

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА
(ВНИИДАД)

**Состояние и развитие архивного дела в странах СНГ
в 1999 – 2010 гг.**

Аналитический обзор

Москва – 2012

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I.	Аналитический обзор о развитии архивного дела в Азербайджанской Республике в 1999 – 2010 гг.....	3-38
Раздел II.	Аналитический обзор о развитии архивного дела в Республике Армения в 1999 – 2010 гг.....	39-82
Раздел III.	Аналитический обзор о развитии архивного дела в Республике Беларусь в 1999 – 2010 гг.....	83-143
Раздел IV.	Аналитический обзор о развитии архивного дела в Республике Казахстан в 1999 – 2010 гг.....	144-203
Раздел V.	Аналитический обзор о развитии архивного дела в Кыргызской Республике в 1999 – 2010 гг.....	204-252
Раздел VI.	Аналитический обзор о развитии архивного дела в Республике Молдова в 1999 – 2010 гг.....	253-294
Раздел VII.	Аналитический обзор о развитии архивного дела в Российской Федерации в 1999 – 2010 гг.....	295-342
Раздел VIII.	Аналитический обзор о развитии архивного дела в Туркменистане в 1999 – 2010 гг.....	343-362
Раздел IX.	Аналитический обзор о развитии архивного дела в Республике Узбекистан в 1999 – 2010 гг.....	363-410
Раздел X.	Аналитический обзор о развитии архивного дела на Украине в 1999 – 2010 гг.....	411-484
Раздел XI.	Сводный аналитический обзор о развитии архивного дела в странах СНГ в 1999 – 2010 гг.....	485-503

РАЗДЕЛ I

Аналитический обзор о развитии архивного дела в Азербайджанской Республике в 1999-2010 гг.

Составитель:
с.н.с. Н.М. Андреева

РАЗДЕЛ 0

ДАННЫЕ НА ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

0.1. Агаев Камал Бахшалы оглы

0.2. Заведующий отделом организационно-методической работы и международных отношений Национального архивного управления Азербайджанской Республики

0.3. А21106, г. Баку, проспект З.Бунятова, Азербайджанская Республика

0.4. Контактный телефон: 562-96-40

0.5. Факс: 562-96-40

0.6. milliarxiv@gmail.com

0.7. Подпись

0.8. 31.10.2011

РАЗДЕЛ 1

ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА АРХИВНОГО ДЕЛА

ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

1.1. К настоящему времени в государстве имеется архивное законодательство.

1.2. С 1999 г. Архивное дело регулируется законодательными и иными нормативными актами:

- Закон Азербайджанской Республики «О Национальном архивном фонде» от 22.06.1999.

- Положение о правилах комплектования, обеспечения сохранности и использования Национального архивного фонда.

- Правила включения в состав Национального архивного фонда (НАФ), а также исключения из этого состава или уничтожения архивов, архивных фондов и коллекций документов.

- Правила обеспечения сохранности негосударственных архивных фондов.

- Правила награждения лиц, нашедших или обнаруживших найденные или же обнаруженные архивные документы.

- Правила пользования документами Государственного архивного фонда.

- Правила временного вывоза документов и коллекций за рубеж в целях международного сотрудничества, утвержденные Решением Кабинета Министров Азербайджанской Республики от 06.03.2000 №32.

1.3. Национальное архивное законодательство распространяется на деятельность государственных архивов (1.3.1.); муниципальных архивов (1.3.2.); архивов государственных учреждений, организаций и предприятий

(1.3.3.); архивов негосударственных коммерческих организаций (1.3.5.); личные (частные) архивы граждан (1.3.8.).

1.4. – 1.5. Законодательные и нормативные акты, регулирующие архивное дело в период 1999 – 2010 гг., отменялись:

в связи с преобразованием в 2002 г. Главного архивного управления при Кабинете Министров Азербайджанской Республики в Национальное архивное управление Азербайджанской Республики отменено Положение о Главархиве;

Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций с указанием сроков хранения (2004 г.) в связи с изданием Правил на азербайджанском языке.

1.6. – 1.7. Респондент считает целесообразным дальнейшую разработку архивного законодательства государства. По его мнению, нуждается в совершенствовании работа с негосударственной частью НАФ республики.

1.8. Респондент не назвал ни одного специального ведомственного акта, регулирующего организацию архивного дела в республике.

1.9. – 1.10. В то же время, в период 1999 – 2010 гг. были приняты нормативно-методические документы, устанавливающие единый порядок работы государственных, муниципальных и иных архивных учреждений государства, хранящих документы Архивного фонда страны: Перечень типовых документов, образующихся в деятельности органов исполнительной власти, учреждений, предприятий и организаций с указанием сроков хранения (2004 г./ Национальное архивное управление) и номенклатуры (1.10.6., 1.10.8.).

1.11. В период 1999 – 2010 гг. отраслевые и межотраслевые стандарты по архивному делу в стране не разрабатывались.

1.13. – 1.14. В этот период в республике была принята программа развития архивного дела, утвержденная на законодательном уровне: Указ Президента Азербайджанской Республики «Об усовершенствовании архивного дела в Азербайджанской Республике» от 02.12.2002 г. и Постановление Кабинета Министров Азербайджанской Республики «Об утверждении Программы по усовершенствованию материально-технического снабжения учреждений архивной службы, обеспечению архивных служб необходимыми помещениями, ремонту и реконструкции существующих архивных зданий, улучшению социального положения архивных работников» от 16.02.2004.

1.15. Респондент считает уровень развития имеющегося архивного законодательства достаточным для обеспечения эффективного развития архивного дела государства в современных условиях.

1.17. – 1.18. По мнению респондента, реализации законодательства препятствуют, прежде всего, взаимоотношения с учреждениями – источниками комплектования.

Выводы

В Азербайджанской Республике имеется архивное законодательство, действующее с 1999 г., которое, по мнению респондента, достаточно эффективно для развития архивного дела государства в современных условиях. Оно распространяется на государственные и муниципальные архивы, архивы государственных учреждений, организаций и предприятий, архивы негосударственных коммерческих организаций, личные архивы граждан.

В период 1999 – 2010 гг. в республике не разрабатывались специальные ведомственные акты, а также отраслевые и межотраслевые стандарты по архивному делу, регулирующие организацию архивного дела. В то же время был принят ряд нормативных актов и нормативно-методических документов, устанавливающих единый порядок работы государственных, муниципальных и иных архивных учреждений, хранящих документы НАФ республики, а также программа по усовершенствованию материально-технического обеспечения учреждений архивной службы, в отличие от периода 1991 – 1998 гг.

Тем не менее, по мнению респондента, необходима дальнейшая разработка национального архивного законодательства, особенно по работе с негосударственной частью НАФ.

Респондент считает, что реализации уже имеющегося архивного законодательства препятствуют взаимоотношения архивных учреждений с организациями – источниками комплектования. Их урегулирование должно улучшить положение.

Можно также отметить, что разработка специальных ведомственных актов, стандартов по архивному делу, нормативно-методических документов способствовали бы дальнейшему развитию и совершенствованию работы архивных учреждений государства.

РАЗДЕЛ 2

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В СИСТЕМЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОСУДАРСТВА

2.1. – 2.2. В настоящее время регулированием архивного дела на общегосударственном уровне занимается Национальное архивное управление Азербайджанской Республики, являющееся центральным органом исполнительной власти Республики.

2.3. – 2.4. В 1999 – 2010 гг. название органа, занимающегося регулированием архивного дела, изменилось: до 02.12.2002 г. – Главное архивное управление при Кабинете Министров Азербайджанской Республики; с 02.12.2002 г. – Национальное архивное управление Азербайджанской Республики.

2.5. – 2.6. Подчиненность органа по регулированию архивного дела на общегосударственном уровне изменилась в период 1999 – 2010 гг.: с 02.12.2002 г. Главное архивное управление при Кабинете Министров Азербайджанской Республики стало центральным органом исполнительной власти – Национальным архивным управлением Азербайджанской Республики.

2.7. Сфера полномочий Национального архивного управления Азербайджанской Республики включает государственные архивы (2.7.1.); муниципальные архивы (2.7.2.); архивы государственных учреждений, организаций и предприятий (2.7.3.).

2.8. – 2.12. В региональных органах управления также имеются специальные структуры, занимавшиеся в указанный период (1999 – 2010 гг.) регулированием архивного дела. В частности, Архивное управление

Нахичеванской Автономной Республики, подчиненность которого изменилась: до 01.01.2003 г. – Архивное управление при Кабинете Министров Нахичеванской Автономной Республики, сфера полномочий которого не изменилась.

Выводы

Организация управления архивным делом в Азербайджанской Республике как на общегосударственном, так и на региональном уровнях не изменилась в рассматриваемый период времени (1999 – 2010 гг.), однако статус органов управления архивным делом повысился. Центральным органом управления на общегосударственном уровне с 2002 г. стало Национальное архивное управление Азербайджанской Республики (до этого времени (1991 – 2002 гг.) – Главное архивное управление при Кабинете Министров Азербайджанской Республики). Органом управления архивным делом на региональном уровне стало Национальное архивное управление Нахичеванской Автономной Республики (до 01.01.2003 г. – Архивное управление при Кабинете Министров Нахичеванской Автономной Республики).

Сфера полномочий Национального архивного управления Азербайджанской Республики включает только государственные и муниципальные архивы, архивы государственных учреждений, организаций и предприятий. Как и в предшествующий период 1991 – 1998 гг. она не распространяется на архивы негосударственных коммерческих организаций, архивы общественных организаций, политических партий и движений, личные (частные) архивы граждан, которые находятся в сфере действия национального архивного законодательства. Сфера полномочий Архивного управления Нахичеванской Автономной Республики не изменилась: государственные архивы и архивы учреждений, организаций и предприятий.

РАЗДЕЛ 3

АРХИВНАЯ СЕТЬ В 1999-2010 гг.

3.1. В настоящее время архивная сеть государства включает 79 архивов, также как и в предыдущий период 1991 – 1998 гг.

Среди них общегосударственный статус имеют 6 архивов (в 1991 – 1998 гг. – 7 архивов), из которых специализированных (кино, фото, фоно, НТД и др.) – 4 архива (в 1991 – 1998 гг. – 3 архива). Статус муниципальных не имеет ни один архив, как и в период 1991 – 1998 гг.

3.2. Сеть архивов в 1999 – 2010 гг. изменилась на общегосударственном уровне (3.2.1.). В данный период, по сравнению с прошедшим, статус региональных имеют 15 архивов вместо 1 в 1991 – 1998 гг.

3.3. Количество архивов на общегосударственном уровне увеличилось (3.3.1.).

3.4. Причины изменения: передача Государственного архива политических партий и общественных организаций в ведение Управления делами Администрации Президента Азербайджанской Республики (3.4.4.).

Выводы

Архивная сеть Азербайджанской Республики в 1999 – 2010 гг. по количеству архивов не изменилась - 79 архивов. Среди них статус общегосударственных имеют 6 архивов, в то время как в период 1991 – 1998 гг. его имели 7 архивов. Статус региональных приобрели 15 архивов, вместо 1 в прошедший период. Статус муниципальных не имеет ни один архив, также как в 1991 – 1998 гг. Сеть архивов изменилась на общегосударственном и региональном уровнях. Количество архивов на

общегосударственном уровне увеличилось, отмечает респондент, однако данные свидетельствуют о том, что количество общегосударственных архивов сократилось (вместо 7 архивов их стало всего 6). Одной из причин изменения количества этих архивов стала передача Государственного архива политических партий и общественных организаций в ведение Управления делами Администрации Президента Республики.

Из полученных по анкете сведений неясно, к какой категории относятся 58 архивов, которые не являются ни общегосударственными, ни региональными, учитывая, что в республике архивная сеть включает 79 архивов.

РАЗДЕЛ 4

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

4.1., 4.1.2. Обеспеченность архивной отрасли кадрами недостаточная.

4.2. Возрастной состав работников отрасли:

4.2.1. до 29 лет включительно – 20,3%

4.2.2. с 30 до 49 лет включительно – 40%

4.2.3. 50 лет и старше – 39,7%

4.2.4. в т.ч. пенсионного возраста – 16,7%

4.3. Обеспеченность архивной отрасли кадрами со специальным архивным образованием составляет менее 25% всех работающих (4.3.1.) (как и в прошедший период 1991 – 1998 гг.).

4.4. В архивной отрасли государства в настоящее время работает 442 человека. Из них:

докторов наук, кандидатов наук – 3 человека;

высшее образование имеют – 207 человек;
среднее специальное образование имеют – 51 человек;
среднее образование имеют – 165 человек;
неоконченное среднее образование имеют – 16 человек.

4.5. Среди форм повышения квалификации сотрудников архивной отрасли Азербайджанской Республики респондентом выделены следующие формы:

- 4.5.1. краткосрочные курсы (от 1 до 5 дней) повышения квалификации;
- 4.5.5. курсы повышения квалификации на базе ВНИИДАД;
- 4.5.6. повышение квалификации по линии МСА.

4.6. – 4.8. Наиболее целесообразной формой повышения квалификации сотрудников респондент считает обучение сотрудников (4.6.2.), которое должно проводиться и по инициативе администрации, и по их личной инициативе.

4.9. Респондент считает также необходимым для повышения квалификации сотрудников иметь международный учебный методический центр в рамках СНГ (4.9.2.).

4.10. – 4.11. По мнению респондента, повышение квалификации сотрудников обязательно проводить периодически (4.10.2.), а оплату обучения производить за счет средств архивной отрасли (4.11.3.).

4.12. Для эффективного повышения квалификации необходимо совершенствовать методические разработки по следующим направлениям: комплектование, учет, НСА, использование документов, информатизация архивных учреждений.

4.13. – 4.14., 4.16. – 4.20. Профессиональная переподготовка работников архивных учреждений, как отметил респондент, в государстве не проводится. Респондент считает ее необязательной. В то же время, по его мнению, профессиональная переподготовка наиболее эффективно может осуществляться на базе специальных учебных центров государства (4.16.2.) и на базе ВНИИДАД как базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств – участников СНГ (4.16.3.).

При этом респондент отмечает, что наиболее целесообразно проведение профессиональной переподготовки с частичным отрывом от производства (заочно-очная форма) (4.17.3.). Оптимальным сроком проведения заочной формы обучения он считает 1 год (4.18.3.), очной – 3 месяца (4.19.1.) и заочно-очной – 6 месяцев (4.20.2.).

4.21. По мнению респондента, профессиональная переподготовка специалистов должна обязательно проводиться в заведениях и центрах, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по архивоведению.

4.22. В настоящее время архивная отрасль республики испытывает потребность в специалистах со специальным архивным образованием (4.22.1.), по компьютерным технологиям (4.22.2.), по управлению архивами, архивным делом (4.22.4.), считает респондент.

Выводы

По мнению респондента, обеспеченность архивной отрасли кадрами недостаточна. При этом анализ показывает, что возрастной состав работников отрасли достаточно сбалансирован: сотрудников наиболее работоспособного возраста (от 30 до 50 лет) – 63%, молодых работников (до

29 лет) – 20,3% (1/5 работающих), значительная часть работников (с 30 до 49 лет) – 40%, что позволяет своевременно готовить замену уходящим кадрам более молодыми. Кадры пенсионного возраста составляют 16,7%. Соотношение молодежи (20,3%) и пенсионеров (16,7%) свидетельствует о возможности плавной и безболезненной замене уходящих по возрасту работников молодыми сотрудниками. Однако необходимо отметить, что в период 1991 – 1998 гг. работники пенсионного возраста составляли в республике только 10%.

При этом обеспеченность архивной отрасли кадрами со специальным архивным образованием составляет менее 25% всех работающих, как и в период 1991 – 1998 гг. В настоящее время архивная отрасль республики испытывает потребность в специалистах со специальным архивным образованием, прежде всего, по компьютерным технологиям, управлению архивами и архивным делом. Однако в целом, образовательный уровень работающих достаточно высок: из 442 работающих в отрасли более половины с высшим и средним специальным образованием (261 человек), в том числе 3 человека с учеными степенями докторов и кандидатов наук. Неоконченное среднее образование имеют 16 человек. Если сравнить эти показатели с аналогичными данными за 1991 – 1998 гг., то оказывается, что существенно выросла доля работников с высшим (со 172 до 207 человек) и средним специальным (с 41 до 51 человека) образованием, а доля сотрудников со средним образованием уменьшилась (с 228 до 165 человек). Несмотря на эту позитивную динамику респондент считает, что для эффективного развития архивной отрасли необходимо повышать профессиональную подготовку кадров: повышать их квалификацию на краткосрочных курсах (от 1 до 5 дней) повышения квалификации, на курсах повышения квалификации на базе ВНИИДАД, а также по линии МСА. Обучение сотрудников должно проводиться как по инициативе администрации, так и по личной инициативе, периодически и оплачиваться за счет средств архивной отрасли.

Необходимым условием успешного повышения квалификации респондент также считает наличие международного учебного методического центра в рамках СНГ.

Эффективность повышения квалификации тесно связана с совершенствованием методических разработок по таким направлениям, как: комплектование, учет, НСА, использование документов, информатизация архивных учреждений.

Важным направлением профессиональной переподготовки кадров архивной отрасли можно считать профессиональную переподготовку, которая в республике не проводится (респондент считает ее необязательной, хотя, по его мнению, она эффективна на базе учебных центров государства и на базе ВНИИДАД. При этом наиболее целесообразна переподготовка с частичным отрывом от производства (заочно-очная форма – 6 месяцев). Все заведения, учебные центры, занимающиеся переподготовкой, должны иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности по архивоведению.

РАЗДЕЛ 5

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

5.1., 5.1.2., 5.2., 5.2.1. Архивная отрасль в 1999 – 2010 гг. финансировалась в полном объеме (в отличие от прошедшего периода 1991 – 1998 гг.) за счет бюджетного финансирования.

5.3. Для эффективного развития отрасли финансирование необходимо увеличить в 2 раза (на 200%), считает респондент. В 1991 – 1998 гг. необходимым считалось увеличение финансирования в 5 раз.

5.4. – 5.7. В 1999 – 2010 гг. были построены 3 новых архивохранилища (в 1991 – 1998 гг. не строились), а также переданы в ведение архивной отрасли 27 зданий и помещений (в 1991 – 1998 гг. – только 6).

5.8. – 5.9. К настоящему времени архивная отрасль испытывает потребность в строительстве новых архивохранилищ объемом 44000 м³. В 1991 – 1998 гг. эта потребность была определена в 12000 м³.

5.10., 5.10.2. По мнению респондента, архивная отрасль имеет недостаточно развитую техническую базу (в период 1991 – 1998 гг. она была отсталой).

5.11. – 5.13. В течение 1999 – 2010 гг. техническое оборудование и расходные материалы приобретались в недостаточном количестве. В качестве спонсорской или гуманитарной помощи не приобретались. Однако мебель в этот период приобреталась (в отличие от прошедшего периода).

5.14. Материально-техническое обеспечение отрасли к настоящему времени можно считать недостаточным для эффективного развития отрасли (5.14.2.).

5.15 – 5.16. Материальное обеспечение работников архивной отрасли также недостаточно, считает респондент. Его необходимо увеличить в 5 раз (5.16.3.).

Выводы

Архивная отрасль республики в 1999 – 2010 гг. в отличие от предшествующего периода 1991 – 1998 гг. финансировалась в полном объеме за счет бюджетного финансирования. Однако в республике полагают, что для ее эффективного развития финансирование необходимо увеличить в 2 раза. Хотя в 1999 – 2010 гг. были построены 3 новых архивохранилища, и в

ведение архивной отрасли переданы 27 зданий и помещений, к настоящему времени отрасль республики все-таки испытывает потребность в строительстве новых архивохранилищ объемом 44000 м³.

Техническая база отрасли также недостаточно пока развита, но все же имеется положительная динамика ее развития: в 1991 – 1998 гг. она была отсталой.

В 1999 – 2010 гг. техническое оборудование и расходные материалы, мебель хотя и приобретались, но в недостаточном количестве. Спонсорской и гуманитарной поддержки в отрасли не было.

Материально-техническое обеспечение отрасли к настоящему времени недостаточно для ее эффективного развития, также как и материальное обеспечение работников отрасли, которое, по мнению респондента, необходимо увеличить в 5 раз.

РАЗДЕЛ 6

КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

6.1., 6.1.1., 6.2., 6.2.1. Принципы комплектования в 1999 – 2010 гг. изменились по сравнению с предыдущим периодом 1991 – 1998 гг. Комплектование в настоящее время ведется в плановом порядке, постоянно, в то время как в 1991 – 1998 гг. оно проводилось эпизодически, непостоянно.

6.3., 6.3.1., 6.4. Количество источников комплектования в настоящее время (в сопоставлении с 1998 г.) увеличилось на 13,2%. При этом необходимо отметить, что в период 1991 – 1998 гг. количество источников комплектования уменьшилось на 50% в сравнении с 1990 г.

6.5. По-прежнему не все документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в установленные законодательством сроки.

6.6. На вопрос анкеты респондент не дал ответа, но можно предположить, что Архивный фонд Азербайджанской Республики и в настоящее время, также как и в период 1991 – 1998 гг. не комплектуется документами коммерческих, общественных или иных организаций негосударственной формы собственности.

6.8. На вопрос анкеты об инициативе передачи документов учреждений, указанных в пункте 6.6., респондент ответил, что они должны принадлежать всегда самим коммерческим и иным организациям негосударственной формы собственности (6.8.6.).

6.9. – 6.10. Архивный фонд республики продолжает комплектоваться документами физических лиц. Инициатива передачи их документов в государственные архивы принадлежит чаще всего архивным учреждениям (6.10.2.), иногда частному лицу (6.10.6.).

6.11. Факторами, сдерживающими полноценное комплектование НАФ, являются: недостаток свободных площадей, помещений (6.11.2.) и нежелание физических лиц передавать документы на государственное хранение (6.11.5.).

6.12. – 6.13. Методическую базу развития комплектования составляют пособия, разработанные до 1991 г. (6.12.1.) и в период 1999 – 2010 гг., когда было разработано 1 новое методическое пособие (6.12.3.).

6.14. На этот вопрос анкеты респондент ответа не дал. Вероятно, теоретические проблемы комплектования в республике не разрабатывались, поэтому отсутствуют и теоретические работы.

6.15. Принципы экспертизы ценности архивных документов, по мнению респондента, не изменились.

6.17. – 6.18. Методическую базу экспертизы ценности архивных документов составляют пособия, разработанные до 1991 г. (6.17.1.) и в период 1999 – 2010 гг. (6.17.3.) (1 новое методическое пособие (6.18.)).

Выводы

Принципы комплектования НАФ Азербайджанской Республики в 1999 – 2010 гг. изменились в сравнении с теми, что действовали в 1991 – 1998 гг. В настоящее время оно ведется в плановом порядке, постоянно. Количество источников комплектования увеличилось на 13,2%.

По-прежнему, как и в период 1991 – 1998 гг., не все документы постоянного срока хранения передаются на государственное хранение в установленные законодательством сроки.

На вопрос анкеты комплектуется ли НАФ республики документами коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности, респондент ответа не дал. Можно предположить, что НАФ по-прежнему не комплектуется такими документами, как и в период 1991 – 1998 гг. В то же время респондент указывает, что инициатива передачи указанных документов должна принадлежать всегда самим коммерческим и иным организациям негосударственной формы собственности, полномочия Национального архивного управления республики не распространяются на документы указанных организаций (см. Раздел 2, п. 2.7.).

Комплектование НАФ документами физических лиц продолжается. Инициатива их передачи на госхранение принадлежит чаще всего архивным учреждениям, иногда частному лицу.

При этом полноценному комплектованию НАФ республики мешает недостаток свободных площадей и нежелание физических лиц передавать документы на госхранение.

Методическую базу развития комплектования составляют пособия, разработанные до 1991 г. и в период 1999 – 2010 гг. Правда, в настоящее время разработано всего лишь 1 новое пособие. Теоретических исследований и разработок по проблемам комплектования не проводилось, что можно предположить в связи с отсутствием ответов на вопрос 6.14 анкеты.

Принципы экспертизы ценности архивных документов в архивной отрасли республики не изменились. Ее методическую базу также составляют пособия, разработанные до 1991 г. и в период 1999 – 2010 гг. (1 новое методическое пособие).

Таким образом, на основании полученных из анкеты сведений можно сделать вывод: вопросы комплектования и экспертизы ценности архивных документов в архивной отрасли республики находятся в поле зрения архивных учреждений, хотя еще недостаточно подкреплены методической базой.

РАЗДЕЛ 7

ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ

АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ

СОХРАННОСТИ В 1999-2010 гг.

7.1. Система учета документов Архивного фонда в 1999 – 2010 гг. основывалась на разработанных ранее учетных формах, которые не изменились (7.1.1.). Это же было характерно для 1991 – 1998 гг.

7.2. Существующая система учета документов НАФ республики обеспечивает их полную сохранность, как и в период 1991 – 1998 гг.

7.3. Учет архивных документов ведется традиционным способом (ручное заполнение бумажных форм) (7.3.1.) и комбинированным способом (ручное заполнение бумажных форм параллельно с ведением учетных баз данных на компьютере) (7.3.3.).

Стоит отметить, что комбинированный способ учета появился только в последнее десятилетие.

7.4. – 7.5. Респондент считает целесообразным вести общегосударственный централизованный учет архивных фондов республики, а также уникальных и особо ценных документов. Эта же позиция была зафиксирована в период 1991 – 1998 гг.

7.6. Количество сотрудников, занятых учетом документов в 1999 – 2010 гг. (79 человек) не изменилось (7.6.3.), что было характерно и для предшествующего периода.

7.8. Методическая база учета документов Архивного фонда республики в настоящее время основана на пособиях, разработанных до 1991 г. (7.8.1.).

7.9. – 7.11. С 1999 по 2010 гг. новые методические пособия не разрабатывались, теоретические проблемы учета не исследовались, поэтому нет работ по данной проблеме.

7.12. Организация охраны государственных архивов осуществляется органами вневедомственной охраны (7.12.1.) и силами штатных сотрудников архивов (7.12.3.).

В 1991 – 1998 гг. штатные сотрудники архивов для этого не привлекались.

7.13. Подготовка государственных архивов для работы в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций организована, также было и в 1991 – 1998 гг.

7.14. Соблюдение нормативных параметров режимов хранения документов в государственных архивах: противопожарного (7.14.1.), температурно-влажностного (7.14.2.), светового (7.14.4.) обеспечивается частично; санитарно-гигиенического – полностью (7.14.3.). В 1991 – 1998 гг. все эти режимы хранения обеспечивались частично.

7.15. Техническая оснащенность работ (оборудованием, пленкой, расходными материалами) обеспечена по:

7.15.1. контролю за температурно-влажностным режимом – частично;

7.15.2. микрофотокопированию документов – полностью;

7.15.3. реставрации документов – полностью;

7.15.4. переплету документов – полностью.

В 1991 – 1998 гг. п. 7.15.2. обеспечивался частично.

7.16. Сторонние организации не привлекаются для проведения реставрации уникальных документов, как и в период 1991 – 1998 гг.

7.17. Создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования не обеспечено. Такое же положение было и в 1991 – 1998 гг.

7.18. – 7.19. Нормативные сроки проверки наличия и состояния документов (7.18.1.), розыска необнаруженных дел (7.18.2.) установлены и соблюдаются, как было и в предшествующий период.

7.20. Проведение комплекса работ по обеспечению сохранности документов базируется на необходимых нормативных документах (7.20.1.) и методических разработках (7.20.2.). Это было характерно и для периода 1991 – 1998 гг.

7.21. – 7.22. В нормативных документах государства закреплены требования к зданиям и помещениям архивов. В них также закреплены требования к режимам хранения архивных документов:

- 7.22.1. противопожарному;
- 7.22.2. охранному;
- 7.22.3. температурно-влажностному;
- 7.22.4. световому;
- 7.22.5. санитарно-гигиеническому.

Выводы

Учет документов Национального архивного фонда Азербайджанской Республики в 1999 – 2010 гг. основывался на разработанных ранее (до 1991 г.) учетных формах, которые не изменились. Учет документов ведется как традиционным (ручным) способом, так и комбинированным (ручное заполнение бумажных форм параллельно с ведением учетных баз данных на компьютере). Существующая система учета обеспечивает их полную сохранность.

Ведется общегосударственный централизованный учет архивных фондов, уникальных и особо ценных документов.

Количество сотрудников, занятых учетом документов не изменилось.

Методическая база учета документов НАФ республики основана на пособиях, разработанных до 1991 г. В течение 1999 – 2010 гг. новых пособий не разрабатывалось, теоретических исследований по проблеме учета не проводилось.

Для обеспечения сохранности архивных документов в архивной отрасли республики охрана государственных архивов по-прежнему осуществляется органами вневедомственной охраны и, что является новым - силами штатных сотрудников архивов. Также ведется подготовка государственных архивов к работе в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций.

Техническая оснащенность работ по микрофотокопированию документов, их реставрации и переплету обеспечена полностью, частично – по контролю за температурно-влажностным режимом. Частично обеспечено соблюдение нормативных параметров режимов хранения документов, за исключением санитарно-гигиенического, который обеспечен полностью. Создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования не обеспечено.

Установлены и соблюдаются нормативные сроки проверки наличия и состояния архивных документов, розыска необнаруженных дел.

Проведение комплекса работ по обеспечению сохранности архивных документов базируется на необходимых нормативных документах и методических разработках, в которых закреплены требования к зданиям и помещениям архивов, а также к режимам хранения архивных документов.

Таким образом, архивная отрасль Азербайджанской Республики прилагает необходимые усилия к организации хранения и учета документов НАФ и обеспечению их сохранности. Вместе с тем, архивной отрасли

республики необходимо дальше совершенствовать эту работу, развивать методическую базу учета и сохранности архивных документов.

РАЗДЕЛ 8

СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ НАУЧНО-СПРАВОЧНОГО АППАРАТА (НСА) К ДОКУМЕНТАМ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

8.1., 8.1.1. – 8.1.5. До 1999 г. в систему НСА к документам Архивного фонда Азербайджанской Республики входили все типы архивных справочников: архивные описи, путеводители, каталоги, указатели, обзоры.

8.2. За 1999 – 2010 гг. система НСА к документам Архивного фонда не изменилась.

8.3. В настоящее время архивные описи составляются традиционным ручным способом (8.3.1.) и в электронном формате (электронные описи) (8.3.3.). В отличие от прошедшего периода 1991 – 1998 гг., когда описи составлялись только ручным способом.

8.4. Архивные описи доступны пользователям.

8.5. – 8.6. За 1999 – 2010 гг. составлены справочники типа путеводителя: 8.5.5. один межархивный путеводитель по архивам (в виде книги – традиционное типографское издание); 8.5.1. – 8.5.4. – эти подразделы остались без ответа, вероятно, никаких изданий не было.

8.7. Система архивных каталогов в настоящее время включает:

8.7.1. систематические каталоги;

8.7.2. именные каталоги;

8.7.3. каталоги по истории административно-территориального деления;

8.7.7. фотокаталоги;

8.7.8. тематические каталоги;

8.7.9. предметные каталоги;

8.7.10. хронологические каталоги.

Необходимо отметить, что в период 1991 – 1998 гг. система каталогов включала только систематические и именные каталоги.

8.8. В настоящее время система архивных каталогов продолжает развиваться (8.8.1.):

8.8.1.1. традиционные карточные каталоги пополняются новыми карточками;

8.8.1.4. часть традиционных карточных каталогов (наиболее востребованные разделы) переводились в электронный формат. В отличие от периода 1991 – 1998 гг., когда они велись только традиционным ручным способом.

8.9. Для ведения систематических каталогов используется Схема единой классификации документной информации в систематических каталогах (СЕК) (советский период. М., 1978; досоветский период (XVIII – нач. XX вв.). М., 1983).

8.10. Новые схемы классификации документной информации архивного фонда республики не разрабатывались.

8.12. – 8.13. Указатели, как самостоятельный тип архивного справочника, в настоящее время не развивались и не составлялись, хотя в период 1991 – 1998 гг. было подготовлено 3 указателя.

8.14. – 8.15. На вопросы, связанные с подготовкой обзоров, ответов нет. Подобная позиция характерна и для периода 1991 – 1998 гг..

8.16. По мнению респондента, традиционный НСА задачу поиска информации выполняет в полной мере и эффективно. Эта позиция неизменна: подобный ответ был по периоду 1991 – 1998 гг.

