопанельного домостроения, Строительно-монтажный трест № 5. В связи с этим возникает вопрос – кто правомочен принимать решение о снятии либо оставлении ограничений доступа к документам? И если по ликвидированным организациям, понятно,

что кроме самих архивистов этой работой заниматься некому, то представители действующих организаций, скорее всего, удивятся, когда мы пригласим их рассмотреть дела на предмет снятия грифов ограничения с таких, например, документов, как списки студентов, выбывших из института по разным причинам за 1934 год, директивы УНКВД по Омской области об оформлении спецработников на работу за 1938 год, письма окрфинотдела о взыскании налогов с торговцев и спекулянтов за 1929 год, постановления о расходах на борьбу с детбеспризорностью за 1934 год и т.д. При этом удивляться они будут по-разному: одни – почему эти документы были рассекречены без их участия, а другие – как и почему доступ к этим документам был закрыт. Таким образом, нам бы очень хотелось получить совет от коллег, как исправить положение, а еще лучше – четких установок и разъяснений в общепрофессиональных методических разработках.

К третьей обозначенной нами группе относятся дела дореволюционного периода. Ограничение доступа к документам было введено на основании писем Главного архивного управления РСФСР (далее – Главархив), адресованным соответствующим органам государственной власти Омской области от 05.08.1969 № 6/0279, от 16.06.1983 № 0404 и от 30.12.1985 № 0577.

Во исполнение указанных документов Государственным архивом Омской области были выявлены и отобраны документы по истории российско-китайских отношений и по вопросам территориального размежевания. После ознакомления с отобранными документами из Главархива последовало указание о прекращении доступа исследователей к указанным документам. В перечень отобранных дел вошло 240 единиц хранения за 1744-1871 годы из фондов Военно-походной канцелярии командира Сибирского корпуса, Штаба отдельного Сибирского корпуса, Войскового хозяйственного правления Сибирского казачьего войска, Штаба Сибирского казачьего войска, Инспекторской канцелярии командующего сибирским корпусом Западной Сибири, Сибирского генерал-губернатора, Главного управления Западной Сибири, Западно-Сибирского отдела русского географического общества, личного фонда Г.Е. Катанаяева.

В составе архивных дел, доступ к которым был закрыт, находятся документы, представляющие большой интерес для исследователей – это и списки первых поселенцев, и сведения о строительстве крепостей, и другие ценные информационные источники по истории развития региона.

В связи с неоднократными обращениями историков,

краеведов, генеалогов вопрос открытия доступа к указанным документам прорабатывался с Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Омской области и Министерством иностранных дел Российской Федерации, Федеральным архивным агентством. Не получив четких установок на возможность либо невозможность открытия документов для пользователей, Министерство культуры Омской области, под натиском общественности, инициированном небезызвестным В.В. Семеновым, обвиняющим омских архивистов в инерции и непрофессионализме (здесь приведены самые «мягкие» эпитеты), сняло ограничение доступа с фонда Военно-походной канцелярии командира Сибирского корпуса, по поводу которого и возник большой скандал. Кстати сказать, бурно порадовавшись в сети по поводу своей победы в борьбе с косной архивной службой региона, интересанты так ни разу и не обратились к документам многострадального фонда. По всей видимости, в их среде также недостаточно пользователей с должным уровнем палеографии, в отсутствии которого они упрекали специалистов Исторического архива. Вокруг остальных дел агитации со стороны пользователей не возникало, и они остаются закрытыми по умолчанию.

Помимо дел, содержащих описание приграничных территорий, ограничение также наложено и на ряд дел, отражающих непростые взаимоотношения с султанами казахских жузов. Не открывать доступ к таким делам нам негласно, но настоятельно рекомендуют кураторы из органов безопасности. По их же просьбе ограничения оставлены на рассекреченные в недавнем времени дела Омского жандармского управления, Омского отделения жандармского полицейского управления Сибирской железной дороги, Омского уездного начальника управления железных дорог, где содержатся сведения о лицах, сотрудничавших с органами сыска.

Учитывая, что законных оснований налагать вето на использование дел дореволюционного периода у нас нет, омские архивисты остаются заложниками ситуации: с одной стороны, мы не можем послушаться негласных указаний, а с другой стороны, в случае возникновения запроса на информацию из «спрятанных» дел, для нас уготована роль «мальчиков (девочек) для битья». Мы понимаем, что в настоящих реалиях решение данной патовой ситуации не своевременно, и остается надеяться, что настанут лучшие времена, и эта проблема, когда-нибудь, да решится.

Об исполнении социально-правовых запросов в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере

Соколова Т. В.,

*заместитель руководителя комитета по делам архивов
Нижегородской области*

В соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2022 г. № 182-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с 1 июля 2023 года государственные и муниципальные архивы при наличии соответствующих архивных документов должны предоставлять по запросу Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для пенсионного обеспечения граждан, с использованием Государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (ГИС ЕЦП), призванной обеспечить комплексный подход к реализации всех процессов, необходимых для назначения и предоставления мер социальной поддержки, в том числе в проактивном режиме, и предусматривающей получение ведомствами всех необходимых документов посредством информационного взаимодействия между собой через ГИС ЕЦП.

Нижегородская область вошла в перечень пилотных регионов.

В 2023 года комитетом по делам архивов Нижегородской области была проведена подготовительная работа по оценке готовности оборудования и программного обеспечения государственных и муниципальных архивов к работе в ГИС ЕЦП в соответствии с техническими требованиями, а также по подготовке справочника по местонахождению документов по личному составу ликвидированных организаций Нижегородской области.

С распределением функциональных ролей между ответственными сотрудниками проблем не возникло.

Два государственных и один муниципальный архив приняли участие в тестовой версии. Но, однако, запросов поступило всего только 4 и, в дальнейшем Росархивом было принято решение дожидаться промышленной эксплуатации.

С марта 2024 года архивы Нижегородской области со второй очереди подключения работают в промышленном контуре ГИС ЕЦП. Интерфейс на наш взгляд понятный и удобный, однако, в работе есть свои особенности и трудности.

Одно из основных неудобств в работе – это частые сбои в работе системы, которые не позволяют в полной мере работать в системе, оценить ее функционал, чтобы в дальнейшем можно было направить предложения по ее дальнейшей доработке. Ошибки, которые возникали при работе в системе, все они типовые, поэтому не было необходимости лишний раз обращаться в техническую поддержку. На все вопросы оперативно получали ответы и методическую помощь от Глищинской Натальи Васильевны.

Среди типовых ошибок можно выделить:

- ошибки входа в систему;
- ошибки датировки запросов и ответов (датирование запроса/ответа не датой их подписания, а датой их формирования исполнителем);
- невозможность назначить исполнителя запроса,
- ошибки при подписании ответа на запрос;
- ошибки загрузки/выгрузки файлов печатных форм запросов и ответов на запросы, а также вложений к ним;
- отсутствие согласованности обновления статусов (а именно, в карточке запроса статус «исполнен», в реестре запросов – «к подписанию» или «в работе»).

Ввиду нестабильности работы ГИС ЕЦП в архивах Нижегородской области продлен VipNet для обмена документами с СФР.

Запросов с марта этого года поступила не очень много, порядка 109 запросов, статистика приведена в разрезе ответов.

Но при этом тоже возникает ряд трудностей.

От других субъектов Российской Федерации, которые перешли на работу в данной системе в основном поступают непрофильные запросы, поскольку хоть и в Единую базу документов по личному составу загружены справочники Нижегородской области, сотрудники СФР не используют данный функционал, равно как и не проверяют по ЕГРЮЛ, что данная организация является действующей. Направляют запрос в архив, а архиву приходится уже смотреть и рекомендовать куда необходимо подать запрос.

Нет возможности сотрудникам СФР указывать номер телефона, хотя в большинстве случаев необходимо получить уточняющую информацию и поле для внесения номера телефона указано (в настоящий момент, со слов разработчиков данный функционал в доработке).

Возникают трудности и при заполнении ответов на запросы,

поскольку при разработке не учитывалась специфика работы архивов и особенности архивных документов разных периодов.

Так, структура ответа о стаже работы/льготном стаже в ГИС ЕЦП предполагает заполнение обязательных полей периода работы «с... по...» в формате даты «ДД.ММ.ГГГГ». При отсутствии значения хотя бы одного поля, ГИС ЕЦП не позволяет сохранить строку таблицы. Отсюда следует, что заполнение данной формы возможно только в так называемом «эталонном» случае, когда в документах архивного фонда имеются соответствующие приказы о приеме, переводе, увольнении сотрудника с указанием конкретных дат его приема и увольнения. Процент таких «эталонных» случаев на практике относительно невелик. Зачастую сотрудники архива сталкиваются с ситуациями отсутствия приказов по личному составу за отдельные периоды или неполным составом приказов, отсутствием личных карточек (форма Т-2) и личных дел.

Согласно Методических рекомендаций по исполнению запросов социально-правового характера 2012 года архивная справка о стаже работы в таких случаях составляется по косвенным документам, позволяющим подтвердить период работы. Таковыми являются лицевые счета и расчетные ведомости по заработной плате, расчетные листки, а иногда и ведомости учета партийных и профсоюзных взносов. Конкретных дат приема/увольнения в значительной части случаев в таких документах не имеется, а, следовательно, период «с... по...» в формате даты «ДД.ММ.ГГГГ» заполнить не представляется возможным. В большинстве же своем таковой полной даты в документах по начислению заработной платы нет.

И соответственно в структурированном ответе архивист строго ограничен рамками обязательных полей, отдельные из которых строго определенного формата (например, денежного или форматы даты).

И тем более в ряде случаев могут возникнуть трудности, если это будет запрос о льготном стаже работы, когда точные периоды простоя, учебных отпусков, командировок, отпусков по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3 лет и прочие варианты отвлечений от основной деятельности также в большинстве случаев установить не представляется возможным, поскольку приказы о подобных фактах в состав документов по личному составу не включались

Значительная трудность – это трудоемкость исполнения запроса

Форма ответа о заработной плате предполагает создание сотрудником архива 60 строк таблицы для итоговых сумм

ежемесячного заработка, если говорить о стандартной архивной справке о зарплате за 5 лет.

Создание 1 строки для 1 месяца подразумевает заполнение набора обязательных полей, повторяющихся из месяца в месяц, как например, выбор варианта представления сведений «помесечно» или за «период»

Также каждый раз для всех 60 месяцев предстоит выбирать из выпадающего списка единицы измерения заработка и месяц начисления заработка, а вот год для каждого месяца придется вводить вручную. Текстовое обязательное поле предусмотрено для введения вида выплаты. И обязательное поле в денежном формате – для суммы заработка.

При этом, если итоговая сумма выражена в архивном документе за один месяц двумя и более суммами, то в данной форме строка одного месяца предусматривает введение только одной итоговой суммы. А, следовательно, для введения второй и последующей итоговой суммы за этот же месяц разработчиками предложено создавать еще одну строку того же месяца.

С учетом того, что сотрудник архива не вправе производить изменения архивных данных посредством их суммирования, в традиционной архивной справке может иметь вот такой вид

По факту, формализованный ответ, призванный сократить трудозатраты сотрудников СФР на перенос сведений из архивных справок в электронный вид с целью оптимизации документооборота и сокращения сроков назначения социальных выплат гражданам, а вот работу архивистам это в разы усложняет работу в части роста трудозатрат на выполнение многочисленных механических типовых операций для создания аналогичных полей, а зачастую и просто не позволяет сформировать табличные строки без заполнения обязательных полей.

В таких случаях в настоящий момент по-прежнему составляется архивная справка и крепится в формате PDF без заполнения табличных полей формализованного ответа. Хотя на данный момент таких запросов немного.

Кроме того, формализованные формы ответов:

- не учитывают специфику кадрового и бухгалтерского делопроизводства периода, за которых предоставляется архивная информация;

- не учитывают возможные вариации комбинирования сведений в архивных документах;

- предусматривают сохранение строки таблицы только при условии заполнения всех обязательных полей, сведения для заполнения которых в архивных документах зачастую могут отсутствовать либо могут быть представлены в неполном объеме, либо имеются только косвенные сведения, которые внести в рамки табличной формы не представляется возможным.

Громоздкая форма ответа по зарплате с неудобной навигацией, предусматривает пролистывание нескольких страниц таблицы (по 10 или 20 строк на каждой в зависимости от выбранной настройки).

Помимо трудозатрат на ее формирование, о которых говорилось ранее, такая форма не позволяет координатору или подписанту оперативно оценить полноту и качество подготовленного сотрудником архива ответа, влечет трудозатраты руководящего состава на проверку и подписание ответов на запросы, и это при том, что само по себе подписание одного ответа на запрос (без его проверки) осуществляется в несколько кликов в зависимости от необходимости выбора средства подписания и самого сертификата электронной подписи, что может занимать до 5 минут на 1 ответ в зависимости от скорости работоспособности системы.

Вместе с тем, принимая во внимание тот факт, что избежать заполнения структурированной формы в перспективе не представляется возможным, необходимо оперативно и качественно выработать и аккумулировать замечания и предложения по доработке форм, на основании многолетнего опыта архивов по исполнению запросов, с целью оптимизации работы сотрудников архива в дальнейшем.

МЕТОДИКА И РЕКОМЕНДАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО

(наименование распорядительного
документа организации)
от _____ № _____

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

**о постоянно действующей экспертной комиссии организации
– источника комплектования ГКУ Новосибирской области
«Государственный архив Новосибирской области»,
МКУ города Новосибирска «Новосибирский городской
архив», архивных органов районов (городских округов)
Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Типовое положение о постоянно действующей экспертной комиссии организации – источника комплектования государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – государственный архив Новосибирской области), муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» (далее – Новосибирский городской архив), архивного органа района (городского округа) Новосибирской области (далее – Типовое положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации» (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 10.11.2023 № 122).

1.2. Постоянно действующая экспертная комиссия организации – источника комплектования (далее – ЭК, комиссия) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, включая управленческую, аудиовизуальную (фото-фоно-видео), специальную – относящуюся к основной

отраслевой (специфической) деятельности, научно-техническую и другую образующуюся в процессе деятельности организации документацию, а также электронные документы.

1.3. ЭК является совещательным органом при руководителе организации, создается распорядительным документом организации и действует на основании положения, разработанного на основе Типового положения.

Организации, выступающие источниками комплектования государственного архива Новосибирской области, в соответствии с переданными полномочиями согласовывают положение об ЭК с экспертно-методической комиссией государственного архива Новосибирской области (далее – ЭМК государственного архива Новосибирской области); организации, выступающие источниками комплектования Новосибирского городского архива, архивных органов районов (городских округов) Новосибирской области (далее – муниципальные архивы) – с экспертно-проверочной комиссией Новосибирского городского архива (далее – ЭПК Новосибирского городского архива), экспертной комиссией администрации района (городского округа) (далее – ЭК администрации района (городского округа)).

Положение об ЭК утверждается и вводится в действие распорядительным документом организации.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области», Правилами 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, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77, нормативными актами вышестоящих организаций по вопросам организации архивного дела, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, распорядительными документами организации, настоящим Положением.

1.5. Персональный состав ЭК назначается распорядительным

документом руководителя организации из числа наиболее квалифицированных сотрудников ведущих структурных подразделений.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители делопроизводственной и архивной служб, основных структурных подразделений организации. Председателем ЭК назначается один из заместителей руководителя организации либо один из руководителей основных структурных подразделений организации.

По согласованию сторон в состав ЭК может быть включен представитель государственного архива Новосибирской области (Новосибирского городского архива, муниципального архива).

1.6. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители сторонних организаций.

2. Функции ЭК

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует и проводит совместно с делопроизводственной и архивной службами работу по ежегодному отбору документов организации, включая управленческую, аудиовизуальную (фото-фоно-видео), специальную – относящуюся к основной отраслевой (специфической) деятельности, научно-техническую и другую образующуюся в процессе деятельности организации документацию, а также электронные документы, для дальнейшего хранения и уничтожения.

2.2. Осуществляет методическое руководство работой в области обеспечения сохранности документального и архивного фондов организации, в том числе проводит работу по инициативному документированию (записи воспоминаний старейших работников, кино-видео-фотосъемки) с целью создания устной истории организации.

2.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и обеспечивает совместно с делопроизводственной и архивной службами представление:

2.3.1. На утверждение экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – ЭПК управления ГАС НСО), а затем на утверждение руководителю организации: ,

а) описей дел, документов постоянного хранения управленческой, аудиовизуальной (фото-фоно-видео), специальной – относящейся к основной отраслевой (специфической) деятельности, научно-

технической и другой образующейся в процессе деятельности организации документации, а также электронных документов, с научно-справочным аппаратом к ним на бумажном и электронном носителях;

б) перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описей дел по личному составу организации;

г) номенклатуры дел организации;

д) актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению;

е) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны (только на документы Архивного фонда Российской Федерации);

ж) актов о неисправимых повреждениях архивных документов (только на документы Архивного фонда Российской Федерации).