8.17. Вместе с тем, респондент отмечает, что внедрение автоматизированного НСА ускорит поиск информации (8.17.1.), упростит его (8.17.2.) и максимально обеспечит реальную доступность документной информации пользователям (8.17.4.).

8.18. Методическая база создания НСА основана на пособиях, созданных до 1991 г. (8.18.1.).

8.19. – 8.20. На вопросы о разработке новых методических пособий и теоретических работ по вопросам создания НСА респондент ответов не дал. Вероятно, эта работа не проводилась.

8.22. –8.23. Стратегии развития системы НСА на общегосударственном уровне в республике нет, так как респондент считает, что состояние системы НСА республики не требует принятия общегосударственного программного документа перспективного развития системы НСА.

8.24. – 8.25. Архивные справочники, по мнению респондента, должны выставляться на сайтах архивов в Интернете, прежде всего, архивные описи (8.25.1).

8.26. В настоящее время архивные справочники республики не представлены в Интернете.

Выводы

Система НСА к документам Архивного фонда Азербайджанской Республики в течение 1999 – 2010 гг. не изменилась. В ее состав входят все типы архивных справочников: архивные описи, путеводители, каталоги, указатели, обзоры.

Архивные описи составлялись как традиционным ручным способом, так и в электронном формате в отличие от периода 1991 – 1998 гг., когда они составлялись только ручным способом. Архивные описи доступны пользователям.

В 1999 – 2010 гг. составлен один межархивный путеводитель по архивам в виде традиционного типографского издания.

Система архивных каталогов существенно расширилась и включает в настоящее время такие каталоги, как: систематические, именные, по истории административно-территориального деления, фотокаталоги, тематические, предметные, хронологические. Система каталогов, как видим, в период 1999 – 2010 гг. продолжала активно развиваться, так как в период 1991 – 1998 гг. в архивах были только систематические и именные каталоги.

Для ведения систематических каталогов продолжает использоваться Схема единой классификации документной информации в систематических каталогах (СЕК) (советский период. М., 1978; досоветский период (XVIII – нач. XX вв.). М., 1983). Новые схемы классификации в 1999 – 2010 гг. не разрабатывались.

Указатели и обзоры как типы архивных справочников в 1999 – 2010 гг. не составлялись.

По мнению респондента, традиционный НСА выполняет задачу поиска информации в полной мере. Вместе с тем, он указывает на необходимость внедрения автоматизированного НСА, что ускорит поиск информации и максимально обеспечит доступность пользователям архивной документной информации.

РАЗДЕЛ 9

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА И ДОСТУП К НИМ В 1999-2010 гг.

9.1. Использование документов входит в число основных функций архивных учреждений Азербайджанской Республики, как это было и в период 1991 – 1998 гг.

9.2. После 1998 г. формы использования документов НАФ республики остались без изменений.

9.3. Респондент не назвал основные формы использования документов в 1999 – 2010 гг., но можно отметить, что это: публикация в сборниках документов, периодической печати, использование в программах радио и телевидения, выставочных экспозициях, для выполнения социальных запросов граждан и учреждений, т.е. формы, которые были основными в период 1991 – 1998 г.

9.4. До 1999 г. проводилось рассекречивание документов НАФ республики.

9.5. В 1999 – 2010 гг. процесс рассекречивания документов Архивного фонда значительно активизировался (9.5.1.).

9.6. В настоящее время имеются ограничения в доступе к документам НАФ Азербайджанской Республики (9.6.2.), как и в период 1991 – 1998 гг.

9.7. Причинами ограничения в доступе являются:

9.7.1. обеспечение государственной безопасности (было и в 1991 – 1998 гг.);

9.7.2. защита личных интересов граждан (было и в 1991 – 1998 гг.);

9.7.3. необработанность фондов;

9.7.5. ограничения, установленные фондообразователем.

9.8. Количество социально-правовых запросов в 1999 – 2010 гг. увеличилось (9.7.1.), подобная ситуация отмечалась для 1991 – 1998 гг.

9.9. Источниками финансирования социально-правовых запросов являлись бюджетные средства (9.9.1.). Средства потребителей социально-правовых запросов, которые были также названы в анкете периода 1991 – 1998 гг., в данной анкете периода 1999 – 2010 гг. отсутствуют.

9.10. Объем платных работ и услуг архивных учреждений государства в 1999 – 2010 гг. уменьшился. Интересно, что в период 1991 – 1998 гг. он увеличился, т.е. была прямо противоположная тенденция.

9.11. Основные виды платных работ и услуг архивных учреждений республики: обработка архивных документов учреждений, их описание, составление исторических справок. В 1991 – 1998 гг. видов платных работ и услуг было больше, вероятно поэтому их объем был выше, чем в 1999 – 2010 гг.

9.12. Доходы от выполнения платных работ и услуг составляют в архивных учреждениях менее 25% бюджета (9.12.1.), как и в 1991 – 1998 гг.

9.13. Респондент считает, что обмен информационными материалами между странами СНГ не должен осуществляться на платной основе. Эта же позиция была зафиксирована в 1991 – 1998 гг.

9.14. – 9.15. Обмен указанными в п. 9.13. материалами к настоящему времени уменьшился (9.14.2.), а обмен информационными материалами с

другими странами (кроме СНГ) в течение 1999 – 2010 гг. увеличился (9.15.1.).

9.16. Респондент считает достаточной разработанность законодательства государства по проблемам доступа к архивным документам и архивной документной информации.

9.17. Методическая база использования основана на пособиях, разработанных до 1991 г. (9.17.1.) и в период 1999 – 2010 гг. (9.17.3.).

9.18. При ответе на вопрос о количестве разработанных методических пособий респондент не назвал ни одного пособия.

9.19.–9.20. Теоретические вопросы использования документов, вероятно, не исследовались, поэтому респондент не дал ответа. То же можно отметить и в отношении завершенных теоретических работ в области использования, которые не указаны.

Выводы

Использование архивных документов является одной из основных функций архивных учреждений Азербайджанской Республики. В период 1999 – 2010 гг. формы использования документов не изменились, остались теми же, что были в 1991 – 1998 гг.

Начатый до 1998 г. процесс рассекречивания документов НАФ республики продолжался и даже значительно активизировался, хотя в архивах республики имеются ограничения доступа к документам по соображениям государственной безопасности, защиты личных интересов граждан, а также из-за необработанности фондов и ограничений, установленных фондообразователем.

Использование документов НАФ республики расширилось за счет увеличения количества социально-правовых запросов; хотя привлекаются только бюджетные средства в сравнении с периодом 1991 – 1998 гг., когда их выполнение финансировалось также средствами самих потребителей. По сравнению с 1991 – 1998 гг. объем платных работ и услуг архивных учреждений уменьшился, доход от их выполнения составил менее 25% бюджета.

Респондент считает, что обмен информационными материалами между странами СНГ не должен осуществляться на платной основе. В 1999 – 2010 гг. этот обмен уменьшился, а обмен с другими странами (кроме СНГ), наоборот, увеличился.

РАЗДЕЛ 10

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ В 1999-2010 гг.

10.1. Архивной службой Азербайджанской Республики в 1999 – 2010 гг. была разработана Концепция информатизации отрасли, в период 1991 – 1998 гг. подобного документа не было.

10.2. Целями информатизации респондент считает:

10.2.1. повсеместное внедрение компьютерных технологий;

10.2.3. возможность формирования единого информационного пространства;

10.2.4. возможность вхождения в международные сети;

10.2.5. создание комфортных условий для пользователей архивных документов и архивной документной информации;

10.2.6. повышение эффективности использования информационного потенциала Архивного фонда страны.

В 1991 – 1998 гг. респондент отметил одну цель информатизации: облегчение труда архивистов.

10.3. Информатизация архивной отрасли должна осуществляться по единому общепрофессиональному плану, считает респондент (10.3.1.). Такая же позиция была и в 1991 – 1998 гг.

10.4. По мнению респондента, в координации информатизации архивной отрасли республики с другими странами СНГ нет необходимости. В 1991 – 1998 гг. мнение по этому вопросу было прямо противоположным.

10.5. Основными формами помощи МСА, необходимыми при решении задач информатизации архивной отрасли республики, являются следующие: передача программных продуктов (10.5.3.), помощь в обеспечении техникой (10.5.4.), помощь в обучении сотрудников (10.5.5.). В 1991 – 1998 гг. отмечалась также необходимость финансовой и информационной поддержки.

10.6. Респондент считает целесообразным самостоятельную разработку программных продуктов для нужд архивной отрасли государства. В 1991 – 1998 гг. мнение было прямо противоположным

10.7. Ответа на вопрос о разработанных в республике программных продуктах нет, как и за период 1991 – 1998 гг.

10.8. Респондент считает возможной адаптацию разработанных в других государствах программных продуктов для нужд архивной отрасли своей республики. Такое же мнение было в 1991 – 1998 гг.

10.9. В настоящее время в отрасли Азербайджанской Республики используются архивные программные разработки Российской Федерации, Украины и Республики Беларусь. В период 1991 – 1998 гг. были названы Российская Федерация, Украина, Турция.

10.10. – 10.11. Респондент не указал количество компьютерной техники и ее класс, необходимой для практического решения задач информатизации архивной отрасли, а также уже имеющейся в настоящее время в архивных учреждениях страны.

10.12. По мнению респондента, компьютеры должны использоваться в архивной отрасли лишь в экономически обоснованных процессах и на рабочих местах, задействованных в этих процессах (10.12.2.). Подобный ответ был в 1991 – 1998 гг.

10.13. Респондент считает, что при внедрении компьютерных технологий в архивной отрасли:

10.13.1. архивисты должны дополнительно овладевать профессиональными знаниями в этой области;

10.13.2. в архивах должны вводиться специальные штатные частные должности в области использования компьютерной техники;

10.13.3. в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области обслуживания этой техники.

В 1991 – 1998 гг. ответ соответствовал п. 10.13.2.

10.14. Респондент на вопрос этого подраздела не дал ответа: о наличии локальных вычислительных сетей в архивных учреждениях государства.

10.15. Архивные учреждения имеют свои сайты в Интернете (в 7 федеральных государственных архивах).

10.16. Респондент не дал ответа на вопрос о наличии электронной почты в качестве средства коммуникации.

10.17. В 1999 – 2010 гг. методические пособия в области информатизации в отрасли не разрабатывались.

10.18. Наиболее актуальными в настоящее время направлениями информатизации в архивной отрасли государства респондент назвал оснащение архивов современной техникой (10.18.1.) и создание автоматизированных баз данных (10.18.7.).

Выводы

Архивная служба Азербайджанской Республики в 1999 – 2010 гг. разработала Концепцию информатизации архивной отрасли. По мнению респондента, основными целями информатизации являются повсеместное внедрение компьютерных технологий; возможность формирования единого информационного пространства и вхождения в международные сети; создание комфортных условий для пользователей архивных документов и архивной документной информации, а также повышение эффективности использования информационного потенциала НАФ республики.

Респондент считает необходимым осуществлять информатизацию архивной отрасли по единому общеотраслевому плану, но полагает, что в ее координации с другими странами СНГ нет необходимости. Однако подчеркивается необходимость помощи МСА при решении задач информатизации в различных формах (передача программных продуктов, обеспечение техникой, обучение сотрудников).

По мнению респондента, целесообразна самостоятельная разработка программных продуктов для нужд архивной отрасли республики, которых в республике пока нет. Кроме того, он считает возможной адаптацию программных продуктов других государств (России, Украины и Белоруссии).

Респондент не указал количество компьютерной техники, и какого она должна быть класса, необходимой для практического решения задач информатизации, а также количество уже имеющихся в настоящее время компьютеров в архивной отрасли страны, но отметил, что компьютеры должны использоваться лишь в экономически обоснованных процессах и на рабочих местах, в них задействованных.

Для более быстрого и эффективного процесса информатизации архивной отрасли республики архивисты должны дополнительно овладевать профессиональными знаниями в этой области, а в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области использования и обслуживания компьютерной техники.

Несмотря на определенные трудности, в информатизации отрасли страны произошли некоторые изменения. Хотя локальные вычислительные сети и электронная почта в архивах отсутствуют, но некоторые архивные учреждения имеют свои сайты (в 7 федеральных государственных архивах).

Перед архивной службой республики в настоящее время стоит задача активизации процесса информатизации архивной отрасли, наиболее актуальным направлением которой, респондент назвал оснащение архивов современной техникой и создание автоматизированных баз данных, а также разработку ее методической базы.

РАЗДЕЛ 11

МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ И СОТРУДНИЧЕСТВО

11.1. Респондент не назвал законодательный акт, регулирующий международное сотрудничество в республике.

11.2. – 11.3. В течение 1999 – 2010 гг. архивной службой государства заключались международные договоры (с МСА).

11.4. – 11.5. Заключались также международные договоры межведомственного характера с Республикой Беларусь, Грузией, Республикой Казахстан, Польшей, Российской Федерацией, Румынией, Турцией, Украиной.

11.6. – 11.10. В деятельности ИСА архивные учреждения государства в 1999 – 2010 гг. участия не принимали, также как и в международных программах и проектах.

11.11. – 11.12. В то же время в период 1999 – 2010 гг. был получен один международный грант.

11.13. – 11.14. Международные связи архивной службы и архивных учреждений страны наиболее активно и плодотворно развиваются со странами СНГ.

11.15. Для дальнейшего развития архивного дела республики наиболее полезными формами респондент назвал следующие:

11.15.3. организация совместных выставок архивных документов;

11.15.4. участие в обучающих семинарах, коллоквиумах;

11.15.5. участие в международных мероприятиях Международного архивного института (г. Триест, Италия).

Выводы

В период 1999 – 2010 гг. архивной службой государства заключались международные договоры межведомственного характера (с Республикой Беларусь, Грузией, Республикой Казахстан, Польшей, Российской Федерацией, Румынией, Турцией, Украиной). В деятельности ИСА, международных программах и проектах архивные учреждения не участвовали. В то же время был получен один международный грант.

Наиболее плодотворно и активно международные связи архивной службы и архивных учреждений республики развивались со странами СНГ.

По мнению респондента (и с ним можно согласиться), наиболее полезными формами международного сотрудничества для дальнейшего развития архивного дела страны являются: организация совместных выставок архивных документов; участие в обучающих семинарах и коллоквиумах; в международных мероприятиях Международного архивного института (г. Триест, Италия).

РАЗДЕЛ II

Аналитический обзор о развитии архивного дела в Республике Армения в 1999-2010 гг.

Составитель:
с.н.с. Н.М. Андреева

РАЗДЕЛ 0

ДАННЫЕ НА ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

- 0.1. Кириян Альберт Михайлович
- 0.2. Старший научный сотрудник Национального архива Армении
- 0.3. Республика Армения, 0033, г. Ереван, ул. Гр.Кочара, 5
- 0.4. Контактный телефон: 26-40-91, 094-72-04-85
- 0.5. Факс: +37410260806
- 0.6. amatun@yahoo.com
- 0.7. Подпись
- 0.8. 30.10.2011

РАЗДЕЛ 1

ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА АРХИВНОГО ДЕЛА

ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

1.1. К настоящему времени в Республике имеется национальное архивное законодательство.

1.2. С 1999 г. в государстве действуют законодательные и иные нормативные акты, регулирующие архивное дело:

Закон Республики Армения «Об архивном деле» (01.07.2004);

Порядок осуществления государственного контроля за сохранностью и учетом документов НАФА, не являющихся государственной собственностью (18.03.1999);

Порядок государственной регистрации государственных и ведомственных архивов, осуществляющих сохранность документов НАФА, являющихся государственной собственностью (04.08.1999);

Порядок экспертизы ценности документов и их включения в состав НАФА (04.09.1999);

Порядок передачи документов на депозитарное хранение в государственные и ведомственные архивы (27.12.1999);

Порядок передачи документов НАФА на постоянное хранение в государственные архивы (27.12.1999);

Порядок выявления особо ценных и уникальных документов НАФА (27.12.1999);

Порядок передачи в государственные архивы или уничтожения рассекреченных сведений, составляющих государственную или служебную тайну с истекшими сроками (22.02.2002);

Порядок хранения документов НАФА, являющихся государственной собственностью (01.04.2003);

Порядок классификации документов НАФА (01.04.2003);

Порядок использования документов, переданных в государственный архив Республики Армения, о реабилитированных периода 1917-1987 гг. советской власти (01.04.2003);

Порядок передачи документов НАФА в государственный архив на депозитарное хранение (01.04.2003);

Порядок использования документов Архивного фонда Республики Армения, являющихся государственной собственностью (21.12.2004);

Примерный регламент экспертных комиссий органов государственной власти, государственных учреждений и организаций (24.12.2004);

Порядок хранения документов Архивного фонда Республики Армении, являющихся государственной собственностью (29.12.2004);

Порядок расчета субсидий, предоставляемых ГНО «Национальный архив Армении» за счет государственных бюджетных средств (19.01.2005);

Порядок государственного учета Архивного фонда Республики Армения (17.02.2005);

Порядок финансирования хранения Архивного фонда Республики Армения (17.02.2005);

Порядок упорядочения и передачи архивных документов в государственные архивы (15.04.2005);

Порядок экспертизы ценности архивных документов и их включения в состав Архивного фонда Республики Армения (23.06.2005);

Порядок признания архивных документов особо ценными и уникальными, их учета, создания страховых копий и хранения (14.07.2005);

Порядок депозитарного хранения Архивного фонда Республики Армения (20.10.2005);

Регламент государственного учета документов Архивного фонда РА, ведения учетных документов и предоставления отчетных сведений для централизованного государственного учета (16.02.2006);

Примерный перечень архивных документов с указанием сроков их хранения (28.03.2006).

1.3. Сферами действия национального архивного законодательства являются:

1.3.1. государственные архивы;

1.3.2. муниципальные архивы;

1.3.3. архивы государственных учреждений, организаций и предприятий.

1.4. – 1.5. В период 1999 – 2010 гг. были отменены следующие законодательные и нормативные акты, регулирующие архивное дело в республике:

Закон Республики Армения «О Национальном архивном фонде Армении» (1997 г.) - признан утратившим силу в связи с принятием Закона РА «Об архивном деле» (2004 г.);

Перечень документов по видам, с указанием сроков их хранения (1998 г.) – признан утратившим силу, в связи с вступлением в силу Перечня 2006 г.;

Порядок патентования негосударственных архивов, хранящих документы, находящиеся в государственной собственности (1998 г.) – признан утратившим силу, в связи со снятием данного полномочия с архивной отрасли в феврале 2004 г.;

Порядок осуществления государственного контроля над хранением и учетом архивных документов, являющихся негосударственной собственностью (1999 г.) – признан утратившим силу в связи с образованием соответствующих государственных органов РА, со снятием этих полномочий с архивной отрасли, в феврале 2004 г.

В связи с вступлением в силу закона РА «Об архивном деле» (2004 г.) и признанием утратившим силу Закона РА «О национальном архивном фонде Армении» (1997 г.) признаны утратившими силу также нижеследующие нормативно-правовые акты по архивному делу:

Порядок экспертизы ценности документов и их включения в состав Национального архивного фонда Армении (1999 г.);

Порядок передачи документов в государственные и ведомственные архивы на депозитарное (временное) хранение (1999 г.);

Порядок передачи документов Национального архивного фонда Армении на постоянное хранение (1999 г.);

Порядок выявления особо ценных и уникальных документов Национального архивного фонда Армении (1999 г.);

Порядок хранения документов Национального архивного фонда Армении, являющихся государственной собственностью (2003 г.);

Порядок использования и публикации документов Национального архивного фонда Армении, являющихся государственной собственностью (1998 г.);

Порядок классификации документов Национального архивного фонда Армении, являющихся государственной собственностью (2003 г.).

1.6. Респондент считает целесообразным дальнейшую разработку архивного законодательства государства.

1.7. Респондент указывает направления развития архивного дела государства, которые нуждаются в совершенствовании архивного законодательства:

Организация и проведение работ с архивными документами на электронных носителях (экспертиза ценности, прием в архив на хранение, учет и т.д.);

Урегулирование проблемы осуществления в обязательном порядке приема-передачи в государственный архив на хранение документов Архивного фонда РА, образующихся в деятельности органов местного самоуправления.

1.8. В 1999 – 2010 гг. были приняты подзаконные и иные специальные ведомственные акты, регулирующие организацию архивного дела:

Порядок передачи документов в государственные и ведомственные архивы на депозитарное (временное) хранение – 1999 г. Управление по архивному делу при Правительстве Республики Армения;

Порядок регистрации государственных и ведомственных архивов – 1999 г. Управление по архивному делу при Правительстве Республики Армения;

Порядок передачи документов Национального архивного фонда Армении в государственные архивы на постоянное хранение – 1999 г. Управление по архивному делу при Правительстве Республики Армения.

1.9. – 1.10. В период 1999-2010 гг. были приняты следующие нормативно-методические документы, устанавливающие единый порядок работы государственных, муниципальных и иных архивных учреждений государства, хранящих документы Архивного фонда страны.

1.10.1. Правила работы:

Регламент работы архивохранилищ – ГНО «Национальный архив Армении», 01.11.2005;

Режим хранения документов в архивохранилищах – ГНО «Национальный архив Армении», 01.11.2005;

Структура месторасположения архивных документов в архивохранилищах госархива – ГНО «Национальный архив Армении», 01.11.2005.

1.10.2. Инструкции:

Выдача архивных документов в читальные залы архива для исследования – ГНО «Национальный архив Армении», 13.03.2003;

Выдача архивных документов для организации выставок – ГНО «Национальный архив Армении», 13.03.2003.

1.10.3. Положения:

Примерное Положение об архивохранилищах государственного архива – ГНО «Национальный архив Армении», 01.11.2005.

1.10.4. Порядки:

Порядок консервации, профилактической и технической обработки (восстановления, дезинфекции) документов Архивного фонда РА, являющихся государственной собственностью - ГНО «Национальный архив Армении» – 01.11.2005.

1.10.7. Нормы:

Нормы планирования основных видов работ, выполняемых в государственном архиве – ГНО «Национальный архив Армении» – 03.03.2011.

1.10.9. Методические рекомендации о:

научно-технической обработке документов личного происхождения – ГНО «Национальный архив Армении», 14.10.2004;

создании и усовершенствовании ИПС к документам Архивного фонда РА – ГНО «Национальный архив Армении», 14.10.2004;

выдаче документов Архивного фонда во временное пользование – ГНО «Национальный архив Армении», 14.10.2004;

комплектовании документов личного происхождения – ГНО «Национальный архив Армении», 2005;

комплектовании документов по личному составу – ГНО «Национальный архив Армении», 2006.

1.11. – 1.12. В период 1999-2010 гг. разрабатывались отраслевые и межотраслевые стандарты по архивному делу:

СТА 105-2007. Стандарт Республики Армения. «Делопроизводство и архивное дело: Термины и определения», принятый ЗАО «Национальный институт стандартов» Министерства торговли и экономического развития Республики Армения, 2008 г.

1.13. В период 1999-2010 гг. государственные программы развития архивного дела государства, утвержденные на законодательном уровне, не принимались.

1.15. – 1.16. Респондент считает уровень развития национального архивного законодательства недостаточным для обеспечения эффективного развития архивного дела государства в современных условиях по следующим причинам: действующим законодательством Республики Армения архивной отрасли не предоставлены полномочия осуществления контроля над организацией документов в делопроизводстве организаций - источников комплектования госархива, проведение тематических и комплексных проверок работы ведомственных архивов, хранящих документы Архивного фонда РА.

1.17. – 1.18. В реализации архивного законодательства Республики имеются определенные трудности, которые возникают:

из-за проявления со стороны организаций халатности и безответственности по отношению к архиву и создаваемым ими же архивным документам;

не во всех организациях – источниках комплектования госархива созданы ведомственные архивы с выделенными специальными помещениями и штатными работниками. При проведении сокращений штатов, в первую очередь упраздняется архив организации и должность архивиста (ответственного за архив).

Для госархива создаются определенные трудности также в работе с физическими лицами, хранящими документы личного происхождения и т.п.

Выводы

В настоящее время в Республике Армения действуют законодательные и другие нормативные акты, регулирующие архивное дело, действие которых распространяется на государственные, муниципальные архивы, архивы государственных учреждений, организаций и предприятий. Архивное законодательство не охватывает целый ряд других архивных учреждений. По сравнению с предыдущим периодом (1991 – 1998 гг.), в течение которого национальным архивным законодательством были охвачены все архивы, кроме муниципальных, рукописных собраний библиотек, музеев, научных учреждений.

По мнению респондента, необходима дальнейшая разработка архивного законодательства Республики и его совершенствование. Им выделены направления архивного законодательства, которые требуют усовершенствования: организация и проведение работ с архивными документами на электронных носителях (экспертиза ценности, прием в архив на хранение и т.д.), а также урегулирование проблемы осуществления в обязательном порядке приема-передачи в госархив на хранение документов АФ РА, образующихся в деятельности органов местного самоуправления.

Можно согласиться с мнением респондента, что уровень развития национального архивного законодательства недостаточен для обеспечения эффективного развития архивного дела республики в современный период. Причину респондент видит в том, что действующее законодательство Республики Армения по архивной отрасли не предоставляет полномочий осуществления контроля над организацией документов в делопроизводстве организаций – источников комплектования госархивов, а также проверок работы ведомственных архивов, хранящих документы АФ РА.

РАЗДЕЛ 2

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В СИСТЕМЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОСУДАРСТВА

2.1. – 2.2. В настоящее время регулированием архивного дела на общегосударственном уровне занимается Министерство территориального управления Республики Армения при Правительстве Республики Армения.

2.3. – 2.4. В 1999 - 2010 гг. название органа, занимавшегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, изменялось:

1999 г. - февраль 2002 г. – Управление по архивному делу при Правительстве РА;

март 2002 г. - август 2003 г. – Агентство по архивному делу администрации Министерства культуры по делам молодежи и спорта РА;

сентябрь 2003 г. – 2005 г. – Министерство культуры и по делам молодежи РА;

2006 – 2010 гг. – Министерство территориального управления РА.

2.5. – 2.6. Подчиненность органа, занимающегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне в 1999 – 2010 гг., также изменялась:

1999 г. - февраль 2002 г. – Управление по архивному делу при Правительстве РА;

март 2002 г. - август 2003 г. – Агентство по архивному делу администрации Министерства культуры по делам молодежи и спорта РА;

сентябрь 2003 г. - 2005 г. – Министерство культуры и по делам молодежи РА;

2006 - 2010 гг. – Министерство территориального управления РА.

Как видим, статус органа управления архивным делом, по сравнению с периодом 1991 – 1998 гг., был понижен в период 1999 – 2010 гг.

2.7. Сфера полномочий органа, занимающегося в настоящее время регулированием архивного дела в общегосударственном масштабе, включает:

2.7.1. государственные архивы;

2.7.2. муниципальные архивы;

2.7.3. архивы государственных учреждений, организаций и предприятий.

По сравнению с периодом 1991 – 1998 гг. сфера полномочий по регулированию архивного дела в общегосударственном масштабе сузилась, так как из нее исключены архивы негосударственных коммерческих организаций; архивы общественных организаций, политических партий и движений; архивы современных религиозных организаций; личные (частные) архивы граждан.

На рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений полномочия не распространялись и в период 1991 – 1998 гг.

2.8. - 2.13. В региональных и муниципальных органах управления нет специальных структур, занимающихся в настоящее время регулированием архивного дела.

Выводы

В настоящее время регулированием архивного дела Республики на общегосударственном уровне занимается Министерство территориального управления Республики Армения. В течение 1999 – 2010 гг. его название и подчиненность менялись (Управление по архивному делу при Правительстве Республики Армения; Агентство по архивному делу администрации Министерства культуры по делам молодежи и спорта Республики Армения;

Министерство культуры и по делам молодежи Республики Армения; Министерство территориального управления Республики Армения). Таким образом, статус органа управления архивным делом в 1999 – 2010 гг. снизился.

Сфера полномочий Министерства территориального управления распространяется на государственные и муниципальные архивы; архивы госучреждений, организаций и предприятий. Но в отличие от предыдущего периода орган регулирования архивного дела Республики не охватывает ряд других архивов (архивы негосударственных коммерческих организаций; общественных организаций; политических партий и др.). В региональных и муниципальных органах управления нет специальных структур, регулирующих в настоящее время развитие архивного дела Республики Армения.

РАЗДЕЛ 3

АРХИВНАЯ СЕТЬ В 1999-2010 гг.

3.1. В настоящее время архивная сеть государства включает 40 архивов (в 1991 – 1998 гг. было 17 архивов), т.е. сеть архивов выросла более чем в два раза.

Среди них общегосударственный статус имеет 1 архив (в 1991 – 1998 гг. – 6 архивов).

Статус региональных имеют 39 архивов.

3.2., 3.2.1., 3.2.2. В 1999 - 2010 гг. сеть архивов изменялась на общегосударственном и региональном уровнях.

3.3., 3.3.1., 3.3.2. Количество архивов за 1999 – 2010 гг. на общегосударственном и региональном уровнях сократилось. Данные за 1991 – 1998 гг. свидетельствуют об обратном.

3.4., 3.4.1., 3.5., 3.5.1. По мнению респондента, причиной изменения количества существовавших в 1999 - 2010 гг. государственных (национальных) архивов общегосударственного уровня является слияние существовавших ранее государственных архивов, архивов регионального уровня - слияние существовавших ранее архивов.

Выводы

В течение 1999 – 2010 гг. архивная сеть Республики Армения находилась в динамике. По сравнению с периодом 1991 – 1998 гг. общее число архивов увеличилось (с 17 до 40), при этом количество общегосударственных архивов уменьшилось (с 6 до 1).

Хотя в ответах на вопросы анкеты (п. 3.3. и 3.4.) респондент утверждает, что количество архивов в период 1999 – 2010 гг. снизилось, сравнительный анализ показателей за 1999 – 2010 гг. с данными за 1991 – 1998 гг. свидетельствует об обратной тенденции.

РАЗДЕЛ 4

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

4.1., 4.1.1. Респондент считает обеспеченность архивной отрасли кадрами достаточной, тогда как в 1991 – 1998 гг. она была недостаточной.

4.2. Возрастной состав работников архивной отрасли:

4.2.1. до 29 лет включительно - 11,5 %

4.2.2. с 30 до 49 лет включительно - 38,6%

4.2.3. 50 лет и старше - 49,8%

4.2.4. в т.ч. пенсионного возраста - 10,8%

4.3., 4.3.1. Обеспеченность архивной отрасли кадрами со специальным архивным образованием составляет менее 25% всех работающих.

4.4. В архивной отрасли государства в настоящее время работает 287 человек (без хоз. отдела), из них высшее образование имеют 179 человек, в том числе докторов и кандидатов наук - 9 человек; среднее специальное образование имеют 73 человека; среднее образование имеют 35 человек.

Характерно, что при некотором снижении общего числа работающих в архивной отрасли (в 1991 – 1998 гг. было 316 человек, в 1999 – 2010 гг. – 287 человек), в период 1999 – 2010 гг. увеличилась численность специалистов с высшим (со 145 до 179 человек) и средним специальным (с 63 до 73 человек) образованием, а количество работников со средним образованием понизилось (с 97 до 35 человек).

Таким образом, период 1999 – 2010 гг. характеризуется существенным повышением образовательного уровня специалистов архивной отрасли.

4.5. Формами повышения квалификации сотрудников, которые используются в отрасли, являются:

4.5.1. краткосрочные (от 1 до 5 дней) курсы повышения квалификации в рамках архивной отрасли государства;

4.5.3. заочные формы получения профессионального образования в высших и средних специальных учебных заведениях государства;

4.5.5. курсы повышения квалификации на базе ВНИИДАД как Базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств – участников СНГ. Эти курсы в анкете за период 1991 – 1998 гг. не назывались.

4.5.2., 4.5.4., 4.5.6., 4.5.7. Другие формы повышения квалификации, названные в анкете, не используются (месячные курсы, на базе Историко-архивного института РГГУ, по линии МСА). Такой же ответ был и за 1991 – 1998 гг.

4.6. Наиболее целесообразными формами повышения квалификации сотрудников респондент считает:

4.6.1. обмен опытом с коллегами из стран СНГ и других стран;

4.6.2. обучение сотрудников.

Примечательно, что в период 1991 – 1998 гг. п. 4.6.1. не назывался.

4.7.–4.8. Респондент считает, что повышение квалификации сотрудников должно проводиться по инициативе администрации, а не по личной инициативе сотрудников.

4.9., 4.9.2. По мнению респондента, для повышения квалификации сотрудников необходимо иметь межгосударственный учебный методический центр в рамках СНГ.

Интересно, что в период 1991 – 1998 гг. респондент полагал достаточным иметь учебный методический центр в рамках своей республики.

4.10., 4.10.2. Респондент считает обязательным периодически проводить повышение квалификации для сотрудников архивной отрасли.

4.11., 4.11.3. По мнению респондента, оплачивать повышение квалификации должна архивная отрасль.

4.12., 4.12.1., 4.12.3., 4.12.6. По мнению респондента, для эффективного повышения квалификации необходимо совершенствование методических

разработок по следующим направлениям: комплектованию; научно-справочному аппарату; информатизации архивных учреждений

4.13., 4.14., 4.15., 4.15.2. В Республике не используется профессиональная переподготовка работников архивных учреждений как способ повышения их профессионального уровня, но респондент считает ее необходимой и обязательной. Периодичность ее проведения – один раз в пять лет.

4.16., 4.16.1., 4.16.3. Респондент считает, что профессиональная переподготовка наиболее эффективно может осуществляться на базе специализированных кафедр (например, архивоведения) высших учебных заведений государства; на базе ВНИИДАД как Базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств – участников СНГ.

4.17., 4.17.3. По мнению респондента, наиболее целесообразно проведение профессиональной переподготовки с частичным отрывом от производства (заочно-очная форма).

4.18., 4.18.3., 4.19., 4.19.1., 4.20.3. Оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по заочной форме обучения – один год, считает респондент.

По очной форме обучения – три месяца.

По заочно-очной форме – один год.

4.21. Респондент считает обязательным проведение профессиональной переподготовки специалистов в заведениях и центрах, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по архивоведению.

4.22., 4.22.1.–4.22.3. Архивная отрасль государства испытывает потребность в специалистах со специальным архивным образованием; по компьютерным технологиям; по экономике архивного дела.

Выводы

По мнению респондента, архивная отрасль Республики достаточно обеспечена кадрами.

Общий образовательный уровень специалистов отрасли достаточно высок: почти 88% – сотрудники с высшим и средним специальным образованием. При этом ученые степени имеют 9 человек.

Тем не менее, респондент отмечает, что специалистов со специальным архивным образованием – менее 25% работающих.

Среди работающих в отрасли большинство (77,7%) составляют работники самой работоспособной группы в возрасте от 30 до 55 лет.

Оптимально сбалансировано соотношение младшей возрастной группы (специалисты в возрасте до 29 лет) и старшей возрастной группы (пенсионеры) как 1:1, что позволяет без проблем обеспечить замену кадров при естественном оттоке пенсионеров.

Для подготовки квалифицированных кадров специалистов с архивным образованием, по мнению респондента, в рамках архивной отрасли необходимы краткосрочные (1 – 5 дней) курсы повышения квалификации, заочные формы получения профобразования в высших и средних специальных учебных заведениях, а также курсы повышения квалификации на базе ВНИИДАД. Наиболее целесообразными формами повышения квалификации респондент считает обмен опытом с коллегами из стран СНГ и обучение сотрудников, которое должно периодически проводиться по инициативе администрации. Для этого необходимо иметь межгосударственный учебный методический центр в рамках СНГ. Оплата повышения квалификации должна осуществляться архивной отраслью.

Повышение профессионального уровня сотрудников отрасли тесно связано с разработкой и совершенствованием методических пособий по комплектованию, НСА, информатизации архивной отрасли. Хотя в Республике не проводится профессиональная переподготовка работников отрасли, респондент считает ее необходимой и обязательной – один раз в 5 лет. Респондент считает целесообразным осуществлять профессиональную переподготовку на базе специализированных кафедр (архивоведения) высших учебных заведений республики или на базе ВНИИДАД с частичным отрывом от производства (заочно-очная форма) в течение года.

РАЗДЕЛ 5

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

5.1., 5.1.1. Архивная отрасль в 1999 - 2010 гг. финансировалась в полном объеме.

5.2., 5.2.1., 5.2.2., 5.2.4. В течение 1999 - 2010 гг. архивная отрасль развивалась за счет бюджетного и внебюджетного финансирования, спонсорской поддержки со стороны мирового сообщества. При этом в разделе 11, п. 11.11 утверждается, что в указанный период времени архивные учреждения республики не получали международные гранты.

5.3. Респондент считает, что для эффективного развития отрасли финансирование должно быть увеличено в 1,5 раза (или на 150 %). Характерно, что в период 1991 – 1998 гг. считалось, что финансирование нужно увеличить в 10 раз.

5.4. – 5.7. В 1999 - 2010 гг. были построены новые архивохранилища (в 1991 – 1998 гг. не строились) и переданы в ведение архивной отрасли 19 зданий (в 1991 – 1998 гг. – только одно).

5.8.–5.9. В настоящее время архивная отрасль не испытывает потребность в строительстве новых архивохранилищ.

5.10., 5.10.2. Архивная отрасль имеет недостаточно развитую техническую базу (в 1991 – 1998 гг. респондент характеризовал ее как отсталую).

5.11., 5.11.2. В течение 1999 - 2010 гг. техническое оборудование и расходные материалы приобретались в недостаточном количестве. Подобная ситуация была зафиксирована и в 1991 – 1998 гг.

5.12. – 5.13. В то же время архивная отрасль получала в 1999 - 2010 гг., как и в 1991 – 1998 гг., техническое оборудование и расходные материалы в качестве спонсорской или гуманитарной поддержки, приобреталась мебель.

5.14., 5.14.2., 5.15. В целом, материально-техническое обеспечение архивной отрасли и материальное обеспечение ее работников к настоящему времени можно считать недостаточным для ее эффективного развития (в 1991 – 1998 гг. оно считалось минимальным).

5.16., 5.16.2. По мнению респондента, необходимо увеличить в три раза материальное обеспечение работников архивной отрасли государства, чтобы обеспечить эффективное развитие технических, технологических, методических направлений развития архивной отрасли на уровне мировых стандартов.

Выводы

В течение 1999 – 2010 гг. архивная отрасль Республики финансировалась в полном объеме за счет бюджетного и внебюджетного финансирования. Однако для эффективного развития отрасли, по мнению респондента, финансирование должно быть увеличено в 1,5 раза (или на 150%).

Потребности отрасли в новых площадях в течение 1999 – 2010 гг. удовлетворялись: были построены новые архивохранилища и передано в ее ведение 19 зданий.

Однако, несмотря на увеличение финансирования, отрасль Республики имеет недостаточно развитую техническую базу: в течение 1999 – 2010 гг. техническое оборудование и расходные материалы приобретались в недостаточном количестве.

В целом, и материально-техническое обеспечение архивной отрасли, и материальное обеспечение ее работников, по мнению респондента, недостаточны для ее дальнейшего эффективного развития на уровне мировых стандартов.

РАЗДЕЛ 6

КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

6.1., 6.1.1. Принципы комплектования в 1999 - 2010 гг. изменились (та же тенденция отмечалась в 1991 – 1998 гг.).

6.2., 6.2.1. Комплектование в настоящее время ведется в плановом порядке, постоянно, как и в период 1991 – 1998 гг.

6.3., 6.3.2. Количество источников комплектования в настоящее время (в сопоставлении с 1998 г.) уменьшилось на 60%. Подобная ситуация была характерна и для 1991 – 1998 гг., когда было зафиксировано уменьшение количества источников комплектования на 40% по отношению к 1990 г.

6.4. Причинами изменения количества источников комплектования респондент считает преобразование, реорганизацию органов государственной власти, слияние, приватизацию, ликвидацию государственных учреждений, предприятий, организаций.

6.5. Все документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в установленные законодательством сроки. Ситуация изменилась в позитивную сторону по сравнению с периодом 1991 – 1998 гг.

6.6., 6.7., 6.7.2., 6.7.3. Архивный фонд государства комплектуется документами коммерческих, общественных или иных организаций негосударственной формы собственности на основании добровольного заключения договоров между архивными учреждениями и коммерческими и иными организациями негосударственной формы собственности и при ликвидации приватизации учреждений, организаций, предприятий, частных предпринимательств, как и в период 1991 – 1998 гг.

6.8., 6.8.3., 6.8.4. Инициатива передачи документов коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности принадлежит в ряде случаев архивным учреждениям, иногда самим коммерческим и иным организациям негосударственной формы собственности. Ситуация не изменилась с периода 1991 – 1998 гг.

6.9. Архивный фонд государства комплектуется также документами физических лиц, как и раньше.

6.10., 6.10.2., 6.10.6. Инициатива передачи документов физических лиц на государственное хранение принадлежит чаще всего архивным учреждениям, иногда частному лицу, что было характерно и для предшествующего периода.

6.11. Факторами, сдерживающими полноценное комплектование Архивного фонда государства, респондент считает:

6.11.2. недостаток свободных площадей, помещений;

6.11.3. недостаток финансовых средств для приобретения документов;

6.11.4. нежелание коммерческих и иных организаций негосударственной формы собственности передавать документы на государственное хранение;

6.11.5. нежелание физических лиц передавать документы на государственное хранение.

В 1991 – 1998 гг. насчитывались только два фактора – 6.11.3.; 6.11.5.

6.12., 6.12.3., 6.13., 6.14. Методическую базу развития комплектования составляют пособия, разработанные в 1999 – 2010 гг. В этот период было разработано 3 новых пособия по комплектованию, но теоретических работ по этой проблеме не проводилось.

6.15. В период 1999-2010 гг. основные критерии и принципы экспертизы ценности архивных документов не изменились.

6.17., 6.17.3., 6.18., 6.19. Методическую базу экспертизы ценности архивных документов составляют пособия, разработанные в период с 1999 по 2010 гг. Респондент не приводит сведений о количестве новых пособий по

этой проблеме. Теоретических разработок по ее исследованию не проводилось.

Выводы

Принципы комплектования Национального архивного фонда Армении в 1999 – 2010 гг. не менялись. Комплектование ведется в плановом порядке. В сопоставлении с 1998 г. количество источников комплектования значительно уменьшилось (на 60%) из-за преобразования, реорганизации органов государственной власти, слияния, приватизации и ликвидации государственных учреждений, предприятий, организаций.

Документы постоянного срока хранения государственной части Архивного фонда передаются на госхранение в установленные законодательством сроки, что является позитивной тенденцией.

Архивный фонд Республики комплектуется также документами коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности на основании добровольного заключения договоров между архивными учреждениями и этими организациями; при ликвидации, приватизации учреждений, организаций, предприятий, частных предпринимательств, а также документами физических лиц. Инициаторами передачи документов являются в ряде случаев архивные учреждения, иногда сами коммерческие и иные организации негосударственной формы собственности, физические лица. По мнению респондента, полноценное комплектование Архивного фонда государства сдерживается из-за недостатка свободных площадей, финансовых средств для приобретения документов, нежелания коммерческих и иных организаций, физических лиц передавать документы на хранение.

В течение 1999 – 2010 гг. в архивной отрасли республики не проводились теоретические исследования по комплектованию, но было подготовлено 3 новых методических пособия. За этот же период основные критерии и принципы экспертизы ценности архивных документов не

изменились. Теоретических исследований в этом направлении не проводилось, методические пособия разрабатывались, однако респондент не обозначил их количество.

РАЗДЕЛ 7

ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ

АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ

СОХРАННОСТИ В 1999-2010 гг.

7.1. Система учета документов Архивного фонда государства в 1999 - 2010 гг.:

7.1.1. учетные формы не изменились. Отметим, что в период 1991 – 1998 гг. они менялись.

7.2. Существующая система учета документов Архивного фонда государства обеспечивает их полную сохранность. Это положение было зафиксировано и в 1991 – 1998 гг.

7.3., 7.3.3. Учет архивных документов ведется комбинированным способом (ручное заполнение бумажных форм параллельно с ведением учетных баз данных на компьютере). Для 1991 – 1998 гг. было характерно ведение учета только посредством ручного заполнения бумажных форм.

7.4.–7.5. Респондент считает целесообразным вести общегосударственный централизованный учет архивных фондов государства и уникальных и особо ценных документов. В 1991 – 1998 гг. ведение общегосударственного централизованного учета уникальных и особо ценных документов было признано нецелесообразным.

7.6., 7.6.3. Количество сотрудников занятых учетом документов в 1999-2010 гг. не изменилось. Ситуация была такой же и в 1991-1998 гг.

7.8. Методическая база учета документов Архивного фонда государства в настоящее время основана на пособиях, разработанных в период с 1999 по 2010 гг. В 1991-1998 гг. методическую базу учета составляли пособия, разработанные до 1991 г.

7.9. С 1999 по 2010 гг. было разработано одно новое методическое пособие по учету. В 1991 – 1998 гг. методические пособия по учету не разрабатывались.

7.10. –7.11. Теоретических исследований по проблемам учета архивных документов в этот период не проводилось, как и в период 1991 – 1998 гг.

7.12., 7.12.1. Организация охраны государственных архивов осуществляется органами вневедомственной охраны, как и в период 1991 – 1998 гг.

7.13. Подготовка государственных архивов для работы в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций не организована. Тенденция в период 1999 – 2010 гг. изменилась в худшую сторону, так как в 1991 – 1998 гг. такая подготовка проводилась.

7.14. Соблюдение нормативных параметров режимов хранения документов в государственных архивах обеспечивается:

7.14.1. противопожарного (полностью) (в 1991 – 1998 гг. – было частично);

7.14.2. температурно-влажностного (полностью) (в 1991 – 1998 гг. – было частично);

7.14.3. санитарно-гигиенического (полностью);

7.14.4. светового (в 1991 – 1998 гг. было полностью).

7.15. Техническая оснащенность работ (оборудованием, пленкой, расходными материалами) обеспечена по:

7.15.1. контролю за температурно-влажностным режимом (полностью) (было частично);

7.15.3. реставрации документов (частично) (как и раньше);

7.15.4. переплету документов (полностью) (было частично).

7.16. Сторонние организации для проведения реставрации уникальных документов не привлекаются, как и раньше.

7.17. Создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования не обеспечивается. В период 1991 – 1998 гг. – обеспечивалось частично. Тенденция негативная.

7.18. Установлены нормативные сроки (как и в период 1991 – 1998 гг.):

7.18.1. проверки наличия и состояния документов;

7.18.2. розыска необнаруженных дел.

7.19. Соблюдение сроков обеспечивается (как и в 1991 – 1998 гг.):

7.19.1. цикличности проверки наличия документов (полностью);

7.19.2. розыска необнаруженных дел (полностью).

7.20., 7.20.1., 7.20.2. Проведение комплекса работ по обеспечению сохранности документов необходимыми нормативными документами обеспечено; методическими разработками – частично.

7.21. В нормативных документах государства закреплены требования к зданиям и помещениям архивов.

7.22. В нормативных документах государства закреплены требования к режимам хранения архивных документов:

7.22.1. противопожарному;

7.22.2. охранному;

7.22.3. температурно-влажностному;

7.22.4. световому;

7.22.5. санитарно-гигиеническому.

Выводы

Существующая в настоящее время в архивах Армении система учета документов обеспечивает их полную сохранность. В 1999 – 2010 гг. она не менялась. Учет документов ведется комбинированным способом (ручное заполнение бумажных форм параллельно с ведением учетных баз данных на компьютере) сотрудниками, тем же количеством занятых на этом участке работы, сотрудников. Внедрение автоматизированных технологий учета архивных документов является характерной для периода 1999 – 2010 гг. позитивной тенденцией.

При этом, в отличие от периода 1991 – 1998 гг., респондент считает целесообразным вести общегосударственный централизованный учет уникальных и особо ценных документов.

Методическая база учета документов в Республике основана на пособиях, разработанных в 1999 – 2010 гг. (одно новое методическое пособие по учету). Теоретических исследований по этой проблеме не проводилось.

Охрана госархивов, как и прежде, осуществляется органами вневедомственной охраны. Подготовка архивов для работы в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций в 1999 – 2010 гг. не проводилась. Учитывая, что в период 1991 – 1998 гг. такая работа в архивах проводилась,

и, принимая во внимание климатические условия Армении, необходимо отметить, что наметилась опасная тенденция, которая при неблагоприятных обстоятельствах может грозить утратой архивных документов Республики Армения.

Соблюдение нормативных параметров различных режимов хранения документов в госархивах обеспечивается полностью, так как техническая оснащённость работ по контролю за температурно-влажностным режимом, переплету документов обеспечены в полной мере, а по реставрации – лишь частично. Сторонние организации для проведения реставрации уникальных документов не привлекаются.

Создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования не обеспечивается. Необходимо отметить, что в период 1991 – 1998 гг. эта работа частично проводилась, поэтому сложившаяся в 1999 – 2010 гг. ситуацию можно характеризовать как негативную тенденцию, способную нанести урон документам архивного фонда Армении.

Архивные органы Республики совершенствуют работу по обеспечению сохранности документов: установлены нормативные сроки проверки наличия и состояния документов, розыска необнаруженных дел. Они полностью соблюдаются.

Все работы по обеспечению сохранности обеспечены полностью нормативными документами, частично – методическими разработками. В нормативных документах закреплены требования к зданиям и посещениям архивов и к режимам хранения архивных документов.

РАЗДЕЛ 8

СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ НАУЧНО-СПРАВОЧНОГО АППАРАТА (НСА) К ДОКУМЕНТАМ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

8.1. В систему НСА к документам Национального архивного фонда Республики Армения государства до 1999 г. входили:

8.1.1. архивные описи;

8.1.2. путеводители;

8.1.3. каталоги;

8.1.4. указатели;

8.1.5. обзоры.

8.2., 8.2.1. За 1999 - 2010 гг. система НСА к документам Архивного фонда по составу справочников изменилась. Сравнительный анализ со сведениями за 1991 – 1998 гг. показал, что состав системы НСА стабилен с 1991 г.

8.3., 8.3.2., 8.3.3. В настоящее время архивные описи составляются с помощью компьютера и в электронной форме (электронные описи). Раньше (1991 – 1998 гг.) составлялись только традиционным ручным способом.

8.4., 8.4.1. Архивные описи доступны для пользователей, как и раньше.

8.5. – 8.6. За 1999 - 2010 гг. новых справочников типа путеводителя не составлялось, как и в период 1991 – 1998 гг.

8.7. Система архивных каталогов Республики в настоящее время включает:

8.7.1. систематические каталоги;

8.7.2. именные каталоги;

8.7.7. фотокаталоги;

8.7.11. электронную базу данных.

В 1991 – 1998 гг. в систему каталогов входили еще: географические, фото, НТД каталоги, каталоги камеральных описаний, гербов и печатей.

8.8. В 1999 – 2010 гг. система архивных каталогов:

8.8.1. продолжала развиваться:

8.8.1.2. традиционные карточные каталоги не пополнялись новыми карточками;

8.8.1.3. пополнялись только электронные каталоги;

8.8.1.4. часть традиционных карточных каталогов (наиболее востребованные разделы) переводилась в электронную форму;

8.8.1.5. создавались новые каталоги в электронном формате.

Внедрение современных информационных технологий при создании каталогов можно считать позитивной тенденцией, соответствующей общемировому тренду, особенно учитывая, что в 1991 – 1998 гг. архивные каталоги в Армении велись только традиционным ручным способом на карточках.

8.9. Схема единой классификации (СЕК) для ведения систематических каталогов (советский период. М., 1978); досоветский период (XVIII- нач. XX вв.). М., 1983 не используется. Подобный ответ был зафиксирован и ранее для периода 1991 – 1998 гг.

8.10. В 1999 -2010 гг. новые схемы классификации документной информации архивного фонда государства не разрабатывались.

8.12. Указатели, как самостоятельный тип архивного справочника не развиваются. Отметим, что в 1991 – 1998 гг. было составлено 4 указателя.

8.14. Обзоры не создавались, а в период 1991 – 1998 гг. велась подготовка 4 тематических обзоров и 36 обзоров фондов.

8.16. Тем не менее, по мнению респондента, традиционный НСА задачу поиска информации выполняет в полной мере и эффективно. Аналогичное мнение было зафиксировано и в 1991 – 1998 гг.

8.17. Респондент считает, что внедрение автоматизированного НСА:

8.17.1. ускоряет поиск информации;

8.17.2. упрощает процесс поиска;

8.17.4. максимально обеспечивает реальную доступность документной информации архивов пользователям.

В 1991 – 1998 гг. считалось, что помимо этого, автоматизированный НСА удешевит поиск информации.

8.18. Респондент не отметил, какие пособия составляют методическую базу создания НСА.

8.19. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано всего одно методическое пособие.

8.20. С 1999 по 2010 гг. исследований теоретических вопросов создания НСА не проводилось.

8.22. Принятая на общегосударственном уровне Стратегия (Концепция, Программа) развития системы НСА отсутствует.

8.23. По мнению респондента, состояние системы НСА требует принятия общегосударственного программного документа для перспективного развития системы НСА.

8.24. Архивные справочники должны выставляться на сайтах архивов в Интернете.

8.25. В Интернете целесообразно выставлять:

8.25.1. архивные описи;

8.25.2. путеводители;

8.25.4. указатели;

8.25.5. обзоры.

8.26. – 8.27. В Интернете в настоящее время представлены база данных Списки архивных фондов ГНО «Национальный архив Армении» (в том числе хранящихся в филиалах и территориальных представительствах) – на армянском, русском и английском языках.

Выводы

Система НСА к документам Архивного фонда Республики Армения, сложившаяся до 1999 г., включает все типы архивных справочников: архивные описи, путеводители, каталоги, указатели, обзоры. При этом респондент отмечает, что за 1999 – 2010 гг. система НСА изменилась, хотя проведенный сравнительный анализ со сведениями за 1991 – 1998 гг. показал, что состав системы НСА стабилен с 1991 г. и не менялся с тех пор.

Характерной особенностью разработки системы НСА в архивах Армении в 1999 – 2010 гг. является внедрение автоматизированных технологий, которые применяются при составлении архивных описей и каталогов. В настоящее время архивные описи составляются с помощью

компьютера, а не ручным способом, как раньше, и в электронной форме (электронные описи). Они доступны для пользователей.

Система каталогов в настоящее время включает систематические, именные, фотокаталоги и продолжает развиваться: часть традиционных карточных каталогов переводилась в электронную форму (наиболее востребованные разделы), пополнялись существующие электронные каталоги, создавались новые каталоги в электронной форме.

При этом Схемы единой классификации (СЕК) для ведения систематических каталогов, как и раньше, не используются, а новые схемы классификации не разрабатывались.

В 1999 – 2010 гг. в Республике не развивались такие типы архивных справочников, как указатели и обзоры, тогда как в предшествующий период они создавались довольно активно.

Методическая база НСА пополнялась в рассматриваемый период недостаточно, а теоретических исследований не проводилось, стратегия развития НСА отсутствует. Тем не менее, по мнению респондента, традиционный НСА в полной мере выполняет задачу поиска информации. При этом респондент убежден, что состояние системы НСА требует принятия общегосударственного программного документа для дальнейшей модернизации системы НСА и ее совершенствования на базе современных информационных технологий.

Респондент отмечает, что внедрение автоматизированного НСА ускорит и упростит поиск информации, максимально обеспечит доступ пользователей к информации архивов. Для этого в Интернете на сайтах архивов целесообразно выставлять основные типы архивных справочников. За 1999 – 2010 гг. в Интернете была представлена база данных Списки архивных фондов ГНО «Национальный архив Армении» (в том числе хранящихся в филиалах и территориальных представительствах) на армянском, русском и английском языках.

РАЗДЕЛ 9

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА И ДОСТУП К НИМ В 1999-2010 гг.

9.1. Использование документов входит, как и прежде, в число основных функций архивных учреждений.

9.2. Формы использования документов Архивного фонда государства в течение 1999 – 2010 гг. по сравнению с периодом 1991 – 1998 гг. не изменились.

9.3. Основные формы использования документов:

организация использования документов пользователями – через читальные залы архива;

организация выставок архивных документов;

выдача архивных документов во временное пользование;

исполнение запросов физических и юридических лиц (выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок физическим и юридическим лицам по их запросам).

9.4. Рассекречивание документов Архивного фонда государства началось до 1999 г. Анализ сведений за 1991 – 1998 гг. показывает, что этот процесс начался еще до 1991 г.

9.5., 9.5.4. Процесс рассекречивания документов Архивного фонда в 1999 - 2010гг. замедлился – в архиве нет секретных документов. Аналогичная тенденция отмечалась и в 1991 – 1998 гг.

9.6., 9.6.2. Документы Архивного фонда государства в настоящее время имеют ограничения в доступе, как и раньше.

9.7. Причинами ограничения в доступе являются:

9.7.2. защита личных интересов граждан;

9.7.4. плохая физическая сохранность документов;

9.7.5. ограничения, установленные фондообразователем.

В 1991 – 1998 гг. помимо причин, обозначенных в п. 9.7.2. и 9.7.4., называлось обеспечение государственной безопасности, а п. 9.7.5. отсутствовал.

9.8., 9.8.1. Количество социально-правовых запросов в 1999-2010 гг. увеличилось. Эта тенденция была характерна и для периода 1991 – 1998 гг.

9.9. Источниками финансирования выполнения социально-правовых запросов являются:

9.9.1. бюджетные средства;

9.9.3. средства потребителей социально-правовых запросов.

Отметим, что в период 1991 – 1998 гг. среди источников финансирования назывались только бюджетные средства.

9.10., 9.10.1. Объем платных работ и услуг архивных учреждений государства за 1999-2010 гг. увеличился.

9.11. Основными видами платных работ и услуг архивных учреждений государства являются:

выдача физическим и юридическим лицам архивных сведений имущественного, генеалогического и др. характера;

проведение экспертизы ценности архивных документов делопроизводственного характера (в том числе по личному составу);

использование архивных документов (ведение лекций и уроков, организация экскурсий, подготовка архивных копий путем сканирования и т.п.);

использование архивных кинофотофонодокументов юридическими и физическими лицами (в том числе иностранцами).

выдача кинодокументов (фильмов) для временного показа;

просмотр кинодокументов (фильмов) в филиале;

кинофотофонодокументов и страховых копий;

прослушивание фонодокументов и т.п.

9.12., 9.12.2. Доходы от выполнения платных работ и услуг составляют в архивных учреждениях от 25% до 50% бюджета. В 1991 – 1998 гг. они составляли менее 25% бюджета.

9.13. Респондент, как и раньше, считает, что обмен информационными материалами между странами СНГ не должен осуществляться на платной основе.

9.14., 9.14.2. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями государства и другими странами СНГ в течение 1999 – 2010 гг. остался на прежнем уровне.

9.15., 9.15.4. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями государства и другими странами (кроме стран СНГ) в течение 1999 – 2010 гг. не осуществлялся.

9.16. Респондент считает разработанность законодательства государства по проблемам доступа к архивным документам и архивной документной информации достаточной.

9.17., 9.17.3. Методическая база использования архивных документов основана на пособиях, разработанных в период с 1999 по 2010 гг.

9.18. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано 5 методических пособий по использованию.

9.19. С 1999 по 2010 гг. исследование теоретических вопросов использования архивных документов не проводилось.

Выводы

Использование документов входит в число основных функций архивных учреждений Республики. Формы использования документов Архивного фонда республики за 1999 – 2010 гг. не изменились.

Рассекречивание документов Архивного фонда Армении началось еще до 1991 г. В 1999 – 2010 гг. этот процесс замедлился, так как в архивах отсутствуют секретные документы.

Доступ к документам в настоящее время ограничен из-за необходимости обеспечения защиты личных интересов граждан, плохой сохранности документов, ограничений, установленных фондообразователем. Причина плохой сохранности документов, на наш взгляд, не носит объективного характера и должна преодолеваться.

В 1999 – 2010 гг. количество социально-правовых запросов увеличилось. Источниками финансирования этого вида работы в указанный период, в отличие от 1991 – 1998 гг., являлись бюджетные средства и средства потребителей социально-правовых запросов. Объем платных услуг и работ архивных учреждений также увеличился, что повлекло за собой рост доходов архивов от выполнения платных работ и услуг в 2 раза по сравнению с периодом 1991 – 1998 гг.

При этом респондент считает, что обмен информационными материалами между странами СНГ не должен быть платным.

Проблема доступа к архивным документам в Армении имеет достаточно разработанную законодательную базу. Методическая база использования основывается на пособиях, разработанных в течение 1999 –

2010 гг. (подготовлено 5 методических пособий), теоретических разработок в этот период не проводилось.

РАЗДЕЛ 10

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ В 1999-2010 гг.

10.1. Архивной службой республики разработана Концепция (Стратегия, Программа) информатизации отрасли. Отметим, что в период 1991 – 1998 гг. подобного документа не было.

10.2. Респондент считает, что целью информатизации является:

10.2.1. повсеместное внедрение компьютерных технологий;

10.2.2. облегчение труда архивистов;

10.2.3. возможность формирования единого информационного пространства;

10.2.4. возможность вхождения в международные информационные сети;

10.2.5. создание комфортных условий для пользователей архивных документов и архивной документной информации;

10.2.6. повышение эффективности использования информационного потенциала Архивного фонда страны.

10.3., 10.3.2. Респондент считает, как и раньше, что информатизация архивной отрасли должна осуществляться по инициативе руководства архивной службы государства.

10.4. Необходима координация информатизации архивной отрасли государства с другими странами СНГ. Аналогичное мнение было и в 1991 – 1998 гг.

10.5. Формами помощи Международного Совета Архивов при решении задачи информатизации архивной отрасли государства должны быть:

10.5.1. финансовая поддержка;

10.5.2. методическая помощь;

10.5.3. передача программных продуктов;

10.5.6. информационная поддержка.

В 1991 – 1998 гг. к этим формам помощи еще добавлялась помощь в обеспечении техникой.

10.6. Респондент, как и прежде, считает целесообразным самостоятельную разработку программных продуктов для нужд архивной отрасли государства.

10.7. Разработана программа, обеспечивающая проведение работ по оцифрованию архивных документов.

10.8. – 10.9. Респондент, как и раньше, считает возможной адаптацию разработанных в других государствах программных продуктов для нужд архивной отрасли республики, но не называет страны.

10.10. Для практического решения задачи информатизации архивной отрасли государства необходимы:

- компьютеры – 50 шт.;
- сканеры – 5 шт.;
- принтеры – 50 шт.;
- цветные принтеры – 2 шт.;
- цифровые фотокамеры – 2 шт.;
- видеокамеры – 2 шт.;
- ксероксы – 15 шт.

10.11. В архивной отрасли в настоящее время имеются:
компьютеры – 98 шт. (из них I класса – 10 шт.; II класса – 56 шт.; III класса – 32 шт.);
копировальная аппаратура (ксероксы) – 3 шт. (III класса);
принтеры – 58 шт. (из них I класса – 6 шт.; II класса – 52 шт.);
сканеры – 7 шт. (из них I класса – 3 шт.; II класса – 4 шт.);
аппаратура для оцифровки документов:
вис сканер – для оцифрования документов – 2 шт. (I класса);
система для оцифрования кинодокументов (фильм-транефер, сони монитор, клавиатура, шутшол пропульт) – 1 шт. (I класса).

10.12., 10.12.2. Респондент считает, что компьютеры должны использоваться в архивной отрасли лишь в экономически обоснованных процессах и на рабочих местах, задействованных в этих процессах. В 1991 – 1998 гг. полагали, что компьютеры должны использоваться в архивах на каждом рабочем месте.

10.13. По мнению респондента, при внедрении компьютерных технологий в архивной отрасли:

10.13.1. архивисты должны дополнительно овладевать профессиональными знаниями в области компьютерных технологий;

10.13.2. в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области использования компьютерной техники;

10.13.3. в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области обслуживания компьютерной техники.

В 1991 – 1998 гг. в ответе на этот вопрос значился только п. 10.13.1.

10.14. О локальных вычислительных сетях в архивных учреждениях государства респондент ответа не дал. Такая же ситуация была в 1991 – 1998 гг.

10.15. Архивные учреждения Республики имеют свои сайты в Интернет:

10.15.1. федеральные (национальные, центральные) государственные архивы – 1.

10.16. Электронную почту в качестве средства коммуникации используют:

10.16.1. федеральные (национальные, центральные) государственные архивы – 5.

10.17. Методические пособия в области информатизации разработаны в архивной отрасли в 1999 - 2010 гг. не указаны.