2.3.2. На согласование ЭПК управления ГАС НСО, либо в случае передачи соответствующих полномочий – ЭМК государственного архива Новосибирской области, ЭПК Новосибирского городского архива, ЭК администрации района (городского округа), а затем на утверждение руководителю организации:

а) инструкций по делопроизводству;

б) положений об экспертной комиссии организации;

в) положений об архиве организации.

2.3.3. На утверждение руководителю организации:

а) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

б) актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.3.4. На рассмотрение ЭПК управления ГАС НСО предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве.

2.4. Совместно с делопроизводственной, архивной и кадровой службами проводит консультации для сотрудников организации

по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам организации по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей государственного архива Новосибирской области (Новосибирского городского архива, муниципального архива), научных, общественных и иных организаций.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы, не соответствующие требованиям нормативных актов, указанных в п. 1.4. настоящего Положения.

3.6. Информировать руководителя организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

3.7. В установленном порядке представлять организацию в государственном архиве Новосибирской области (Новосибирском городском архиве, муниципальном архиве) и управлении ГАС НСО.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК работает в тесном контакте с ЭМК государственного

архива Новосибирской области (ЭПК Новосибирского городского архива, ЭК администрации района (городского округа).

4.2. ЭК работает по годовому плану, утвержденному руководителем организации. Копия плана работы ЭК для сведения направляется в государственный архив Новосибирской области (Новосибирский городской архив, муниципальный архив).

4.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания протоколируются. Поступившие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее, чем через 10 дней.

4.4. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины её состава.

Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на секретаря комиссии.

4.6. Копии решений ЭК, принятых относительно согласования нормативных документов по делопроизводству, организации архива, рассмотрения описей дел и других вопросов по отбору и передаче архивных документов на государственное хранение, представляются на ЭПК управления ГАС НСО либо в случае передачи соответствующих полномочий – ЭМК государственного архива Новосибирской области, ЭПК Новосибирского городского архива, ЭК администрации района (городского округа), вместе с пакетом документов, предлагаемых для рассмотрения.

СОГЛАСОВАНО

Протокол экспертно-проверочной
комиссии управления государственной архивной службы
Новосибирской области
от 26.04.2024 № 4

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве организации – источника комплектования
ГКУ Новосибирской области «Государственный архив
Новосибирской области», МКУ города Новосибирска
«Новосибирский городской архив», архивных органов районов
(городских округов) Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Типовое положение об архиве организации – источника комплектования государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – государственный архив Новосибирской области), муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» (далее – Новосибирский городской архив), архивного органа района (городского округа) Новосибирской области (далее – муниципальный архив) разработано в соответствии с Примерным положением об архиве организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации» (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 10.11.2023 № 121).

1.2. Архив организации создается на правах самостоятельного структурного подразделения или подразделения в составе структурного подразделения, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в государственный архив Новосибирской области (Новосибирский городской архив, муниципальный архив), источником комплектования которого выступает организация, либо входит в состав службы документационного обеспечения организации и представлен специалистом, на которого должностной

инструкцией либо распорядительным документом организации возложена ответственность за ведение архива.

1.3. Типовое положение об архиве организации – источника комплектования государственного архива Новосибирской области (Новосибирского городского архива, муниципального архива) (далее – Типовое положение) является основой для разработки Положения об архиве организации с учетом особенностей организационной структуры службы документационного обеспечения и архива организации, а также состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в архиве организации.

Положение об архиве организации – источника комплектования государственного архива Новосибирской области (Новосибирского городского архива, муниципального архива) подлежит согласованию с экспертно-методической комиссией (далее – ЭМК) государственного архива Новосибирской области либо с экспертно-проверочной комиссией (далее – ЭПК) Новосибирского городского архива, либо с экспертной комиссией администрации района (городского округа) (далее – ЭК администрации района (городского округа) на предмет соответствия его Типовому положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в архиве организации.

После согласования Положение об архиве организации утверждается руководителем организации.

1.4. Архив организации в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области», Правилами 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, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77, нормативными актами вышестоящих организаций по вопросам организации архивного дела, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения,

распорядительными документами организации, настоящим Положением.

2. Состав документов архива организации

Архив организации хранит:

2.1. Законченные делопроизводством документы постоянного хранения, образовавшиеся в деятельности структурных подразделений организации, ее коллегиальных органов, представительств, филиалов, иных обособленных подразделений, предшественников обособленных подразделений (при наличии), в том числе специальную документацию, относящуюся к основной отраслевой (специфической) деятельности организации, научно-техническую документацию; документы временного (свыше 10 лет) срока хранения, необходимые в практической деятельности, в том числе документы по личному составу.

2.2. Документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда(ов) организаций – предшественников (при их наличии).

2.3. Документы по личному составу фонда(ов) организаций, реорганизованных в форме присоединения к организации (при их наличии).

2.4. Личные фонды руководителей и ведущих работников организации (при их наличии).

2.5. Служебные и ведомственные издания.

2.6. Фонд пользования архива (при наличии).

2.7. Справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива организации.

3. Задачи архива организации

Задачами архива организации являются:

3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен разделом 2 настоящего положения.

3.2. Комплектование архива организации документами, образовавшимися в деятельности организации.

3.3. Создание справочно-поисковых средств к документам.

3.4. Учет документов, находящихся на хранении в архиве организации.

3.5. Обеспечение сохранности хранящихся в архиве документов.

3.6. Использование документов, находящихся на хранении в архиве организации.

3.7. Подготовка и своевременная передача документов

Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный архив Новосибирской области (Новосибирский городской архив, муниципальный архив) с соблюдением требований, установленных Федеральным архивным агентством.

3.8. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях организации и своевременной передачей их в архив организации.

4. Функции архива организации

Архив организации осуществляет следующие функции:

4.1. Организует не позднее, чем через 3 года после завершения дел в делопроизводстве, прием упорядоченных в соответствии с требованиями, установленными Федеральным архивным агентством, документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, состав которых предусмотрен разделом 2 настоящего положения, в соответствии с утвержденным руководителем организации графиком.

4.2. Осуществляет подготовку и обеспечивает представление не позднее, чем через 3 года после завершения дел в делопроизводстве, согласно плану-графику, утвержденному государственным архивом Новосибирской области (Новосибирским городским архивом, муниципальным архивом) и годовому плану работы экспертной комиссии (далее – ЭК) организации:

4.2.1. На рассмотрение и согласование ЭК организации:

а) описей дел, документов постоянного хранения управленческой, аудиовизуальной (фото-фоно-видео), специальной – относящейся к основной отраслевой (специфической) деятельности, научно-технической и другой образующейся в процессе деятельности организации документации, а также электронных документов, с научно-справочным аппаратом к ним на бумажном и электронном носителях;

б) перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел по личному составу организации;

г) номенклатуры дел организации;

д) описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

е) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

ж) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

з) актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению.

4.2.2. На утверждение экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – ЭПК управления ГАС НСО), а затем на утверждение руководителю организации: ,

а) описей дел, документов постоянного хранения управленческой, аудиовизуальной (фото-фоно-видео), специальной – относящейся к основной отраслевой (специфической) деятельности, научно-технической и другой образующейся в процессе деятельности организации документации, а также электронных документов, с научно-справочным аппаратом к ним на бумажном и электронном носителях;

б) перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе дел по личному составу организации;

г) номенклатуры дел организации;

д) актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению;

е) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны (только на документы Архивного фонда Российской Федерации);

ж) актов о неисправимых повреждениях архивных документов (только на документы Архивного фонда Российской Федерации).

4.2.3. На согласование ЭПК управления ГАС НСО, либо в случае передачи соответствующих полномочий – ЭМК государственного архива Новосибирской области, ЭПК Новосибирского городского архива, ЭК администрации района (городского округа), а затем на утверждение руководителю организации положений об архиве организации.

4.2.4. На утверждение руководителю организации (после рассмотрения на ЭК организации):

а) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

б) актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

4.3. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве организации в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации,

а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.4. Участвует в работе ЭК организации.

4.5. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в архиве организации.

4.6. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в архив организации, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности организации.

4.7. Создает, пополняет, совершенствует и осуществляет ведение справочно-поисковых средств к хранящимся в архиве делам и документам, обеспечивает его преемственность со справочно-поисковыми средствами государственного архива Новосибирской области (Новосибирского городского архива, муниципального архива).

4.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве организации.

4.9. Организует информирование руководства и работников организации о составе и содержании документов архива организации.

4.10. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.11. Организует выдачу документов и дел для работы в читальном (просмотровом) зале или во временное пользование.

4.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

4.13. Ведет учет использования документов архива организации.

4.14. Создает фонд пользования архива организации и организует его использование.

4.15. Участвует в разработке документов организации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.16. Оказывает методическую помощь:

- службе документационного обеспечения организации в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;
- структурным подразделениям и работникам организации в подготовке документов к передаче в архив организации.

4.17. Участвует в проведении мероприятий по повышению квалификации специалистов организации, ответственных за ведение делопроизводства и архив.

4.18. Представляет в государственный архив Новосибирской области (Новосибирский городской архив, муниципальный архив) учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве

организации документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.19. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный архив Новосибирской области (Новосибирский городской архив, муниципальный архив).

5. Права архива организации

Для выполнения возложенных задач и функций архив имеет право:

5.1. Представлять руководству организации предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве организации.

5.2. Принимать участие в заседаниях ЭПК управления ГАС НСО (ЭМК государственного архива Новосибирской области, ЭПК Новосибирского городского архива, ЭК администрации района (городского округа).

5.3. Давать рекомендации структурным подразделениям организации по вопросам, относящимся к компетенции архива организации.

5.4. Контролировать выполнение установленных правил работы с документами в структурных подразделениях организации.

5.5. Информировать структурные подразделения организации о необходимости передачи документов в архив организации в соответствии с утвержденным графиком.

5.6. Запрашивать в структурных подразделениях организации сведения, необходимые для работы архива организации, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на архив задач и функций.

СОГЛАСОВАНО
Протокол экспертно-проверочной
комиссии управления государственной архивной службы
Новосибирской области
от 26.04.2024 № 4

ОПЫТ И ПРАКТИКА

РЕШЕНИЕ

**расширенного заседания коллегии управления
государственной архивной службы Новосибирской области**

21.06.2024

1. О внедрении государственной информационной системы «Единая цифровая платформа» (далее – ГИС «ЕЦП»)

РЕШИЛИ:

1.1. Принять к сведению сообщения начальника управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление ГАС НСО) Захарова К.В. и главного специалиста-эксперта отдела организации заблаговременной работы Отделения СФР по Новосибирской области МIRONENKO В.В.

1.2. Руководителям архивных органов и учреждений Новосибирской области представить в управление ГАС НСО предложения по доработке ГИС «ЕЦП» для последующего направления в Федеральное архивное агентство – до 01.08.2024.

2. О результатах работы по внедрению государственной информационной системы Новосибирской области «Цифровая архивная платформа»

РЕШИЛИ:

2.1. Принять к сведению сообщение начальника отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения управления ГАС НСО Компанца Д.В.

2.2. Руководителям архивных органов и учреждений Новосибирской области:

2.2.1. представить в управление ГАС НСО предложения по доработке ГИС «ЦАП» для последующего направления разработчикам – до 01.10.2024;

2.2.2. для аттестации рабочих мест обеспечить наличие операционной системы не ниже Windows 10, либо российской операционной системы.

3. Информационный обзор по итогам деятельности архивных органов и учреждений Сибирского федерального округа

РЕШИЛИ:

Принять к сведению сообщение главного специалиста отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления Дудко Ю.Л.

4. Об изменениях, внесенных в Положение об экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Положение об ЭПК управления ГАС НСО)

РЕШИЛИ:

4.1. Принять к сведению сообщение консультанта отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления Кандрашиной И.П.

4.2. Руководителям архивных органов и учреждений Новосибирской области осуществлять работу с учетом изменений, внесенных в Положение об ЭПК управления.

5. Профилактика нарушений обязательных требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле

РЕШИЛИ:

5.1. Принять к сведению сообщение главного специалиста отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления Бакуровой Д.Р.

5.2. Руководителям архивных органов и учреждений Новосибирской области повысить эффективность работы с организациями – источниками комплектования с целью недопущения ими нарушений обязательных требований в сфере архивного дела.

5.3. Директору ГКУ НСО «Государственный архив Новосибирской области» (Симонов Д.Г.), начальнику отдела архивной службы и организационно-распорядительных документов администрации города Оби Новосибирской области (Повелко Н.В.) взять на контроль работу организаций-источников комплектования и оказать методическую помощь по устранению нарушений обязательных требований законодательства в сфере

архивного дела. Информацию о проделанной работе представить в управление ГАС НСО до 01.09.2024.

6. О порядке награждения ведомственными наградами
Федерального архивного агентства

РЕШИЛИ:

Принять к сведению сообщение консультанта отдела организации
и контроля деятельности государственных и муниципальных
архивов управления Оберемченко О.М.

Председатель коллегии

К.В. Захаров

Секретарь коллегии

О.М. Оберемченко

СОБЫТИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ

Руководитель Национального центра исторической памяти при Президенте Российской Федерации посетила архивную службу Новосибирской области

В рамках визита руководитель Национального центра исторической памяти при Президенте РФ, почетный архивист России Елена Петровна Малышева 29 февраля 2024 года побывала в выставочном зале областного архива, где экспонировалась выставка «Ленинград – Новосибирск: пережить блокаду мы помогали как могли». Гостя высоко оценила созданную архивистами базу «Эвакуированные в Новосибирскую область» и тематические подборки архивных документов, посвященные периоду Великой Отечественной войны, размещенные на интернет-портале «Мультимедийный архив Новосибирской области».

В читальном зале государственного архива встретила коллективом управления государственной архивной службы регионаи областного архива. Гостя напомнила, что все происходящее



в жизни оставляет свой определенный след на бумаге, благодаря чему потомки формируют свое представление, как о человеке, так и о событии. Сохранение исторической правды возможно именно благодаря архивным документам, поэтому именно архивы являются важнейшей составляющей в борьбе с фальсификацией истории. Только в Государственном архиве Новосибирской области, который с ч и т а е т с я

одним из самых крупных архивов за Уралом, хранится более 2,6 млн. архивных дел. В их числе такие уникальные архивные документы Новосибирской области, как запись о бракосочетании Ф. М. Достоевского, автобиография маршала Победы К.К. Рокоссовского с его автографом, запись о рождении уроженца Новониколаевска (Новосибирска) маршала авиации, трижды Героя Советского Союза А. И. Покрышкина. В рамках экскурсии по архивохранилищу Елене Петровне были показаны эти уникальные архивные документы, а также продемонстрированы возможности лаборатории по глубокой реставрации архивных документов с помощью листодоливочной машины, рассказано о проводимой работе по сканированию и микрофильмированию.

В завершении визита Елена Петровна поблагодарила архивную службу за возможность прикоснуться к уникальным архивным документам Сибири, бережное отношение к архивному наследию.

Новосибирские историки и архивисты поддержали гуманитарный автопробег в поддержку бойцов СВО

9 февраля 2024 года новосибирские историки, архивисты и общественники передали гуманитарную помощь участникам СВО в рамках гуманитарного автопробега «Владивосток — Луганск».

Участники автопробега, организованного отделением Российского исторического общества в Приморском крае, достигли Новосибирска. Встреча с волонтерами прошла в выставочном зале Государственного архива Новосибирской области.

В мероприятии приняли участие начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области Константин Захаров, первый заместитель председателя совета отделения Российского исторического общества в Новосибирской области, директор Новосибирского государственного художественного музея Екатерина Болдырева, член регионального отделения Российского исторического общества в Новосибирской области, профессор Института истории, гуманитарного и социального образования Новосибирского государственного педагогического университета Олег Катионов и представители общественных организаций.

«Архивисты совместно с историками духовно и материально поддерживают гуманитарный автопробег», - подчеркнул начальник



управления государственной архивной службы области Константин Захаров.

В рамках встречи волонтерам для участников СВО были переданы бинты-тампонады - инновационные повязки для экстренной остановки кровотечений, приобретенные на средства, собранные новосибирскими историками и архивистами, антитепловизионные накидки и мягкие носилки от председателей Союза отцов Новосибирской области, молитвословы от Новосибирских региональных отделений Международной общественной организации «Всемирный Русский Народный Собор» и общероссийского общества «Царьград», а также памятка для русского солдата от регионального отделения Всероссийского Суворовского Движения.

По словам одного из инициаторов автопробега заместителя председателя Совета отделения РИО в Приморском крае Анатолия Савченко, акция стала общероссийской, все народы многонациональной страны едины в стремлении поддержать бойцов СВО. «Когда стартовал автопробег, мы сомневались, что достаточно получится собрать гуманитарной помощи для бойцов. Сейчас нам негде ее размещать, поэтому часть уже отправили почтовым отправлением», - отметил Анатолий Евгеньевич.

В сборе гуманитарной помощи также приняли участие представители Новосибирского государственного педагогического университета, компания «Алсигем».