10.18. Наиболее актуальными в настоящее время направлениями информатизации респондент считает:

10.18.1. оснащение архивов современной техникой;

10.18.2. разработка и внедрение в архивах типового отраслевого программного обеспечения по основным видам деятельности архивных учреждений;

10.18.3. разработка и внедрение в архивах новых технологий работы с архивными документами и архивной документной информацией (оцифрование и др.);

10.18.5. повышение качества описания архивных документов при их тематической разработке;

10.18.7. создание автоматизированных баз данных;

10.18.8. организацию удаленного доступа пользователей к информационно-поисковым системам архивов и электронным копиям документов через Интернет;

10.18.9. создание интегрированных справочно-поисковых систем архивов.

Выводы

В Республике разработана Концепция информатизации архивной отрасли. Основные ее цели изложены респондентом в п. 10.2. При этом, по его мнению, она должна осуществляться по инициативе руководства архивной службы государства. Для ее осуществления необходима координация информатизации Республики с другими странами СНГ, а также помощь МСА (методическая, передача программных продуктов, информационная поддержка). В то же время, респондент считает целесообразной самостоятельную разработку программных продуктов: в Республике разработана программа, обеспечивающая проведение работ по оцифрованию архивных документов.

По мнению респондента, для практического решения задачи информатизации отрасли необходимо увеличение количества компьютерной техники (п. 10.10.), хотя в отрасли она имеется, но не в полном объеме, а также приобретение архивистами профессиональных знаний в области компьютерных технологий; должны быть введены специальные штатные должности в архивах в области использования и обслуживания компьютерной техники.

Процесс информатизации отрасли в 1999 – 2010 гг. в Армении только начал разворачиваться: внедряются автоматизированные архивные технологии учета архивных документов, создания архивных справочно-поисковых систем (НСА); архивные учреждения на федеральном уровне имеют уже сайты в Интернете и электронную почту (в 5 государственных архивах).

О разработанности методической базы (пособий) в области информатизации в 1999 – 2010 гг. сведений не указано.

РАЗДЕЛ 11

МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ И СОТРУДНИЧЕСТВО

11.1. Законодательным актом, регулирующим международное сотрудничество в области архивного дела, является Закон Республики Армения «Об архивном деле».

11.2. Архивной службой государства в период 1999-2010 гг. международные договоры не заключались.

11.4.–11.5. Заключались международные договоры межведомственного характера с Россией, Украиной, Беларусью, Казахстаном, Молдовой, Исламской Республикой Иран, Болгарией.

11.6. Архивные учреждения государства в период 1999-2010 гг. принимали участие в деятельности ICA.

11.7. Архивные учреждения государства в период 1999-2010 гг. не принимали участие в международных программах.

11.9. Архивные учреждения государства в период 1999-2010 гг. не принимали участие в международных проектах.

11.11. Архивные учреждения в период 1999-2010 гг. не получали международные гранты.

11.13., 11.13.1. Международные связи архивной службы развиваются наиболее активно и плодотворно со странами СНГ.

11.14., 11.14.1. Международные связи архивных учреждений государства развиваются наиболее активно и плодотворно со странами СНГ.

11.15. Наиболее полезными для дальнейшего развития архивного дела государства респондент считает следующие формы международного сотрудничества:

11.15.2. проведение совместных научных, научно-практических конференций, съездов, форумов и др.;

11.15.3. организацию совместных выставок архивных документов;

11.15.4. участие в обучающих семинарах, коллоквиумах;

11.15.5. участие в международных мероприятиях под эгидой МСА.

Выводы

Международное сотрудничество Республики в области развития архивного дела регулируется Законом Республики Армения «Об архивном деле».

Архивной службой государства в 1999 – 2010 гг. не заключались международные договоры, но заключались договоры межведомственного характера (с Россией, Украиной, Беларусью, Казахстаном, Молдовой, Исламской Республикой Иран, Болгарией).

В указанный период архивные учреждения участвовали в деятельности ИСА, но не принимали участие в международных программах и проектах, не получали международные гранты.

По мнению респондента, международные связи архивной службы и архивных учреждений республики наиболее плодотворно и активно развивались со странами СНГ. Для дальнейшего развития архивного дела государства наиболее полезными формами международного сотрудничества, по мнению респондента, являются следующие: проведение совместных научных, научно-практических конференций, съездов, форумов и др.; организация совместных выставок архивных документов; участие в обучающих семинарах, коллоквиумах, в международных мероприятиях под эгидой МСА.

РАЗДЕЛ III

Аналитический обзор о развитии архивного дела в Республике Беларусь в 1999-2010 гг.

Составитель:
с.н.с. Н.М. Андреева

РАЗДЕЛ 0

ДАННЫЕ НА ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

0.1. Рыбаков Андрей Евгеньевич

0.2. Директор Белорусского научно-исследовательского института
документоведения и архивного дела

0.3. ул. Кропоткина, 55, 220002, г. Минск

0.4. Контактный телефон: (017) 286 76 93

0.5. Факс: (017) 286 76 93

0.6. rybakou@belniidad.by

0.7. Подпись

0.8. 31.10.2011

РАЗДЕЛ 1

ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА АРХИВНОГО ДЕЛА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

1.1. К настоящему времени национальное архивное законодательство имеется.

1.2. Действующие с 1999 г. законодательные и/или иные нормативные акты, регулирующие архивное дело в Вашем государстве (с указанием даты принятия):

Закон Республики Беларусь от 6 октября 1994 года «О Национальном архивном фонде и архивах в Республике Беларусь» (в редакции Закона Республики Беларусь от 6 января 1999 года).

Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях от 21 апреля 2003 года.

Уголовный кодекс Республики Беларусь от 9 июля 1999 года

Закон Республики Беларусь от 28 декабря 2009 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 декабря 1999 г. № 1869 «Об утверждении Положения о порядке оказания учреждениями Государственной архивной службы Республики Беларусь платных услуг юридическим и физическим лицам по использованию архивных документов и выполнения юридическим лицам платных работ по обеспечению сохранности документов».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 января 2000 г. № 125 «Об утверждении Положения о порядке участия организаций в возмещении издержек по хранению документов в государственных архивах».

Приказ Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 25.11.1999 № 52 «Об утверждении Правил работы

пользователей в читальных залах государственных архивов Республики Беларусь».

Постановление Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 17 марта 2000 г. № 11 «Об утверждении Правил выдачи охранных обязательств при передаче права собственности на архивные документы негосударственной части Национального архивного фонда Республики Беларусь».

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь и Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 13 июля 2000 г. № 10/7 «Об утверждении Инструкции о порядке хранения книг регистрации актов гражданского состояния и метрических книг в органах записи актов гражданского состояния, а также о передаче этих книг на хранение в государственный архив».

Постановление Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 9 июля 2001 г. № 28 «Об утверждении Положения о порядке представления документированной информации для формирования и использования Государственного фондового каталога, являющегося информационным ресурсом государственного значения».

Постановление Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 6 августа 2001 г. № 38 «Об утверждении Перечня типовых документов органов государственной власти и управления, учреждений, организаций и предприятий Республики Беларусь по организации системы управления, ценообразованию, финансам, страхованию, управлению государственным имуществом, приватизации, внешнеэкономическим связям с указанием сроков хранения и Положения о порядке его применения».

Постановление Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 6 ноября 2003 г. № 38 «Об утверждении

Правил работы с научно-технической документацией в учреждениях, организациях и на предприятиях Республики Беларусь».

Постановление Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 25 ноября 2005 г. № 7 «Об утверждении Правил работы государственных архивов Республики Беларусь».

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 14 декабря 2006 г. № 82 «Об утверждении Перечня типовых документов органов государственной власти и управления, организаций Республики Беларусь, индивидуальных предпринимателей по оперативному и статистическому учету и отчетности, электронным информационным ресурсам, трудовым отношениям, социальной защите, работе с кадрами, образованию, таможенному контролю, материально-техническому обеспечению, административно-хозяйственной деятельности, делопроизводству, работе архивов организаций с указанием сроков хранения».

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 14 марта 2007 г. № 14 «Об утверждении Правил работы с научно-технической документацией в государственных архивах Республики Беларусь».

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 28 марта 2007 г. № 23 «О некоторых вопросах ведения административного процесса по делам об административных правонарушениях органами, осуществляющими контроль за исполнением законодательства Республики Беларусь в области архивного дела и делопроизводства».

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 9 апреля 2007 г. № 27 «Об утверждении Правил работы государственных архивов Республики Беларусь с аудиовизуальными документами».

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь».

Приказ Министерства юстиции Республики Беларусь от 2 февраля 2009 г. № 39 «О некоторых мерах по обеспечению сохранности документов Национального архивного фонда Республики Беларусь».

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 30 июня 2010 г. № 37 «Об утверждении Инструкции по проведению экспертизы ценности и передаче на государственное хранение документов в электронном виде и информационных ресурсов и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов».

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 30 июня 2010 г. № 36 «Об утверждении Инструкции об организации работы с документами в электронном виде в архиве организации и о признании утратившим силу постановления Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь» от 29 апреля 2004 г. № 5».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 20 июля 2010 г. № 1086 «Об утверждении Положения о порядке удостоверения формы внешнего представления электронного документа на бумажном носителе».

1.3. Действие национального архивного законодательства распространяется на:

1.3.1. государственные архивы

1.3.2. муниципальные архивы

Респондент отмечает, что в 1998 – 2002 гг. в Беларуси создана сеть территориальных (городских и районных) архивов местных исполнительных и распорядительных органов. По статусу указанные архивы больше подходят под определение «муниципальных архивов», хотя такого понятия в законодательстве Республики Беларусь нет. Основная задача этих архивов – хранение документов ликвидированных организаций, не имеющих правопреемников и вышестоящих органов управления, в первую очередь,

документов по личному составу. В настоящее время действует 124 таких архива.

1.3.3. архивы государственных учреждений, организаций и предприятий

1.3.4. рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений

1.3.5. архивы негосударственных коммерческих организаций

1.3.6. архивы общественных организаций, политических партий и движений

1.3.7. архивы религиозных организаций

1.3.8. личные (частные) архивы граждан

Аналогичная ситуация была зафиксирована и в 1991-1998 гг.

1.4. Законодательные и нормативные акты, регулирующие архивное дело, в период 1999 - 2010 гг. отменялись. Отметим, что в 1991-1998 гг. они не отменялись.

1.5. Отменялись следующие законодательные и нормативные акты:

Закон Республики Беларусь от 10 января 2000 года «Об электронном документе» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 7, 2/132) – принят Закон Республики Беларусь «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 мая 2001 г. № 784 «О перечне информационных ресурсов, имеющих государственное значение».

Постановление Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 13 апреля 2000 г. № 18 “Об утверждении Перечня работников архивных организаций системы Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь с ненормированным рабочим днем”. – Утратил силу.
Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 20 ноября

2007 г. № 81 «О признании утратившим силу постановления Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 13 апреля 2000 г. № 18» в связи с изменениями, внесенными в Трудовой кодекс Республики Беларусь.

Приказ Председателя Комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 27 декабря 1996 г. № 35 «Об утверждении квалификационного справочника должностей работников государственных архивов Республики Беларусь (руководителей и специалистов государственных архивов)». – Соответствующие требования включены в Единый квалификационный справочник должностей служащих, 2010 год.

Примерная инструкция по делопроизводству в министерствах, госкомитетах и других центральных органах управления, учреждениях, организациях и на предприятиях Республики Беларусь (утверждена приказом Председателя Комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 23.05.1995 № 13). – отменена в связи с принятием Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь (утверждена постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4).

Инструкция о периодичности создания архивных копий информационных ресурсов и порядке их передачи на государственное хранение (утверждена постановлением Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 24 марта 2000 г. № 12). – Отменена в связи с принятием постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 30 июня 2010 г. № 37 «Об утверждении Инструкции по проведению экспертизы ценности и передаче на государственное хранение документов в электронном виде и информационных ресурсов».

Инструкция по проведению экспертизы ценности и передачи электронных документов и информационных ресурсов на государственное хранение (утверждена постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 23.03.2005

№ 3) – Отменена в связи с принятием постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 30 июня 2010 г. № 37 «Об утверждении Инструкции по проведению экспертизы ценности и передаче на государственное хранение документов в электронном виде и информационных ресурсов».

Положение о порядке и условиях вывоза и ввоза архивных документов и транзита их через территорию Республики Беларусь (утверждено приказом Председателя Комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 23.12.1996 № 34). – Отменено постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.10.2008 № 57.

Типовое положение об архиве электронных документов организации (утверждено постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2004 г. № 50). – Отменена в связи с принятием постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 30 июня 2010 г. № 38 «Об утверждении Инструкции об организации работы с документами в электронном виде в архиве организации».

Примерная инструкция по работе с машиночитаемыми документами в организациях, на предприятиях и в ведомственных архивах Республики Беларусь (утверждена Председателем Комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь 26 июля 1996г.). – Устарела. Формально документ не отменен, однако в практике используются принятые взамен новые акты.

Правила учета и передачи электронных (машиночитаемых) документов на государственное хранение (утверждены приказом Председателя Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 03.04.1997 № 8). – Устарели. Формально документ не отменен, однако в практике используются принятые взамен новые акты.

1.6. Респондент считает целесообразной дальнейшую разработку архивного законодательства государства. В период 1991-1998 гг. дальнейшая разработка архивного законодательства считалась нецелесообразной.

1.7. По мнению респондента, практически все направления развития архивного дела требуют совершенствования архивного законодательства.

1.8. Подзаконные и иные специальные ведомственные акты, регулирующие организацию архивного дела, принятые в 1999 - 2010 гг.:

Ведомственные инструкции по делопроизводству и ведомственные перечни документов с указанием сроков хранения в 1999 – 2010 гг. приняты почти всеми министерствами, иными ведомствами Республики Беларусь.

1.9. В период 1999-2010 гг. нормативно-методические документы, устанавливающие единый порядок работы государственных, муниципальных и иных архивных учреждений государства, хранящих документы Архивного фонда страны, принимались.

1.10. Нормативно-методические документы с указанием их названия, когда и кем принимались:

Респондент составил примечание, что ряд приведенных ниже документов напрямую не распространяется на все виды архивов, однако, предполагает установление (через взаимосвязи) единого порядка работы либо содержит оговорки, что может использоваться разными архивами в своей деятельности.

1.10.1. Правила работы:

Приказ Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 25.11.1999 № 52 «Об утверждении Правил работы

пользователей в читальных залах государственных архивов Республики Беларусь».

Постановление Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 17 марта 2000 г. № 11 «Об утверждении Правил выдачи охранных обязательств при передаче права собственности на архивные документы негосударственной части Национального архивного фонда Республики Беларусь».

Постановление Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 6 ноября 2003 г. № 38 «Об утверждении Правил работы с научно-технической документацией в учреждениях, организациях и на предприятиях Республики Беларусь».

Постановление Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 25 ноября 2005 г. № 7 «Об утверждении Правил работы государственных архивов Республики Беларусь».

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 14 марта 2007 г. № 14 «Об утверждении Правил работы с научно-технической документацией в государственных архивах Республики Беларусь».

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 9 апреля 2007 г. № 27 «Об утверждении Правил работы государственных архивов Республики Беларусь с аудиовизуальными документами».

1.10.2. Инструкции:

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь».

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 30 июня 2010 г. № 37 «Об утверждении Инструкции по проведению экспертизы ценности и передаче на государственное хранение документов в электронном виде и информационных ресурсов и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов».

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 30 июня 2010 г. № 36 «Об утверждении Инструкции об организации работы с документами в электронном виде в архиве организации и о признании утратившим силу постановления Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь» от 29 апреля 2004 г. № 5».

1.10.3. Положения:

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 декабря 1999 г. № 1869 «Об утверждении Положения о порядке оказания учреждениями Государственной архивной службы Республики Беларусь платных услуг юридическим и физическим лицам по использованию архивных документов и выполнения юридическим лицам платных работ по обеспечению сохранности документов».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 января 2000 г. № 125 «Об утверждении Положения о порядке участия организаций в возмещении издержек по хранению документов в государственных архивах».

Постановление Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 9 июля 2001 г. № 28 «Об утверждении Положения о порядке представления документированной информации для формирования и использования Государственного фондового каталога, являющегося информационным ресурсом государственного значения».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 20 июля 2010 г. № 1086 «Об утверждении Положения о порядке удостоверения формы внешнего представления электронного документа на бумажном носителе».

1.10.4. Порядки отсутствуют.

1.10.5. Правила издания архивных документов отсутствуют.

1.10.6. Перечни:

Постановление Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 6 августа 2001 г. № 38 «Об утверждении Перечня типовых документов органов государственной власти и управления, учреждений, организаций и предприятий Республики Беларусь по организации системы управления, ценообразованию, финансам, страхованию, управлению государственным имуществом, приватизации, внешнеэкономическим связям с указанием сроков хранения и Положения о порядке его применения».

Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 14 декабря 2006 г. № 82 «Об утверждении Перечня типовых документов органов государственной власти и управления, организаций Республики Беларусь по оперативному и статистическому учету и отчетности, электронным информационным ресурсам, трудовым отношениям, социальной защите, работе с кадрами, образованию, таможенному контролю, материально-техническому обеспечению, административно-хозяйственной деятельности, делопроизводству, работе архивов организаций с указанием сроков хранения».

1.10.7. Нормы:

Нормы времени и выработки на основные виды работ, выполняемые в государственных архивах Республики Беларусь (утверждены приказом Председателя Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 29.09.2005 № 43).

1.10.8. Номенклатуры:

Примерная номенклатура дел поселковых и сельских Советов депутатов и исполнительных комитетов (утверждена директором Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь 30.12.2008).

1.10.9. Методические рекомендации:

Положение о порядке учета и хранения архивных документов при приватизации государственного имущества (утверждено Председателем Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь 25.06.1999).

Форма договора о передаче архивных документов на хранение в государственный архив (утверждена приказом Председателя Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 23.02.2000 № 6).

Методические рекомендации по применению нормативных правовых актов в целях обеспечения сохранности электронных документов (утверждены Председателем Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь 27.12.2000).

Методические рекомендации по радиационному контролю в системе государственной архивной службы, обеспечение сохранности документов, подвергшихся радиоактивному заражению и меры безопасности при работе с ними (утверждены Председателем Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь 21.06.2001).

Методические указания о порядке определения стоимости документов Национального архивного фонда Республики Беларусь (утверждены приказом Председателя Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 26.07.2001 № 34).

Методические рекомендации по оформлению учётных документов на объединённые архивные фонды и архивные коллекции (согласованы Центральной экспертно-методической комиссией Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь (протокол от 26.06.2002 № 3).

Методические рекомендации по подготовке сопроводительной документации электронных документов при передаче их на государственное хранение (утверждены приказом Председателя Комитета по архивам и

делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 18.10.2002 № 36).

Методические рекомендации по передаче электронных документов в ведомственный архив из структурных подразделений организации, учреждения, предприятия (утверждены директором Белорусского научно-исследовательского центра электронной документации 03.02.2003).

Методические рекомендации о порядке и условиях страхования архивных документов при вывозе их за пределы Республики Беларусь (утверждены приказом Председателя Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 23.06.2003 № 22).

Метадычныя рэкамендацыі па рабоце архіваў з дакументамі асабістага паходжання (зацверджаны загадам Камітэта па архівах і справаводству пры Савеце Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 28.07.2003 № 29).

Примерная форма договора о сроках, условиях ведомственного хранения и использования документов между Комитетом по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь и министерством (республиканским органом государственного управления) (утверждена приказом Председателя Комитетом по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 10.05.2004 № 24).

Примерная форма договора о сроках, условиях ведомственного хранения и использования документов между Государственным архивом и организацией (утверждена приказом Председателя Комитетом по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 10.05.2004 № 24).

Методические рекомендации по учету и хранению электронных документов в учреждениях, организациях, предприятиях (согласованы Центральной экспертно-методической комиссией Комитета по архивам и

делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь (протокол от 17.12.2004 № 4).

Методические рекомендации «Обеспечение защиты архивных документов на бумажном носителе и помещений архивов от биологических вредителей» (утверждены приказом Председателя Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 08.11.2005 № 49).

Методические рекомендации по составлению архивных справок, архивных копий, архивных выписок и ответов на запросы организаций и заявления граждан социально-правового характера (утверждены Председателем Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь 03.05.2006).

Примерный список видов организаций, являющихся источниками комплектования государственных архивов. Примерный список видов организаций, не являющихся источниками комплектования государственных архивов. Рекомендации по применению примерных списков видов организаций, являющихся и не являющихся источниками комплектования государственных архивов (утверждены директором Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь 14.02.2007).

Методические рекомендации по защите архивных документов от хищений и несанкционированного доступа» (утверждены приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 06.06.2008 № 22).

Методические рекомендации по организации работы территориального (городского или районного) архива местного исполнительного и распорядительного органа (утверждены директором Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь 16.12.2008).

Методические рекомендации по организации работы Государственной инспекции архивов и делопроизводства Республики Беларусь (утверждены директором Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь 16.12.2008).

Методические рекомендации по составлению и применению номенклатур дел организаций, примерных и типовых номенклатур дел (утверждены приказом первого заместителя директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 15.07.2009 № 23).

Методические рекомендации по оформлению обложек дел (утверждены приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 29.12.2009 № 49).

Методические рекомендации по организации работы с электронными документами в организациях Республики Беларусь (утверждены приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 01.03.2010 № 11)

Методические рекомендации «Работа с особо ценными документами в государственных архивах Республики Беларусь» (утверждены приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 15.04.2010 № 19).

1.11. В период 1999-2010 гг. отраслевые и межотраслевые стандарты по архивному делу разрабатывались.

1.12. Стандарты с указанием их названия, когда и кем принимались:

Государственный стандарт Республики Беларусь СТБ 1221-2000 «Документы электронные. Правила выполнения, обращения и хранения».

Предварительный государственный стандарт Республики Беларусь П СТБ 2059-2010 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

1.13.-1.14. В период 1999-2010 гг. принимались государственные программы развития архивного дела, утвержденные на законодательном уровне: Государственная программа «Архивы Беларуси» на 2011 – 2015 годы (утверждена постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 сентября 2010 г. № 1322).

1.15. Уровень развития национального архивного законодательства для обеспечения эффективного развития архивного дела государства в современных условиях респондент считает достаточным, как и в 1991-1998 гг.

1.16. Ответ отсутствует в связи с логикой предыдущего ответа.

1.17. Трудности в реализации архивного законодательства имеются, как и в предшествующий период.

1.18. Конкретные трудности следующие: недостаточное финансирование государственных и иных архивов. В первую очередь, недостаток площадей для приема документов на государственное хранение в установленные сроки. В 1991-1998 гг. среди трудностей было отмечено также кадровое обеспечение отрасли.

Выводы

Архивное законодательство Республики Беларусь в 1999-2010 гг. развивалось весьма активно. Оно распространяется на деятельность архивов всех уровней, независимо от их принадлежности к той или иной форме собственности. Таким образом, правовые акты в области архивного дела

носят общий характер. В течение периода 1999-2010 гг. были отменены ряд законодательных и нормативных актов, регулировавших архивное дело в предыдущий период (1991-1998 гг.), которые вошли в состав других документов или были приняты новые по этим же направлениям. В настоящее время архивное законодательство полностью обеспечивает потребности архивной службы государства и не требует дальнейшего совершенствования, хотя отмечается наличие трудностей в его реализации, связанные с недостаточным финансированием и отсутствием достаточного количества площадей для приема документов на государственное хранение.

РАЗДЕЛ 2

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В СИСТЕМЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОСУДАРСТВА

2.1. Название органа, занимающегося в настоящее время регулированием архивного дела на общегосударственном уровне – Министерство юстиции Республики Беларусь, структурным подразделением центрального аппарата которого является Департамент по архивам и делопроизводству, имеющий статус юридического лица (Департамент по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь).

2.2. Орган, регулирующий в настоящее время архивное дело на общегосударственном уровне, находится в ведении Министерства юстиции Республики Беларусь, которое подчиняется Совету Министров Республики Беларусь.

2.3. В 1999 - 2010 гг. название органа, занимавшегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, изменялось.

2.4. Изменения названия в 1999 – 2010 гг.:

1999 – 2001 гг. – Государственный комитет по архивам и делопроизводству Республики Беларусь;

2001 – 2002 гг. – Государственное учреждение «Национальный центр по архивам и делопроизводству Республики Беларусь» (юридически органом государственного управления, обладающим правом законодательного регулирования архивного дела, Национальный центр не являлся; формально законодательное регулирование должно было осуществляться Советом Министров Республики Беларусь, так как Национальный центр являлся государственной организацией, подчиненной Правительству Республики Беларусь);

2002 – 2006 гг. – Комитет по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь;

с 2006 г. – Министерство юстиции Республики Беларусь.

2.5. В 1999 - 2010 гг. подчиненность органа, занимающегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, не изменялась.

2.6. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

2.7. Сфера полномочий органа, занимающегося в настоящее время регулированием архивного дела в общегосударственном масштабе, включает, как и в период 1991-1998 гг.

2.7.1. государственные архивы

2.7.2. муниципальные архивы

2.7.3. архивы государственных учреждений, организаций и предприятий

2.7.4. рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений

2.7.5. архивы негосударственных коммерческих организаций

2.7.6. архивы общественных организаций, политических партий и движений

2.7.7. архивы современных религиозных организаций

2.7.8. личные (частные) архивы граждан

2.8. В региональных и муниципальных органах управления специальные структуры, занимающиеся в настоящее время регулированием архивного дела, имеются. Аналогичная ситуация была зафиксирована и в 1991-1998 гг.

2.9. Их названия и подчиненность:

Отделы по архивам и делопроизводству главных управлений юстиции областных исполнительных комитетов;

Сектор по архивам и делопроизводству главного управления юстиции Минского городского исполнительного комитета

2.10. Названия и подчиненность региональных и муниципальных специальных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999 - 2010 гг., изменялись. Также было в предшествующий период.

2.11. Изменения названий и подведомственности в 1999 - 2010 гг. в хронологической последовательности:

1999 – 2006 гг. – отделы по архивам и делопроизводству областных исполнительных комитетов, сектор по архивам и делопроизводству Минского городского исполнительного комитета;

с 2006 г. – отделы по архивам и делопроизводству главных управлений юстиции областных исполнительных комитетов; сектор по архивам и делопроизводству главного управления юстиции Минского городского исполнительного комитета.

2.12. Сфера полномочий региональных и муниципальных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999 - 2010 гг., не изменялась. Аналогичная ситуация зафиксирована и в 1991-1998 гг.

2.13. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

Выводы

В организации управления архивным делом на общегосударственном уровне в течение 1999-2010 гг. произошли изменения как в названии органа управления архивным делом, так и в его подчиненности, хотя его высокий статус сохранился. В настоящее время этим органом является Департамент по архивам и делопроизводству Министерства юстиции, находящегося в ведении Совета Министров Республики Беларусь. Сущность полномочий общегосударственного органа управления архивным делом и его статус остались без изменений.

Сфера полномочий Департамента по архивам и делопроизводству – обширная. Он распространяет свою деятельность как на государственные, муниципальные архивы, так и на ведомственные; архивы негосударственных коммерческих организаций, общественных организаций, политических партий и движений; архивы современных религиозных организаций; личные архивы граждан. Сфера полномочий Департамента распространяется также и на рукописные отделы библиотек, музеев, научных учреждений.

На региональном и муниципальном уровнях управлением архивным делом в республике занимаются специальные структуры, которые в период 1999-2010 гг. претерпели изменения как в названии, так и в подчиненности. Сфера их полномочий не изменилась.

РАЗДЕЛ 3

АРХИВНАЯ СЕТЬ В 1999-2010 гг.

3.1. В настоящее время архивная сеть государства включает 156 архивов.

Среди них общегосударственный статус имеют 6 республиканских государственных архивов, из которых специализированных (кино, фото, фоно, НТД и др.) - 5 республиканских государственных архивов.

Статус региональных имеют 25 архивов.

Примечание: в их число входят государственных архивы областей (6), государственные архивы общественных объединений областей (3), зональные государственные архивы (16).

Статус муниципальных имеют 124 архива.

Респондент отмечает, что в их число входят территориальные (городские и районные) архивы местных исполнительных и распорядительных органов.

3.2. Изменялась ли сеть архивов в 1999 - 2010 гг.:

3.2.1. на общегосударственном уровне – нет (также и в 1991-1998 гг.)

3.2.2. на региональном уровне – нет (в 1991-1998 гг. – изменялась)

3.2.3. на муниципальном уровне - да

3.3. Количество архивов:

3.3.1. на общегосударственном уровне - не изменилось;

3.3.2. на региональном уровне - не изменилось;

3.3.3. на муниципальном уровне - увеличилось.

3.4. Причин изменения количества существовавших в 1999-2010 гг. государственных (национальных) архивов общегосударственного уровня нет в связи с логикой предыдущих ответов.

3.5. Причин изменения количества существовавших в 1999-2010 гг. архивов регионального уровня нет в связи с логикой предыдущих ответов.

3.6. Причины изменения количества существовавших в 1999-2010 гг. архивов муниципального уровня: в 1998-2002 гг. в Беларуси создана сеть территориальных (городских и районных) архивов местных исполнительных и распорядительных органов. По статусу указанные архивы больше подходят под определение «муниципальных архивов», хотя такого понятия в законодательстве Республики Беларусь нет. Основная задача этих архивов – хранение документов ликвидированных организаций, не имеющих правопреемников и вышестоящих органов управления, в первую очередь, документов по личному составу. В настоящее время действует 124 таких архива.

Выводы

Архивная сеть Республики Беларусь в период 1999-2010 гг. являлась устойчивой и не изменялась как на общегосударственном, так и на региональном уровнях.

Увеличение количества архивов на муниципальном уровне связано с созданием в 1998-2002 гг. сети территориальных (городских и районных) архивов местных исполнительных и распорядительных органов, которые по статусу больше подходят под определение «муниципальных архивов».

Таким образом, архивная сеть Республики Беларусь в 1999-2010 гг. продолжала развиваться.

РАЗДЕЛ 4

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

4.1. Обеспеченность архивной отрасли кадрами достаточная, как и в 1991-1998 гг.

4.2. Возрастной состав работников архивной отрасли:

4.2.1. до 29 лет включительно – 22,6%

4.2.2. с 30 до 49 лет включительно – 40%

4.2.3. 50 лет и старше – 37,4%

4.2.4. в т.ч. пенсионного возраста – сведений нет

4.3. Обеспеченность архивной отрасли кадрами со специальным архивным образованием составляет менее 25% всех работающих (12,9%). В период 1991-1998 гг. было 13,8% от всех работающих.

4.4. В архивной отрасли государства в настоящее время работает:

докторов наук, кандидатов наук – 23 человека;

высшее образование имеют – 705 человек;

среднее специальное образование имеют – 222 человека;

среднее образование имеют – 950 человек;

Всего 1214 человека.

Респондент указывает:

Сведения приведены по состоянию на 31.12.2010.

Статистические сведения приведены без учета численности работников территориальных (городских и районных) архивов местных исполнительных и распорядительных органов, всего 1214 человек.

Общая численность архивистов, включая работников территориальных (городских и районных) архивов местных исполнительных и

распорядительных органов - 1424 человек. Статистических сведений об образовании и возрастном составе работников территориальных архивов нет.

4.5. Используемые формы повышения квалификации сотрудников:
заочные формы получения профессионального образования в высших и средних специальных учебных заведениях государства;

курсы повышения квалификации на базе ВНИИДАД как Базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств – участников СНГ;

краткосрочные (1 – 2 дня) обучающие семинары по конкретным направлениям работы архивов.

Примечание респондента: указанные семинары не являются курсами повышения квалификации, так как согласно белорусскому законодательству, курсы повышения квалификации можно проводить только на базе учреждения образования, которого в системе Государственной архивной службы нет. Кроме того, объем учебных часов на курсах повышения квалификации должен быть не менее 36.

4.6. Целесообразные формы повышения квалификации сотрудников (как и в 1991-1998 гг.):

4.6.1. обмен опытом с коллегами из стран СНГ и других стран

4.6.2. обучение сотрудников

4.7. Повышение квалификации сотрудников должно проводиться по инициативе администрации (такое же мнение было в 1991-1998 гг.).

4.8. Повышение квалификации сотрудников должно проводиться по их личной инициативе. В 1991-1998 гг. считалось, что оно может проводиться и по личной инициативе сотрудников.

4.9. Считается необходимым для повышения квалификации сотрудников иметь учебный методический центр:

4.9.1. в рамках архивной отрасли государства

4.9.2. межгосударственный в рамках СНГ

Такое же мнение было и в 1991-1998 гг.

4.10. Считается обязательным для сотрудников архивной отрасли проводить повышение квалификации постоянно, а в 1991-1998 гг. считалось, что его можно проводить периодически.

4.11. Считается, что оплачивать повышение квалификации должно архивное учреждение, в котором работает сотрудник (как и в 1991-1998 гг.).

Примечание респондента: так как государственные архивы являются бюджетными организациями, на повышение квалификации их работников должно выделяться бюджетное финансирование.

4.12. Для эффективного повышения квалификации необходимо совершенствование методических разработок по следующим направлениям:

4.12.1. комплектование

4.12.2. учет

4.12.3. научно-справочный аппарат

4.12.4. обеспечение сохранности документов

4.12.5. использование документов

4.12.6. информатизация архивных учреждений

4.12.7. экономика и право в архивах

Отметим, что экономика и право в архивах в 1991-1998 гг. не входили в этот перечень.

4.13. Профессиональная переподготовка работников архивных учреждений как способ повышения их профессионального уровня используется.

4.14. Профессиональная переподготовка работников архивных учреждений не считается необходимой и обязательной.

4.15. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

4.16. Профессиональная переподготовка наиболее эффективно может осуществляться на базе ВНИИДАД как Базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств – участников СНГ.

4.17. Наиболее целесообразно проведение профессиональной переподготовки без отрыва от производства (заочная форма) и с частичным отрывом от производства (заочно-очная форма).

4.18. Оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по заочной форме обучения – шесть месяцев.

4.19. Оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по очной форме обучения – три месяца.

4.20. Оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по заочно-очной форме обучения – один год.

4.21. Проведение профессиональной переподготовки специалистов в заведениях и центрах, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по архивоведению, считается обязательным.

Примечание респондента: согласно белорусскому законодательству, переподготовка кадров может осуществляться только в учреждении образования. Указанное учреждение должно быть аккредитовано и иметь лицензию на право осуществления образовательной деятельности независимо от направления переподготовки, в том числе в области архивоведения.

4.22. Архивная отрасль испытывает потребность в специалистах

4.22.1. со специальным архивным образованием

4.22.2. по компьютерным технологиям

4.22.3. по экономике архивного дела

Выводы

Обеспеченность кадрами архивной отрасли можно считать достаточной. Сведения о возрастном составе работников архивной отрасли показывают, что в основной массе работающих 30-49-летние работники (40%), далее – 50 лет и старше (37,4%), молодых работников до 29 лет – 22,6%, почти в два раза меньше. Сведений о работниках пенсионного возраста нет.

Образовательный уровень работников отрасли достаточно высок: с высшим образованием работает 705 человек, со средним специальным образованием – 222 человека, более всего со средним образованием – 950 человек. При этом специалистов со специальным архивным образованием – менее 25% всех работающих (12,9%), что недостаточно для эффективного развития отрасли.

Архивная отрасль Республики испытывает потребность в специалистах со специальным архивным образованием со знанием компьютерных технологий, экономики архивного дела.

Проблема обеспеченности архивной отрасли Республики кадрами со специальным архивным образованием может быть решена при использовании таких форм повышения квалификации сотрудников, как заочные формы получения профессионального образования в высших и средних специальных учебных заведениях Республики, а также курсов повышения квалификации ВНИИДАД как базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств-участников СНГ. Наиболее целесообразными формами повышения квалификации сотрудников респондент считает обмен опытом с коллегами из стран СНГ и других стран и обучение сотрудников. По его мнению, повышение квалификации должно проводиться как по инициативе администрации, так и по личной инициативе сотрудников.

По мнению респондента, в рамках архивной отрасли Республики необходимо иметь учебный методический центр, а в рамках СНГ – межгосударственный. Повышение квалификации должно проводиться постоянно, а оплачивать его должны архивные учреждения, в которых работают сотрудники.

Для эффективного повышения квалификации следует совершенствовать методические разработки по всем основным направлениям архивной деятельности: комплектование, учет, НСА, обеспечение сохранности, использование документов, информатизация архивных учреждений, экономика и право в архивах (предложение респондента).

В качестве способа повышения профессионального уровня работников архивных учреждений респондент не считает обязательной профессиональную переподготовку работников. По его мнению, она может осуществляться только на базе ВНИИДАД как базовой организации по

профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств-участников СНГ без отрыва от производства (заочная форма – шесть месяцев) и с частичным отрывом от производства (заочно-очная форма – один год).

Респондент отмечает, что в соответствии с белорусским законодательством переподготовка кадров может осуществляться только в учреждении образования, которое должно быть аккредитовано и иметь лицензию на право осуществления образовательной деятельности независимо от направления переподготовки, в т.ч. в области архивоведения.

РАЗДЕЛ 5

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

5.1. Архивная отрасль в 1999 - 2010 гг. финансировалась в неполном объеме (как и в 1991-1998 гг.).

5.2. В течение 1999 - 2010 гг. архивная отрасль развивалась за счет:

5.2.1. бюджетного финансирования

5.2.2. внебюджетного финансирования

В период 1991-1998 гг. внебюджетное финансирование отсутствовало.

5.3. Для эффективного развития отрасли финансирование должно быть увеличено в 3 раза (или на 300 %), (в 1991-1998 гг. – в 10 раз).

5.4. Новые архивохранилища в 1999 - 2010 гг. строились.

5.5. Их количество – 1 (в 1991-1998 гг. – 5).

5.6. В ведение архивной отрасли в 1999 - 2010 гг. здания, помещения передавались.

5.7. Их количество – 6 (в 1991-1998 гг. – 4).

5.8. Архивная отрасль в настоящее время испытывает потребность в строительстве новых архивохранилищ, как и раньше.

5.9. Объемы потребности – 22444,55 м³ (в 1991-1998 гг. – 87000 м³).

5.10. Архивная отрасль имеет недостаточно развитую техническую базу, как и в 1991-1998 гг.

5.11. В течение 1999 - 2010 гг. техническое оборудование и расходные материалы приобретались в недостаточном количестве.

Тоже было отмечено в предшествующий период.

5.12. Архивная отрасль в 1999 - 2010 гг. техническое оборудование и расходные материалы в качестве спонсорской или гуманитарной поддержки не получала (в 1991-1998 гг. – получала).

5.13. В 1999 - 2010 гг. мебель для архивной отрасли приобреталась, как и раньше.

5.14. Материально-техническое обеспечение архивной отрасли к настоящему времени можно считать недостаточным для эффективного развития. В 1991-1998 гг. оно считалось минимальным.

5.15. Материальное обеспечение работников архивной отрасли не считается достаточным для обеспечения ее эффективного развития.

5.16. Материальное обеспечение работников архивной отрасли, чтобы обеспечить эффективное развитие технических, технологических, методических направлений развития архивной отрасли на уровне мировых стандартов, должно быть увеличено в три раза.

Выводы

Архивная отрасль Республики Беларусь в 1999-2010 гг. развивалась за счет бюджетного и внебюджетного финансирования, которое не могло обеспечить ее эффективное развитие в полном объеме. Отмечается необходимость увеличения финансирования в три раза (или на 300%) для ее дальнейшего развития.

Тем не менее, в данный период времени в Республике для архивов строились новые здания (1), в ее ведение передавались помещения (6), приобреталась мебель.

Вместе с тем, отмечается необходимость увеличения финансирования в три раза для полноценного развития различных направлений архивной отрасли на уровне мировых стандартов и улучшения материально-технического обеспечения ее работников.

РАЗДЕЛ 6

КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

6.1. Принципы комплектования в 1999 - 2010 гг. не изменились, то же отмечалось в 1991-1998 гг.

6.2. Комплектование в настоящее время ведется в плановом порядке, постоянно, как и раньше.

6.3. Количество источников комплектования в настоящее время (в сопоставлении с 1998 г.) уменьшилось на 7,7 % (в 1991-1998 гг. оно возросло на 10% по сравнению с 1990 г.).

6.4. Причины изменения количества источников комплектования:

Основными факторами, повлиявшими на процесс уменьшения числа источников комплектования, являются, прежде всего, объективные причины. В частности, это оптимизация и совершенствование структуры органов государственной власти и управления, судебных органов, органов прокуратуры, налоговой службы, местных исполнительных и распорядительных органов; изменения, произошедшие в административно-территориальном делении некоторых областей и районов страны, реформирование сельскохозяйственных организаций, а также ликвидация организаций-источников комплектования, их реорганизация или утрата ими юридической самостоятельности.

6.5. Не все документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в установленные законодательством сроки (как и раньше).

6.6. Архивный фонд комплектуется документами коммерческих, общественных или иных организаций негосударственной формы собственности (как и в 1991-1998 гг.).

6.7. Комплектование Архивного фонда документами коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности осуществляется на основании добровольного заключения договоров между архивными учреждениями и коммерческими и иными организациями негосударственной формы собственности (как и раньше).

6.8. Инициатива передачи документов коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности принадлежит чаще всего архивным учреждениям, иногда самим коммерческим и иным организациям негосударственной формы собственности (то же отмечалось в 1991-1998 гг.).

6.9. Архивный фонд комплектуется документами физических лиц (как и раньше).

6.10. Инициатива передачи документов физических лиц на государственное хранение принадлежит чаще всего архивным учреждениям, иногда частному лицу (в 1991-1998 гг. инициаторами были только архивные учреждения).

6.11. Факторы, сдерживающие полноценное комплектование Архивного фонда государства: недостаток свободных площадей, помещений, недостаток финансовых средств для приобретения документов. Эти же причины фиксировались в 1991-1998 гг.

6.12. Методическую базу развития комплектования составляют пособия, разработанные в период с 1999 по 2010 гг.

6.13. С 1999 по 2010 гг. разработано 19 новых методических пособий по комплектованию (в 1991-1998 гг. – 5); начато одно новое теоретическое исследование вопросов комплектования, не завершено.

6.14. Ответ отсутствует в связи с логикой ответа на предыдущий вопрос.

6.15. В период 1999-2010 гг. основные критерии и принципы экспертизы ценности архивных документов не изменились.

6.16. Ответ отсутствует в связи с логикой ответа на предыдущий вопрос.

6.17. Методическую базу экспертизы ценности архивных документов составляют пособия, разработанные в период с 1999 по 2010 гг.

6.18. С 1999 по 2010 гг. разработано одно новое методическое пособие по экспертизе ценности; новых теоретических исследований не начинали.

6.19. Ответ отсутствует в связи с логикой ответа на предыдущий вопрос.

Выводы

Принципы комплектования, основные критерии и принципы экспертизы ценности архивных документов в архивах страны, сформулированные ранее, не изменились, в 1991-1998 гг. методическую базу развития комплектования и экспертизы ценности архивных документов составляют пособия, разработанные в период 1999-2010 годы.

Количество источников комплектования в настоящее время (в сопоставлении с 1998 г.) уменьшилось (на 7,7%), что вызвано объективными причинами: оптимизацией и совершенствованием структуры органов государственной власти и управления, судебных органов, органов прокуратуры и др.; изменениями в административно-территориальном делении некоторых областей и районов страны; реформированием сельскохозяйственных организаций, а также ликвидацией организаций – источников комплектования, их реорганизацией или утратой ими юридической самостоятельности.

Комплектование АФ страны осуществляется за счет документов коммерческих, общественных организаций негосударственной формы собственности, а также документов физических лиц. Передача документов проводится на основании добровольно заключенных договоров. Инициаторами передачи чаще всего являются архивные учреждения, иногда сами коммерческие или иные организации негосударственной формы собственности и частные лица.

Вместе с тем, полноценное комплектование АФ Республики Беларусь не может проводиться из-за недостатка свободных площадей, помещений и финансовых средств для приобретения документов.

РАЗДЕЛ 7

ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ

АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ СОХРАННОСТИ В 1999-2010 гг.

7.1. Система учета документов Архивного фонда государства в 1999 - 2010 гг.: учетные формы изменились (в 1991-1998 гг. увеличилось количество учетных форм).

7.2. Существующая система учета документов Архивного фонда государства обеспечивает их полную сохранность (как и раньше).

7.3. Учет архивных документов ведется комбинированным способом (ручное заполнение бумажных форм параллельно с ведением учетных баз данных на компьютере). То же отмечено в период 1991-1998 гг.

7.4. Считается целесообразным вести общегосударственный централизованный учет архивных фондов (как и раньше).

7.5. Считается целесообразным вести общегосударственный централизованный учет уникальных и особо ценных документов (как и раньше).

7.6. Количество сотрудников занятых учетом документов в 1999 - 2010 гг. не изменилось (в 1991-1998 гг. – оно возросло).

7.8. Методическая база учета документов Архивного фонда государства в настоящее время основана на пособиях, разработанных в период с 1999 по 2010 гг.

7.9. С 1999 по 2010 гг. было разработано пять новых методических пособий по учету (в 1991-1998 гг. – 2).

7.10. С 1999 по 2010 гг. исследований теоретических проблем учета не было.

7.11. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

7.12. Организация охраны государственных архивов осуществляется органами вневедомственной охраны, силами штатных сотрудников архивов (как и в 1991-1998 гг.).

7.13. Подготовка государственных архивов для работы в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций организована (как и в 1991-1998 гг.).

7.14. Соблюдение нормативных параметров режимов хранения документов (противопожарного, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического, светового) в государственных архивах обеспечивается

частично. В 1991-1998 гг. только соблюдение температурно-влажностного режима обеспечивалось частично, остальные – полностью.

7.15. Техническая оснащенность работ (оборудованием, пленкой, расходными материалами) по контролю за температурно-влажностным режимом, микрофотокопированию документов, реставрации документов, переплету документов обеспечена частично.

7.16. Сторонние организации для проведения реставрации уникальных документов не привлекаются (как и в 1991-1998 гг.).

7.17. Обеспечивается создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования (в 1991-1998 гг. обеспечивалось частично).

7.18. Установлены нормативные сроки проверки наличия и состояния документов, розыска необнаруженных дел (как и раньше).

7.19. Соблюдение сроков цикличности проверки наличия документов обеспечивается частично, розыска необнаруженных дел – полностью (как и в 1991-1998 гг.).

7.20. Проведение комплекса работ по обеспечению сохранности документов обеспечено необходимыми нормативными документами, методическими разработками – частично (в 1991-1998 гг. – полностью).

7.21. В нормативных документах требования к зданиям и помещениям архивов закреплены.

7.22. В нормативных документах требования к режимам хранения архивных документов закреплены: противопожарному, охранному, температурно-влажностному, световому, санитарно-гигиеническому.

Выводы

Организация учета в Республике претерпела изменения в связи с изменением учетных форм. Существующая система учета страны в 1999-2010 гг. обеспечивала их полную сохранность.

Учет архивных документов ведется комбинированным способом (ручное заполнение бумажных форм и параллельное ведение учетных баз данных на компьютере), что указывает на использование в архивах Республики современных архивных технологий. Респондент считает целесообразным вести общегосударственный централизованный учет архивных фондов уникальных и особо ценных документов, что будет способствовать их лучшей сохранности.

За рассматриваемый период 1999-2010 годы количество сотрудников, занимавшихся учетом, не изменилось.

Методическая база учета документов основывается на пособиях, разработанных в Республике в 1999-2010 гг.

Организация охраны госархивов осуществляется как органами вневедомственной охраны, так и силами штатных сотрудников архивов, как и раньше.

Для обеспечения сохранности архивных документов организована подготовка архивов для работы в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций. К сожалению, соблюдение нормативных параметров режима хранения архивных документов обеспечивается лишь частично, также как и техническая оснащенность работ расходными материалами.

Проведение комплекса работ по обеспечению сохранности документов полностью обеспечено нормативными документами, методическими разработками – лишь частично.

РАЗДЕЛ 8

СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ НАУЧНО-СПРАВОЧНОГО АППАРАТА (НСА) К ДОКУМЕНТАМ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

8.1. Справочники, входившие в систему НСА к документам Архивного фонда государства до 1999 г.:

8.1.1. архивные описи

8.1.2. путеводители

8.1.3. каталоги

8.1.4. указатели

8.1.5. обзоры

8.2. За 1999 - 2010 гг. система НСА к документам Архивного фонда по составу справочников не изменилась (то же отмечалось и в 1991-1998 гг.).

8.3. В настоящее время архивные описи составляются с помощью компьютера, в электронной форме (электронные описи). В 1991-1998 гг. отмечался также и традиционный, ручной способ.

8.4. Архивные описи доступны для пользователей (как и раньше).

8.5. За 1999 - 2010 гг. составлено 27 новых справочников типа путеводителя (в 1991-1998 гг. – 7), из которых:

8.5.1. кратких справочников по фондам архива - 4,

из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) - 4

в виде электронных книг (на дисках, дискетах) - нет

в виде баз данных - нет

8.5.2. путеводителей по фондам архива - 8,
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) - 8
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) - нет
в виде баз данных - нет

8.5.3. тематических путеводителей по фондам архива - 3.
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) - 3
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – нет
в виде баз данных - нет

8.5.3. межархивных кратких справочников по архивам - 3.
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) - 3
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) - нет
в виде баз данных - нет

8.5.4. межархивных кратких справочников по фондам архивов - 1
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) - 1
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – нет
в виде баз данных - нет

8.5.5. межархивных путеводителей по архивам - 2,
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) - 2
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – нет
в виде баз данных - нет

8.5.6. межархивных путеводителей по фондам архивов - 1,
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) - 1
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – нет
в виде баз данных - нет

8.5.7. межархивных тематических путеводителей – 5,
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) - 3
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – нет
в виде баз данных - нет

8.6. За 1999 - 2010 гг. тиражирование справочников типа путеводителя осуществлялось в виде традиционных типографских изданий (книг), электронных книг. Количество респондент не указывает. Базы данных не тиражировались.

8.7. Система архивных каталогов в настоящее время включает:

8.7.1. систематические каталоги (были в 1991-1998 гг.)

8.7.2. именные каталоги (были в 1991-1998 гг.)

8.7.3. каталоги по истории административно-территориального деления (были в 1991-1998 гг.)

8.7.4. каталоги по истории учреждений (были в 1991-1998 гг.)

8.7.5. географические каталоги (были в 1991-1998 гг.)

8.7.6. объектные каталоги

8.7.7. фотокаталоги

8.7.8. тематические каталоги

8.7.9. предметные каталоги

8.8. В 1999 – 2010 гг. система архивных каталогов продолжала развиваться: традиционные карточные каталоги пополнялись новыми карточками, часть традиционных карточных каталогов (наиболее востребованные разделы) переводилась в электронную форму, создавались новые каталоги в электронной форме.

В 1991-1998 гг. каталоги велись только традиционным ручным способом, на карточках.

8.9. Схема единой классификации (СЕК) для ведения систематических каталогов (советский период. М., 1978); досоветский период (XVIII- нач. XX вв.). М., 1983 используются.

8.10. В 1999 -2010 гг. новые схемы классификации документной информации архивного фонда разрабатывались.

8.11. Название новой схемы классификации - Единый классификатор документной информации Национального архивного фонда Республики Беларусь.

8.11.1. Новая схема классификации предназначена для организации информации в традиционных каталогах, в электронных каталогах, в других типах архивных справочников.

8.11.2. Новая схема классификации в архивах пока не внедрялась.
Примечание респондента: внедрение планируется в 2012 году.

8.12. Указатели как самостоятельный тип архивного справочника развиваются (как и раньше).

8.13. В 1999 - 2010 гг. подготовлено 30 указателей.

8.14. Продолжается подготовка:

8.14.1. тематических обзоров

8.14.2. обзоров фондов

8.15. В 1999 - 2010 гг. подготовлены:

8.15.1. тематических обзоров - 162

8.15.2. обзоров фондов – 63

8.16. Традиционный НСА задачу поиска информации в полной мере и эффективно не выполняет. В 1991-1998 гг. бытовало противоположное мнение.

8.17. Внедрение автоматизированного НСА ускоряет поиск информации, упрощает процесс поиска, максимально обеспечивает реальную доступность документной информации архивов пользователям.

8.18. Методическая база создания НСА основана на пособиях, разработанных в период с 1991 по 1998 гг., в период с 1999 по 2010 гг.

8.19. В течение 1999 – 2010 гг. методические пособия не разрабатывались.

8.20. С 1999 по 2010 гг. исследований теоретических вопросов создания НСА не было.

8.21. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

8.22. Принятая на общегосударственном уровне Стратегия (Концепция, Программа) развития системы НСА имеется.

8.23. Состояние системы НСА требует принятия общегосударственного программного документа перспективного развития системы НСА.

8.24. Архивные справочники должны выставляться на сайтах архивов в Интернете.

8.25. В Интернете целесообразно выставлять архивные описи, путеводители, каталоги, указатели, обзоры.

8.26. В настоящее время в Интернете представлены межархивные справочники (справочники, краткие справочники), внутриархивные справочники (описи, путеводители, краткие справочники).

8.27. Форма представления этих справочников в Интернете – гипертекст.

Выводы

Существующая система НСА к документам АФ Республики Беларусь, которая была создана до 1991 года, является традиционной и включает все известные типы архивных справочников (путеводители, описи, каталоги, указатели, обзоры). За 1999-2010 годы система НСА не изменилась по составу справочников. Технология же создания справочников совершенствовалась и изменялась.

В настоящее время архивные описи составляются с помощью компьютера и в электронной форме (электронные описи). Архивные описи доступны для исследователей.

Справочники типа путеводитель за 1999-2010 годы составлялись в виде традиционных типографских изданий (книг). Было создано 27 новых справочников типа путеводитель. Их тиражирование осуществлялось как в виде традиционных типографских изданий (книг), так и в виде электронных книг.

Система архивных каталогов Республики, включающая различные их виды и разновидности (систематический, именной, по истории административно-территориального деления, по истории учреждений, географический, объектный, фотокаталог, тематический, предметный каталоги) в течение 1999-2010 гг. продолжала развиваться: традиционные

карточные каталоги пополнялись новыми карточками, а их наиболее востребованные разделы переводились в электронный формат; создавались также новые каталоги в электронной форме.

В архивах Республики для ведения систематических каталогов продолжает использоваться Схема единой классификации (СЕК) советского (М., 1978) и досоветского (XVIII- нач. XX вв., М., 1983) периодов.

Тем не менее, в течение 1999-2010 гг. разрабатывалась новая схема классификации документной информации АФ Республики – Единый классификатор документной информации Национального архивного фонда Республики Беларусь, которая предназначена для организации информации в традиционных и электронных каталогах, других типах архивных справочников. Внедрение новой схемы классификации в архивах планируется в 2012 году.

В Республике в 1999-2010 гг. продолжалась разработка указателей как самостоятельных архивных справочников (30), тематических обзоров (162) и обзоров фондов (63). Несмотря на довольно высокие качественные показатели создания различных типов справочников, респондент считает, что выполнение традиционным НСА задачи поиска информации идет не в полной мере и недостаточно эффективно.

Можно согласиться с мнением респондента, что для ускорения и упрощения поиска информации, максимального обеспечения реальной доступности архивной документной информации пользователям необходимо внедрение автоматизированного НСА.

Методическая база создания НСА в Республике основана на пособиях, подготовленных в периоды 1991-1998 годы и 1999-2010 годы. Количественных показателей респондент не дает.

Теоретических исследований в области создания НСА в период 1999-2010 годы в Республике не проводилось.

В Республике имеется принятая на общегосударственном уровне Стратегия (Концепция, Программа) развития НСА (название не

конкретизировано), т.к. состояние системы НСА потребовало принятия такого программного документа.

Все типы архивных справочников, входящих в систему НСА, следует выставлять на сайтах архивов в Интернете, по мнению респондента. В настоящее время в Интернете представлены как межархивные справочники (справочники и краткие справочники), так и внутриархивные справочники (описи, путеводители, краткие справочники) в форме гипертекста.

РАЗДЕЛ 9

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА И ДОСТУП К НИМ В 1999-2010 гг.

9.1. Использование документов входит в число основных функций архивных учреждений (как и раньше).

9.2. Формы использования документов Архивного фонда в течение 1999 – 2010 гг. не изменились (как и раньше).

9.3. Основные формы использования документов:

информационное обеспечение пользователей (государственных органов, иных организаций и граждан) в соответствии с их запросами, а также в инициативном порядке;

предоставление документов пользователям для исследований в читальном зале;

организация выставок документов;

использование документов в средствах массовой информации;

проведение информационных мероприятий (экскурсий, встреч с общественностью, презентаций, «дней открытых дверей», лекций, докладов,

уроков для студентов и школьников, читательских конференций) с использованием архивных документов;

выдача документов во временное пользование;

публикация документов в различных формах.

9.4. Рассекречивание документов Архивного фонда до 1999 г. проводилось. В 1991-1998 гг. отмечалось, что оно началось ранее 1991 г.

9.5. Процесс рассекречивания документов Архивного фонда в 1999 - 2010 гг. значительно активизировался (как и в 1991-1998 гг.).

9.6. Документы Архивного фонда в настоящее время имеют ограничения в доступе (как и в 1991-1998 гг.).

9.7. Причинами ограничения в доступе являются обеспечение государственной безопасности, защита личных интересов граждан, плохая физическая сохранность документов. Эти же причины отмечали и в предшествующий период.

9.8. Количество социально-правовых запросов в 1999-2010 гг. уменьшилось (а в 1991-1998 гг. – оно увеличилось).

9.9. Источники финансирования выполнения социально-правовых запросов - бюджетные средства (как и раньше).

9.10. Объем платных работ и услуг архивных учреждений за 1999-2010 гг. увеличился (как и в 1991-1998 гг.).

Примечание респондента: в данном разделе речь идет о платных работах и услугах только в области использования. Государственные архивы Беларуси оказывают платные работы и услуги и по другим направлениям

архивных работ, в первую очередь, по научно-технической обработке документов. Объемы работ по всем направлениям достаточно значительны, в некоторых областях достигают 50% от бюджетного финансирования и даже более (в частности, в Могилевской области).

9.11. Основные виды платных работ и услуг архивных учреждений:
исполнение тематических, биографических, генеалогических запросов социально-правового характера, касающихся имущественных и наследственных прав;
перевод документов с иностранных языков;
копирование документов;
подбор, систематизация документов для использования в радио- и телепередачах, написании произведений науки, литературы и искусства, консультирование по ним (услуги по использованию кинофотофонодокументов);
подготовка по запросам пользователей выставок документов, проведение лекций, уроков, экскурсий по архивам.

Отметим, что в 1991-1998 гг. виды платных работ и услуг исчерпывались только исполнением запросов граждан.

9.12. Доходы от выполнения платных работ и услуг составляют в архивных учреждениях менее 25% бюджета (как и раньше).

9.13. Не считается, что обмен информационными материалами между странами СНГ должен осуществляться на платной основе (как и раньше).

9.14. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями Республики Беларусь и другими странами СНГ в течение 1999 – 2010 гг. увеличился.

9.15. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями Республики Беларусь и другими странами (кроме стран СНГ) в течение 1999 – 2010 гг. остался на прежнем уровне.

9.16. Разработанность законодательства по проблемам доступа к архивным документам и архивной документной информации считается достаточной.

9.17. Методическая база использования основана на пособиях, разработанных в период с 1999 по 2010 гг.

9.18. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано 6 методических пособий по использованию.

9.19. С 1999 по 2010 гг. исследований теоретических вопросов использования архивных документов не было.

9.20. Ответ отсутствует в связи с логикой ответа на предыдущий вопрос.

Выводы

Использование документов является одной из основных функций архивных учреждений РБ. Формы использования традиционные и в течение 1999-2010 гг. не менялись.

Процесс рассекречивания документов, начатый еще до 1991 года, значительно активизировался в 1999-2010 гг. Однако ограничения в доступе документов АФ РБ имеются. Основными причинами ограничения в доступе являются обеспечение государственной безопасности и защита личных интересов граждан; плохая физическая сохранность документов. Несмотря на

это, в Республике считают разработанность законодательства по этой проблеме достаточной.

За рассматриваемый период в Республике сократилось количество социально-правовых запросов. Источниками финансирования запросов являются бюджетные средства.

За последние годы объем платных работ и услуг архивных учреждений увеличился. Платные работы и услуги оказываются госархивами Республики не только в области использования, но также и по другим направлениям архивных работ, в первую очередь, по научно-технической обработке документов. Объемы работы по всем направлениям значительны, в некоторых областях достигают 50% и более от бюджетного финансирования (в частности, в Могилевской области). Несмотря на увеличение объема платных работ и услуг, в целом, доходы от них в архивных учреждениях составляют менее 25% бюджета.

В архивной отрасли Республики считают, что обмен информационными материалами между странами СНГ должен быть бесплатным. За истекший период 1999-2010 годы обмен информационными материалами увеличился между архивными учреждениями РБ и другими странами СНГ и остался на прежнем уровне с другими странами (кроме стран СНГ).

РАЗДЕЛ 10

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ В 1999-2010 гг.

10.1. Архивной службой Концепция (Стратегия, Программа) информатизации отрасли разработана (то же наблюдалось и в 1991-1998 гг.).

10.2. Считается, что целью информатизации является:
повсеместное внедрение компьютерных технологий;
облегчение труда архивистов;
возможность формирования единого информационного пространства;
возможность вхождения в международные информационные сети;
создание комфортных условий для пользователей архивных документов и архивной документной информации;
повышение эффективности использования информационного потенциала Архивного фонда страны.

10.3. Считается, что информатизация архивной отрасли:
должна осуществляться по единому общепрофессиональному плану;
должна осуществляться по инициативе руководства архивной службы государства.

Подобная позиция была зафиксирована в 1991-1998 гг.

10.4. Координация информатизации архивной отрасли с другими странами СНГ не является необходимой. В период 1991-1998 гг. высказывалось прямо противоположное мнение.

10.5. Необходимые формы помощи Международного Совета Архивов при решении задачи информатизации архивной отрасли государства:
финансовая поддержка;

методическая помощь;
информационная поддержка.

10.6. Считается целесообразной самостоятельная разработка программных продуктов для нужд архивной отрасли (как и в 1991-1998 гг.).

10.7. Разработанные или разрабатываемые программные продукты:
АИС архива. Версия 1.0 – автоматизация основных направлений деятельности архива;

АИС сводная. Версия 1.0 – ведение Государственного фондового каталога и общих статистических данных по комплектованию.

10.8. Адаптация разработанных в других государствах программных продуктов для нужд архивной отрасли Республики Беларусь не считается возможной.

В 1991-1998 гг. было высказано прямо противоположное мнение.

10.9. Ответ отсутствует в связи с логикой ответа на предыдущий вопрос.

10.10. Количество компьютерной техники, необходимое для практического решения задачи информатизации архивной отрасли:

компьютеры $679 + 320 = 999$;

«тонкие клиенты» (для читальных залов 30 архивов);

серверы 32 = 6 (сервер БД, сервер читального зала, почтовый);

сканеры 100;

сетевое оборудование для 32 архивных учреждений.

В 1991-1998 гг. считалось, что для решения этой задачи потребуется 20 компьютеров.

10.11. Количество компьютерной техники в архивной отрасли в настоящее время:

компьютеры:

класса Pentium I и ниже – 108,

класса Pentium II и III – 165,

класса Pentium IV и выше – 406.

серверы - 29;

сканеры – 12;

сетевое оборудование 14 архивных учреждений.

В 1991-1998 гг. было 34 компьютера.

10.12. Считается, что компьютеры должны использоваться в архивной отрасли на каждом рабочем месте. В 1991-1998 гг. считалось, что компьютеры должны использоваться лишь в экономически обоснованных процессах и рабочих местах, задействованных в этих процессах.

10.13. Считается, что при внедрении компьютерных технологий в архивной отрасли:

архивисты должны дополнительно овладевать профессиональными знаниями в области компьютерных технологий;

в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области обслуживания компьютерной техники.

10.14. Локальные вычислительные сети в архивных учреждениях имеются:

10.14.1. в федеральных (национальных, центральных) государственных архивах - 6;

10.14.2. в региональных государственных архивах - 25;

10.14.3. в муниципальных архивах - сведений нет.

В 1991-1998 гг. они имелись в 3 учреждениях.

10.15. Архивные учреждения имеют свои сайты в Интернет:

10.15.1. федеральные (национальные, центральные) государственные архивы - 2;

10.15.2. региональные государственные архивы - 1;

10.14.3. муниципальные архивы - сведений нет.

10.16. Электронную почту в качестве средства коммуникации используют

10.16.1. федеральные (национальные, центральные) государственные архивы – 6;

10.16.2. региональные государственные архивы – 25;

10.16.3. муниципальные архивы - сведений нет.