После торжественной встречи гостям провели презентацию

выставки «Ленинград – Новосибирск: пережить блокаду мы помогали как могли», посвященную 80-летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.

В выставочном зале Государственного архива Новосибирской области состоялось открытие выставки: «Ленинград – Новосибирск пережить блокаду мы помогали как могли»

25 января 2024 года в выставочном зале Государственного архива Новосибирской области состоялось открытие выставки: «Ленинград – Новосибирск: пережить блокаду мы помогали как могли». Данное мероприятие посвящено 80-летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.

Столица Сибири стала приютом не только для сотни тысяч ленинградцев, но и приняла, разместила на своей территории заводы, учебные заведения и запасники музеев культурной столицы.

В приветственном слове начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области Константин Захаров отметил: «Подвиг ленинградцев навсегда останется ярчайшим примером самоотверженности, несгибаемой воли и беззаветной любви к Родине. Эту трагичную, победную и героическую веху истории нашего народа должны знать и помнить нынешние и будущие поколения россиян. Архивы Новосибирской области проводят постоянную работу по сохранению и популяризации документов тех героических событий».



В экспозицию вошли документы и фотоматериалы, которые расскажут посетителям не только о том, какие промышленные предприятия, учреждения образования и культуры были размещены на территории города Новосибирска и области, но и как была отлажена их работа на новом месте. Вещественные экспонаты наглядно иллюстрируют солдатский быт защитников Ленинграда.

Выставка – совместный проект Государственного архива Новосибирской области и Новосибирского городского архива. Партнерами мероприятия, предоставившими свои материалы, стали: Городской центр истории новосибирской книги им. Н.П. Литвинова, Интегральный музей-квартира Академгородка и Центральный государственный архив кинофотофонодокументов Санкт-Петербурга.

Завершено наполнение электронной тематической базы данных «Эвакуированные в Новосибирскую область»

На интернет-портале «Мультимедийный архив Новосибирской области» в полном объеме 30 января 2024 года размещена база данных «Эвакуированные в Новосибирскую область», в которую внесено более 148 тысяч записей.

Во исполнение пункта 4 перечня поручений по итогам встречи Президента Российской Федерации с ветеранами Великой Отечественной войны 1941–1945 годов и представителями общественных патриотических объединений 18 января 2020 года по предоставлению информации о лицах, проживавших в г. Ленинграде в период Великой Отечественной войны 1941–1945 годов, в том числе умерших, либо эвакуированных из г. Ленинграда в другие регионы созданы коллекция архивных документов и тематическая база данных «Эвакуированные в Новосибирскую область».

«База данных, посвящена эвакуации на территорию Новосибирской области жителей европейской части СССР в период Великой Отечественной войны с размещением поименных персональных списков по документам Государственного архива Новосибирской области с приложением скан-образов документов из фондов Р-1030 «Отдел по хозяйственному устройству эвакуированных и переселенцев при Новосибирском облисполкоме» и Р-1366 «Главное управление народного образования Новосибирского облисполкома», – прокомментировал начальник

отдела автоматизированных архивных технологий Государственного архива Новосибирской области Виталий Буренков.

Ознакомиться с базой и осуществить поиск можно на интернет-портале «Мультимедийный архив Новосибирской области» (archportal.nso.ru) в разделе «Тематические базы данных» либо используя QR-код:



В Государственном архиве Новосибирской области презентовали издание по истории Русской православной церкви в Сибири



Научное издание по истории приходов Русской православной церкви в Сибири в 1920-1953 годах презентовали 27 марта 2024 года в выставочном зале Государственного архива Новосибирской области.

Ядро сборника «Советское государство и русская православная церковь в Сибири (1920-1953)» составили документы, которые хранятся в Государственном архиве Новосибирской области.

- Сборник документов и материалов «Советское государство и Русская православная церковь в Сибири» сохранит память о сотнях



священнослужителей, погибших за веру во второй четверти XX века, и станет своего рода памятником того непростого периода отечественной истории, - отметил в приветственном слове начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области Константин Захаров.

Публикуемые документы и материалы задают широкий контекст истории РПЦ в советский период в сибирском макрорегионе, а также отражают «церковную» политику большевиков на разных этапах существования советского атеистического государства.

В приветственном слове митрополит Новосибирский и Бердский Никодим отметил, что публикуемые исторические документы напоминают о тех страшных событиях, которые никогда не должны повториться.

С презентацией издания участников мероприятия поздравили историки, краеведы, представители Новосибирской митрополии.

Отметим, издание подготовлено под редакцией кандидата исторических наук, заведующего сектором общественно-политического развития Института истории СО РАН Андрея Савина, протоиерея Игоря Затолокина, кандидата исторических наук, директора Государственного архива Новосибирской области Дмитрия Симонова. Тираж издания 300 экземпляров.

Издание «Об этом память уничтожить и годы счастья не вольны...». Автографы Е.К. Стюарт 1941–1945 гг. в фондах Государственного архива Новосибирской области» презентовали в областном архиве

13 июня 2024 года в выставочном зале Государственного архива Новосибирской области состоялась презентация издания «Об этом память уничтожить и годы счастья не вольны...». Автографы Е.К. Стюарт 1941–1945 гг. в фондах Государственного архива Новосибирской области».

Сборник включает стихотворения (автографы) Елизаветы Константиновны Стюарт (1906–1984), фактически написанные ею в период 1941–1945 гг., и воссоздающие достаточно полную картину её творческого проживания сложнейшего исторического периода Отечественной истории XX века – Великой Отечественной войны в условиях тылового города Новосибирска.

С приветственным словом к участникам презентации обратились заместитель министра культуры Новосибирской области В.Г. Деев, директор Государственного архива Новосибирской области Д.Г. Симонов, доктор филологических наук, член-корреспондент РАН, директор Института филологии СО РАН И.В. Силантьев, директор Новосибирской государственной областной научной библиотеки С.А. Тарасова.



В презентации сборника приняли участие:

- Актриса Новосибирского музыкального театра А. Голещихина,
- Писатель, председатель Новосибирского регионального отделения Союза писателей России А.Б. Шалин,
- Литературовед, почётный работник культуры Новосибирской области Н.И. Левченко,
- Начальник отдела краеведения Новосибирской государственной областной научной библиотеки Е.В. Саженина,
- Сотрудник редакции журнала «Сибирские огни» С.В. Москвитин.

Презентацию издания провели ведущий археограф отдела научно-исследовательской и методической работы Государственного архива Новосибирской области О.В. Выдрин и ведущий сотрудник Института филологии СО РАН И.Е. Лошников. Модератором мероприятия выступил ведущий архивист отдела научно-исследовательской и методической работы Государственного архива Новосибирской области И.В. Самарин.

Отделом архивной службы администрации Усть-Тарковского района подготовлена подборка газетных публикаций «Памяти героев Сталинграда»

2 февраля в нашей стране отмечается День воинской славы – День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год).

С тех пор прошёл 81 год. Чем дальше уходят события Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, тем ярче и значимее просматривается подвиг советских воинов на полях сражений и трудовой подвиг населения в тылу.

Сталинградская битва – это совокупность оборонительной (17 июля – 18 ноября 1942 г.) и наступательной (19 ноября 1942 – 2 февраля 1943 г.) операций, проведённых советскими войсками с целью обороны Сталинграда и разгрома крупной стратегической группировки немецко-фашистских войск, действовавшей на сталинградском направлении. Битва продолжалась в течение шести с половиной месяцев – 200 дней и ночей. История войны не знала такого ожесточённого сражения. Бои шли за каждую улицу, дом, этаж, за каждый цех и пролёт.

В сражениях Сталинградской битвы с обеих сторон участвовало свыше 3 млн. человек, более 60 200 орудий и миномётов, 8 850 танков и 7 300 самолётов.

В Сталинградской битве на разных этапах сражались до 20 сибирских дивизий и бригад, из них 10 дивизий и две бригады были сформированы в Новосибирской области.

В числе отличившихся в боях – 112-я стрелковая дивизия (сформирована в г. Татарске, впоследствии – 112-я Рыльско-Коростенская орденов Суворова, Кутузова); 258-я стрелковая дивизия (создана из 43-й стрелковой бригады, сформированной в мае 1942 г. в Новосибирске, преобразована в 96-ю гвардейскую стрелковую дивизию); 149-я стрелковая бригада (сформирована в г. Асино Новосибирской, с 1944 г. – Томской – области) и другие соединения.

Наши земляки из Усть-Тарковского района сражались в полках 13-й гвардейской дивизии, 16-й танковой дивизии, 38-й гвардейской дивизии, 112-й стрелковой дивизии, 149-й стрелковой бригаде, 266-й стрелковой дивизии. Погибли в оборонительной и наступательной операциях 55 человек. По архивным данным райвоенкомата Усть-Тарковского района их имена увековечены в Книге Памяти.

К сожалению, сегодня, в районе не осталось в живых ни одного участника великой битвы, прославивших родную землю, но мы с гордостью вспоминаем имена тех, кто еще несколько лет назад отмечал этот день воинской славы: А.Ф. Голотвин, С.Е.Безделов, Я.С. Елистратов, И.К.Лопатин из Усть-Тарки, П.П.Ефремов, Т.П.Горбунов из Кушагов, Н.Н.Батылин из Камышево, А.И.Костромин, А.А.Чистопьянов, И.М. Шевцов из Нового Силиша, Д.Н.Давыдов из Резино, Д.Ф. Розум из Козино, А.А.Лебедев, И.Х.Зубенко из Красноникольска, Д.И.Федотов из Мурашей, Д.И.Федоров из Озерного, Г.Ф.Степанов, А.В. Афанасьев, В.С. Аверьянов из Еланки, Г.К. Усенко из Николо-Гавриловки и др. Память о них сохранена навсегда!

Идут годы, сменяются десятилетия. Подвиг участников Сталинградской битвы является ярким примером выполнения воинского долга и военной присяги для нынешних защитников нашей страны, участвующих в специальной военной операции.

**«Украденное детство» - специалисты отдела архивной
службы администрации Чановского района подготовили
электронную выставку по истории детских домов,
действовавших на территории муниципалитета
в военные годы**

Накануне великого праздника 79-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг., 6 мая 2024 года, сотрудники отдела архивной службы администрации Чановского района подготовили электронную выставку по истории детских домов, действовавших на территории Чановского района в военные годы.

22 июня 1941 года наша страна была ввергнута в жестокую и кровопролитную войну. С первых же дней войны началась массовая эвакуация гражданского населения из западных, центральных и южных районов страны на восток. Уже третьего июля 1941 года в Новосибирскую область стали прибывать первые эшелоны с эвакуированными из прифронтовой зоны, а в марте 1942 года первые эвакуированные ленинградские дети. Среди них были те, кто отстал от поездов, кто, потеряв родителей, двигался на восток

самостоятельно, а нередко и те, кто стал на путь нищенства и воровства. В положение воспитанников детских домов и домов ребенка попадали и дети, эвакуированные вместе со своими учреждениями: детскими садами, яслями, интернатами.

К началу 1943 года для этих детей в городе Новосибирске и в райцентрах области было создано тридцать семь детских домов. В Новосибирской области количество детских домов за годы войны возросло с 45 до 79 (в них воспитывалось 6500 детей).



**ОКРУЖИМ ЛАСКОЙ И ЗАБОТОЙ
ДЕТЕЙ ПОСТРАДАВШИХ
ОТ ФАШИСТСКИХ ВАРВАРОВ!**

На территории Чановского района в годы Великой Отечественной войны действовало 4 детских дома: Сарыбалыкский, Тармакульский, Щегловский, Красносельский.

Из решения Чановского райисполкома от 01 марта 1943 г. «В следствии материальной необеспеченности 67 человек сирот детей фронтовиков и 835 человек детей немцев переселенцев, родители которых мобилизованы на трудфронт, на данный период времени впали в нужду и находятся в затруднительном безвыходном положении по питанию одежде и обуви. Все они как не имеющие приюта размещены у разных лиц по населенным пунктам. В связи с чем наблюдается истощение, заболеваемость, побираание и отрыв от школ».

Учитывая большие масштабы детской миграции, это значительно усложнило работу уже имевшихся детских домов и домов ребенка, которые не располагали достаточной материальной базой для размещения у себя большого количества вновь прибывших детей. Полностью решить проблему с размещением детских домов и домов ребенка в первые два года войны не удалось. Большинство из них размещались в приспособленных помещениях. Спальные комнаты часто служили также для занятий и игр. Койки в них размещались вплотную. Из документов архива мы видим. Что детдома размещались, в отделении связи, в здании бывшей



церкви, школы, клуба, конторы и других, не приспособленных для этого помещениях.

В особенно трудное положение детдома попадали зимой. Так, совершенно неподготовленными они оказались к зиме 1942 г. Некоторые из них были размещены в недостроенных зданиях. Ни один детский дом области в 1942 г. не имел достаточного запаса топлива на зиму. А ведь именно в этом году отмечался наибольший приток в детские дома и дома ребенка. Так, 7 домов ребенка Новосибирской области, рассчитанные на 747 мест, в 1942 г. дополнительно приняли 1360 детей.

Из решения Чановского райисполкома от 18 октября 1943 г. «Исполком отмечает, что по имеющимся сигналам состояние подготовки детдомов к зимнему периоду находится в крайне тревожном положении (не утеплены оконные рамы, отсутствие топлива, недостаточность одежды и белья. Одеяд и обуви (зимней), отсутствует систематическое мытье детей в бане. Нет помещений для умывания детей, нет для малых детей ночных горшков и т.д.)»

Проблемой было и обеспечение детских учреждений продуктами питания. Положение здесь осложнялось как постоянными перебоями в снабжении из централизованно выделяемых фондов, так и нередкими случаями хищения, а также занижением норм питания в самих детских домах. Из решения Чановского райисполкома от 05 августа 1944 г. «Проверкой установлено, что вследствие непринятия со стороны зав. Райно тов. Балбекиной своевременно мер Тармакульский детский дом продолжает находится в разваленном состоянии и воспитательная работа с детьми не налажена. До сих пор не отремонтированы помещения и печи. Стены внутри помещения оббиты, печи дымят, не обогревают, в помещении и снаружи царит антисанитария. Дети зачастую находятся в беспризорном состоянии, ходят в оборванном белье и грязные. Продукты питания растраскиваются, по данным ревизионной комиссии оказалось большое количество продуктов питания, израсходованных не по назначению, и часто продукты питания по нормам дети недополучают. Совершенно не производится заготовка ягод и грибов, есть случаи хищения овощей и картофеля.»

Реальным выходом из создавшегося положения было изыскание местных источников снабжения детских домов. Все это поступало в подсобные хозяйства детских домов, где трудились

сами дети: сажали и убирали картофель, косили сено, ухаживали за домашними животными, собирали грибы и ягоды. В 1943 г. в большинстве детских домов области была налажена работа в подхозах.

При детских домах открывались производственные мастерские для обучения воспитанников востребованным рабочим профессиям.

Обеспечение воспитанников обувью и одеждой также в значительной мере производилось за счет местных предприятий. Колхозы, совхозы и предприятия района брали шефство над детскими учреждениями, например, коллектив рабочих мясокомбината в честь 26 годовщины красной армии подготовили каждому ребенку Щегловского детского дома посылочку, куда положили 300 граммов колбасы и пирожки с мясом. Выделили 50 литров молока. Изготовили стульчики, игрушки и другие подарки, выделили лошадь, быка, 2 дойных коров и 25 центнеров сена.

Совет жен фронтовиков шефствуют над Тармакульским детским домом. В свободное от работы время они сшили для детей 136 костюмчиков. Они часто навещают воспитанников, следят за чистотой и воспитанием, и таких примеров мы видим очень много.

Пионеры и комсомольцы также брали шефство над детскими домами. Из информации районной комсомольской организации 3 июля 1943 г. «Всего по району учтено 399 человек беспризорных и безнадзорных детей. Из коих в настоящее время уже направили в детдома 177 человек, на опеку 143 чел., находится на излечении 1 чел., в патронатах имеющих в совхозах 78 чел. Районный комитет комсомола также принял активное участие в укомплектовании детских домов работниками за счет лучшей молодежи и комсомольцев. Из числа комсомольцев посланы на работу в детские дома – заведующих 2 чел., воспитателей 5 чел., пионервожатых 1, завхозов 1...».

С окончанием Великой Отечественной войны жизнь стала постепенно перестраиваться в мирное русло. Эвакуированные возвращались в свои родные края. Родители разыскивали потерявшихся детей. Количество воспитанников детских домов стало сокращаться. В 1947 г. ликвидировался Тармакульский детский дом, он был объединен с Щегловским. В 1954 г. ликвидировался Красносельский детский дом, он также

присоединился к Щегловскому. К концу 50-х годов все детские дома на территории Чановского района были расформированы.

У детей войны разные судьбы, но всех их объединяет общая трагедия, невосполнимая потеря прекрасного мирного и беззаботного детства.