10.17. Методические пособия в области информатизации, разработанные в 1999 - 2010 гг.

Концепция совершенствования Интернет-ресурса архивной отрасли Республики Беларусь – веб-сайта «Архивы Беларуси» (утверждена приказом Председателя Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 27.03.2003 № 15).

Методическое письмо «о порядке подготовки и представления информации для размещения в интернет-ресурсе архивной отрасли Республики Беларусь – на веб-сайте «Архивы Беларуси» (от 03.11.2003 № 4-11).

Методическое письмо «О некоторых технических и организационных аспектах подготовки и передачи материалов для размещения в интернет-ресурсе архивной отрасли Республики Беларусь – на веб-сайте «Архивы Беларуси» (от 11.04.2005 № 5-11).

Регламент сопровождения веб-сайта «Архивы Беларуси» (утвержден приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 11.01.2007 № 2).

Стратегия автоматизации архивной отрасли на ближайшую перспективу (2005 – 2010) (утверждена приказом Председателя Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 23.03.2005 № 13).

Методические рекомендации по унификации процесса оцифровывания архивных документов и идентификации их цифровых копий (утверждены приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 27.12.2007 № 56), с изм. и доп. от 06.02.2009 № 4.

Методические рекомендации по подготовке и передаче архивных документов для оцифровывания, учету и хранению цифровых копий (утверждены приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 25.11.2008 № 38).

10.18. Актуальными в настоящее время считаются следующие направления информатизации архивной отрасли:

оснащение архивов современной техникой;

разработка и внедрение в архивах типового отраслевого программного обеспечения по основным видам деятельности архивных учреждений;

разработка и внедрение в архивах новых технологий работы с архивными документами и архивной документной информацией (оцифрование и др.);

разработка единых стандартов описания архивной документной информации;

повышение качества описания архивных документов при их тематической разработке;

разработка и внедрение общегосударственных схем классификации архивной документной информации;

организация удаленного доступа пользователей к информационно-поисковым системам архивов и электронным копиям документов через Интернет;

создание интегрированных справочно-поисковых систем архивов.

Выводы

Архивной службой РБ была разработана Концепция информатизации отрасли. Информатизация, по мнению респондента, позволит повсеместно внедрить компьютерные технологии, облегчить труд архивистов, сформировать единое информационное пространство, предоставит возможность войти в международные информационные сети, создаст комфортные условия для пользователей архивных документов и архивной документной информации, повысит эффективность использования информационного потенциала АФ страны.

По мнению респондента, наиболее актуальными направлениями информатизации архивной отрасли в настоящее время являются следующие: оснащение архивов современной техникой, разработка и внедрение в архивах типового отраслевого программного обеспечения по основным видам деятельности архивных учреждений, разработка и внедрение в архивах новых технологий работы с архивными документами и архивной документной информацией (оцифрование и др.), разработка единых стандартов описания архивной документной информации, повышение качества описания архивных документов при их тематической разработке, разработка и внедрение общегосударственных схем классификации архивной документной информации, организация удаленного доступа пользователей к информационно-поисковым системам архивов и электронным копиям документов через Интернет, создание интегрированных справочно-поисковых систем архивов.

Информатизация архивной отрасли должна осуществляться по единому общепрофессиональному плану и инициативе руководства архивной службы страны.

По мнению респондента, в координации информатизации архивной отрасли РБ с другими странами СНГ нет необходимости, но необходима финансовая, методическая, информационная поддержка со стороны Международного Совета Архивов (МСА).

Респондент считает целесообразным вести самостоятельную разработку программных продуктов для нужд архивной отрасли и не считает возможной адаптацию программных продуктов других государств. В течение 1999-2010 гг. разработаны АИС архива. Версия 1.0 – автоматизация основных направлений деятельности архива и АИС сводная. Версия 1.0 – ведение Государственного фондового каталога и общих статистических данных по комплектованию.

Респондент отмечает необходимость приобретения компьютерной техники определенного класса для практического решения задач информатизации архивной отрасли, хотя в архивных учреждениях страны уже имеются компьютеры, серверы, сканеры, сетевое оборудование. Однако, его недостаточно. По мнению респондента, компьютеры должны использоваться в архивной отрасли на каждом рабочем месте. При этом, архивисты должны дополнительно овладевать профессиональными знаниями в области компьютерных технологий, в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области обслуживания компьютерной техники.

В архивных учреждениях страны к настоящему времени имеются локальные вычислительные сети, свои сайты в Интернете, электронная почта (государственных архивах разного уровня, кроме муниципальных).

Внедрение компьютерных технологий в архивной отрасли страны осуществляется на достаточно разработанной методической базе: в 1999-2010 гг. в Республике был подготовлен ряд методических пособий в области информатизации, а также Стратегия автоматизации архивной отрасли на ближайшую перспективу (2005 – 2010 гг.).

РАЗДЕЛ 11

МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ И СОТРУДНИЧЕСТВО

11.1. Международное сотрудничество регулируется следующим законодательным актом: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30.10.2002 № 1504 «О сотрудничестве Республики Беларусь с международными организациями».

11.2. Архивной службой в период 1999-2010 гг. международные договоры заключались.

11.3. Архивной службой заключались следующие международные документы: Соглашение о принципах и формах взаимодействия государств-участников СНГ в области использования архивной информации (1999) – страны СНГ.

11.4.-11.5. Архивной службой в период 1999-2010 гг. международные договоры межведомственного характера заключались с:

Республикой Армения – 2000 год;

Республикой Казахстан – 2009 год;

Республикой Азербайджан – 2009 год.

11.6. Архивные учреждения в период 1999-2010 гг. принимали участие в деятельности ИСА.

11.7.-11.8. Архивные учреждения в период 1999-2010 гг. принимали участие в следующих международных программах:

«Память мира» (программа ЮНЕСКО);

«Исторические города»;

«Общее архивное наследие государств и народов Центральной и Восточной Европы»;

«Воссоздание исторической памяти Польши».

11.9.-11.10. Архивные учреждения в период 1999-2010 гг. принимали участие в международном проекте «Архив Радзивиллов».

11.11. Архивные учреждения в период 1999-2010 гг. международные гранты не получали.

11.12. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

11.13. Международные связи архивной службы развиваются наиболее активно и плодотворно со странами СНГ и со странами Европы.

11.14. Международные связи архивных учреждений развиваются наиболее активно и плодотворно со странами СНГ и со странами Европы.

11.15. Следующие формы международного сотрудничества считаются наиболее полезными для дальнейшего развития архивного дела:

выполнение совместных научных проектов;

проведение совместных научных, научно-практических конференций, съездов, форумов и др.;

организация совместных выставок архивных документов;

участие в обучающих семинарах, коллоквиумах;

участие в международных мероприятиях под эгидой МСА;

участие в международных мероприятиях Международного архивного института (г. Триест, Италия).

Выводы

В Республике Беларусь имеется законодательный акт, регулирующий международное сотрудничество, – постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30.10.2002 № 1504 «О сотрудничестве Республики Беларусь с международными организациями».

Архивной службой государства в период 1999-2010 гг. заключались международные договоры, международные договоры межведомственного характера. Архивные учреждения страны участвовали в деятельности ИСА, в международных программах и проектах. Международных грантов не получали. По мнению респондента, международные связи архивной службы и архивных учреждений Республики развивались в период 1999-2010 гг. со странами СНГ и Европы.

Наиболее полезными и плодотворными для дальнейшего развития архивного дела Республики названы следующие формы международного сотрудничества: выполнение совместных научных проектов, проведение совместных научных, научно-практических конференций, съездов, форумов, организация совместных выставок архивных документов, участие в обучающих семинарах, коллоквиумах.

РАЗДЕЛ IV

Аналитический обзор о развитии архивного дела в Республике Казахстан в 1999-2010 гг.

Составитель:
с.н.с. Е.Н. Сахарова

РАЗДЕЛ 0

ДАННЫЕ НА ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

0.1. Жусупов Ермек Кожаевич

0.2. Начальник Управления архивов и документации Комитета информации и архивов Министерства связи и информации Республики Казахстан

0.3. 010000 г. Астана, ул. Орынбор 8, Дом министерств, подъезд 16

0.4. Контактный телефон: 8 (7172) 74-05-31

0.5. Факс: 8 (7172) 74-05-36

0.6. e.zhusupov@mci.gov.kz

0.7. Подпись

0.8. Дата

РАЗДЕЛ 1

ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА АРХИВНОГО ДЕЛА

ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

1.1.-1.2. В настоящее время национальное архивное законодательство имеется:

Законы:

Закон Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года № 326-1 «О Национальном архивном фонде и архивах»;

Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года №370 «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»;

Уголовный кодекс Республики Казахстан;

Трудовой кодекс Республики Казахстан от 15 мая 2007 года № 251;

Закон Республики Казахстан «О культуре» от 15 декабря 2006 года;

Закон Республики Казахстан «Об информатизации» от 11 января 2007 года № 217;

Закон Республики Казахстан «О частном предпринимательстве» от 31 января 2006 года № 124;

Закон Республики Казахстан «Об административных процедурах»;

Закон Республики Казахстан «О государственных секретах».

Постановления Правительства Республики Казахстан:

«Об утверждении Положения о Национальном архивном фонде Республики Казахстан» от 7 октября 1999 года № 1538;

«Об утверждении Положения о Государственном страховом фонде копий документов» от 28 мая 2002 года №578;

«Об утверждении Правил работы государственных органов со служебной информацией» от 23 января 2008 года № 51ДСП;

«Об утверждении Правил выдачи разрешений на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда,

находящихся в государственной собственности» от 12 февраля 2007 года №98;

«Об утверждении натуральных норм расходов материалов на изготовление микрофильмов и фотокопий документов, реставрацию документов, картонажные работы, выполняемые государственными архивными учреждениями Республики Казахстан» от 29 декабря 2007 года № 1388;

«Об утверждении Правил электронного документооборота государственных органов Республики Казахстан» от 17 апреля 2004 года № 430;

«Об утверждении Соглашения о принципах и формах взаимодействия государств-участников Содружества Независимых Государств в области использования архивной информации» от 18 марта 2000 года № 414;

«Об утверждении Правил оказания платных услуг и использования полученных средств государственными и ведомственными архивами, содержащимися за счет государственного бюджета» от 8 февраля 2002 года № 183;

«О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2009 года № 2315»;

«О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561 и об утверждении стандартов государственных услуг» и от 20 июля 2010 года № 745.

Постановления Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан:

«О Правилах хранения, передачи в архив и уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента, депутатов Парламента Республики Казахстан» от 2 октября 1999 года № 33/250. (гос. рег. № 931 от 08.10.1999 г.);

«О Правилах хранения, передачи в архив и уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов маслихатов,

акимов Республики Казахстан» от 2 октября 1999 года N 33/251. (гос. рег. № 932 от 08.10.1999 г.).

Приказы Председателя Комитета по управлению архивами и документацией Министерства культуры, информации и общественного согласия Республики Казахстан:

«Об утверждении Инструкции о централизованном государственном учете документов Национального архивного фонда Республики Казахстан» от 11 августа 2000 года № 47(гос. рег. № 1240 от 10.09.2000 г.);

«Об утверждении Правил работы исследователей в читальных залах государственных архивов Республики Казахстан» от 02 октября 2000 г. № 58;

«Об утверждении Инструкции о порядке отбора и передачи на государственное хранение кинодокументов и видеофонограмм» от 23 апреля 2001 г. №22;

«Об утверждении Инструкции по проставлению апостиля на архивных справках и копиях архивных документов, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан» от 3 июля 2001 г. № 38;

«Об утверждении Инструкции о порядке исполнения запросов социально-правового характера, поступающих из-за рубежа» от 9 июля 2001 г. № 43;

«Об утверждении Правил отнесения документов Национального архивного фонда Республики Казахстан к объектам историко-культурного наследия Республики Казахстан» от 18 декабря 2002 года № 74.

Приказы Министра связи и информации Республики Казахстан:

«Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж»;

«Выдача архивных справок»;

СТ РК 1237-2004 «Документы на бумажных носителях. Общие требования к архивному хранению»;

СТ РК 1037-2001 «Архивное дело и делопроизводство. Термины и определения».

1.3. Сферы действия национального архивного законодательства распространяются на:

1.3.1. государственные архивы

1.3.3. архивы государственных учреждений, организаций и предприятий

1.3.4. рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений

1.3.5. архивы негосударственных коммерческих организаций

1.3.6. архивы общественных организаций, политических партий и движений

1.3.7. архивы религиозных организаций

1.3.8. личные (частные) архивы граждан

1.3.9. специальные государственные архивы Республики Казахстан.

В предыдущий период сфера действия национального архивного законодательства распространялась и на муниципальные архивы.

1.4.-1.5. В период 1999 - 2010 гг. отменялись и изменялись следующие законодательные и нормативные акты, регулирующие архивное дело:

В Закон «О Национальном архивном фонде и архивах» от 22 декабря 1998 года вносились изменения и дополнения в 2001, 2004, 2006 - 2007, 2009 – 2011 годах, в результате которых были отменены следующие нормативные правовые акты:

Временные требования к оформлению организационно-распорядительных документов, утвержденные в 2000 году, отменены в связи, с утверждением в 2003 году приказом Председателя Комитета по управлению архивами и документацией Министерства культуры,

информации и общественного согласия РК Типовых правил документирования и управления документацией в государственных организациях Республики Казахстан.

Типовые правила документирования и управления документацией в государственных организациях Республики Казахстан, отменены в связи, с утверждением в 2009 году приказом Министра культуры и информации Республики Казахстан «Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях» (гос. рег. от 28.10.2009 г. № 5834).

Перечень типовых документов, образующихся в деятельности государственных организаций, с указанием сроков хранения отменен в связи, с утверждением в 2009 году приказом Министра культуры и информации Республики Казахстан «Перечня типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием сроков хранения» (гос. рег. от 28.10.2009 г. № 5834).

1.6. Респондент считает целесообразным дальнейшую разработку архивного законодательства Республики Казахстан, тогда как в 1991-1998 гг. респондент считал нецелесообразным дальнейшую разработку архивного законодательства.

1.7. По мнению респондента необходимо совершенствование архивного законодательства по проблемам: электронного документооборота; электронных архивов.

1.8. Подзаконные и иные специальные ведомственные акты, регулирующие организацию архивного дела РК, принятые в 1999-2010 гг.:

Постановления Правительства Республики Казахстан:

«Об утверждении Положения о Национальном архивном фонде Республики Казахстан» от 7 октября 1999 года № 1538;

«Об утверждении Положения о Государственном страховом фонде копий документов» от 28 мая 2002 года №578;

«Об утверждении Правил работы государственных органов со служебной информацией» от 23 января 2008 года № 51ДСП;

«Об утверждении Правил выдачи разрешений на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности» от 12 февраля 2007 года №98;

«Об утверждении натуральных норм расходов материалов на изготовление микрофильмов и фотокопий документов, реставрацию документов, картонажные работы, выполняемые государственными архивными учреждениями Республики Казахстан» от 29 декабря 2007 года № 1388;

«Об утверждении Правил электронного документооборота государственных органов Республики Казахстан» от 17 апреля 2004 года № 430;

«Об утверждении Соглашения о принципах и формах взаимодействия государств-участников Содружества Независимых Государств в области использования архивной информации» от 18 марта 2000 года № 414;

«Об утверждении Правил оказания платных услуг и использования полученных средств государственными и ведомственными архивами, содержащимися за счет государственного бюджета» от 8 февраля 2002 года № 183;

«О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2009 года № 2315»;

«О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561 и об утверждении стандартов государственных услуг» и от 20 июля 2010 года № 745.

Постановления Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан:

«О Правилах хранения, передачи в архив и уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента, депутатов Парламента Республики Казахстан» от 2 октября 1999 года N 33/250. (гос. рег. № 931 от 08.10.1999 г.);

«О Правилах хранения, передачи в архив и уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов маслихатов, акимов Республики Казахстан» от 2 октября 1999 года N 33/251. (гос. рег. № 932 от 08.10.1999 г.).

Приказы Председателя Комитета по управлению архивами и документацией Министерства культуры, информации и общественного согласия Республики Казахстан:

«Об утверждении Инструкции о централизованном государственном учете документов Национального архивного фонда Республики Казахстан» от 11 августа 2000 года № 47(гос. рег. №1240 от 10.09.2000 г.);

«Об утверждении Правил работы исследователей в читальных залах государственных архивов Республики Казахстан» от 02 октября 2000 г. № 58;

«Об утверждении Инструкции о порядке отбора и передачи на государственное хранение кинодокументов и видеофонограмм» от 23 апреля 2001 г. №22;

«Об утверждении Инструкции по проставлению апостиля на архивных справках и копиях архивных документов, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан» от 3 июля 2001 г. № 38;

«Об утверждении Инструкции о порядке исполнения запросов социально-правового характера, поступающих из-за рубежа» от 9 июля 2001 г. № 43;

«Об утверждении Правил отнесения документов Национального архивного фонда Республики Казахстан к объектам историко-культурного наследия Республики Казахстан» от 18 декабря 2002 года № 74.

Приказы Министра связи и информации Республики Казахстан:

«Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж»;

«Выдача архивных справок»;

СТ РК 1237-2004 «Документы на бумажных носителях. Общие требования к архивному хранению»;

СТ РК 1037-2001 «Архивное дело и делопроизводство. Термины и определения».

За период с 1991-1998 гг. не принимались подзаконные или специальные ведомственные акты.

1.9.-1.10. В период 1999-2010 гг. были приняты следующие нормативно-методические документы, устанавливающие единый порядок работы государственных, муниципальных и иных архивных учреждений РК, хранящих документы Архивного фонда страны:

1.10.1. Правила работы:

«Об утверждении Правил работы государственных органов со служебной информацией» от 23 января 2008 года № 51ДСП;

«Об утверждении Правил выдачи разрешений на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности» от 12 февраля 2007 года №98;

«Об утверждении Правил электронного документооборота государственных органов Республики Казахстан» от 17 апреля 2004 года № 430;

«Об утверждении Правил оказания платных услуг и использования полученных средств государственными и ведомственными архивами, содержащимися за счет государственного бюджета» от 8 февраля 2002 года № 183;

Постановления Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан:

«О Правилах хранения, передачи в архив и уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента, депутатов Парламента Республики Казахстан» от 2 октября 1999 года N 33/250. (гос. рег. № 931 от 08.10.1999 г.);

«О Правилах хранения, передачи в архив и уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов маслихатов, акимов Республики Казахстан» от 2 октября 1999 года N 33/251. (гос. рег. № 932 от 08.10.1999 г.).

Приказы Председателя Комитета по управлению архивами и документацией Министерства культуры, информации и общественного согласия Республики Казахстан:

«Об утверждении Правил работы исследователей в читальных залах государственных архивов Республики Казахстан» от 02 октября 2000 г. № 58;

«Об утверждении Правил отнесения документов Национального архивного фонда Республики Казахстан к объектам историко-культурного наследия Республики Казахстан» от 18 декабря 2002 г. № 74.

1.10.2. Инструкции:

Приказы Председателя Комитета по управлению архивами и документацией Министерства культуры, информации и общественного согласия Республики Казахстан:

«Об утверждении Инструкции о централизованном государственном учете документов Национального архивного фонда Республики Казахстан» от 11 августа 2000 года № 47(гос. рег. №1240 от 10.09.2000 г.);

«Об утверждении Инструкции о порядке отбора и передачи на государственное хранение кинодокументов и видеофонограмм» от 23 апреля 2001 г. № 22;

«Об утверждении Инструкции по проставлению апостиля на архивных справках и копиях архивных документов, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан» от 3 июля 2001 г. № 38;

«Об утверждении Инструкции о порядке исполнения запросов социально-правового характера, поступающих из-за рубежа» от 9 июля 2001 г. № 43;

«Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж»;

Инструкция о порядке выдачи и использования изобразительных документов из фондов личного происхождения деятелей культуры и искусства от 29.04.2005 г.

1.10.3. Положения:

Постановления Правительства Республики Казахстан:

«Об утверждении Положения о Национальном архивном фонде Республики Казахстан» от 7 октября 1999 года № 1538;

«Об утверждении Положения о Государственном страховом фонде копий документов» от 28 мая 2002 года №578;

1.10.4. Порядки:

На вопрос о порядках респондент ответил: «В Республике Казахстан законодательством не предусмотрен нормативный правовой акт с таким названием».

1.10.7. Нормы:

Постановление Правительства Республики Казахстан «Об утверждении натуральных норм расходов материалов на изготовление микрофильмов и фотокопий документов, реставрацию документов, картонажные работы, выполняемые государственными архивными учреждениями Республики Казахстан» от 29 декабря 2007 года № 1388.

1.10.8. Типовые и примерные номенклатуры разрабатывались на областном и районном уровнях. На республиканском уровне они не разрабатывались.

1.10.9. Методические рекомендации:

1.10.9.1. Методические рекомендации по составлению Примерного перечня документов постоянного и долговременного хранения, образующихся в деятельности высших государственных органов и их подведомственных организаций от 8 июля 1999 г.

1.10.9.2. Методические рекомендации по определению источников комплектования государственных архивов от 8 июля 1999 г.

1.10.9.3. Примерное положение о постоянно действующей Центральной экспертной комиссии центрального исполнительного органа и ведомства Республики Казахстан от 17 марта 2001 г.

1.10.9.4. Примерное положение о постоянно действующей Экспертной комиссии центрального исполнительного органа и ведомства Республики Казахстан от 17 марта 2001 г.

1.10.9.5. Типовое положение об экспертно-проверочной комиссии центрального государственного архива, местного уполномоченного государственного органа по управлению архивами и документацией Республики Казахстан от 27 марта 2000 г.

1.10.9.6. Примерный перечень документов по личному составу, образующихся в деятельности государственных юридических лиц, с указанием сроков хранения от 19 декабря 2000 г.

1.10.9.7. Примерное положение о ведомственном архиве государственного юридического лица от 7 апреля 2000 г.

1.10.9.8. Методические рекомендации по подготовке справочников по административно-территориальному делению Казахстана от 2 октября 2000 г.

1.10.9.9. «Методические рекомендации по ведению централизованного государственного учета документов Национального архивного фонда Республики Казахстан, временно хранящихся в ведомственных и частных архивах организаций – источников комплектования государственных архивов» от 20 января 2003 года.

1.10.9.10. Методические рекомендации по подготовке межархивного путеводителя по фондам личного происхождения, хранящихся в государственных архивах Республики Казахстан от 26.06.2004 г.

1.10.9.11. Методические рекомендации по подготовке проектно-сметной документации по жилищно-гражданскому строительству и передаче на государственное хранение от 01.02.2006 г.

1.10.9.12. Методические рекомендации по оформлению, хранению и учету личных дел государственных служащих. 2009 г.

1.11.-1.12. В период 1999-2010 гг. были разработаны следующие отраслевые и межотраслевые стандарты по архивному делу:

1.12.1. Государственный стандарт Республики Казахстан СТ РК 1037-2001 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

1.12.2. Государственный стандарт Республики Казахстан СТ 1042-2001 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

1.12.3. Государственный стандарт Республики Казахстан СТ РК 1237-2004 «Документы на бумажных носителях. Общие технические требования к архивному хранению».

1.13.-1.4. В период 1999-2010 гг. в РК были приняты следующие государственные программы развития архивного дела, утвержденные на законодательном уровне: постановление Правительства Республики Казахстан от 26 января 2001 года № 146 «Концепция развития архивного дела в Республике Казахстан на 2001-2005 годы»; постановление Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2001 года № 797 «Программа развития архивного дела в Республике Казахстан на 2001-2005 годы»; постановление Правительства Республики Казахстан от 30 ноября 2006 года № 1153 «Программа развития архивного дела и систем документации Республики Казахстан на 2007-2009 годы».

1.15. Респондент считает уровень развития национального архивного законодательства в РК достаточным для обеспечения эффективного развития архивного дела в современных условиях.

1.17.-1.18. По мнению респондента трудности в реализации архивного законодательства в РК имеются: отсутствует административная ответственность за нарушение архивного законодательства. В 1991-1998 гг. среди трудностей, имеющих на пути реализации архивного законодательства, респондент отмечал неразработанность правовых и нормативных документов, недостаточное финансирование и слабую материально-техническую базу, отсутствие отраслевой науки, недостаток кадров.

Выводы

В настоящее время в Казахстане имеется национальное архивное законодательство (также как и в предыдущий период), которое распространяется на государственные архивы, архивы государственных учреждений, организаций и предприятий, рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений, архивы негосударственных коммерческих организаций, архивы общественных организаций, политических партий и движений, архивы религиозных организаций, личные (частные) архивы граждан, специальные государственные архивы, и охватывает все стороны деятельности архивных учреждений.

Существующее архивное законодательство в целом основывается на Законе Республики Казахстан «О национальном Архивном фонде», в который за прошедший период было внесено ряд изменений и дополнений, отражающих новые задачи и потребности архивного дела в РК.

В период 1999-2010 гг. отменялись и изменялись законодательные и нормативные акты, регулирующие архивное дело.

Следует отметить тот факт, что респондент считает целесообразным дальнейшую разработку архивного законодательства республики, тогда как в 1991-1998 гг. эта проблема считалась решенной.

В период 1999-2010 гг. было принято большое количество нормативно-методических документов: инструкций, положений, перечней, типовых и примерных номенклатур. Большое значение имеют «Единые правила организации комплектования, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда» (2009). Все нормативно-методические разработки направлены на обеспечение развития и совершенствования архивного дела в Республике Казахстан.

В 1999-2010 гг. в Республике принимались государственные программы развития архивного дела. «Концепция развития архивного дела в Республике Казахстан на 2001-2005 гг.» определяла факторы и долгосрочные перспективные приоритеты государственной политики в архивной отрасли и

намечала практические пути их реализации. Основная задача Концепции состояла в обеспечении стабильного функционирования архивной сети республики. Концепция зафиксировала состояние архивного дела на тот период, которое определялось как нестабильное. В Концепции отмечалось: «Для дальнейшего повышения роли и престижа архивной сферы в обществе, определения места архивной службы в системе государственного устройства чрезвычайно актуальным является дальнейшая разработка и совершенствование законодательной базы».

В 1999-2010 гг., по мнению респондента, имелись трудности в реализации архивного законодательства в РК, так как отсутствовала административная ответственность за нарушение архивного законодательства.

В 1999-2010 гг. была проделана большая работа в области законотворчества, которая позволила устранить многие недостатки в области архивного законодательства.

РАЗДЕЛ 2

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В СИСТЕМЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОСУДАРСТВА

2.1. В период 1999-2010 гг. регулированием архивного дела на общегосударственном уровне занимается Комитет информации и архивов. В предшествующий период 1991-1998 гг. регулированием архивного дела занимался Центральный государственный архив Республики Казахстан.

2.2. Комитет информации и архивов находится в ведении Министерства связи и информации Республики Казахстан.

2.3.-2.4. В 1999-2010 гг. название органа, занимавшегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, изменялось:

с 1996-1999 гг. - Центральный государственный архив Республики Казахстан;

с 1999 по 2004 гг. – Комитет по управлению архивами и документацией;

с 2004 года – Комитет информации и архивов.

В 1991-1998 гг. название органа, занимавшегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, также изменялось.

2.5.-2.6. Подчиненность органа, занимающегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне в 1999 - 2010 гг. изменялась:

с 1999 по 2003 гг. – Министерство культуры, информации и общественного согласия Республики Казахстан;

с 2003 по 2004 г.г. – Министерство культуры Республики Казахстан;

с 2004 по 2006 г.г. – Министерство культуры, информации и спорта Республики Казахстан;

с 2006 по 2010 г.г. Министерство культуры и информации Республики Казахстан;

с 2010 года – Министерство связи и информации Республики Казахстан.

За предыдущий период 1991-1998 гг. подчиненность органа, занимающегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне в 1999 - 2010 гг. не изменялась.

2.7. В сферу полномочий органа, занимающегося в настоящее время регулированием архивного дела в общегосударственном масштабе, входят:

2.7.1. государственные архивы

2.7.3. архивы государственных учреждений, организаций и предприятий

2.7.4. рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений

2.7.5. архивы негосударственных коммерческих организаций

2.7.6. архивы общественных организаций, политических партий и движений

2.7.7. архивы современных религиозных организаций

2.7.8. личные (частные) архивы граждан

2.7.9. специальные государственные архивы Республики Казахстан.

В предыдущий период в сферу полномочий органа, занимавшегося регулированием архивного дела в общегосударственном масштабе, входили также муниципальные архивы.

2.8.-2.9. В региональных и муниципальных органах управления имеется 16 специальных структур, занимающихся в настоящее время регулированием архивного дела:

Управление архивов и документации города Алматы - Акиму г. Алматы;

Управление архивов и документации города Астаны – Акиму г. Астаны:

Управление архивов и документации Алматинской области – Акиму Алматинской области;

Управление архивов и документации Акмолинской области - Акиму Акмолинской области;

Управление архивов и документации Актюбинской области – Акиму Актюбинской области:

Управление архивов и документации Атырауской области - Акиму Атырауской области;

Управление архивов и документации Восточно-Казахстанской области - Акиму Восточно-Казахстанской области;

Управление архивов и документации Жамбылской области – Акиму Жамбылской области;

Управление архивов и документации Западно-Казахстанской области - Акиму Западно-Казахстанской области;

Управление архивов и документации Карагандинской области - Акиму Карагандинской области;

Управление архивов и документации Костанайской области - Акиму Костанайской области;

Управление архивов и документации Кызылординской области - Акиму Кызылординской области;

Управление архивов и документации Мангистауской области - Акиму Мангистауской области;

Управление архивов и документации Павлодарской области - Акиму Павлодарской области;

Управление архивов и документации Северо-Казахстанской области - Акиму Северо-Казахстанской области;

Управление архивов и документации Южно-Казахстанской области - Акиму Южно-Казахстанской области.

При этом следует отметить, что в период 1991-1998 гг. таких структур было 7.

2.10. Названия и подчиненность региональных и муниципальных специальных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999 - 2010 гг. не изменялись.

2.12.-2.13. Сфера полномочий региональных и муниципальных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999 - 2010 гг. изменялась в сторону расширения этих полномочий.

Выводы

В настоящее время регулированием архивного дела в Казахстане на общегосударственном уровне занимается Комитет информации и архивов, который находится в ведении Министерства связи и информации Республики Казахстан. Основными задачами Комитета является реализация государственной политики в области средств массовой информации, архивного дела и документации. В течение 1999 - 2010 гг. название органа, занимающегося регулированием архивного дела, и его подчиненность неоднократно изменялись, тогда как в предыдущий период, изменения коснулись только названия органа, регулирующего архивное дело.

Сфера полномочий Комитета информации и архивов распространяется на все архивные учреждения государства, вне зависимости от их принадлежности к той или иной форме собственности, исключая муниципальные архивы, которые в предшествующий период также находились в сфере полномочий органа управления архивным делом.

В региональных и муниципальных органах управления существуют специальные структуры, занимающиеся регулированием архивного дела на местах, названия и подчиненность этих органов в течение 1999-2010 гг. не изменялись.

Сфера полномочий региональных и муниципальных структур изменилась в сторону их расширения.

РАЗДЕЛ 3

АРХИВНАЯ СЕТЬ В 1999-2010 гг.

3.1. В настоящее время архивная сеть государства включает 214 архивов.

Среди них общегосударственный статус имеют 5 архивов, из которых специализированных (кино, фото, фоно, НТД и др.) - 2 архива.

Статус региональных имеют 16 архивов.

Статус районных имеют 193 архива.

В предыдущий период архивная сеть включала 212 архивов, среди них общегосударственный статус имели 3 архива; статус региональных имели 16 архивов; статус муниципальных – 193 архива.

3.2. В 1999 - 2010 гг. сеть архивов изменялась:

3.2.1. на общегосударственном уровне

3.2.3. на районном уровне.

3.3. Количество архивов:

3.3.1. на общегосударственном уровне - увеличилось

3.3.3. на муниципальном уровне – увеличилось.

3.4. К причинам изменения количества существовавших в 1999 - 2010 гг. государственных (национальных) архивов общегосударственного уровня респондент относит:

3.4.3 создание Национального архива РК.

В 1991-1998 гг. причиной изменения количества архивов также было создание новых государственных архивов.

3.5. Причинами изменения количества существовавших в 1999 - 2010 гг. архивов регионального уровня являются:

3.5.1. слияние существовавших ранее архивов

3.5.2. разделение существовавших ранее архивов

3.5.3 создание новых архивов.

К причинам изменения количества архивов в 1991-1998 гг. относились: слияние архивов, а также изменение административно-территориального деления.

3.6. Причинами изменения количества существовавших в 1999 - 2010 гг. архивов муниципального уровня являются:

3.6.1. слияние существовавших ранее архивов

3.6.2. разделение существовавших ранее архивов

3.6.3 создание новых архивов.

В предшествующий период к причинам изменения количества архивов относилось: слияние и разделение существующих архивов, создание новых, а также изменение административно-территориального деления.

Выводы

В период 1999-2010 гг. архивная сеть Республики Казахстан включала 214 архивов, среди них общегосударственный статус имели 5 архивов, из них – 2 специализированных. Статус региональных имели 16 архивов, статус районных – 193. Архивная сеть РК за 1999-2010 гг. претерпела незначительные количественные изменения, они коснулись лишь общегосударственных архивов (в 1991-1998 гг. их было 3). Такая ситуация свидетельствует о существующей стабильности в архивной сети РК.

В предшествующий период архивная сеть претерпела значительные изменения, как на государственном, так и на региональном уровне. Это было связано с разделением и объединением ранее существовавших архивов, а также с созданием новых архивов, как на региональном, так и на муниципальном уровнях, и, кроме того, с административно-территориальными изменениями, которые привели к укрупнению

административно территориальных единиц и, следовательно, к сокращению количества архивов.

Государственные архивные учреждения РК осуществляют приобретение, постоянное хранение, обеспечение сохранности и использование в научных и практических целях документов Национального архивного фонда, который является неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов Казахстана.

РАЗДЕЛ 4

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

4.1. По мнению респондента, обеспеченность архивной отрасли кадрами недостаточная, также как и в предыдущий период.

4.2. Возрастной состав работников архивной отрасли:

4.2.1. до 29 лет включительно - 29%.

4.2.2. с 30 до 49 лет включительно - 48%.

4.2.3. 50 лет и старше - 23%.

4.2.4. в т.ч. пенсионного возраста - 9%.

4.3. Обеспеченность архивной отрасли кадрами со специальным архивным образованием составляет менее 25% всех работающих, также как и в предыдущий период.

4.4. В архивной отрасли государства в настоящее время работает:

- докторов наук, кандидатов наук - 13 человек

- высшее образование имеют 1823 - человека

- среднее специальное образование имеют - 392 человека

- среднее образование имеют - 102 человека

- всего 2330 человек.

В 1991-1998 гг. в архивной отрасли государства работало: докторов и кандидатов наук – 2, с высшим образованием – 620, со средним специальным – 316, среднее образование имели -280 человек. Всего в отрасли работало 1226 человек.

Как видим, численность работающих в архивной отрасли РК за период 1999-2010 гг. возросла почти вдвое, при этом в три раза увеличилась численность специалистов с высшим образованием.

4.5. В настоящее время в архивной отрасли РК используются следующие формы повышения квалификации сотрудников:

4.5.1. краткосрочные (от 1 до 5 дней) курсы повышения квалификации в рамках архивной отрасли РК

4.5.3. заочные формы получения профессионального образования в высших и средних специальных учебных заведениях РК

4.5.4. курсы повышения квалификации на базе Историко-архивного института Российского государственного гуманитарного университета

4.5.5. курсы повышения квалификации на базе ВНИИДАД как Базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств – участников СНГ.

В предшествующий период респондент предлагал и повышение квалификации по линии МСА.

4.6. Наиболее целесообразными формами повышения квалификации сотрудников респондент считает:

4.6.1. обмен опытом с коллегами из стран СНГ и других стран

4.6.2. обучение сотрудников.

В 1991-1998 гг. респондент к наиболее целесообразным формам относил обмен опытом с коллегами стран СНГ и других государств.

4.7.-4.8. Респондент полагает, что повышение квалификации сотрудников должно проводиться как по инициативе администрации, так и по их личной инициативе.

Такое же мнение высказывалось и в предыдущий период.

4.9. Респондент отмечает, что для повышения квалификации сотрудников необходимо иметь учебные методические центры:

4.9.1. в рамках архивной отрасли РК

4.9.2. межгосударственный в рамках СНГ.

Такое же мнение высказывалось и в предыдущий период.

4.10. Респондент считает необходимым постоянно проводить повышение квалификации для сотрудников архивной отрасли, также как и в 1991-1998 гг.

4.11. Респондент отмечает, что оплачивать повышение квалификации должно архивное учреждение, в котором работает сотрудник, также как и в предыдущий период.

4.12. По мнению респондента для эффективного повышения квалификации необходимо совершенствование методических разработок по следующим направлениям:

4.12.1. комплектование

4.12.2. учет

4.12.3. научно-справочный аппарат

4.12.4. обеспечение сохранности документов

4.12.5. использование документов

4.12.6. информатизация архивных учреждений.

Такое же мнение высказывалось и в предыдущий период.

4.13. В РК используется профессиональная переподготовка работников архивных учреждений как способ повышения их профессионального уровня.

4.14.-4.15. Респондент считает профессиональную переподготовку работников архивных учреждений необходимой и обязательной с периодичностью один раз в три года.

4.16. Профессиональная переподготовка наиболее эффективно может осуществляться:

4.16.1. на базе специализированных кафедр (например, архивоведения) высших учебных заведений РК

4.16.2. на базе специальных учебных центров РК

4.16.3. на базе ВНИИДАД как Базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств – участников СНГ

4.16.5. на базе специализированных кафедр высших учебных заведений и учебных центров в странах Европы и США.

4.17. По мнению респондента наиболее целесообразно проведение профессиональной переподготовки:

4.17.1. без отрыва от производства (заочная форма)

4.17.2. с отрывом от производства (очная форма)

4.17.3. с частичным отрывом от производства (заочно-очная форма).

4.18.-4.20. Респондент считает оптимальными сроками проведения профессиональной переподготовки: по заочной форме обучения один год; по очной форме обучения – три месяца; по заочно-очной форме обучения – один год.

4.21. Считается не обязательным осуществлять проведение профессиональной переподготовки специалистов лишь в заведениях и центрах, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по архивоведению.

4.22. Архивная отрасль РК испытывает потребность в специалистах:

4.22.1. со специальным архивным образованием

4.22.2. по компьютерным технологиям

4.22.3. по экономике архивного дела

4.22.4. по управлению архивами, архивным делом.

Выводы

В архивной отрасли РК работает 2330 человек в 214 архивах. По мнению респондента, обеспеченность кадрами недостаточная, хотя по сравнению с предшествующим периодом численность возросла почти вдвое (на 1104 чел.). Обеспеченность кадрами со специальным архивным образованием составляет менее 25% всех работающих, также как и в 1991-1998 гг. Так как количество работающих в архивной отрасли сотрудников увеличилось почти вдвое, то и количество работников со специальным архивным образованием должно возрасти почти вдвое, по сравнению с предшествующими годами. Работники в возрасте от 29 до 49 лет составляют 48%, молодежь (до 29 лет включительно) – 29%, пенсионного возраста – всего 9%. В предшествующий период пенсионеров было 11,3%. Это говорит о том, что в архивную отрасль идут работать люди в основном наиболее работоспособного возраста.

В настоящее время в архивной отрасли РК работает докторов и кандидатов наук – 13 человек (в предшествующий период – 2), специалистов с высшим образованием – 1823 (в предшествующий период – 620), специалистов со средним специальным образованием – 392 (в предшествующий период – 316), специалистов со средним образованием –

102 (в предшествующий период – 280). С неоконченным средним образованием сотрудников нет.

Несмотря на то, что респондент отмечает недостаточную обеспеченность архивной отрасли кадрами, анализ анкеты показывает позитивные сдвиги, произошедшие с обеспеченностью кадрами, как в отношении численности, возрастной структуры, так и в образовательном уровне.

Для повышения профессионального уровня работников архивной отрасли используются курсы повышения квалификации в рамках РК (от 1 до 5 дней), а также заочные формы профессионального образования в высших и средних специальных учебных заведениях РК. Для этого также используются курсы на базе Историко-архивного института РГГУ и на базе ВНИИДАД. В предшествующий период респондент отмечал необходимость повышения квалификации по линии МСА. Предложенные формы повышения квалификации должны способствовать повышению профессиональных знаний и навыков у специалистов.

Наиболее целесообразными формами повышения квалификации признаны в РК обмен опытом с коллегами из стран СНГ и других государств и обучение сотрудников.

Повышение квалификации сотрудников должно проводиться как по инициативе администрации, так и по их личной инициативе. Подобное мнение высказывал респондент и в предшествующие годы, это позволяет сделать вывод, что руководство архивной отрасли проводит последовательную и планомерную работу по повышению квалификации своих специалистов на протяжении многих лет. Важно подчеркнуть и то, что оплачивать повышение квалификации должно учреждение, в котором работает сотрудник.

Очевидно, следует согласиться с мнением, высказанным респондентом, о том, что для повышения квалификации необходимо иметь учебный центр в рамках архивной отрасли РК, а также межгосударственный в рамках СНГ.

В архивной отрасли РК используется профессиональная переподготовка как способ повышения квалификации, считается, что проводить ее необходимо и обязательно с периодичностью один раз в 3 года.

Несмотря на то, что в архивной отрасли РК проводится большая работа по повышению квалификации и профессиональной переподготовки, она, по-прежнему, испытывает потребность в специалистах: со специальным архивным образованием, по компьютерным технологиям, по экономике архивного дела, по управлению архивами, архивным делом.

РАЗДЕЛ 5

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

5.1. Архивная отрасль в 1999 - 2010 гг. финансировалась в полном объеме. В период 1991-1998 гг. она финансировалась не в полном объеме.

5.2. В течение 1999 - 2010 гг. архивная отрасль развивалась за счет бюджетного финансирования, тогда как в 1991-1998 гг. она финансировалась за счет как бюджетных, так и внебюджетных средств.

5.3. Считается, что для эффективного развития отрасли финансирование должно быть увеличено в 3 раза. В предшествующий период требовалось увеличение финансирования в 7-8 раз.

5.4.-5.5. В 1999 - 2010 гг. было построено 3 новых архивохранилища. В предшествующий период архивохранилища не строились.

5.6.-5.7. В 1999 - 2010 гг. в ведение архивной отрасли было передано 6 зданий или помещений. Необходимо отметить, что в ведение архивной отрасли в 1991-1998 гг. было передано 60 помещений.

5.8. В настоящее время архивная отрасль испытывает потребность в строительстве новых архивохранилищ, также как и в предыдущий период.

5.9. Объемы потребности (в м³) респондент не указывает, также как и в предыдущий период.

5.10. Архивная отрасль имеет недостаточно развитую техническую базу. В предыдущий период, по мнению респондента, архивная отрасль имела отсталую техническую базу.

5.11. В течение 1999 - 2010 гг. техническое оборудование и расходные материалы приобретались в недостаточном количестве.

Подобная ситуация отмечалась и в предыдущий период.

5.12. В 1999 - 2010 гг. архивная отрасль получала техническое оборудование и расходные материалы в качестве спонсорской или гуманитарной поддержки. В предыдущий период архивная отрасль не получала ни технического оборудования, ни расходных материалов в качестве спонсорской или гуманитарной поддержки.

5.13. В 1999 - 2010 гг. мебель для архивной отрасли приобреталась, в 1991-1998 гг. мебель не приобреталась.

5.14. Материально-техническое обеспечение архивной отрасли к настоящему времени можно считать недостаточным для эффективного

развития, а в 1991-1998 гг., по мнению респондента, ее можно было считать минимальной.

5.15. Материальное обеспечение работников архивной отрасли нельзя считать достаточным для обеспечения ее эффективного развития.

5.16. По мнению респондента, материальное обеспечение работников архивной отрасли РК для обеспечения эффективного развития технических, технологических, методических направлений развития отрасли на уровне мировых стандартов, необходимо увеличить в 3 раза.

Выводы

Архивная отрасль в РК в 1999-2010 гг. финансировалась в полном объеме и развивалась за счет бюджетного финансирования. По имеющимся оценкам, для обеспечения необходимого уровня ее развития, финансирование должно быть увеличено в 3 раза. В предшествующий период архивная отрасль финансировалась не в полном объеме, ее развитие осуществлялась как за счет бюджетного, так и внебюджетного финансирования. По оценкам респондента, в тот период требовалось увеличить финансирование, как минимум, в 7-8 раз. Все это свидетельствует о заметном улучшении финансирования архивной отрасли в РК.

В период 1999-2010 гг. было построено 3 новых архивохранилища, а также передано архивной отрасли 6 зданий и помещений. Несмотря на это, отрасль по-прежнему испытывает потребность в строительстве новых архивохранилищ.

Если сравнить потребности архивной отрасли в строительстве новых архивохранилищ в настоящий период, с предыдущим, когда новые архивохранилища совсем не строились, то можно сделать вывод, что и в этом направлении деятельности наметились некоторые улучшения.

Архивная отрасль в настоящее время имеет недостаточно развитую техническую базу, тогда как в 1991-1998 гг. она имела отсталую техническую базу. Техническое оборудование и расходные материалы в течение 1999-2010 гг. приобретались в недостаточном количестве, также как и в предыдущем периоде. В 1999-2010 гг. архивная отрасль, в отличие от предыдущего периода, получала оборудование и материалы не только за счет бюджетных средств, но и за счет спонсорской помощи и гуманитарной поддержки. Для архивной отрасли приобреталась новая мебель, тогда как в 1991-1998 гг. ее не закупают.

Несмотря на некоторые улучшения в материально-техническом обеспечении архивной отрасли, ее потребности, судя по данным анкеты, пока не удовлетворены. Наряду с этим отмечалось и недостаточное материальное обеспечение работников архивной отрасли.

По всем вопросам материально-технического обеспечения архивной отрасли в Республике Казахстан наметились позитивные сдвиги, но, несмотря на это, отрасль еще нуждается в строительстве новых архивохранилищ, увеличении оснащенности техническим оборудованием и расходными материалами.

РАЗДЕЛ 6

КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

6.1. Принципы комплектования в 1999 - 2010 гг. не изменились.

Как отмечал респондент, в 1991-1998 гг. принципы комплектования изменились.

6.2.-6.2.1 Комплектование в настоящее время, как и раньше, ведется в плановом порядке, постоянно.

6.3.-6.3.1. Количество источников комплектования в настоящее время (в сопоставлении с 1998 г.) возросло на 53%. В предшествующий период количество источников комплектования уменьшилось на 29,5% (по сравнению с 1990 г.).

6.4. К причинам изменения количества источников комплектования респондент относит проводимые в Республике Казахстан административные реформы, формирование негосударственного сектора экономики.

К причинам изменения количества источников комплектования в сторону уменьшения в 1991-1998 гг. респондент относил реорганизацию и ликвидацию учреждений; сокращение единиц административно-территориального деления и упразднение ряда областных и региональных центров.

6.5. В установленные законодательством сроки не все документы постоянного хранения передаются на государственное хранение, также как и в предыдущий период.

6.6. Архивный фонд РК комплектуется документами коммерческих, общественных или иных организаций негосударственной формы собственности, также как и в предыдущий период.

6.7. Комплектование Архивного фонда документами коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности осуществляется:

6.7.2. на основании добровольного заключения договоров между архивными учреждениями и коммерческими и иными организациями негосударственной формы собственности.

Подобная ситуация существовала и в 1991-1998 гг.

6.8. Инициатива передачи документов коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности принадлежит:

6.8.2. чаще всего архивным учреждениям

6.8.4. иногда самим коммерческим и иным организациям негосударственной формы собственности.

В предшествующий период чаще всего эта инициатива принадлежала архивным учреждениям.

6.9. Архивный фонд РК комплектуется документами физических лиц, как и раньше.

6.10. Инициатива передачи документов физических лиц на государственное хранение принадлежит:

6.10.2. чаще всего архивным учреждениям

6.10.6. иногда частному лицу.

Такое же положение отмечалось и в предыдущий период.

6.11. К факторам, сдерживающим полноценное комплектование Архивного фонда государства, респондент относит:

6.11.2. недостаток свободных площадей, помещений

6.11.3. недостаток финансовых средств для приобретения документов.

В предшествующий период к вышеперечисленным факторам, сдерживавшим полноценное комплектование АФ РК, респондент также относил нежелание коммерческих и иных организаций негосударственной формы собственности передавать документы на государственное хранение.

6.12. Методическую базу развития комплектования составляют пособия, разработанные:

6.12.2. в период с 1991 по 1998 гг.

6.12.3. в период с 1999 по 2010 гг.

6.13.-6.14. С 1999 по 2010 гг. разработано 4 новых методических пособия по комплектованию. Теоретических исследований вопросов комплектования в указанные годы не проводилось.

6.15. В период 1999-2010 гг. основные критерии экспертизы ценности архивных документов не изменились.

6.16.4. Из состава принципов экспертизы исключен принцип партийности.

6.17. Методическую базу экспертизы ценности архивных документов составляют пособия, разработанные:

6.17.2. в период с 1991 по 1998 гг.

6.17.3. в период с 1999 по 2010 гг.

6.18. С 1999 по 2010 гг. разработано 4 новых методических пособия по экспертизе ценности. Теоретических исследований проблем экспертизы ценности архивных документов не проводилось.

Выводы

Принципы комплектования Архивного фонда Республики Казахстан в 1999-2010 гг. не изменялись. Комплектование ведется в плановом порядке, постоянно. В предыдущий период принципы комплектования изменялись, но оно также осуществлялось в плановом порядке и постоянно.

В настоящее время наметилась тенденция увеличения количества источников комплектования (в сопоставлении с 1998 г. возросло на 53%), тогда как в предшествующий период их число сокращалось. Увеличение количества источников комплектования в 1999-2010 гг. было вызвано административными реформами в республике, развитием негосударственного сектора экономики. Уменьшение источников

комплектования в 1991-1998 гг. было связано с сокращением единиц административно-территориального деления и упразднением ряда областных и региональных центров.

В практике комплектования, как в 1991-1998 гг., так и в 1999-2010 гг. наблюдалось нарушение сроков передачи документов постоянного хранения на государственное хранение. Архивный фонд РК комплектуется на протяжении двух периодов документами коммерческих, общественных организаций негосударственной формы собственности и документами физических лиц. Комплектование документами организаций негосударственной формы собственности осуществляется на основании добровольного заключения договоров между этими учреждениями и архивами. Инициатива передачи этой категории документов чаще всего принадлежит архивным учреждениям, но иногда и владельцам документов (коммерческим, общественным организациям негосударственной формы собственности, физическим лицам).

Для того чтобы проводить полноценное комплектование Архивного фонда РК, архивную отрасль необходимо обеспечить новыми помещениями, увеличить финансирование для приобретения и хранения документов. В предшествующий период, кроме выше перечисленных факторов сдерживания комплектования, действовал и еще один – нежелание коммерческих, общественных организаций негосударственной формы собственности передавать свои архивы на государственное хранение.

В 1999-2010 гг. проводилась дальнейшая работа по созданию методических пособий по комплектованию (разработано 4 пособия). Теоретические проблемы комплектования не разрабатывались.

Основные критерии экспертизы ценности в 1999-2010 гг. не изменялись. Изменения коснулись принципов экспертизы (был исключен принцип партийности).

Методическая база экспертизы ценности документов основывалась на пособиях, созданных в 1991-2010 гг. В период с 1999-2010 гг. разработано 4

новых методических пособия, теоретические исследования не проводились. В целом можно сделать вывод, что архивная отрасль РК имеет хорошую методическую базу по комплектованию и по экспертизе ценности документов.

В настоящий период наметились положительные тенденции в области комплектования АФ РК и экспертизы ценности документов. Была решена очень важная проблема, сдерживающая полноценное комплектование архивной отрасли, связанная с нежеланием коммерческих, общественных организаций негосударственной формы собственности передавать свои документы на государственное хранение. Вместе с тем архивной отрасли РК еще предстоит решить вопросы, связанные как с финансированием этого направления деятельности, так и с обеспечением отрасли новыми зданиями и помещениями.

РАЗДЕЛ 7

ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ

АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ

СОХРАННОСТИ В 1999-2010 гг.

7.1. В 1999 - 2010 гг. в системе учета документов Архивного фонда РК произошли следующие изменения:

7.1.2. учетные формы изменились

7.1.4. количество учетных форм возросло.

В 1991-1998 гг. учетные формы в системе учета не менялись.

7.2. Существующая система учета документов Архивного фонда РК обеспечивает их полную сохранность, также как и в предшествующий период.

7.3. Учет архивных документов ведется:

7.3.3. комбинированным способом (ручное заполнение бумажных форм параллельно с ведением учетных баз данных на компьютере).

В предыдущий период учет велся также комбинированным способом.

7.4.-7.5. Респондент считает целесообразным ведение общегосударственного централизованного учета архивных фондов и уникальных и особо ценных документов архивов РК, также как и в предыдущий период.

7.6. Количество сотрудников занятых учетом документов в 1999 - 2010 гг. не изменилось.

7.8. Методическая база учета документов Архивного фонда государства в настоящее время основана на пособиях, разработанных:

7.8.2. в период с 1991 по 1998 гг.

7.8.3. в период с 1999 по 2010 гг.

7.9. С 1999 по 2010 гг. было разработано 1 (одно) новое методическое пособие по учету.

7.10. С 1999 по 2010 гг. теоретические проблемы учета не исследовались.

7.12. Организация охраны государственных архивов осуществляется:

7.12.1. органами вневедомственной охраны

7.12.2. силами частных охранных агентств

7.12.3. силами штатных сотрудников архивов.

В 1991-1998 гг. организация охраны силами частных охранных агентств не осуществлялась.

7.13. Подготовка государственных архивов для работы в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций организована.

В предыдущий период данная работа не была организована.

7.14. Соблюдение нормативных параметров режимов хранения документов в государственных архивах обеспечивается:

7.14.1. противопожарного - частично

7.14.2. температурно-влажностного - частично

7.14.3. санитарно-гигиенического - частично

7.14.4. светового – частично.

Таким же было положение и в предшествующий период.

7.15.- 7.15.4. Техническая (оборудованием, пленкой, расходными материалами) оснащенность работ обеспечена частично по всем параметрам: контролю за температурно-влажностным режимом; микрофотокопированию документов; реставрации документов; переплету документов. Таким же было положение и в предыдущий период.

7.16. Сторонние организации для проведения реставрации уникальных документов не привлекаются, также как и в предыдущий период.

7.17. Создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования обеспечивается.

В 1991-1998 гг. создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования обеспечивалось лишь частично.

7.18.-7.18.2. Установлены нормативные сроки для: проверки наличия и состояния документов и розыска необнаруженных дел.

Нормативные сроки действовали и в предыдущий период.

7.19. Обеспечивается соблюдение сроков:

7.19.1. цикличности проверки наличия документов - частично

7.19.2. розыска необнаруженных дел – частично.

Таким же было положение и в 1991-1998 гг.

7.20. Проведение комплекса работ по обеспечению сохранности документов обеспечено необходимыми:

7.20.1. нормативными документами – полностью;

7.20.2. методическими разработками – частично.

7.21. В нормативных документах РК закреплены требования к зданиям и помещениям архивов.

7.22. В нормативных документах РК закреплены требования к режимам хранения архивных документов:

7.22.1. противопожарному

7.22.2. охранному

7.22.3. температурно-влажностному

7.22.4. световому

7.22.5. санитарно-гигиеническому.

Выводы

Организация системы учета в 1999-2010 гг. в Республике Казахстан претерпела изменения. Изменения коснулись учетных форм и их численности (она увеличилась). В предшествующий период организация системы учета не изменялась. Существующая система учета документов АФ РК обеспечивает их полную сохранность, также как и в предшествующее время. Учет архивных документов ведется комбинированным способом, также как и в 1991-1998 гг. Ведение общегосударственного централизованного учета архивных фондов и уникальных, особо ценных архивных документов в РК признано необходимым, так же как и в 1991-1998

гг. Это свидетельствует о последовательности и преемственности основных видов работ по организации учета документов АФ РК.

В 1991-1998 гг. наблюдалось сокращение кадров, занятых учетом, а в 1999-2010 гг. их численность не изменилась, что затрудняет проведение работы по учету архивных документов.

Методическая база учета документов основана на пособиях, разработанных в 1991-2010 гг. Теоретические исследования по проблемам учета не проводились.

Организация охраны государственных архивов проводится органами вневедомственной охраны, силами частных охранных агентств и штатных сотрудников архивов. Такая организация охраны должна обеспечить полную безопасность государственных архивов. Наряду с этим в РК проведена подготовка работы госархивов в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций.

Необходимо отметить, что соблюдение нормативных параметров режимов хранения документов обеспечено только частично, что может привести к угрозе физической сохранности документов. Такое положение существовало и в предыдущий период, оно свидетельствует о том, что данной проблеме следует уделить больше внимания.

Техническая оснащенность работ архивной отрасли также обеспечена только частично, как и в 1991-1998 гг.

В РК проводится работа по созданию страхового фонда в комплекте с фондом пользования, тогда как в 1991-1998 гг. эта работа была проведена лишь частично. В Республике Казахстан установлены нормативные сроки проверки наличия документов и розыска необнаруженных дел, которые соблюдаются лишь частично.

Проведение комплекса работ по обеспечению сохранности документов основывается на нормативных и методических разработках.

Нормативные документы содержат требования к режимам хранения архивных документов, а также к зданиям и помещениям архивов.

Существующая система учета АФ РК в 1999-2010 гг. обеспечивала полную сохранность архивных документов, несмотря на то, что обеспеченность кадрами, ведущими их учет недостаточная.

Проблемы сохранности архивных документов и технической оснащенности работ требуют энергичных усилий, направленных на устранение возможных угроз физической сохранности документов.

РАЗДЕЛ 8

СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ НАУЧНО-СПРАВОЧНОГО АППАРАТА (НСА) К ДОКУМЕНТАМ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

8.1. В систему НСА к документам Архивного фонда РК входили до 1999 следующие справочники:

8.1.1. архивные описи

8.1.2. путеводители

8.1.3. каталоги

8.1.4. указатели

8.1.5. обзоры.

8.2. За 1999 - 2010 гг. система НСА к документам Архивного фонда по составу справочников

8.2.2. не изменилась

За 1991-1998 гг. система НСА к документам Архивного фонда также не изменялась.

8.3. В настоящее время архивные описи составляются:

8.3.2. с помощью компьютера

В предшествующий период архивные описи составлялись традиционным способом.

8.4.- 8.4.1. - Архивные описи доступны для пользователей, также как и в предыдущий период.

8.5. За 1999 - 2010 гг. составлено 59 новых справочников типа путеводителя, из которых:

8.5.1. кратких справочников по фондам архива – 14

из них:

в виде традиционных типографских изданий (книг) 7

в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – 3.

8.5.2. путеводителей по фондам архива - 20. Из них:

в виде традиционных типографских изданий (книг) -15

в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – 2.

8.5.3. тематических путеводителей по фондам архива – 1. Из них:

в виде традиционных типографских изданий (книг) - 1

8.5.3. межархивных кратких справочников по архивам – 4. Из них:

в виде традиционных типографских изданий (книг)- 4.

8.5.4. межархивных кратких справочников по фондам архивов – 7. Из них:

в виде традиционных типографских изданий (книг) - 2

в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – 7. Из них в виде баз данных – 1.

8.5.5. межархивных путеводителей по архивам – 4. Из них:

в виде традиционных типографских изданий (книг) - 4.

8.5.6. межархивных путеводителей по фондам архивов – 4. Из них:

в виде традиционных типографских изданий (книг) - 2.

8.5.7. межархивных тематических путеводителей – 1. Из них:

в виде традиционных типографских изданий (книг) - 1.

За 1991-1998 гг. было составлено 7 новых справочников типа путеводителя: 1 краткий справочник по фондам архива; 6 путеводителей по фондам архива.

8.6. За 1999 - 2010 гг. тиражирование справочников типа путеводителя осуществлялось в виде:

8.6.1. традиционных типографских изданий (книг) – 41;

8.6.2. электронных книг – 3;

8.6.3. баз данных - 1.

В 1991-1998 гг. тиражирование справочников осуществлялось только в виде традиционных книг.

8.7. Система архивных каталогов в настоящее время включает:

8.7.1. систематические каталоги;

8.7.2. именные каталоги;

8.7.7. фотокаталоги;

8.7.8. тематические каталоги;

8.7.9. предметные каталоги.

В предыдущий период в систему каталогов входили: систематические, именные каталоги, каталоги по истории административно-территориального деления, каталоги по истории учреждений, объектные каталоги.

8.8.-8.8.1. В 1999 – 2010 гг. система архивных каталогов продолжала развиваться за счет пополнения традиционных карточных каталогов новыми карточками.

В предшествующий период система каталогов также развивалась. Архивные каталоги велись как традиционным ручным способом на карточках, так и на компьютере.

8.9. В государственных архивах при создании каталогов продолжает использоваться Схема единой классификации (СЕК) для ведения систематических каталогов (советский период (М., 1978), досоветский период (XVIII- нач. XX вв.) (М., 1983)), также как и в предыдущий период.

8.10. В 1999 -2010 гг. новые схемы классификации документной информации Архивного фонда в РК не разрабатывались.

8.12.-8.13. Указатели, как самостоятельный тип архивного справочника не развиваются. Дав отрицательный ответ, респондент тут же (8.13.) сообщает, что в 1999-2010 гг. было подготовлено 4 указателя.

Подобный ответ был дан респондентом и за 1991-1998 гг.

8.14.-8.14.2. Продолжается подготовка тематических обзоров и обзоров фондов.

8.15.-8.15.2. За 1999 - 2010 гг. было подготовлено 9 тематических обзоров и 27 обзоров фондов.

За 1991-1998 гг. подготовлено 10 тематических обзоров и 5 обзоров фондов.

8.16. Традиционный НСА, по мнению респондента, задачу поиска информации выполняет в полной мере и эффективно.

В предшествующий период, по мнению респондента, НСА не выполнял задачу поиска информации.

8.17. Внедрение автоматизированного НСА:

8.17.1. ускоряет поиск информации

8.17.2. упрощает процесс поиска

8.17.4. максимально обеспечивает реальную доступность документной информации архивов пользователям.

В предыдущий период, как отмечал респондент, внедрение автоматизированного НСА ускоряет поиск информации.

8.18. Методическая база создания НСА основана на пособиях, разработанных в:

8.18.2. в период с 1991 по 1998 гг.

8.18.3. в период с 1999 по 2010 гг.

8.19. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано 27 методических пособий.

8.20. В 1999 - 2010 гг. в РК теоретические вопросы создания НСА не разрабатывались.

8.22. В РК в 1999-2010 гг. не была принята на общегосударственном уровне Стратегия (Концепция, Программа) развития системы НСА.

8.23. Состояние системы НСА требует принятия общегосударственного программного документа перспективного развития системы НСА.

8.24. Архивные справочники должны выставляться на сайтах архивов в Интернете.

8.25. По мнению респондента целесообразно выставлять в Интернете следующие архивные справочники:

8.25.2. путеводители

8.25.5. обзоры.

8.26. В настоящее время в Интернете архивные справочники не представлены.

Выводы

В систему НСА к документам АФ РК до 1999 г. входили все типы архивных справочников: архивные описи, путеводители, каталоги, указатели, обзоры. В 1999-2010 гг. система не претерпела изменений.

В настоящее время архивные описи составляются с помощью компьютера, тогда как в предыдущий период они составлялись только традиционным способом. Архивные описи доступны для пользователей.

За 1999-2010 гг. составлено 59 новых справочников типа путеводителя. В настоящее время тиражирование справочников осуществляется в виде традиционных типографских изданий, электронных книг и баз данных, но основная доля по-прежнему приходится на типографские издания (41 издание из 59 новых справочников). В 1991-1998 гг. было составлено лишь 7 новых справочников типа путеводителя в виде традиционных книг.

Система архивных каталогов включает систематические, именные каталоги, фотокаталоги, тематические, предметные каталоги.

В предшествующий период система каталогов включала также каталоги по истории административно-территориального деления, каталоги по истории учреждений, объектные каталоги. В нее не входили фотокаталоги, тематические и предметные каталоги. Каталоги в то время велись как ручным способом, так и с помощью компьютера.

В настоящее время система архивных каталогов продолжает развиваться за счет пополнения традиционных карточных каталогов новыми карточками.

При создании каталогов по-прежнему используется СЕК, новые схемы классификации документной информации АФ РК не разрабатывались.