С выставки можно ознакомиться по ссылке: <https://chany.nso.ru/page/13976>

Работники отдела архивной службы администрации Куйбышевского района оформили выставку «Письма с фронта»

В экспозиции архивных материалов «Письма с фронта», открытую 8 мая 2024 года в муниципальном архиве Куйбышевского района, вошли письма жителей муниципалитета, которые писали своим родным и близким с передовой.



В течение двух лет работниками отдела архивной службы администрации Куйбышевского района велась работа по экспертизе ценности выплатных пенсионных дел граждан, в основном это дела родственников, которые получали установленное пособие, за участников Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Было изучено и обработано 2922 дела. В делах имеются справки с военкоматов о призыве в Красную Армию, удостоверения, о том что гражданин состоит на службе в Красной Армии, извещения (копии) о без вести пропавшем, а также

имеются письма участников Великой Отечественной войны.

В отделе архивной службы администрации Чановского района к 35-летию вывода советских войск из Афганистана подготовили выставку архивных документов «Афганистан – наша боль и память»

Архивная выставка, презентация которой прошла 14 февраля 2024 года, подготовлена с использованием материалов газеты «Чановские вести», фотодокументов отдела архивной службы, документов Чановского краеведческого музея.

15 февраля в России отмечается важная памятная дата — День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. Именно в этот день 35 лет назад состоялся вывод советских войск из Афганистана.

Почти десятилетнее, длившееся с 1979-го по 1989 года,

участие советских войск во внутриафганском конфликте стало важнейшим событием в новейшей истории нашей страны.

За девять с лишним лет было осуществлено около 420 операций против моджахедов. По мнению военных специалистов, советские солдаты и офицеры проявили высокие боевые качества, хотя действовать приходилось в самых тяжелых условиях, на высоте 2,5-4,5 километров, при температуре плюс 45-50°С и остром дефиците воды.

Эта война оставила в истории и в народной памяти неизгладимый след.



За период с 25 декабря 1979 г. по 15 февраля 1989 г. общие потери наших войск составили более 15 тысяч человек.

В Афганистане в военных действиях приняли участие порядка 620 тысяч военнослужащих и 21 тысяча специалистов гражданского персонала.

Всего более 70 уроженцев Чановского района принимали участие в боевых действиях в Афганистане. Погибли, выполняя свой воинский долг, Артур Николаевич Линкин, Игорь Сумбатович Мкртчян, Сергей Васильевич Никифоров. Они навсегда останутся в памяти земляков, как пример стойкости, мужества и героизма.

В выставочном зале Государственного архива Новосибирской области презентовали выставку, посвященную Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации

Выставка приурочена к 90-летию со дня учреждения звания Героя Советского Союза.

В экспозицию, презентация которой прошла 16 мая 2024 года, вошли документы, фотоматериалы и личные вещи Героев Советского Союза и Героев Российской Федерации, удостоенных почетного звания в разные периоды истории нашей страны. В их числе Георгий Байдуков, Алексей Гаранин, Александр Покрышкин, Николай Сотников, Александр Демаков, Сергей Амосов, Николай Шорников, Александр Калинин, Анна Кикина.

Начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области Константин Захаров во время презентации выставки отметил, что в настоящее время архивы приобретают особую роль в рамках реализации государственной политики в области исторического просвещения – согласно соответствующего Указа Президента Российской Федерации, подписанного накануне Дня Победы, любой исторический факт должен быть научно обоснован и подтвержден документом.

Экспозиция, подготовленная сотрудниками областного архива на основе документов Государственного архива Новосибирской области, объединила на одной площадке Героев, принимавших участие в Великой Отечественной войне, военных операциях в Афганистане, Сирии, Специальной военной операции, контртеррористических операциях на территории Чеченской Республики, а также наших земляков, проявивших себя в мирное время.



Партнерами мероприятия, предоставившими свои материалы, выступили Городской центр истории новосибирской книги им. Н.П. Литвинова, музей Новосибирского высшего военного командного ордена Жукова училища, музей ЗАО племзавода «Ирмень» и Интегральный музей-квартира Академгородка.

Напомним, что после распада Советского Союза звание Героя Советского Союза было отменено, но необходимость в нем оставалась, поэтому учреждение звания Героя Российской Федерации – закономерный и необходимый шаг.

Специалисты отдела архивной службы администрации Баганского района подготовили выставку «Земля целинная»

Презентация выставки «Земля целинная» прошла в отделе архивной службы администрации Баганского района 1 марта 2024 года.

Постановлением Пленума ЦК КПСС от 2 марта 1954 г. «О дальнейшем увеличении производства зерна в стране и об освоении целинных и залежных земель» была поставлена задача освоить в районах Сибири, Казахстана, Урала, Поволжья и Северного Кавказа 13 млн. га залежных и целинных земель.

Освоение целины вылилось во всенародное патриотическое движение. Вместе со всем советским народом осваивали новые земли и труженики Андреевского (с 1965 года – Баганского) района. По плану в 1954 г. в колхозах района нужно было освоить 22000 га земель и собрать урожай - 8 центнеров с гектара. Фактически освоено 27227 га целинных и залежных земель, урожайность пшеницы составила 12,7 центнеров с гектара, ячменя – 13,7, овса – 13,2. За три года в колхозах и совхозах Андреевского района распаханно 45000 га целинных и залежных земель. За счет освоенных новых земель значительно увеличились посевные площади зерновых и других культур. В 1957 г. за освоение целины, получение высоких урожаев и сдачу государству в 1956 г. более 4 млн. пудов зерна 1398 передовиков сельского хозяйства района награждены орденами и медалями, в том числе медалью «За освоение целинных земель» 1183 человека. В 1974 г., в год празднования двадцатилетия начала освоения целинных и залежных земель, дополнительно награждены еще 4 человека. 1 октября 2011 г. в с. Баган на площади возле центральной библиотеки состоялось торжественное открытие монумента в честь трудового подвига целинников и заложена памятная аллея. На постаменте установлен гусеничный трактор ДТ-54. В 2020 г. проведены работы по благоустройству аллеи целинников. В центре аллеи размещены информационные стенды, содержащие исторические сведения об освоении целинных земель, передовиках сельского хозяйства.



В год 70-летия начала освоения целинных и залежных земель в отделе архивной службы администрации Баганского района для посетителей открыта выставка «Земля целинная», подготовленная на основе документов фонда исполнительного комитета, Баганского районного Совета народных депутатов за 1955-1957 годы, коллекции нетрадиционных документов отдела архивной службы, документов Государственного архива Новосибирской области, Новосибирской государственной областной научной библиотеки, статей районной газеты «Степная нива», фотографий из личного архива целинников. Освоение целинных и залежных земель вошло в историю как одно из героических свершений советского народа и являлось важнейшим фактором увеличения производства зерна, других сельскохозяйственных продуктов, развития территорий. В поднятии целины отразился весь русский характер народа - его твердость, негибаемость, упорство, трудолюбие и любовь к своей стране.

Специалисты отдела архивной службы администрации Искитимского района презентовали передвижную контактную экспозицию архивных документов

В рамках проведения 29 февраля 2024 года собрания представителей трудовых коллективов организаций и общественности Искитимского района сотрудники отдела архивной службы администрации района подготовили передвижную контактную экспозицию архивных документов «Собрание представителей трудовых коллективов – история и документы...».

Перед предстоящим мероприятием отдел архивной службы воссоздал историю становления собрания представителей трудовых коллективов организаций и общественности в Искитимском районе.

Архивные документы свидетельствуют о том, что до ликвидации территориальной администрации Искитимского района Новосибирской области в сельсоветах и районе проходили балансовые комиссии.

Начиная с 2005 года постепенно проходило становление обновленной формы подведения итогов деятельности за прошлый год, которая на сегодняшний день имеет свои устоявшиеся традиции. Это доклад главы района об итогах социально-экономического развития, сопровождаемый слайд-программой, выпуск буклета «Искитимский район. Итоги социально-экономического развития»,



создание фильма с цифрами, итогами и планами на предстоящий год, чествование передовиков производства и организаций.

Первое распоряжение «О подготовке собрания представителей трудовых коллективов организаций и общественности Искитимского района» значится в 2007 году - это распоряжение главы Искитимского района Новосибирской области от 18.01.2007 № 11-р. Данный документ был использован при создании экспозиции, размещенной в фойе районного Дома культуры имени Ленинского комсомола, где проходило торжественное мероприятие.

Так же в экспозиции были использованы архивные документы дочернего открытого акционерного общества «Евсинский комбинат хлебопродуктов» открытого акционерного общества «Новосибирскхлебопродукт» - книги почёта передовиков производства за 1981-1982 годы; фотоальбомы «Областной конкурс пахарей» (1969 г.), «Коллективы художественной самодеятельности Искитимского района» (1979 г.), «Отчет Гусельниковского ЦСДК» (1986 г.), «Охрана труда-84. Цех «Здоровье». Искитимская райсельхозтехника, Новосибирская область» (1984 г.) из архивного фонда фотодокументов.

Коллекция нетрадиционных документов «Достижения и награды Искитимского района», так же использованная при подготовке экспозиции, подтверждает, что коллективы и организации

Искитимского района в разные годы достигали значимых успехов, как в отрасли сельского хозяйства, так и в образовании, культуре, спорте и туризме.

В данной экспозиции применены аудио-визуальные эффекты - посетители могли просмотреть выпуски телепрограммы «Райсовет» за 2003 год, это сюжеты о работе ОАО «Преображенское» и о Горловском угольном бассейне. Данные материалы использованы из фонда личного происхождения Парфенцовой Татьяны Михайловны, который специалисты отдела очень ценят и гордятся им, так же, как и фондом личного происхождения Северина Виталия Федоровича, доктора сельскохозяйственных наук, профессора кафедры плодовоовощеводства, технологии хранения и переработки продукции растениеводства Алтайского государственного аграрного университета, ученого в области агротехники и сортоведения плодовых и ягодных культур. Данный фонд был представлен на экспозиции фотоальбомом «Эпизоды из жизни станции. Я, мои друзья, товарищи и работа» (1969-1980 гг.).

Данное мероприятие еще раз показало, что такой открытый формат экспонирования архивных документов вызывает живой интерес у пользователей, позволяет глубже погрузиться в атмосферу событий, представленных на выставке.

Тогучинские архивисты к проведению выборов Президента Российской Федерации подготовили выставку «Выборы в истории Тогучинского района»

Сотрудники отдела архивной службы Тогучинского района подготовили выставку «Выборы в истории Тогучинского района», приуроченную к проведению в период с 15 по 17 марта 2024 года выборов Президента Российской Федерации.

На выставке 5 марта была представлена информация, в которой содержатся интересные факты, связанные с историей выборов в местные, районный, областной Советы депутатов, Верховный Совет депутатов РСФСР и СССР, а также выборов президента Российской Федерации и депутатов Государственной думы.

С помощью экспозиции можно было ознакомиться с подлинниками депутатских билетов и удостоверений депутатов районного и сельских Советов депутатов, избирательными бюллетенями, удостоверением на право голосования, личной

карточкой и дневником депутата районного Совета.

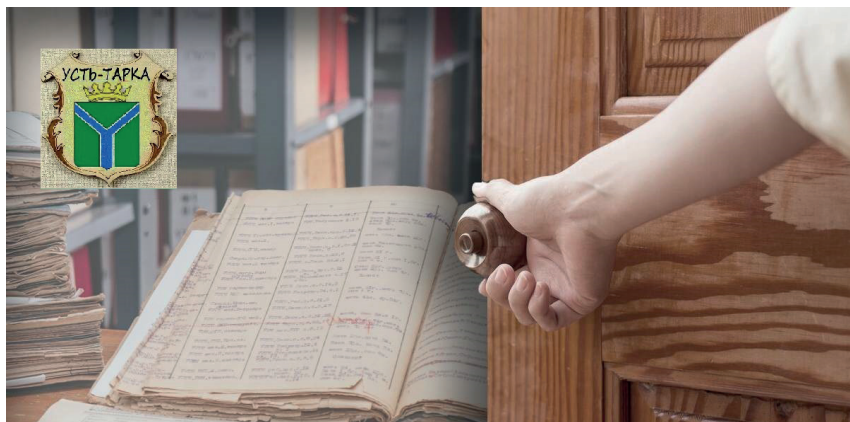
В материалы выставки включены экземпляр газеты «Социалистическая стройка» за 1936 год, подшивка Тогучинской газеты за 2018 год, фотографии молодых избирателей, впервые принявших участие в голосовании, агитационный плакат кандидата в депутаты Совета Союза Верховного Совета СССР, брошюры, содержащие информацию о выборах и политической жизни района и страны.

Временной период выставки с 1932 года по настоящее время.

День открытых дверей в отделе архивной службы администрации Усть-Таркского района

В рамках празднования Дня архивов России в муниципальном архиве Усть-Таркского района 12 марта 2024 года прошло мероприятие «День открытых дверей», посвященное популяризации деятельности архива.

Благодаря добросовестной работе нескольких поколений высокопрофессиональных, грамотных специалистов, архивный фонд района предоставляет уникальные документальные материалы, на основе которых готовятся публикации и сообщения в СМИ, исследовательские работы, проекты, интересные выставки и экскурсии, издаются презентации, документальные фильмы, альбомы и книги о замечательных людях района, что неизменно способствует повышению культуры населения, формирует интерес и уважительное отношение к прошлому.



Посетителям, в этот день, рассказали об истории архива Усть-Таркского района, о людях, в разные годы, собравших и сохранивших документы организаций и учреждений района, о составе хранящихся в архиве фондов, о событиях, запечатленных на фотографиях, о документах, предложенных к обозрению.

Особый интерес у экскурсантов вызвал интернет-портал «Мультимедийный архив Новосибирской области» - современная возможность изучения в удаленном формате метрических книг и записей актов гражданского состояния, тематических выставок и сборников архивных документов.

В рамках мероприятия сотрудники архива провели экскурсию по архивохранилищу, с посещением действующей выставки «История архивной службы. Хранители времени».

Юных участников экскурсии впечатлил визуализатор, позволяющий моментально сканировать страницы архивных документов. Визуализатор выглядит как обыкновенная настольная лампа, но как же он облегчает жизнь архивистам, которые переводят бумажные документы в электронные.

Познакомившись с документами выставки, гости отметили важность сохранения исторического наследия и поблагодарили архивистов за интересную экскурсию.

Время — единый и неделимый поток: между прошлым, настоящим и будущим, словно натянута нить, по которой можно перемещаться с помощью архивных экскурсий.

Выставка архивных документов «Мимозы со страниц газеты» в отделе архивной службы администрации Искитимского района

В преддверии празднования Международного женского дня, 5 марта 2024 года, в отделе архивной службы администрации Искитимского района открылась выставка архивных документов «Мимозы со страниц газеты», основанная на выпусках газеты «Знамя коммунизма».

Рассматривая весенние выпуски можно отметить следующее: в 60-е годы для поздравления женщин была отведена небольшая часть выпуска номера, к примеру, в выпуске № 36 от 07.03.1965 года только на первой странице небольшая поздравительная надпись «С праздником, дорогие женщины!».



В «Знаменке» № 39 за 1974 год уже кроме поздравительной надписи на первой полосе размещено стихотворение, посвященное женщинам «Женщины России», и на двух разворотах статьи о женщинах, внесших личный вклад в развитие Искитимского района по различным отраслям, например, статья «Сельская учительница» об учительнице Усть-Чемской школы Мильшиной М.С., статья «Щедрость души» о доярке Гилевского совхоза Огороковой А.А., а так же небольшие заметки-поздравления.

Выпуск газеты «Знамя коммунизма» № 40 от 08.03.1985 года уже полностью посвящен Международному женскому дню. Здесь и стихи, и многочисленные поздравления женщинам, статьи и небольшие заметки о женских коллективах. Например, о коллективе детского сада № 1 п. Агролес. В рубрике «Люди редкой профессии» рассказывается о враче-косметологе Романовой М.А.

Но, не смотря на то – скромная это была заметка или большой разворот с поздравлениями, каждый праздничный выпуск газеты «Знамя коммунизма» был украшен цветами. И в большинстве случаев, эти цветы – мимоза. А почему именно мимоза - на этот вопрос мы подготовили ответ в электронной выставке «Женский день: имена, традиции, взгляды, цветы», размещенной на странице отдела архивной службы.

Так же при подготовке выставки мы не могли не вспомнить о женщинах, трудовыми подвигами которых Искитимский район всегда гордился. Это Деяева В.Е., Саяпина Н.В. и Дорогина (Лебедева) Г.Г., которым было присвоено звание Герой Социалистического Труда (библиотека отдела архивной службы).

Видеосопровождение данной выставки – это сюжеты о праздничных концертах к 8 марта из выпусков телепрограммы «Новости Искитимского района» за 2013, 2014, 2015, 2016 годы (фонд видеодокументов).

Украшением выставки служат поздравительные открытки из личных архивов сотрудников за 1984, 1985, 1987, 1989 годы.

Сотрудник Государственного архива Новосибирской области принял участие в Летней гуманитарной школе

С 10 по 21 июня 2024 года в лицее № 130 имени академика М.А. Лаврентьева проходила Летняя гуманитарная школа, на одной из площадок которой И.В. Попова выступила в роли спикера с рассказом о том, чем юным жителям Академгородка может быть полезен Государственный архив Новосибирской области в стремлении узнать историю своей семьи.

В соседней аудитории кандидат филологических наук Е.Н. Татаринцева с другими участниками школы обсуждала речевой имидж публичной личности.

Слушателям школы представилась возможность услышать лекцию кандидата исторических наук, доцента кафедры истории НГПУ, живого свидетеля раскопок Укокской принцессы А.В. Запороженко, посвятившего собравшихся в тайны сибирской археологии.

Работа школы закончилась квестом, в котором были вопросы и по содержанию архивного урока.

Презентация документов семейного фонда Калининой К.Ф. - Почетного гражданина Усть-Таркского района

В рамках празднования Года семьи отдел архивной службы администрации Усть-Таркского района презентовал архивные документы личного происхождения из семейного фонда

Калининой Клавдии Федоровны.

Человек жив, пока о нем помнят. Сохранить историческую память сегодня помогают семейные архивы, подчас хранящие богатый материал о жизни, трудовой и творческой деятельности целых поколений.

Отдел архивной службы администрации района в рамках празднования Года семьи, презентовал документы личного происхождения из семейного фонда Калининой (Никитиной) Клавдии Федоровны, председателя районной организации ветеранов-пенсионеров войны, труда, военной службы и правоохранительных органов Усть-Таркского района Новосибирской области (1996-2014), Почетного гражданина Усть-Таркского района (2016).

Документы впервые поступили в архив в 2024 г. от дочери Давыдовой Марины Евгеньевны. На муниципальное хранение было передано 39 документов. Были представлены архивные фотодокументы, биографические и личные документы, отражающие трудовую и общественную деятельность, воспоминания о годах детства и молодости.

Воспоминания из биографии Калининой К.Ф.: «Родилась в городе Новосибирске (29 декабря 1935 г.). И хоть много лет прошло



с тех пор, с неизменной теплотой и любовью вспоминаю родной дом, где выросла, свою любимую школу, неповторимую сибирскую природу, бескрайние пшеничные поля, сливающиеся с небом на горизонте, красивые сёла, утопающие в зелени садов. Всё это сибирские пейзажи. Как же не вспоминать?! Это ведь Родина...

Родители Никитины Федор Николаевич и Анна Андреевна по комсомольской путевке возводили завод — гигант «Сибсельмаш», наверно их энергия передалась

и мне. В конце 30-х годов переехали в село Яркуль-Матюшкино Усть-Таркского района. Со своей будущей профессией определилась еще в школьные годы и после окончания Яркульской семилетней школы (1952), поступила в Новосибирскую культпросветшколу (1952), а позднее - в Московский государственный институт культуры, который окончила заочно в 1969 году.

Трудовую деятельность в сфере культуры начала в 1955 году художественным руководителем Еланского сельского Дома культуры, а потом директором Дома Культуры. Кто же он, клубный работник на селе? И швец, и жнец, и на дуде игрец. Слова из известной поговорки как нельзя полно характеризуют обязанности работников клуба. Было все: и радость, и сомнения, и неуверенность в своих силах, взлеты и падения, трудные и хорошие моменты. Но научилась по-настоящему работать и, как говорят, ладить с людьми. Благодаря большим стараниям, мною был создан коллектив художественной самодеятельности из обычных сельских тружеников, животноводов, механизаторов, продавцов, учителей. Вместе с активистами, без помощи которых нелегко было бы развернуть такую серьезную и большую работу, жила жизнью совхоза, принимала непосредственное участие в людских судьбах: вручение паспортов или праздник совершеннолетия, проводы в армию или молодежная свадьба, посвящение в хлеборобы или чествование передовиков, выпуск «молний», боевых листов, оформление Доски почета на фермах, беседы о морали, об этике, о литературе и искусстве... Запомнились вечера по профессиям для работников сельского хозяйства, учителей, медработников, водителей. Полюбились еланцам радиовечера «Для вас, жители села», которые готовились по запросам тружеников о последних событиях международной и внутренней жизни страны, о новинках литературы.

Всегда помнила, что «культработнику нельзя стоять на месте во всей этой разнообразной и интересной работе, надо все время, опираясь на актив, искать все новые и новые тропинки к сердцу каждого... Ведь что такое дом культуры? Это - сердце села, отражение всей жизни сельчан, и живой организм, если хотите, даже - яркая и многогранная личность, ведь она впитала в себя частичку души каждого своего посетителя».

Односельчане уважали профессионального клубного работника за огромную организаторскую способность сплотить вокруг себя талантливых и творческих сельских людей, вести их за собой.

Молодой, дипломированный специалист, делегат Республиканского съезда работников культуры (1970 г.) как одна из лучших руководителей сельских ДК - стала настоящим подарком судьбы, умело находила верные тропки к сердцам людей и в этом ее большая заслуга.

С большой трибуны зала Дома политпросвещения Новосибирского обкома КПСС эмоционально, с «огоньком» делилась опытом о новых формах клубной работы, как входят в жизнь советские традиции и обряды, о том, как важно стараться всегда находить что-то новое, необычное, чтобы в очередной раз дарить людям бурю положительных эмоций, впечатлений, удивлять и радовать всех окружающих. Этот эпизод из жизни сельского культпросветработника говорит о многом: о принципиальности, находчивости, постоянном творческом поиске, большой любви к профессии, к людям. Этой работе она отдала более 30 лет, из них 15 лет-директорству ДК. Были женщины в русских селеньях... Клавдия Федоровна - не только хороший организатор массовых мероприятий, она также замечательная жена и мама двоих детей.

Работала 6 лет (1988-1994) корреспондентом газеты «Знамя труда», 18 лет возглавляла районный Совет ветеранов – пенсионеров войны, труда, военной службы и правоохранительных органов. По ее инициативе был создан районный клуб "Не стареют душой". Отдавая всю себя работе и на этом посту, успевала всюду и везде: домашнее хозяйство, форумы областного и зонального значения, поздравление пожилых со знаменательными датами, посещение Дома ветеранов...

Плодотворная работа в партийных, советских органах оценена поощрениями: медалями «За доблестный труд», «За трудовую доблесть», «За освоение целинных и залежных земель в Новосибирской области», «За вклад в развитие Новосибирской области», «За отличие в общественной ветеранской работе»; Почетным знаком министерства культуры СССР, почетными грамотами и благодарностями Губернатора Новосибирской области и Главы Усть-Тарковского района. Имеет звание «Почетный гражданин Усть-Тарковского района». Ветеран труда.

Жизнь человека - отражение жизни родного края и всей страны. Поэтому уточнение каждой биографии важно не только для родственников. Это свидетельство нашей истории, которую надо знать и сохранять для последующего поколения.

НОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

О внедрении государственной информационной системы Новосибирской области «Цифровая архивная платформа»

Компанец Д.В.,

*начальник отдела автоматизированных технологий и
информационного обеспечения управления государственной
архивной службы Новосибирской области*

В 2023 году проведены работы по проектированию и разработке программного обеспечения государственной информационной системы Новосибирской области «Цифровая архивная платформа» (далее – ГИС НСО «ЦАП», система).

ГИС НСО «ЦАП» проектировалась и внедрялась как территориально-распределенная информационная система, оптимизирующая все внутриархивные рабочие процессы, связанные с исполнением законодательства об архивном деле в части организации хранения, комплектования, использования и учета документов Архивного фонда Новосибирской области. Участниками системы являются все архивные органы и учреждения Новосибирской области, областные исполнительные органы Новосибирской области, организации - источники комплектования областных исполнительных органов Новосибирской области, организации - источники комплектования государственного, городского и муниципальных архивов, территориальные отделения Социального фонда России.

Внедрение в эксплуатацию ГИС НСО «ЦАП» коренным образом изменило подходы не только к организации работы архивистов, но также обеспечило удобство и простоту работы сторонних пользователей, в том числе в удаленном режиме.

Технологически указанная система представляет собой два взаимосвязанных сегмента – для внутренней работы сотрудников архивов и внешних пользователей. Внешняя часть системы предназначена для визуализации части архивных документов, а также предоставляет ряд сервисов для работы сторонних пользователей, которая получила наименование «Архивы Новосибирской области» (далее - Портал).

В соответствии с техническим заданием, Исполнителем по контракту была проведена работа по миграции всех данных из старой ГИС «Электронный архив Новосибирской области», а также разработан ряд новых модулей и подсистем. В систему загружено более 30 млн. скан-образов документов, ранее не представленных в ГИС «Электронный архив Новосибирской области». Организовано хранение цифровых копий документов в едином цифровом пространстве в центре обработки данных Правительства Новосибирской области с соблюдением необходимых требований по защите информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющих государственную тайну.

На Портале реализован сервис «Личный кабинет», который позволяет пользователю зарегистрироваться, используя свои ФИО и личную электронную почту, а далее пройти процесс авторизации, используя свой логин и пароль, либо авторизоваться посредством системы ЕСИА. Функционал личного кабинета позволяет направлять заявки на изготовление скан-образов документов, подавать требования на выдачу дел в государственный и городской архивы, самостоятельно записываться (отменять запись) на посещение читальных залов государственного и городского архивов, оформлять абонементы на доступ к наиболее востребованным документам по подписке (1 день, 3 дня, 5 дней), подавать запросы тематического, биографического, генеалогического характера, самостоятельно оплачивать услуги архивов в режиме онлайн банковской картой или по QR-коду в квитанции.

«Модуль приема и хранения электронных документов» обеспечивает возможность приема, хранения, использования (предоставление копий документов, создание справок, выписок, просмотра) и предоставления документа «рожденного цифровым», с обеспечением его юридической значимости. В том числе, приема документов на обособленных материальных носителях, а также переданных посредством информационных систем организаций – источников комплектования. На первом этапе предполагается организовать прием управленческих электронных документов ведомственных архивов органов исполнительной власти Новосибирской области – источников комплектования, образовавшихся в процессе делопроизводства в государственной системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области (далее – ГИС «СЭДД НСО») и передачу их на постоянное хранение в

государственный архив Новосибирской области. Впоследствии планируется доработать функционал системы и обеспечить возможность приема электронных документов источников комплектования всеми архивными учреждениями Новосибирской области для каждого в своем сегменте системы.

Продолжается работа над построением «Модуля автоматизации работы экспертных комиссий». Модуль должен включать в процесс работы отделы архивной службы администраций районов и городских округов Новосибирской области, а также источники комплектования государственного, городского, муниципальных архивов, в том числе автоматизировать поступление комплектов документов для рассмотрения членами комиссий, вынесения отработанных комплектов документов на заседания и их рассмотрение (фиксирование принятых решений путем автоматического формирования протоколов заседаний (текстовой и табличной частей), выписок из протоколов заседаний, формирование итоговой отчетности по различным критериям. Предусматривается 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, актов приема-передачи на хранение архивных документов, сдаточных описей и др. документов.

«Модуль учета исполнения запросов» содержит данные всего цикла документооборота по работе с запросами граждан и организаций – начиная от регистрации запроса и заканчивая его исполнением и отправкой ответа. Позволяет вносить необходимую информацию по запросам, формировать архивные справки по шаблону, осуществлять поиск информации, просматривать статистику, а также содержит отчетность по исполнительской дисциплине. В модуле реализован механизм автоматического обмена информацией по защищенным каналам связи с ЕПГУ. Также в системе регистрируются социально-правовые и тематические запросы, поступающие посредством ГИС «СЭДД НСО», официальных сайтов, направленные электронной почтой, почтой России, нарочными, и доставленные лично.

Подсистема ведомственного хранения электронных документов (модуль СХЭД) создана в целях автоматизированного комплектования

и временного хранения управленческих электронных документов ведомственных архивов областных исполнительных органов Новосибирской области – источников комплектования, образовавшихся в процессе делопроизводства в ГИС «СЭДД НСО», до передачи их на постоянное хранение в государственный архив либо уничтожения в установленном порядке.

Предполагается, что в процессе ведомственного хранения электронных документов доступ к документам должны иметь только сотрудники ведомственных архивов организации. После передачи документов на постоянное хранение в государственный архив, документы должны попадать в модуль «Приема и хранения электронных документов» системы, доступ к документам для сотрудников ведомственных архивов организации с этого момента должен быть прекращен.

Подсистема удаленного использования цифровых копий архивных документов обеспечивает возможность пользовательского поиска и абонементного просмотра цифровых копий, а также заказов копий документов, оплаты, просмотра статуса выполнения заказа, получения заказанных материалов, а также реализацию возможности отслеживания истории заказов. Подсистемой обеспечивается мониторинг движения дел в архивах, автоматизация ведения книги выдачи дел из хранилищ и журналов учета работы читального зала архива. Автоматизация всех бизнес-процессов, связанных с взаимодействием читального зала и хранилищ с использованием технологии штрихкодирования.

Обеспечена возможность получения первоначальных данных для изучения гражданами истории своей семьи, своих предков, своей малой родины, составления своего родословного древа. Для этого в помощь исследователям в системе создан раздел «Изучение родословной», состоящий из четырех подразделов. В настоящий момент для изучения доступна «Коллекция метрических книг культовых учреждений», «Коллекция книг органов ЗАГС по Новосибирской области». В ближайшее время пользователям будут представлены материалы коллекций: «Похозяйственные книги», «Раскулачивание».

«Модуль ведомственной отчетности» обеспечивает получение посредством электронного сервиса от государственного, городского и 34 муниципальных архивов планов и отчетов по профильным направлениям деятельности.

В ГИС НСО «ЦАП» реализованы интеграции с внешними

информационными системами:

- Единая информационная система идентификации и аутентификации (ЕСИА);
- Единый портал государственных (муниципальных) услуг (ЕПГУ);
- Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП);
- Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

Ведется работа по интеграции системы с ГИС «СЭДД НСО».

Сегодня общество ожидает расширения доступа к архивным фондам в режиме онлайн, дающим беспрецедентные возможности ускорения доступа к большим объемам архивной информации. Данный проект позволил значительно расширить охват интересующейся аудитории. Внедряются механизмы публикации архивных документов в общем доступе в сети Интернет (электронные выставки, тематические коллекции, виртуальные проекты, подборка документов и материалов в помощь исследователям, занимающимся изучением родословной).

Перевод информационной системы на свободное, импортнезависимое, отечественное программное обеспечение позволило обрести технологическую независимость от программного обеспечения, происходящего из недружественных иностранных государств.

Таким образом, управление ГАС НСО и дальше планирует активно продолжать работу по внедрению информационно-коммуникационных технологий в архивную деятельность, что позволит вывести на качественно новый уровень оперативность и доступность получения гражданами и организациями государственных и муниципальных услуг на основе документов Архивного фонда Новосибирской области.

Архивы Новосибирской области хранят имена эвакуированных и награжденных в годы Великой Отечественной войны

Более 148 тысяч записей о гражданах, эвакуированных в Новосибирскую область в годы Великой Отечественной войны, представлены в единой базе интернет-портала «Мультимедийный архив Новосибирской области».

Работа по созданию тематической базы данных о жителях европейской части СССР, эвакуированных в военные годы в Новосибирскую область, велась архивистами с 2020 года в рамках реализации поручений Президента Российской Федерации, данных по итогам встречи с ветеранами Великой Отечественной войны и представителями общественных патриотических объединений.

Над созданием тематической базы «Эвакуированные в Новосибирскую область» архивисты работали в рамках реализации ведомственной целевой программы «Развитие архивного дела в Новосибирской области» в течении нескольких лет.

- Благодаря документам из фондов областного архива спустя десятилетия мы знаем поименно людей, которых наша область приняла и обогрела в один из самых тяжелых периодов истории Отечества. О них, а также о наших земляках, воевавших на фронтах Великой Отечественной войны, спустя века наши потомки будут знать все так же поименно и хранить память о тех событиях и людях, - подчеркнул вклад архивов в сохранение исторической памяти начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области Константин Захаров.

База данных «Эвакуированные в Новосибирскую область» включает в себя более 148 тысяч записей поименных персональных списков эвакуированных граждан, в том числе из Ленинграда, а также отсканированные архивные документы из фондов Государственного архива Новосибирской области.

Имена сибиряков, воевавших на фронтах Великой Отечественной войны и удостоенных высшего звания Герой Советского Союза, объединены в одноименной тематической базе. Сохранить вечную память о жителях Новосибирской области, прославившихся трудовыми подвигами в военные годы, помогут документы базы «Награжденные в Новосибирской области, в том числе в годы Великой Отечественной войны».

Ознакомиться с базами можно на интернет-портале «Мультимедийный архив Новосибирской области» (archportal.nso.ru) в разделе «Тематические базы данных» либо используя QR-код.



ПО АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ

Сибиряки в Русско-японской войне

Кокоулин В.Г.,

*главный редактор научно-исторического журнала
"Сибирский архив", д.и.н.*

27 января (9 февраля по новому стилю, далее даты приводятся по старому стилю) 1904 г. император Николай II издал Манифест об объявлении войны Японией. Главной ареной сухопутных сражений стали Маньчжурия и Ляодунский полуостров, где японские войска осадили крепость Порт-Артур. Этому предшествовала атака японского флота на Тихоокеанскую эскадру на рейде у Порт-Артура, что привело к выходу из строя сильнейших кораблей российского флота и открыло японцам путь на Корейский полуостров.

Сибирский военный округ был самым большим по площади из всех военных округов Российской империи – более 9 млн квадратных вёрст, на учёте к началу Русско-японской войны состояло чуть больше 100 тысяч нижних чинов. Поскольку война с Японией предполагалась непродолжительной, серьёзных планов военной кампании российское военное командование не имело и полагало, что в войне можно будет обойтись теми силами, которые располагались в Сибирском и Приамурском военных округах. Привлекать воинские части из европейской части страны считалось нецелесообразным в виду большой удалённости от театра военных действий и незаконченности строительства Сибирской железной дороги.

Телеграмма о начале мобилизации была получена штабом Сибирского военного округа вечером 28 января, на следующий день она поступила в города округа, а в остальные населённые пункты были отправлены конные посыльные. Призыву подлежали все офицеры и нижние воинские чины запаса. Они направлялись на укомплектование 4-го Сибирского армейского корпуса, а также Восточно-Сибирских стрелковых полков 1-, 2- и 3-го Сибирских корпусов, гарнизонов крепостей Владивосток и Порт-Артур, а также ряда других частей. Всего было призвано около 92 тыс. нижних чинов, остальные имели разного рода льготы как переселенцы, прожившие в Сибири менее 2 лет, как специалисты-

железнодорожники и служащие почтово-телеграфного ведомства. Как отмечалось в санитарно-статистических очерках, сибиряки были физически крепкими, приученными к лишениям и невзгодам походной жизни. Кроме того, многие из них проходили срочную службу, участвуя в китайском походе 1900–1901 гг. и хорошо представляли себе местные природно-климатические условия. Гордостью восточно-сибирских стрелков были конно-охотничьи и охотничьи команды, которые выполняли самые сложные задачи: ходили в разведку, брали “языков”, обеспечивали организованное отступление и выход из боя.

Перевозка мобилизованных к театру военных действий возлагалась на ещё не достроенную Сибирскую железную дорогу. По ней за годы войны перевезли 2 млн военных с оружием, провиантом и остальными необходимыми предметами для военных действий.

Помимо призыва сибиряков на военную службу, призывали ратников Государственного ополчения, которых насчитывалось около 73 тыс. человек. Призванные ратники должны были охранять железную дорогу и станции, а в случае необходимости – границы округа, а также пополнить переменный состав запасных батальонов округа. Всего в Сибирском военном округе было сформировано 24 дружины Государственного ополчения, из которых 8 отправили к театру военных действий на Дальний Восток, а 16 оставили в Сибири.

Весной 1904 г. был объявлен набор добровольцев, которых разрешалось брать только в Сибири и на Дальнем Востоке. Немало заявлений о приёме в качестве добровольцев подавали жители Новониколаевска, Томска, Омска, Барнаула и других сибирских городов и сёл. Однако их боевые качества оказались невысокими.

В Сибири, несмотря на серьёзные социальные противоречия, в начале Русско-японской войны преобладали “ура-патриотические” настроения. Сибиряки негодовали на коварство врага и надеялись на быстрый и победоносный исход войны. В ряде сибирских городов прошли уличные патриотические манифестации и молебствия. Русско-японская война объединила между собой новобранцев различных сословий, национальностей, вероисповедания и семейного положения из сибирских губерний. Почти 90 % новобранцев составляли крестьяне.

Первым боевым столкновением, в котором принял участие 4-й Сибирский армейский корпус, стало сражение при Дашичао

10–11 июля. 1904 г. Дашичао был важной станцией на железнодорожной ветке Харбин – Порт-Артур. 1-й и 4-й Сибирские корпуса под командованием генерала Н.П. Зарубаева два дня отражали атаки 2-й Японской армии под командованием генерала Я. Оку. Сибиряки проявляли боевую выучку, стойкость и героизм. Однако по приказу командующего Маньчжурской армией генерала А.Н. Куропаткина российская армия оставила станцию, дав японцам возможность перерезать основную сухопутную артерию, снабжавшую Порт-Артур. А вскоре японцы заняли порт Инкоу, перерезав и морской путь снабжения порт-артурского гарнизона. За сражение у Дашичао многие солдаты и офицеры были удостоены боевых наград. В частности, 12-й пехотный Сибирский Барнаульский полк получил Георгиевское знамя с надписью “За Дашичао 10–11 июля 1904 года”.

Следующее сражение, в котором офицеры и солдаты-сибиряки проявили свои боевые качества, было оборонительное сражение за Ляоян 15–22 августа 1904 г. На эти позиции российская армия отошла после неудачной попытки деблокировать Порт-Артур. 1-я Японская армия осадила Ляоян. Боевая обстановка менялась быстро, но сибиряки успешно выполняли приказы командования 4-го Сибирского армейского корпуса и стойко обороняли Ляоян. Однако по приказу генерала А.Н. Куропаткина они вновь вынуждены были отойти, оставив Ляоян противнику.

В середине сентября 1904 г. генерал А.Н. Куропаткин по приказу Николая II предпринял наступление против японских 1-, 2-й и 4-й армий с целью помочь осаждённому Порт-Артуру. Нанесение главного удара возлагалось на Восточный отряд в составе 1-, 2- и 3-го Сибирских корпусов. Западный отряд наносил вспомогательный удар вдоль железной дороги Ляоян – Мукден. 4-й Сибирский армейский корпус был выделен в специальную группу в центре диспозиции российских войск для поддержания связи между флангами армии и обороне занимаемых позиций. Хотя 4-й корпус выполнял второстепенные задачи, его потери составили 25 % численного состава. Из 8 командиров полков в строю осталось 3. 8-й, 9-й и 12-й пехотные Томский, Тобольский и Барнаульский полки потеряли более половины личного состава. Хотя позиции российской Маньчжурской армии оказались неподготовленными, а противник имел численное превосходство, сибиряки сумели сорвать планы командования японской армии по разгрому российской армии. Корпус оставил свои позиции только после приказа генерала А.Н. Куропаткина.

Самым крупным сражением Русско-японской войны было Мукденское сражение 6–25 февраля 1905 г., которое развернулось на фронте общей протяжённостью 150 км. С обеих сторон в нём участвовало около полумиллиона солдат и офицеров. После отступления от Ляояна российская армия закрепились в районе Мукдена и насчитывала около 280 тысяч человек. Однако армия к этому моменту была сильно деморализована сдачей Порт-Артура и неудачным наступлением на Сандепу. Им противостояла японская армия численностью 270 тысяч человек. Замысел российского командования состоял в нанесении решительного удара по левому флангу противника. Японское командование намеревалось охватить оба фланга российских войск, сосредоточив главные усилия против правого фланга. Мукденское сражение окончилось победой японцев, генерал А.Н. Куропаткин был снят с должности. Однако силы японской армии оказались подорванными и до заключения мира активных боевых действий они не вели. В кровопролитных боях с противников части 4-го Сибирского армейского корпуса потеряли до 2/3 личного состава, однако сохранила боеспособность. Показателем боевых качеств сибиряков стало небольшое количество воинских чинов, попавших в плен. Всего в японском плену оказалось 12 тысяч офицеров и 70 тысяч нижних чинов российской армии. Из состава 4-го Сибирского армейского корпуса в плену оказалось всего 5 офицеров и 142 нижних чина. А 8-й пехотный Сибирский Томский полк за Мукденское сражение получил Георгиевское знамя с соответствующей надписью.

Хорошие боевые качества продемонстрировали также сибирские казаки. Их мужество и воинская доблесть отмечались даже в зарубежной прессе. Так, в сражении на реке Ялу казаки в течение суток успешно отражали атаки вчетверо превосходящие силы японцев.

Помимо участия сибиряков в сражениях Русско-японской войны, они поддерживали сражающуюся российскую армию в тылу. В сибирских городах была организована помощь сибирским полкам, сражающимся в составе Маньчжурской армии. Основными формами помощи были денежные пожертвования, пошив постельного и нательного белья, сбор валенок, табака, тёплой одежды и продуктов питания. Для организации призрения семей нижних воинских чинов и ратников Государственного ополчения, находящихся на действительной военной службе, были организованы

специальные губернские и уездные комитеты. Каждому члену семьи военнослужащего в месяц выдавались 1 пуд 28 фунтов муки, 10 фунтов крупы, 4 фунта соли и 1 фунт растительного масла. Всего на помощь мобилизованным в Сибири и членам их семей было истрачено более 5,5 миллионов рублей, в том числе 800 тыс. руб. собранных пожертвований.

С завершением Русско-японской войны началась эвакуация частей и соединений к местам расквартирования и дислокации. На время следования запасным нижним воинским чинам выдавалось 50 коп. в сутки на питание. Эвакуация началась 10 октября 1905 г. и совпала с активной фазой революционных событий в Сибири. Бастовали служащие железной дороги и телеграфа, срывая запланированный график передвижения воинских эшелонов. Это привело к волнениям демобилизованных военнослужащих на Дальнем Востоке. В некоторых городах Сибири военнослужащие переходили на сторону восставших, создавая разного рода комитеты. В места постоянной дислокации полки 4-го Сибирского армейского корпуса прибыли к середине января 1906 г. После чего они были расформированы и переведены в батальонный состав мирного времени.

Всего в годы Русско-японской войны в Сибири призвали в действующую армию более 189 тыс. человек, что весьма существенно отразилось на состоянии нашего региона. По воспоминаниям современников, Сибирь “совершенно обезлюдела”. Многие семьи сибиряков оказались в трудном положении: немало хозяйств лишилось рабочих рук, а некоторые семьи потеряли своих кормильцев. Немало хозяйств разорилось или обнищало в годы войны.

Современникам и потомкам не в чем упрекнуть воинов-сибиряков, отдавших свои силы и жизнь за выполнение, как они полагали, своего долга перед Родиной, но так получилось, что объективно они защищали интересы очередной группировки при дворе императора Николая II, имевшей свои корыстные интересы.

Источники

1. СБОРНИК документов Русско-японской войны 1904–1905 гг. – М., 1941. – 528 с.

1. БАЯНДИН В.И. Военнослужащие в Сибири в годы Первой русской революции // Мат-лы Всерос. науч. конф. (Томск, 19–21 октября 2005 г.). – Томск: Томский государственный университет. – 2007. – С. 106–112.

2. БАЯНДИН В.И. Воинские призывы в городе и деревне в Сибири в период русско-японской войны // Город и деревня Сибири в досоветский период: Бахрушинские чтения 1984 г. – Новосибирск, 1984.

3. БАЯНДИН В.И. Государственное ополчение в Сибири в годы русско-японской войны и первой российской революции (1904–1906 гг.) // Революционное и общественное движение в Сибири в конце XIX – начале XX в. – Новосибирск, 1986.

4. БАЯНДИН В.И. Мобилизация сибиряков в армию в годы русско-японской войны // Гуманитарные науки в Сибири. – 2004. – № 2. – С. 7–12.

5. ГУЩИН А.В. Восточно-Сибирские стрелки в Русско-японской войне 1904–1905 гг. // Исторический ежегодник. – 2008. – С. 100–109.

6. КОМАРОВА Т.С. Сибиряки на полях сражений в Русско-японской войне 1904–1905 гг. // Военно-исторический журнал. – 1968. – № 8. – С. 49–55.

7. КОПЫЛОВА В.А., МИЛЮХИНА В.П., ФАБРИКА Ю.А. Сибирский военный округ. Первые страницы истории (1865–1917). – Новосибирск, 1995. – 246 с.

8. РОСТОВ Н.Д., ШИРШОВ М.А. Демобилизация IV Сибирского корпуса в условиях Первой русской революции // Гуманитарные проблемы военного дела. – 2017. – № 1 (10). – С. 106–111.

9. ФАБРИКА Ю.А. Примерслужения России: Сибирский военный округ в Русско-японской войне 1904–1905 гг. – Новосибирск. – 2015.

10. ЧЕРНОВ К.А. Военный гарнизон Томска в 1904–1905 гг. // Сибирское общество в период социальных трансформаций XX в. – Томск: Изд-во Томского государственного университета. – 2007. – С. 112–117.

11. ШИРШОВ М.А. Боевые потери сибирских воинских частей в русско-японской войне 1904–1905 гг. (апрель–июнь 1904 г.) // Проблемы социально-экономического развития Сибири. – 2018. № 1 (31). – С. 167–174.

**90 лет со дня пребывания в Новосибирской области
участников челюскинской эпопеи (16 июня 1934 года)**

Самарин И.В.,

*ведущий архивист отдела научно-исследовательской и
методической работы Государственного архива
Новосибирской области*

Если спросить сегодня молодое поколение: «Кто такие челюскинцы, и почему их именем называется одна из улиц Новосибирска?» – вряд ли все ответят. А вот в далёком 1934 году челюскинская ледовая эпопея вызвала огромный резонанс в обществе.

В начале 30-х годов началось планомерное освоение Арктики. На север отправлялись самолеты и ледоколы, строились полярные станции. В 1933 году ледокольный пароход «Сибиряков» впервые прошел за одну навигацию Северным морским путем - из Архангельска во Владивосток. Для того, чтобы сделать путь вдоль северных берегов Сибири регулярным, было решено пройти тем же путем на обычном судне, не приспособленном к движению во льдах. В плавание отправился пароход «Челюскин», на его борту находилось 111 человек. Руководил экспедицией известный ученый и полярник Отто Юльевич Шмидт. Он был математиком, астрономом, геофизиком, возглавлял арктический институт, был начальником управления Главсевморпути.

16 июля 1933 года «Челюскин» покинул порт Ленинграда и, обойдя Скандинавский полуостров, прибыл в Мурманск. Заправившись углем, 10 августа вышел в Баренцево море, взяв курс на Владивосток. В Карском море корабль был поврежден льдами. Но с помощью сопровождавшего ледокола «Красин» он продолжал двигаться вдоль кромки льдов. Много испытаний пришлось выдержать путешественникам, но самое трудное было впереди. В Чукотском море судно было намертво зажато льдами. Пытались прорубить канал во льду к совсем близкой полынье, потом к ней вынесло само течение, но ненадолго. 13 февраля 1934 года началось сильнейшее сжатие льдов, на корабль надвигался огромный торосистый вал высотой до восьми метров. Пришлось срочно разгрузить тонущее судно прямо на лед. На льдине оказалось более ста человек. На помощь людям были посланы ледоколы, самолеты, дирижабль, аэросани и собачьи упряжки. В ожидании спасателей челюскинцы

построили палаточный городок, постоянно поддерживали в готовности аэродром. Но льды могли надвинуться в любой момент.

Только через месяц погода позволила приземлиться на льдину первому самолету А. Ляпидевского, который доставил на берег десять женщин и двоих детей. Потом на долгое время полеты прервались снова из-за нелетной погоды и поломки машин. 8 апреля ледяной вал смел барак и разрушил аэродром. Его быстро восстановили. И только 13 апреля все оставшиеся челюскинцы были спасены. Благодаря выдержке и героизму, они смогли продержаться на льдине целых два месяца.

Вслед за ледовой эпопеей началась эпопея встречи легендарных героев. Они ехали на поезде через всю страну из Владивостока в Москву. Тысячи людей и днем, и ночью, в каждом городе и поселке, где останавливался поезд, выходили на перрон с цветами, с продуктами встречать челюскинцев. Каждый город старался перещегоолять другой, чтобы «как следует» встретить героев Арктики. Новосибирск тоже готовился к встрече. Начали с железнодорожников. Между ними развернулось соревнование, кто будет обслуживать специальный поезд челюскинцев. Почетное право завоевали лучшие ударники Новосибирского вагонного депо: осмотрщики вагонов Алексей и Степан Ефремовы, Патрушев, Севастьянов, Ильященко, Грачев; слесари – Здорнов, Жилев, Муранов, Свирков, Ильин, Борзенко, Прасолов и Филипчук; лучшие главные кондукторы – Голиков и Чибриков; старшие кондукторы – Калялин и Бадаргин. А лучший стрелочник станции Новосибирск ударник Сапрыков первый открыл семафор поезду челюскинцев.

В день приезда героев «Советская Сибирь» писала: «Сегодня лучшие представители нашего края выйдут на вокзал крепко и любовно пожать руки лучшим сынам нашей родины. В чем величие арктической эпопеи? Оно не исчерпывается тем, что были вырваны из пасти стихии сто с лишним ценных человеческих жизней. Оно заключается в том, что они высоко подняли над миром Красное знамя Советов. Они показали всему миру – непреклонность, мужество, дисциплину. Горе тем, кто подвергнет страну, имеющую таких сынов, военным испытаниям. Миллионы трудящихся тогда покажут, что доблесть и героизм челюскинцев – неотъемлемое свойство всей армии страны социализма».

Раннее утро 16 июня. Экспресс прибывает в 6 часов 35 минут. Паровоз украшен цветами и портретами героев. Надо сказать, что на всем протяжении пути поезд сопровождали самолеты, передавая

от одного пункта к другому. На площади маленький грузовичок заменяет трибуну. В ожидании замер почетный караул. Всюду слышатся крики «Ура!», аплодисменты. С приветственной речью от имени Западно-Сибирского края к челюскинцам обратился председатель крайисполкома Грядинский: «Вы разрешаете одну из важнейших задач - освоение огромных богатств Севера для того, чтобы мы могли еще успешнее осуществлять строительство социализма. Ваш героизм воодушевляет миллионы трудящихся в борьбе за новые победы»...

Выступали и сами челюскинцы. И все они говорили об одном, что ничего сверхъестественного не сделали, героями себя не считают, просто выполняли долг перед партией, правительством и всеми трудящимися, что были уверены, что их спасут, что жизнью они обязаны своему начальнику Шмидту. После митинга большинство челюскинцев уехало на пленум крайкома ВКП (б). Перед делегатами выступили заместитель начальника экспедиции Бобров, капитан «Челюскина» Воронин, герои Советского Союза летчики Леваневский, Доронин, Водопьянов, Каманин, Слепнев, Молоков.

На память о Новосибирске горсовет передал покорителям Арктики комплекты снимков города. Экспресс отправился дальше в 9.30 утра. Его, как всегда, сопровождала эскадрилья самолетов. Поезд вел до Барабинска лучший машинист станции Новосибирск коммунист Грицко. Тогда же в память о встрече с челюскинцами Новосибирский горсовет и переименовал улицу Межениновскую, прилегающую к вокзальной площади, в улицу Челюскинцев.

Далее торжественные встречи, митинги были организованы на станциях Чик, Чулымская и других. Вот как писала газета «Сельская правда» про встречу на станции Чик: «Поезд был встречен дружными возгласами «Ура!». Колхозники передали челюскинцам свои подарки: цветы, молоко, домашнее печенье и т. д. Колхоз имени Блюхера избрал Шмидта почетным колхозником и начислил ему трудодни за время пребывания его во льдах. Поездом колхозники послали Шмидту письмо, в котором просили указать, куда доставить причитающуюся ему долю доходов, а также заверили его, что будут работать, не покладая рук, по обработке полей и уборке урожая».

19 июня челюскинцы прибыли в Москву. Там их ждала не менее горячая встреча...

Литература и источники

1.Здравствуйте, славные герои Советской Арктики // Советская Сибирь. – 1934. – 16 июня. – С. 1 : ил.

2.Челюскинцы в Новосибирске //Советская Сибирь. – 1934. – 17 июня. – С. 1 : ил.

3. Новониколаевская губерния - Новосибирская область. 1921 - 2000. Хроника. Документы. – Новосибирск: ГП «Новосибирский полиграфкомбинат», 2001. – 100 с.

МЕЖДУНАРОДНОЕ И МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

Начальник управления принял участие в XXX Международной научно-практической конференции «Документация в информационном обществе»

Юбилейная конференция прошла в Москве 18-19 апреля 2024 г. в очно-заочном формате. В ней приняли участие около 400 специалистов в области документационного обеспечения управления, архивного дела, информационных технологий, образования из России и 11 зарубежных стран; представлено более 100 докладов и выступлений.

В своих приветствиях руководитель Росархива А.Н. Артизов, ректор Российского государственного гуманитарного университета А.Б. Безбородов и директор ВНИИДАД П. А. Кюнг отметили, что современный архивист, чтобы не отстать от времени, должен обладать набором самых разных знаний и компетенций, быть мультипрофессиональным, а также подчеркнули важность сотрудничества научного, преподавательского сообщества и специалистов практиков, в том числе реализуемого на площадке конференции.

Начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области Константин Захаров на тематической секции «Актуальные вопросы науки и практики архивного дела» выступил с докладом «Единый реестр описей - инновационный подход в учётной архивной системе». Подробнее с выступлением Константина Владимировича можно ознакомиться на сайте управления (archives.nso.ru) в разделе «Документы» / «Официальные выступления».

Отметим, всего в конференции приняли участие около 400 специалистов в области документационного обеспечения управления, архивного дела, ИТ-технологий, образования из России и 11 стран ближнего и дальнего зарубежья – Азербайджана, Армении, Беларуси, Италии, Казахстана, Молдавии, Монголии, Омана, Таджикистана, Туркменистана, Узбекистана. На форуме было представлено более 100 докладов и выступлений.

Сотрудник Государственного архива Новосибирской области принял участие в круглом столе в Санкт-Петербурге, прошедше в рамках международного экономического форума

7 июня 2024 года в Мариинском дворце (Законодательное собрание Санкт-Петербурга) прошел круглый стол «Взаимодействие архивных служб регионов России и стран СНГ в реализации историко-мемориальных проектов о Великой Отечественной войне». Событие прошло в рамках XXVII Петербургского международного экономического экономического форума.

В обсуждении, которое было организовано петербургским Архивным комитетом, приняли участие представители регионов и стран СНГ, руководители государственных архивов и региональных органов власти.

Архивные документы являются основой для выставочных и издательских проектов, посвященных истории Великой Отечественной войны. Во время подготовки к празднованию 80-летия Победы архивные службы по всей стране становятся соавторами масштабных проектов. Участники обсудили предстоящие задачи и поделились опытом.

С докладами выступили руководитель Национального центра исторической памяти при Президенте Российской Федерации Елена Малышева, директор Российского государственного исторического архива Светлана Штукова, председатель Архивного комитета



Санкт-Петербурга Петр Тищенко, представители архивных служб республик Татарстан, Калмыкия, Марий Эл, Ленинградской, Архангельской, Новосибирской областей, Пермского края, руководители общественных объединений «Волонтеры Победы» и «Паруса истории».

На Круглом столе с докладом «Издательские и выставочные проекты Государственного архива Новосибирской области по тематике Великой Отечественной войны» выступил ведущий архивист отдела научно-исследовательской и методической работы Государственного архива Новосибирской области Игорь Валерьевич Самарин. Он также передал в дар председателю Архивного комитета Санкт-Петербурга Петру Евгеньевичу Тищенко только что вышедшее издание новосибирских архивистов – пофондовое издание автографов (подлинников стихотворений) прекрасной новосибирской поэтессы Елизаветы Стюарт периода 1941 - 1945 гг. «Об этом память уничтожить и годы счастья не вольны».

Представителя Департамента по культуре Томской области посетила Государственный архив Новосибирской области с рабочим визитом.

16 февраля 2024 года Государственный архив Новосибирской области посетила главный специалист комитета по делам архивов Департамента по культуре Томской области Дарина Сергеевна Пospelова.

В ходе визита археограф I категории отдела научно-исследовательской и методической работы



И.В. Самарин провел обзорную экскурсию, в рамках которой особое внимание было уделено истории создания и развития Государственного архива Новосибирской области, его структуре, уникальным документам, проектам и изданиям, организовано посещение одного из

помещений архивохранилища документов новейшей истории, а также продемонстрированы результаты работы листошлифовочной машины по восстановлению документов.

Межрегиональный семинар по обмену опытом в сфере внедрения технологий бережливого управления прошёл в Челябинской области

Заместитель директора Государственного архива Новосибирской области Чистогин А.И. принял участие в межрегиональном мероприятии по обмену опытом в сфере внедрения технологий бережливого управления, которое состоялось в Челябинской области 22 мая 2024 года.

Мероприятие прошло в форме экспертной дискуссии. Обсуждались актуальные для регионов Российской Федерации вопросы по формированию эффективной системы бережливого управления, а также практика внедрения бережливых технологий в сфере образования, здравоохранения, социальной защиты населения, экологии, архивного дела и деятельности МФЦ.



Сотрудник Государственного архива Новосибирской области принял участие в круглом столе «По страницам семейного архива: сохраняя память о Поэте», прошедшем на площадке Государственного архива Кузбасса

18 апреля 2024 года на мероприятии, посвящённом Дню памяти поэта-сибиряка Василия Дмитриевича Федорова, с докладом «История одного документа: новосибирский период В.Д. Федорова» выступила методист I категории отдела научно-исследовательской и методической работы Государственного архива Новосибирской области И.В. Попова.

Цель доклада - рассказ о документах, которые хранятся в Государственном архиве Новосибирской области по истории многодетной и талантливой семьи Федоровых.

В работе круглого стола приняли участие: начальник Архивного управления Кузбасса Сергей Никандрович Добрыдин, директор Государственного архива Кузбасса Людмила Ивановна Сапурина, заведующий отделом «Музей книги» Государственной научной библиотеки Кузбасса им. В.Д. Федорова Вера Ивановна Лаврушкина, журналист, книгоиздатель, сценарист и телеведущая, друг семьи В.Д. Федорова Тамара Ивановна Махалова, сопредседатель комиссии по литературному наследию поэта В.Д. Фёдорова Александр Анатольевич Кочетков, краевед, кандидат филологических наук Галина Ивановна Карпова, заслуженный работник культуры России, бард, автор и исполнитель песен на стихи российских поэтов, в том



числе на стихи поэта В.Д. Фёдорова Виктор Никифорович Егоров, студенты института истории и международных отношений КемГУ.

Круглый стол «Сибирь в истории войн» прошёл в выставочном зале Государственного архива Новосибирской области

Круглый стол под названием «Сибирь в истории войн» прошёл 20 июня 2024 года.

В работе круглого стола приняли участие представители архивной отрасли, историки, краеведы, работники культурных и общественных организаций из Новосибирской, Омской областей, Алтайского края. Мероприятие состоялось при поддержке Новосибирского регионального отделения партии «Единая Россия».

С приветственным словом к участникам и гостям мероприятия обратились начальник управления государственной архивной службы Новосибирской области Константин Захаров, профессор кафедры отечественной и всеобщей истории Новосибирского государственного педагогического университета Олег Катионов. Модератором мероприятия выступил директор Государственного архива Новосибирской области Дмитрий Симонов.

Руководитель лекторской группы Новосибирской областной ветеранской организации Юрий Фабрика открыл работу круглого стола с выступления на тему защиты традиционных духовно-нравственных основ российского общества, доцент кафедры отечественной и всеобщей истории Новосибирского государственного педагогического университета Владимир Баяндин в теме своего выступления рассказал об участии России в войнах и военных конфликтах первой половины XX столетия; ведущий археограф отдела научно-исследовательской и методической работы Государственного архива Новосибирской области Ольга Выдрина выступила с темой «Военная история России на страницах ежегодника «Календарь знаменательных и памятных дат по Новосибирской области».

Далее в рамках мероприятия были представлены доклады по пяти тематикам: 120 лет с начала Русско-японской войны, 110 лет с начала Первой мировой войны, 90 лет учреждения звания Героя Советского Союза, 35 лет со дня вывода советских войск из Демократической Республики Афганистан, юбилейные и памятные даты Великой Отечественной войны в 2024 году.



По первому направлению с темой «Сибирь и сибиряки в Русско-японской войне» выступил главный редактор научно-исторического журнала «Сибирский архив» Владислав Кокоулин.

В рамках второго направления был заслушан доклад историка-краеведа Константина Голодяева на тему «Сибиряки – жертвы первой газовой атаки Германской империи на Восточном фронте». Директор Государственного архива Алтайского края Елена Егорова представила обзор фондов госархива Алтайского края, в которых содержатся документы по истории Первой мировой войны. Руководитель Центра изучения истории Гражданской войны Исторического архива Омской области Дмитрий Петин рассказал об опыте подготовки научно-справочного издания о военнопленных Первой мировой войны в Омском регионе.

Игорь Самарин, ведущий архивист научно-исследовательской и методической работы Государственного архива Новосибирской области, представил документы регионального госархива по трем темам: «Золото Колчака», «Чекатиф» и «Сибирские партизаны». Методист I категории отдела научно-исследовательской и методической работы Государственного архива Новосибирской области Инна Попова поведала о формах партнерского взаимодействия госархива с учреждениями культуры при создании тематических выставок.

Самый объемный раздел о юбилейных датах Великой Отечественной войны был открыт профессором кафедры

отечественной и всеобщей истории Новосибирского государственного педагогического университета Олегом Катионовым. Ученый осветил тему основания присвоения почетного наименования «Речицкая» стрелковым дивизиям. Научный сотрудник Института истории СО РАН Михаил Семенов презентовал доклад на тему: «Госпитали в Новосибирской области в годы Великой Отечественной войны»

Также участникам и гостями мероприятия стали студенты Института истории, гуманитарного и социального образования



Новосибирского государственного педагогического университета. Будущие историки выступили с докладами по каждому разделу. По результатам участия в круглом столе все студенты получили сертификаты.

В свет вышел XIX номер электронного журнала «Сибирский архив»

XIX номер, вышедший 3 апреля 2024 года, представлен тремя разделами: документальные публикации, статьи и научная жизнь.

В первом разделе представлены обзоры документов и фотоальбома из фондов Государственного архива Новосибирской области и Новосибирского городского архива.

В разделе «Статьи» краевед Константин Голодяев исследует

деятельность известной купеческой семьи Маштаковых. Материал содержит неопубликованные ранее документальные источники из государственных архивов Новосибирской, Томской областей, г. Москвы и Иваново.

Старший научный сотрудник Хакасского научно-исследовательского института языка, литературы и истории Алексей Нилогов сообщает в своей работе об архивных находках по генеалогии красноярской династии купцов-золотопромышленников Кузнецовых.

Юрий Печин, доцент кафедры государственного и муниципального администрирования Новосибирского государственного аграрного университета, приводит в своей статье краткую характеристику архивных материалов по истории деятельности Всесоюзного общества содействия жертвам интервенции.

Член Русского географического общества Игорь Степанов отразил в своей работе роль горных офицеров Колывано-Воскресенских заводов в становлении и развитии металлургической и добывающей промышленности Западной Сибири XVIII-XIX веков.

Кроме того, в разделе «Научная жизнь» представлены обзоры на сборник документов и материалов «Советское государство и Русская православная церковь в Сибири (1920 – 1953 гг.)», книгу Сергея Колонцова «Ирменское сражение 1598 год».

Завершает выпуск рецензия на учебное пособие А.К. Боброва «Концептуальные основы внешней политики России. МГИМО МИД России», подготовленная ассистент кафедры международных отношений, мировой экономики и права Новосибирского Государственного университета экономики и управления Мухаммадом Назаровым.

С материалами электронного журнала «Сибирский архив» можно ознакомиться на сайте издания в разделе «Свежий номер», ранее опубликованные выпуски размещены в разделе «Архив».

СЛЕД В ИСТОРИИ

120 лет со дня рождения Веры Павловны Редлих - главного режиссера, художественного руководителя театра «Красный факел»

Самарин И.В.,

*ведущий архивист отдела научно-исследовательской
и методической работы Государственного
архива Новосибирской области*

Вера Павловна Редлих (31 марта (8 апреля) 1894, село Николаевка, Харьковская губерния - 21 февраля 1992, Минск) - советская театральная актриса, режиссёр и театральный деятель, народная артистка РСФСР. В 1914 - 1918 годах училась в частной школе драматического искусства в Москве, вскоре преобразованной во Вторую студию Московского Художественного театра. Была актрисой Ярославского, Владивостокского театров, играла в театрах Костромы, Иваново-Вознесенска, Томска, Читы и Харбина.

С 1932 года работала в Новосибирском театре «Красный факел», сначала режиссёром, с 1943 по 1946 годы была главным режиссёром, а в 1946 - 1960 годах — художественным руководителем театра. С 1936 года была преподавателем, затем возглавляла Новосибирское театральное училище. Участвовала в формировании областного драматического театра Новосибирска (теперь театр «Старый дом»), ставила спектакли в ТЮЗе (ныне «Глобус»). В 1961—1963 годах работала режиссёром и художественным руководителем Минского русского театра им. Горького. С 1960 года преподавала также в Белорусском театральном институте.

Благодаря Вере Павловне театр «Красный факел» получил широкую известность в стране и за рубежом как «сибирский МХАТ» (после гастролей в Москве в 1956 году).

Поставила в «Красном факеле» как режиссёр следующие спектакли: «Много шума из ничего» У. Шекспира (1938), «Анна Каренина» по Л. Толстому (1938), «Обрыв» по роману И. Гончарова (1938), «Машенька» А. Афиногенова (1941), «Сталинградцы» Ю. Чепурина (1944; совместно с Н. Ф. Михайловым), «Зыковы» М. Горького (1944), «Обыкновенный человек» Л. Леонова (1947), «Последние» М. Горького (1948), «Двадцатилетие»

Е. Рогозинской (1949), «Гамлет» У. Шекспира (1952), «Чайка» А. Чехова (1952), «Кряжевы» В. Лаврентьева (1953), «Светлая» В. Лаврентьева (1954), «Персональное дело» А. Штейна (1955), «Кремлёвские куранты» Н. Погодина (1956), «Село Степанчиково» по Ф. Достоевскому (1956) и др.

Основание: Ф. П-4. Оп. 18. Д. 9832 а. Л. 1 - 6; Ф. П-4. Оп. 56. Д. 20731. Л. 1 - 4.

НОВЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ

Новые назначения в муниципальных архивах Доволенского, Татарского районов

Начальником архивного отдела администрации Татарского района Новосибирской области 27 марта 2024 года назначена Мицурина Марина Сергеевна.

Начальником отдела архива администрации Доволенского района Новосибирской области 2 мая 2024 года назначена Салова Надежда Ивановна.

УСПЕХИ И НАГРАДЫ

Инициатива заместителя директора Государственного архива Новосибирской области на портале «Есть предложение» отмечена Благодарственным письмом Губернатора Новосибирской области

20 марта 2024 года в зале Правительства Новосибирской области прошла встреча Губернатора Новосибирской области с авторами инициатив, размещенных на портале «Есть предложение!»

На встрече Благодарственным письмом Губернатора Новосибирской области был отмечен заместитель директора Государственного архива Новосибирской области Чистотин Алексей Иванович за проявленную инициативу и внесение предложения на портал по совершенствованию деятельности системы органов государственной власти Новосибирской области «Есть предложение!».



Поздравляем архивистов Искитимского района



В рамках празднования Дня местного самоуправления заслуги архивистов Искитимского района отметили заслуженными наградами. Мероприятие прошло в РДК им. Ленинского комсомола 19 апреля 2024 года.

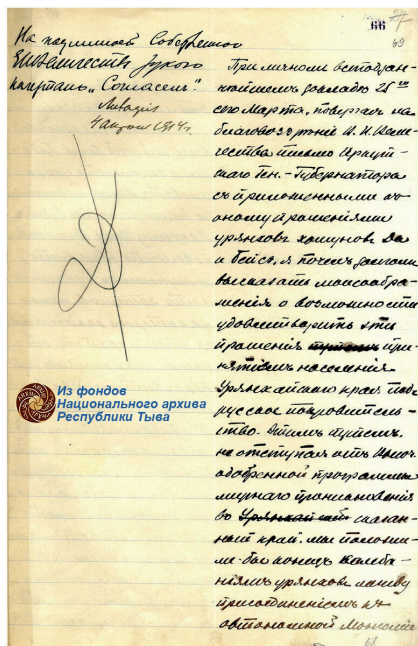
За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, большой вклад в развитие органов местного самоуправления Искитимского района Новосибирской области начальник отдела архивной службы администрации Искитимского района Наталья Кузьминых награждена Почетной грамотой главы Искитимского района.

За многолетний добросовестный труд в сфере архивного дела заместителю начальника отдела архивной службы администрации Искитимского района Елене Юренковой вручена Благодарность Руководителя Федерального архивного агентства.

Почетной грамотой управления государственной архивной службы региона награждена Беланова Л.М.

19 марта 2024 года Почетной грамотой управления государственной архивной службы Новосибирской области за многолетний добросовестный труд, вклад в развитие архивного дела в Татарском районе и в связи с выходом на заслуженный отдых награждена Беланова Любовь Михайловна, возглавлявшая архивный отдел администрации Татарского муниципального района Новосибирской области с июля 2001 года.

110 лет со дня принятия Тувы под протекторат России



18 апреля 1914 г. – день принятия Тувы под протекторат России.

«4 (17) апреля 1914 г. император Николай II на докладной записке министра иностранных дел С. Д. Сазонова по вопросу о принятии населения пяти хошунов Урянхайского края под покровительство российского правительства написал: «Согласен». Так было дано «добро», а затем и объявлен протекторат (покровительство) России над Тувой».

НА РТ, ф. 112, оп. 1, д. 10, л. 29; «Ученые записки ТНИИЯЛИ», г. Кызыл, 1957 г., выпуск V, л. 157, г. Кызыл, 1959 г. выпуск. VII, л. 20.

Государственный архив Иркутской области подписал соглашение о сотрудничестве с Иркутским областным историко-мемориальным музеем декабристов

Подписи под документом поставили руководитель Государственного архива Иркутской области Семен Жабинский и директор Иркутского областного историко-мемориального музея декабристов Елена Добрынина. Соглашение предполагает широкий спектр сотрудничества по многим направлениям: популяризацию исторического наследия, которое хранят учреждения, организацию совместных мероприятий, предоставление материалов для выставок, информационное продвижение объектов. «Соглашение не только закрепит на бумаге плодотворную совместную работу, но и наибольшую выгоду от нашего сотрудничества, конечно же,



получат жители Иркутской области, которые будут открывать с нашей помощью все новые и новые страницы истории Прибайкалья», – подчеркнул Семен Жабинский.

**Центр изучения истории Гражданской войны
Исторического архива Омской области посетила член Союза
кинематографистов и гильдии кинорежиссёров России
Анна Эдуардовна Чернакова**

5 апреля Центр изучения истории Гражданской войны посетила Анна Эдуардовна Чернакова, одна из руководителей студии детского и юношеского кино «Студия Первый А», член Союза кинематографистов и гильдии кинорежиссёров России. В наш город А.Э. Чернакова приехала в рамках работы по съёмке документального фильма «Наставник царевича. История Чарльза Сиднея Гиббса». Фильм создается при поддержке Министерства культуры РФ.

ЛИТЕРАТУРНАЯ СТРАНИЧКА

«...Про цвет весны и запах лета ...»

Матвеева Ю.,

хранитель фондов отдела учёта и сохранности архивных документов Государственного архива Новосибирской области

Юлия Вячеславовна Матвеева работает в Государственном архиве Новосибирской области с февраля 2021 г. К своему делу относится профессионально, прилагая максимальные усилия к сохранению документального наследия, проявляет живой интерес к проектам архива. Отличительной чертой Юлии Вячеславовны является ее яркое творческое начало. В свободное время она пишет стихи и рассказы, занимается изготовлением декоративных изделий для интерьеров. Предлагаем читателям Новосибирского архивного вестника познакомиться с поэзией Юлии Матвеевой.

Мы знаем много разных фраз

Мы знаем много разных фраз,
Про цвет весны и запах лета
Из памяти достанем враз
Любой красивый стих поэта.

Весна приносит нам тепло,
Тепло души, тепло природы.
Лучами солнце нас прожгло
И разгоняет непогоду.

Проснется все: проснутся реки,
Проснутся птицы во дворе.
Сквозь шторы солнце светит в веки
Подобно цвету в янтаре.

И так приятно просыпаться,
Когда в окно щебечет мир.

Глаза открыть и улыбаться,
Шептать «Любимый, обними».

Хочу сказать весне «Спасибо!»
Мы долго грезили мечтой.
Весна дала нам этот выбор,
И познакомила с тобой.

Скучаю очень. Всё чаще снятся
Дожди, снега в июле летнем.
Как ветер в крышах матерится,
Несясь по улицам бесцветным.

Как радость лучики приносят,
Когда зимой проснется солнце.
Весна прощения попросит,
Когда в мае снег сорвётся.

Как лето быстро пролетает,
Пока мы в буднях на работе.
На выходные дождик поливает,
И люди хмурые к субботе.

Ты первый, кому я стихи написала.
Ты первый, кого я ТАК сильно люблю.
Ты первый, кого всегда мне так мало.
Ты первый, за кем хоть куда побегу.

Ты первый, с которым года не считаю.
Ты первый, который всегда веселит.
Ты первый, кому я жизнь посвящаю.
Ты первый, за кого так сердце болит.

Ты первый, который так многое знает.
Ты первый, который меня изучил.
Ты первый, кого мое тело желает.

Ты первый, у кого для меня много сил.

Ты первый и он же последний мужчина
Кого так люблю и буду любить.
Моё счастье, моя половина
С тобой и хочу до конца я прожить.

Невыносима любая разлука –
Хоть час, хоть минута, хоть пара секунд.
Шарахаюсь дома от разного звука,
Хотя понимаю, что это абсурд)))

Я жду когда дни пролетят, словно птицы.
И пятница радостью встретит рассвет
Закрою тяжелые будней страницы
И тебе на перроне скажу я «Привет!»

Судьбу нельзя предугадать,
Нельзя узнать, что будет дальше
Любовь и счастье загадать –
Вот всё, что можно, но без фальши.

Когда тебя я загадала,
Не знала как была близка.
Хотела просто идеала
И к удивлению нашла.

Нашла и с трепетом держу я
Тебя за руку каждый раз.
Боюсь, что б счастье не уснуло
И продолжало наш рассказ.

Всё что желала, получила,
Всё что хотела, то сбылось.
А может счастье заслужила ?
А может попросту нашлось)

ЧЕЛОВЕК В АРХИВНОМ ДЕЛЕ

К 75-летию почётного архивиста Лидии Сергеевны Пащенко

Любая профессиональная сфера состоит из людей, вложивших силы в её развитие. 24 февраля 2024 г. исполнилось 75 лет со дня рождения настоящего профессионала и энтузиаста архивного дела Лидии Сергеевны Пащенко.

Лидия Сергеевна родилась в Новосибирске в семье участника Великой Отечественной войны Сергея Васильевича и Зои Власовны Пащенко. Она росла в атмосфере патриотизма, понимания вклада человека в историю страны.

В 1969 г. двадцатилетней девчушкой Л. Пащенко пришла на работу на Новосибирский оловокомбинат в качестве литературного сотрудника заводской газеты «За олово». В том же году поступила на журфак Ленинградского государственного университета.

Работа на оловянном комбинате – флагмане цветной металлургии в Сибири увлекла. Ей легко удавались сюжеты о внедрении новых технологий, заводчанах и жизни завода, сформировался авторский стиль. С благодарностью Лидия Сергеевна вспоминает помощь редактора газеты М.Д. Антонович. В 1974 г. Л. Пащенко стала совмещать работу журналиста с работой редактора радиовещания Новосибирского оловокомбината. Она сама подбирала



интересный материал и озвучивала его в эфире. Передачи заводского радио выходили три раза в неделю. После 1978 г. в связи со сменой мест военной службы мужа она сменила несколько редакций заводских газет и радио.

В июле 1983 г. Лидия Сергеевна поступила на работу в Государственный архив Новосибирской области. Под руководством признанных авторитетов архивного дела А.Н. Козионовой, Р.К. Сухановой, Н.А. Дедюшиной она быстро осваивала новую специальность и выросла в профессионала с глубокими знаниями, инициативностью, творческим подходом и высокой работоспособностью.

С участием Л.С. Пащенко подготовлены более 40 сборников документов, в том числе: «Культурное строительство в Сибири, 1941–1977 гг.» (Новосибирск, 1987); «Власть и интеллигенция в сибирской провинции. Конец 1919 – 1925 г.», «... 1925–1932 гг.» (Новосибирск, 1996, 1999); «Наша малая Родина: хрестоматия по истории Новосибирской области. 1921–1991» (Новосибирск, 1997); «Советы депутатов Новосибирской области: 1937–1997 гг.» (Новосибирск, 1997); «Оборонная промышленность Новосибирской области» (Новосибирск, 2005, 2007), «Вениамин Вегман: государственная, научная и общественная деятельность» (Новосибирск, 2010). Эти и многие другие сборники, подготовленные на высоком профессиональном уровне, ввели в научный оборот большой массив новых содержательных и интересных источников. Пять сборников документов, при подготовке которых к изданию Л.С. Пащенко проводила археографическую обработку документов, становились победителями всероссийского конкурса научных работ в области архивоведения, конкурса научной книги СО РАН.

Лидия Сергеевна являлась постоянным участником научно-практических конференций, проводимых в Новосибирске. Темы ее исследований актуальны и интересны историкам и краеведам. Она – автор целого ряда выставок документов по фондам ГАНО: «Новосибирская область в годы Великой Отечественной войны» (к 45-летию Победы), «Большой театр Сибири», «Новосибирская область в документах и фотографиях: 1921–2000 гг.», «Из истории управления городом» и др. И к каждой выставке у нее был особый подход.

Л.С. Пащенко является автором телевизионного цикла к

100-летию Новосибирска «Мой город», серии передач о работниках культуры, рубрики «Ретро» программы «Здравствуйте!» на городском радио, соавтором цикла передач «Памятные даты», звучавшего на протяжении ряда лет на областном депутатском канале «Радио Слово». Она регулярно публиковала статьи в газетах «Советская Сибирь», «Вечерний Новосибирск», «Сибирское здоровье», «Сибирская газета», журналах «Горница», «Дарование», «Финансы в Сибири» и других изданиях.

В 2000–2009 гг. Лидия Сергеевна в соавторстве с новосибирским журналистом Алексеем Корзюком подготовила 20 телепередач цикла «Неизвестная Сибирь», программы, ставшей победителем зонального конкурса Академии российского телевидения «Тэффи–2003».

При непосредственном участии Л.С. Пашенко Государственный архив Новосибирской области пополнился личными фондами заслуженного работника культуры художника И.В. Титкова, писателя Ю.М. Магалифа, доктора медицинских наук Р.П. Кернермана, документами ветеранов 18-й Гвардейской дивизии.

В 1989 г. Л.С. Пашенко награждена медалью «Ветеран труда», в 2001 г. – высшим отраслевым званием и нагрудным знаком «Почетный архивист». В 1999 г. Л.С. Пашенко занесена в Книгу Почета архивной службы Новосибирской области.

Уже находясь на заслуженном отдыхе Л.С. Пашенко продолжала выступать с лекциями по истории Новосибирской области перед школьниками и краоведами, стала одним из составителей книг «Мы родом не из детства, из войны» (2017), «Поколение, уходящее в вечность» (2020).

Искренне желаем дорогой Лидии Сергеевне здоровья, жизненных сил, оптимизма и добрых эмоций.

55 лет со дня рождения С.Н. Китаевой

17 февраля 2024 года исполнилось 55 лет со дня рождения Китаевой Светланы Николаевны – начальника отдела архивной службы администрации Краснозерского района Новосибирской области.

Китаева Светлана Николаевна работает в архивной службе с



ноября 2015 года. Возглавляемый Китаевой С.Н. отдел архивной службы администрации Краснозерского района обеспечивает хранение 40720 дел в составе 190 фондов.

Светлана Николаевна успешно организует работу по формированию и сохранению архивных фондов и документов Краснозерского района, оказывает методическую и практическую помощь 57 организациям—источникам комплектования в организации своевременного упорядочения и приема документов на постоянное хранение в муниципальный архив. При непосредственном участии Светланы Николаевны отдел овладел новыми видами работ, связанными с информатизацией архивной отрасли, внедрением и наполнением в 2023-2024 гг. государственной информационной системы Новосибирской области «Цифровая архивная платформа».

За годы работы в архивной службе Китаева С.Н. проявила себя как требовательный и эрудированный руководитель, умелый

организатор, квалифицированный специалист, обеспечивающий стабильную работу отдела по всем направлениям, успешное выполнение и перевыполнение плановых показателей. С большой ответственностью относясь к своей работе, она заслужила уважение и признательность коллег, руководителей и ответственных за делопроизводство и архивы в учреждениях и организациях Краснозерского района.

Уважаемая Светлана Николаевна! От всей души поздравляем Вас с юбилеем и желаем Вам здоровья, счастья, благополучия, новых трудовых достижений и творческих успехов!

50 лет со дня рождения О.Н. Хатевой

28 июня 2024 года исполнилось 50 лет со дня рождения Хатеевой Оксаны Николаевны – начальника отдела архивной службы администрации Черепановского района Новосибирской области.

Хатеева Оксана Николаевна работает в архивной службе более 15 лет, с 2015 года возглавляет отдел архивной службы администрации Черепановского района, который обеспечивает хранение 42872 дел в составе 224 фондов.

Под руководством Хатеевой О.Н. отдел архивной службы продолжает развивать новые направления деятельности, связанные с информатизацией архивной отрасли, внедрением и наполнением государственной информационной системы Новосибирской области «Цифровая архивная платформа».

Оксана Николаевна оказывает методическую и практическую помощь 38 организациям – источникам комплектования в организации своевременного



упорядочения и приема документов на постоянное хранение в муниципальный архив. Возглавляемый ею отдел архивной службы обеспечивает стабильное выполнение плановых показателей по основным направлениям развития архивного дела.

С большой ответственностью относясь к своей работе, Оксана Николаевна заслужила уважение и признательность коллег, руководителей и ответственных за делопроизводство и архивы в учреждениях и организациях Черепановского района.

Уважаемая Оксана Николаевна! От всей души поздравляем Вас с юбилеем и желаем Вам здоровья, счастья, благополучия, новых трудовых достижений и творческих успехов!

50 лет со дня рождения Н.И. Саловой



22 марта 2024 года отметила свой юбилей Салова Надежда Ивановна, начальник отдела архива администрации Доволенского района Новосибирской области. Районный архив Салова Н.И. возглавила с мая 2024 года.

Уважаемая Надежда Ивановна! От всей души поздравляем Вас с юбилеем и желаем здоровья, счастья, благополучия, трудовых достижений и творческих успехов!

НОВОСИБИРСКИЙ
АРХИВНЫЙ ВЕСТНИК № 62

Компьютерная верстка: Карева О.И.

Подписано в печать с оригинал-макета 15.09.2024

Усл. печ. л. 12,9; тираж 50 экз.

Отпечатано управлением государственной архивной службы
Новосибирской области