Указатели, как самостоятельный тип архивного справочника не рассматривается в качестве перспективного, хотя за 1999-2010 гг. было подготовлено 4 указателя.

В архивной отрасли РК продолжается подготовка как тематических обзоров, так и обзоров фондов. По сравнению с предыдущим периодом,

количество подготовленных обзоров значительно возросло: в 1991-1998 гг. всего было подготовлено 15 обзоров, а в 1999-2010 гг. – 36 обзоров.

Анализ имеющегося традиционного НСА в архивной отрасли показывает, что он продолжает развиваться и совершенствоваться. Подготовлено большое количество новых архивных справочников различных типов и видов. Задачу поиска информации традиционный НСА выполняет в полной мере и эффективно, тогда как в предшествующий период он в неполной мере выполнял задачу поиска информации.

Руководство архивной отрасли РК понимает значение внедрения автоматизированного НСА, которое позволит ускорить поиск информации, упростит процесс поиска и максимально обеспечит реальную доступность к документной информации архивов для ее пользователей.

Методическую базу создания НСА составляют пособия, разработанные как в 1991 - 1998 гг., так и в 1999 - 2010 гг. В настоящий период было разработано 27 методических пособий, тогда как в предыдущий - только 15. Такое положение свидетельствует о том, что методической работе по разработке проблем НСА уделяется повышенное внимание. Этого нельзя сказать о теоретических исследованиях проблем НСА, за 1991-1998 и 1999-2010 гг. в архивной отрасли РК не было создано ни одной теоретической работы по этим проблемам.

В Республике Казахстан полагают необходимым разработку на общегосударственном уровне Стратегии развития системы НСА, т.к. современное состояние НСА требует принятия такого программного документа.

В Республике Казахстан считают, что архивные справочники (путеводители, обзоры) должны выставляться на сайтах архивов в Интернете. В настоящее время в РК архивные справочники не представлены на сайтах в Интернете. Решение данного вопроса позволит архивной отрасли РК расширить свою работу в области использования и сделать свои информационные ресурсы значительно доступнее пользователям.

РАЗДЕЛ 9

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА И ДОСТУП К НИМ В 1999-2010 гг.

9.1.-9.2. Использование документов входит в число основных функций архивных учреждений. Формы использования документов Архивного фонда РК в течение 1999 – 2010 гг. не изменялись, также как и в предыдущий период.

9.3. К основным формам использования архивных документов относятся: публикация документов, исполнение запросов, организация выставок, теле- и радиопередач.

9.4.-9.5. Рассекречивание документов Архивного фонда РК проводилось до 1999 г. В 1999 - 2010 гг. процесс рассекречивания документов Архивного фонда РК остался на прежнем уровне.

В 1991-1998 гг. процесс рассекречивания активизировался по сравнению с 1991 г.

9.6. В настоящее время документы Архивного фонда РК имеют ограничения в доступе, также как и в предшествующий период.

9.7. Причинами ограничения в доступе являются:

9.7.1. обеспечение государственной безопасности

9.7.2. защита личных интересов граждан

9.7.3. необработанность фондов

9.7.4. плохая физическая сохранность документов

9.7.5. ограничения, установленные фондообразователем.

В 1991-1998 гг. в качестве основных причин ограничения в доступе указывались следующие: обеспечение государственной безопасности, защита личных интересов граждан.

9.8.-9.8.1. Количество социально-правовых запросов в 1999-2010 гг. увеличилось, также как и в предыдущий период.

9.9. В качестве источника финансирования выполнения социально-правовых запросов респондент называет бюджетные средства, также как и в предыдущий период.

9.10. Относительно объема платных работ и услуг архивных учреждений РК за 1999-2010 гг. респондент дал противоречивую информацию: (1) они «уменьшились»; (2) «Платные услуги не оказываются».

В 1991-1998 гг. количество платных услуг возросло.

9.11. Сообщая об основных видах платных работ и услуг архивных учреждений РК, респондент констатирует: «В настоящее время платные услуги практически не оказываются».

В 1991-1998 гг. к числу основных видов платных работ и услуг респондент относил следующие: генеалогические, тематические запросы, тематические перечни документов, запросы нотариального характера, работы, связанные с копированием документов.

9.12.-9.12.1. Доходы от выполнения платных работ и услуг составляют в архивных учреждениях менее 25% бюджета, также как и в предыдущий период.

9.13. Обмен информационными материалами между странами СНГ не должен осуществляться на платной основе, аналогичное мнение было и в предшествующий период.

9.14. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями РК и другими странами СНГ в течение 1999 – 2010 гг. уменьшился.

9.15. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями РК и другими странами (кроме стран СНГ) в течение 1999 – 2010 гг. уменьшился.

9.16. Разработанность законодательства РК по проблемам доступа к архивным документам и архивной документной информации респондент считает достаточной.

9.17. Методическая база использования документов основана на пособиях, разработанных:

9.17.2. в период с 1991 по 1998 гг.

9.17.3. в период с 1999 по 2010 гг.

9.18. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано 5 методических пособий по использованию архивных документов.

9.19. С 1999 по 2010 гг. не было теоретических исследований вопросов использования архивных документов.

Выводы

Использование архивных документов в архивной отрасли Республики Казахстан рассматривается как одна из основных функций в работе архивных

учреждений. К основным формам использования архивных документов относятся: публикация документов, исполнение запросов, организация выставок, теле- и радиопередач. Формы использования архивных документов остались неизменными по сравнению с предыдущим периодом.

Процесс рассекречивания, начавшийся еще до 1991 г., в 1999-2010 гг. остался на прежнем уровне. Доступ к архивным документам АФ РК имеет определенные ограничения, которые объясняются обеспечением государственной безопасности, защитой личных интересов граждан, необработанностью фондов, плохой сохранностью документов.

Наиболее важной формой использования документов архивных учреждений является исполнение запросов, в т.ч. социально-правовых. Количество социально-правовых запросов, как в предыдущий период, так и в настоящий, увеличивалось. Архивные учреждения не взимают плату за исполнение социально-правовых запросов, на их исполнение выделяются бюджетные средства.

Относительно объема платных работ и услуг получены несколько противоречивые сведения, но, как можно понять, архивные учреждения проводят политику по сокращению объема платных услуг. Респондент отмечает: «в настоящее время, платные услуги практически не оказываются», тогда как доход от выполнения платных работ и услуг имеется, хотя и составляет менее 25% бюджета архивных учреждений. Отметим, что в предыдущий период архивами РК оказывался большой спектр платных услуг.

В РК считают, что обмен информационными материалами между странами СНГ не должен производиться на платной основе и отмечают, что в 1999-2010 гг. он уменьшился. Такое же положение зафиксировано и в отношении обмена информационными материалами между архивными учреждениями РК и другими странами (кроме СНГ).

Методическая база использования документов основана на пособиях, разработанных в 1991-2010 гг. В 1999-2010 гг. разработано 5 методических

пособий по использованию архивных документов. Наряду с этим в 1999-2010 гг. не было исследований теоретического характера по проблемам использования документов.

РАЗДЕЛ 10

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ В 1999-2010 гг.

10.1. Архивной службой РК не разработана Концепция (Стратегия, Программа) информатизации отрасли.

10.2. Целью информатизации, по мнению респондента, является:

10.2.1 повсеместное внедрение компьютерных технологий

10.2.2. облегчение труда архивистов

10.2.3. возможность формирования единого информационного пространства

10.2.4. возможность вхождения в международные информационные сети

10.2.5. создание комфортных условий для пользователей архивных документов и архивной документной информации

10.2.6. повышение эффективности использования информационного потенциала Архивного фонда страны.

10.3.-10.3.1. Информатизация архивной отрасли должна осуществляться по единому общепрофессиональному плану. Такое же мнение высказывалось и в предыдущий период.

10.4. Координация информатизации архивной отрасли РК с другими странами СНГ необходима.

10.5. При решении задачи информатизации архивной отрасли необходимы следующие формы помощи Международного Совета Архивов:

10.5.2. методическая помощь

10.5.3. передача программных продуктов

10.5.5. помощь в обучении сотрудников.

В 1991-1998 гг. респондент отмечал необходимость использования тех же форм помощи.

10.6. Самостоятельная разработка программных продуктов для нужд архивной отрасли РК считается целесообразной.

10.8. Адаптация разработанных в других государствах программных продуктов для нужд архивной отрасли РК считается возможной.

10.9. Предпочтение в архивной отрасли РК отдается архивным программным разработкам Республики Беларусь, Латвии, Литвы, Российской Федерации, Республике Узбекистан, Эстонии.

10.10.-10.11. Респондент не дает ответа на вопросы (1) о наличии и (2) потребностях архивной отрасли РК в компьютерной технике для практического решения задачи информатизации архивной отрасли.

10.12.-10.12.1. Респондент считает, что компьютеры должны использоваться в архивной отрасли на каждом рабочем месте. В предыдущий период, по мнению респондента, компьютеры должны были использоваться в архивной отрасли лишь в экономически обоснованных процессах и на рабочих местах, задействованных в этих процессах.

10.13. По мнению респондента, при внедрении компьютерных технологий в архивной отрасли:

10.13.1. архивисты должны дополнительно овладеть профессиональными знаниями в области компьютерных технологий.

10.13.3. в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области обслуживания компьютерной техники.

В 1991-1998 гг. респондент отмечал, что архивист должен овладеть профессией оператора.

10.14. Вопрос о локальных вычислительных сетях в архивных учреждениях РК остался без ответа.

10.15. Архивные учреждения имеют свои сайты в Интернете

10.15.1. федеральные (национальные, центральные) государственные архивы - 5

10.15.2. региональные государственные архивы – 16.

10.16. Электронную почту в качестве средства коммуникации используют

10.16.1. федеральные (национальные, центральные) государственные архивы - 5

10.16.2. региональные государственные архивы – 16.

В 1991-1998 гг. в архивной отрасли РК не было ни локальных сетей, ни сайтов в Интернет, ни электронной почты.

10.17. Респондент не сообщает информации о разработке методических пособий в 1999-2010 гг., тогда как в предыдущий период было разработано следующее пособие – «Памятка по внедрению АБД «Республиканский фондовый каталог» (Алматы, 1998/ЦГА РК).

10.18. Респондент считает наиболее актуальными в настоящее время следующие направления информатизации архивной отрасли РК:

10.18.2. разработка и внедрение в архивах типового отраслевого программного обеспечения по основным видам деятельности архивных учреждений

10.18.3. разработка и внедрение в архивах новых технологий работы с архивными документами и архивной документной информацией (оцифрование и др.)

10.18.4. разработка единых стандартов описания архивной документной информации

10.18.5. повышение качества описания архивных документов при их тематической разработке

10.18.6. разработка и внедрение общегосударственных схем классификации архивной документной информации

10.18.7. создание автоматизированных баз данных

10.18.8. организация удаленного доступа пользователей к информационно-поисковым системам архивов и электронным копиям документов через Интернет

10.18.9. создание интегрированных справочно-поисковых систем архивов.

Выводы

В 1999-2010 гг. архивной службой Республики Казахстан не была разработана Концепция информатизации отрасли, но респондент правильно определяет все направления информатизации, и полагает, что информатизация архивной отрасли РК должна осуществляться по единому общеотраслевому плану.

При решении задач информатизации, как считают в Республике, архивная отрасль должна координировать свои действия с другими странами СНГ. При этом архивной отрасли РК требуется помощь в решении задач информатизации со стороны МСА, которая должна включать в себя

методическую помощь, передачу программных продуктов, помощь в обучении сотрудников.

Разработка собственных программных продуктов для нужд архивной отрасли РК считается целесообразной, кроме того, архивисты считают возможной адаптацию программных продуктов, разработанных в других странах, для нужд своей отрасли. Предпочтение отдается архивным программным разработкам Республики Беларусь, Латвии, Литвы, Российской Федерации, Республике Узбекистан, Эстонии.

О наличии и потребностях архивной отрасли РК в компьютерной технике сведений не имеется. В то же время отмечается, что компьютеры должны использоваться на каждом рабочем месте. При внедрении компьютерных технологий в архивной отрасли архивисты должны овладеть профессиональными знаниями в области компьютерных технологий, наряду с этим в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области обслуживания компьютерной техники. Все федеральные государственные и региональные государственные архивы РК имеют свои сайты в Интернете и электронную почту в качестве средств коммуникации, тогда как в предшествующий период архивные учреждения не имели ни сайтов в Интернете, ни электронной почты.

Наиболее актуальными считаются следующие направления информатизации архивной отрасли РК: разработка и внедрение в архивах типового отраслевого программного обеспечения по основным видам деятельности архивных учреждений; разработка и внедрение в архивах новых технологий работы с архивными документами и архивной документной информацией; разработка единых стандартов описания архивной документной информации; повышение качества описания архивных документов при их тематической разработке; разработка и внедрение общегосударственных схем классификации архивной документной информации.

РАЗДЕЛ 11

МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ И СОТРУДНИЧЕСТВО

11.1. Респондент не дает ответа на вопрос «Каким законодательным актом регулируется международное сотрудничество».

11.2. Архивной службой РК в период 1999-2010 гг. международные договоры не заключались.

11.4.-11.5. Архивной службой РК в период 1999-2010 гг. заключались следующие международные договоры межведомственного характера: 10 соглашений - Польша, США, Республика Армения, Китайская Народная Республика, Республика Узбекистан, Монголия, Финляндская Республика, Республика Беларусь, Украина, Литовская Республика; 3 меморандума – Российская Федерация, Арабская Республика Египет, Исламская Республика Иран; 2 протокола – Турецкая Республика, Республика Татарстан.

11.6. Архивные учреждения РК в период 1999-2010 гг. принимали участие в деятельности ИСА.

11.7. Архивные учреждения РК в период 1999-2010 гг. не принимали участие в международных программах.

11.9. Архивные учреждения РК в период 1999-2010 гг. не принимали участие в международных проектах.

11.11. Архивные учреждения РК в период 1999-2010 гг. не получали международные гранты.

11.13. Наиболее активно и плодотворно международные связи архивной службы РК развиваются

11.13.1. со странами СНГ

11.13.2. со странами Европы

11.13.3. со странами Ближнего Востока.

11.14. Наиболее активно и плодотворно международные связи архивных учреждений РК развиваются

11.14.1. со странами СНГ

11.14.2. со странами Европы

11.14.3. со странами Ближнего Востока.

11.15. Наиболее полезными для дальнейшего развития архивного дела в РК являются следующие формы международного сотрудничества:

11.15.2. проведение совместных научных, научно-практических конференций, съездов, форумов и др.

11.15.3. организация совместных выставок архивных документов

11.15.4. участие в обучающих семинарах, коллоквиумах.

Выводы

Международное сотрудничество архивной отрасли Республики Казахстан в 1999-2010 гг. развивалось довольно активно.

В этот период заключались международные договоры межведомственного характера, в т.ч. соглашения, меморандумы, протоколы. География стран, с которыми заключались международные межведомственные договоры, обширна – это страны Европы, Азии, Африки и Северной Америки.

Наиболее активно и плодотворно международные связи архивной службы РК развиваются со странами СНГ, Европы и Ближнего Востока.

При этом архивные учреждения РК в период 1999-2010 гг. не принимали участия в международных программах и проектах, не получали международные гранты.

Наиболее полезными для дальнейшего развития архивного дела РК считаются следующие формы международного сотрудничества: проведение совместных научных, научно-практических конференций, съездов, форумов, организация совместных выставок архивных документов, участие в обучающих семинарах, коллоквиумах.

РАЗДЕЛ V

Аналитический обзор о развитии архивного дела в Кыргызской Республике в 1999-2010 гг.

Составитель:
с.н.с. Е.Н. Сахарова

РАЗДЕЛ 0

ДАННЫЕ НА ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

0.1. Доценко Татьяна Викторовна

0.2. Начальник управления по работе с документами Национального архивного фонда Кыргызской Республики

0.3. Кыргызская Республика, город Бишкек, ул. Токтогула, 105

0.4. Контактный телефон: 62-13-12

0.5. 66-33-68

0.6. dotsenko54@mail.ru

0.7. Подпись

0.8. 28.10.2011

РАЗДЕЛ 1

ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА АРХИВНОГО ДЕЛА

ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

1.1 - 1.2. В настоящее время в Кыргызской Республике действует ряд законов, регулирующих архивное дело: «О Национальном архивном фонде Кыргызской республики № 125 от 22 ноября 1999 г.; Кодекс «Об административной ответственности» № 162 от 9 ноября 2007 г.; Закон «О банкротстве» № 132 от 27 июля 2006 г.; Закон «О государственной регистрации юридических лиц» № 57 от 20 февраля 2009 г.

1.3. Сфера действия национального архивного законодательства распространяется на государственные архивы, архивы государственных учреждений, организаций, предприятий, архивы негосударственных коммерческих организаций, архивы религиозных организаций, личные архивы граждан. Вне сферы влияния остаются муниципальные архивы, рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений и архивы общественных организаций, политических партий и движений.

В 1991 – 1998 гг. вне сферы его действия были только муниципальные архивы.

1.4 – 1.5. За период 1999 – 2010 гг. (также как и за период 1991 – 1998 гг.) не отменялись никакие законодательные и нормативные акты, регулирующие архивное дело.

1.6 - 1.7. Респондент полагает, что разработка архивного законодательства целесообразна в следующих направлениях: электронный архив; внедрение информационных технологий; работа с негосударственными учреждениями и организациями; контроль соблюдения архивного законодательства, обеспечение сохранности документов, в том

числе в чрезвычайных ситуациях, финансовое и материально-техническое обеспечение. Предложенные направления значительно отличаются от направлений, отмеченных в анкете за 1991 – 1998 гг.

1.8. За 1999 – 2010 гг. были приняты 13 подзаконных и иных специальных ведомственных актов, регулирующих организацию архивного дела в Кыргызской Республике, среди них:

Постановление Правительства Кыргызской Республики «О состоянии архивного дела в Кыргызской Республике и мерах по его улучшению» № 264 от 29 апреля 2002 года.

Постановление Правительства Кыргызской Республики «О концепции развития архивного дела в Кыргызской Республике до 2010 года» № 464 от 22 июня 2004 года.

Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Реестра государственных платных услуг, оказываемых органами исполнительной власти и их структурными подразделениями» № 596 от 22 августа 2006 года.

Постановление Правительства Кыргызской Республики «О мерах по сохранению аудиовизуального наследия Кыргызской Республики» № 389 от 22 июля 2008 года.

Постановления Правительства направлены на дальнейшее развитие архивного дела в Республике. За предыдущий период в Кыргызской Республике не было принято никаких подзаконных актов, что, по мнению респондента, не способствовало развитию национального архивного законодательства.

1.9. – 1.10. В период 1999 – 2010 гг. был принят ряд нормативно-методических документов, устанавливающих единый порядок работы государственных учреждений, среди них:

Правила работы пользователей в читальных залах госархивов Кыргызской Республики (2000 г., Научно-методический совет Архивного агентства – далее НМС).

Правила работы пользователей с кинофотодокументами и видеозвукозаписями в читальных залах государственных архивов Кыргызской Республики (2001, Центральная экспертно-проверочная комиссия Архивного агентства – далее ЦЭПК).

Правила пользования документами НАФ Кыргызской Республики в государственных архивах (2002, НМС).

Основные правила работы государственных архивов Кыргызской Республики с научно-технической документацией (2007, ЦЭПК).

Основные правила работы государственных архивов (2009, НМС).

Основные правила работы архивов организаций (2009, НМС).

Рабочая инструкция по экспертизе ценности писем, заявлений жалоб граждан в бывшие партийные органы (2002, ЦЭПК).

Инструкция о режиме доступа к документам, содержащим информацию, относящуюся к тайне личной жизни граждан (2002, НМС).

Инструкция по рассекречиванию архивных документов Компартии и Комсомола Киргизии (2003, НМС).

Положение о порядке государственного учета документов НАФ Кыргызской Республики (2000, ЦЭПК).

Типовое положение о центральном государственном архиве (приказ Архивного агентства от 11 ноября 2010 г. № 70/1) и др.

За истекший период было принято большое количество нормативно-методических документов, среди них Правила работы, Инструкции, Положения, Порядки, Правила издания архивных документов, Перечни, Нормы, Номенклатуры, Методические рекомендации, Стандарты.

В период 1991-1998 гг. не было принято никаких подзаконных актов.

1.11. - 1.12. В 1999 – 2010 гг. был принят Национальный стандарт КМС 6.30-99 “Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации” (Приказ Государственной инспекции по стандартизации и метрологии при Правительстве КР от 11 октября 1999 г. № 67).

1.13. В 1999 – 2010 гг. не принимались государственные программы развития архивного дела.

1.15. Респондент считает недостаточным уровень развития национального архивного законодательства для обеспечения эффективного архивного дела в Кыргызской Республике, такое же мнение респондент высказал и в предыдущий период.

1.16. Респондент считает, что недостаточный уровень развития национального архивного законодательства обусловлен следующими причинами: имеются противоречия с другими отраслевыми законодательными нормами; выявляются ранее неучтенные факторы; нет детальной проработки отдельных положений действующего закона.

1.17. –1.18. Респондент отмечает, что имеются трудности в реализации архивного законодательства: невыполнение учреждениями требований законодательства в полном объеме, недостаточное финансирование отрасли и несовершенство материально-технической базы, низкий государственный статус республиканского органа управления архивным делом, частые реорганизации.

К трудностям предыдущего периода респондент относил: отсутствие должного внимания органов государственной власти к архивной службе в Республике, понижение с 1998 г. статуса архивной службы, отсутствие необходимых для работы архивов подзаконных актов.

Выводы

Закон «О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики» 1999 г. расширил сферу полномочий и на архивы негосударственных коммерческих организаций, и на личные архивы граждан, что является положительным моментом. Вне сферы влияния остаются муниципальные архивы, рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений и архивы общественных организаций, политических партий и движений.

В отличие от предшествующего периода, в 1999 – 2010 гг. были приняты новые подзаконные и специальные ведомственные акты, что в значительной мере способствует дальнейшему развитию архивного дела в Республике.

Направления развития архивного дела, нуждающиеся в совершенствовании архивного законодательства, значительно отличаются от предыдущего периода, они отражают современное состояние архивного дела, приоритеты связаны, в частности, с принятием новой редакции Закона (расширение полномочий).

Введение в 1999 – 2010 гг. новых нормативно-методических документов, устанавливающих единый порядок работы архивных учреждений, способствует дальнейшему совершенствованию архивного дела в Республике.

Уровень развития национального архивного законодательства респондент считает недостаточным для обеспечения эффективного развития архивного дела в Республике. Основными причинами называются имеющиеся противоречия с другими отраслевыми законами и недостаточность проработки отдельных положений действующего законодательства.

Главными проблемами, затрудняющими реализацию архивного законодательства, респондент считает невыполнение учреждениями требований законодательства в полном объеме, недостаточное финансирование, низкий государственный статус республиканского органа

управления архивным делом. Данные причины почти не отличаются от указанных в 1991 – 1998 гг. Это свидетельствует о недостаточности внимания со стороны правительственных органов к проблемам организации и развития архивного дела в Республике.

РАЗДЕЛ 2

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В СИСТЕМЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОСУДАРСТВА

2.1. В настоящее время регулированием архивного дела на общегосударственном уровне занимается Архивное агентство при Государственной службе при Правительстве Кыргызской Республики. За предыдущий период регулированием занимался Департамент по архивному делу при Министерстве образования, науки и культуры Кыргызской Республики.

2.2.-2.4. В настоящее время архивное дело регулирует на общегосударственном уровне Государственная регистрационная служба при Правительстве Кыргызской Республики.

На протяжении 1999 – 2010 гг. название органа, регулирующего архивное дело, изменялось неоднократно:

2001 г. – Управление по архивному делу при Министерстве образования и культуры Кыргызской Республики;

2003 г. – Государственная архивная служба при Правительстве Кыргызской Республики;

2005 г. – Государственное архивное агентство при Правительстве Кыргызской Республики;

2007 г. - Государственное архивное агентство при Министерстве культуры и информации Кыргызской Республики;

2009 г. - Архивное агентство при Государственной регистрационной службе при Правительстве Кыргызской Республики.

Таким образом, наблюдались частые изменения статуса регулирующего архивное дело органа, что не могло положительно сказаться на его работе. Изменения были также присущи и для предыдущего периода 1991 – 1998 гг.

2.5-2.6. Подчиненность органа, регулирующего развитие архивного дела в Республике, за 1999-2010гг. изменялось неоднократно: 2001 г. – при Министерстве образования и культуры Кыргызской Республики; 2003 г. – при Правительстве Кыргызской Республики; 2007 г. – при Министерстве культуры и информации Кыргызской Республики; 2009 г. - при Государственной регистрационной службе при Правительстве Кыргызской Республики.

За период 1991-1998 гг. также неоднократно проходили изменения подчиненности регулирующего органа.

2.7. Сфера полномочий органа, занимающегося в настоящее время регулированием архивного дела, включает государственные архивы, архивы государственных учреждений, организаций и предприятий, архивы негосударственных коммерческих организаций, архивы общественных организаций, политических партий и движений, личные архивы граждан.

Сфера полномочий, органа регулирующего архивное дело в 1999 - 2010 гг. значительно расширилась по сравнению с предыдущим периодом.

2.8. В региональных и муниципальных органах управления нет специальных структур, занимающихся в настоящее время регулированием архивного дела. Данные структуры были ликвидированы в 2005 г.

2.10. - 2.11. Названия и подчиненность региональных и муниципальных специальных структур, занимающихся регулированием архивного дела, в 1999 – 2010 гг. изменялись также как и в предшествующий период.

1999 – 2005 гг. - Управления архивами и документацией при областных государственных администрациях, 2005 г. - ликвидированы, функции частично переданы областным государственным архивам, частично - республиканскому органу управления архивным делом.

2.12. Сфера полномочий региональных и муниципальных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999 – 2010 гг. не изменялась, также как и в 1991- 1998 гг.

Выводы

За 1999 – 2010 гг. статус, название и подчиненность органа, регулирующего архивное дело, изменялись неоднократно, что не могло сказаться позитивно на результатах его деятельности. Изменения в названии регулирующего органа и его подчиненности было отмечено респондентом и в 1991 - 1998 гг.

Сфера полномочий органа, занимающегося регулированием архивного дела, значительно расширилась по сравнению с предшествующим периодом. В сферу деятельности были включены архивы негосударственных коммерческих организаций, архивы общественных организаций и личные архивы. Вне сферы полномочий остались муниципальные архивы, рукописные собрания библиотек, музеев и архивы современных религиозных организаций. Расширение полномочий органа, занимающегося регулированием архивного дела, должно положительно отразиться на деятельности архивных учреждений, так как большой комплекс архивных документов будет находиться под его контролем.

До 2005 г. управление архивным делом на региональном и муниципальном уровнях было отнесено к компетенции местных

администраций, в 2005 г. эти органы были ликвидированы, а их функции переданы частично профессионалам архивного дела: областным государственным архивам, частично – органу управления архивным делом, что должно способствовать повышению эффективности управления архивным делом в государстве.

РАЗДЕЛ 3

АРХИВНАЯ СЕТЬ В 1999-2010 гг.

3.1. В 1999 – 2010 гг. архивная сеть государства включает 66 архивов. Среди них общегосударственный статус имеют 3 архива, из которых специализированных – 1. Статус региональных имеют 61 архив. Статус муниципальных имеют 2 архива.

3.2. Сеть архивов в 1999 - 2010 гг. не изменялась на общегосударственном уровне; на региональном и муниципальном уровнях изменялась.

3.3. Количество архивов на региональном уровне сократилось, а на муниципальном уровне увеличилось.

3.5. К причинам изменения количества архивов на региональном уровне относятся слияние 2 существующих ранее архивов, разделение 1 архива, создание 1 нового архива, перевод 1 государственного архива в статус муниципального.

3.6. К причинам изменения количества существовавших в 1999 – 2010 гг. архивов муниципального уровня относится перевод государственного архива на муниципальный уровень.

Выводы

Таким образом, архивная сеть Кыргызской Республики в 1999 – 2010 гг. не претерпела значительных изменений. Она включает 66 архивов, из них статус общегосударственных имеют 3 архива, специальных - 1, региональных - 61, муниципальных – 2.

Сеть архивных учреждений сократилась на 1 архив, по сравнению с предыдущим периодом 1991 – 1998 гг. При этом на общегосударственном уровне изменений не было, количество региональных архивов сократилось на 3 архива, на муниципальном уровне - на 2 архива. В 1991 - 1998 гг. муниципальных архивов не было. Причины изменения количества архивов в 1999 - 2010 гг. на региональном уровне заключались в слиянии архивов, в разделении ранее существующих, в создании новых архивов, в переводе государственного архива на муниципальный уровень.

РАЗДЕЛ 4

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

4.1. Респондент считает, что отрасль недостаточно обеспечена кадрами. В анкете за 1991-1998гг. ответ респондента был противоположным. Он полагал, что отрасль обеспечена кадрами в достаточной мере.

4.2. Возрастной состав кадровых работников архивной отрасли выглядит следующим образом:

до 29 лет включительно – 22%

с 30 до 49 лет включительно - 45%

50 лет и старше – 26 %

в т.ч. пенсионного возраста - 7%

Возрастной состав несколько изменился по сравнению с предыдущим периодом.

4.3. Обеспеченность архивной отрасли кадрами со специальным архивным образованием составляет менее 25%. Данный ответ соответствует ответу респондента, полученному за предыдущий период.

4.4. В настоящее время в архивной отрасли работают: 396 человек с высшим образованием, 166 человек со средним специальным образованием, 149 человек со средним образованием. Докторов и кандидатов наук в архивной отрасли нет. Сотрудников с неоконченным средним образованием не имеется. Всего - 711 человек.

В 1999 - 2010 гг. общее количество сотрудников архивной отрасли увеличилось в 2 раза по сравнению с периодом 1991 – 1998 гг., в связи с этим увеличилось количество сотрудников с высшим образованием, средним специальным и средним образованием. С неоконченным средним образованием за периоды 1991 - 1998 и 1999 - 2010 сотрудников не имеется. За 1991 - 1998 гг. имелся 1 сотрудник, относящийся к категории докторов и кандидатов наук.

4.5. Среди форм повышения квалификации в государстве используются следующие: краткосрочные (от 1 до 5 дней) курсы повышения квалификации в рамках отрасли данного государства, курсы повышения квалификации на базе ВНИИДАД.

4.6. Наиболее целесообразными формами повышения квалификации респондент считает: обмен опытом с коллегами из стран СНГ, обучение сотрудников.

В 1991-1998 гг. респондент дал такой же ответ.

4.7. - 4.8. Повышение квалификации сотрудников должно проводиться по инициативе администрации, а также по личной инициативе работающих. В 1991 - 1998 гг. респондент дал такой же ответ.

4.9. Респондент полагает, что для повышения квалификации сотрудников необходимо иметь учебный методический центр в рамках своего государства, и межгосударственный - в рамках СНГ. Подобный ответ был получен и в предыдущий период.

4.10.-4.11. Повышение квалификации, по мнению респондента, должно проводиться периодически и оплачиваться архивным учреждением, в котором работает сотрудник. Ответ респондента за 1991 – 1998 гг. отличался в вопросе периодичности проведения повышения квалификации - респондент считал, что повышение квалификации должно проводиться постоянно.

4.12. Для эффективного повышения квалификации в отрасли необходимо совершенствование методических разработок в следующих направлениях: комплектование, научно-справочный аппарат, обеспечение сохранности документов, информатизация архивных учреждений. За предшествующий период респондент определил большее количество направлений, нуждающихся в совершенствовании (учет, использование документов, маркетинг в архивном деле). Ряд направлений совпали (комплектование, обеспечение сохранности, информатизация).

4.13. Респондент отмечает, что в государстве профессиональная переподготовка работников архивных учреждений не используется как способ повышения их профессионального уровня.

4.14. Респондент считает профессиональную переподготовку необходимой и обязательной.

4.15. Респондент полагает, что наиболее целесообразная периодичность переподготовки - один раз в пять лет.

4.16. Профессиональная переподготовка, по мнению респондента, наиболее эффективно может осуществляться на базе ВНИИДАД и на базе специализированных кафедр высших учебных заведений других стран СНГ.

4.17. Профессиональную переподготовку целесообразно проводить без отрыва от производства.

4.18. Респондент полагает, что оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по заочной форме обучения – три месяца.

4.21. Переподготовка специалистов должна проводиться в заведениях и центрах, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по архивоведению.

4.22. Архивная отрасль Кыргызской Республики, по мнению респондента, испытывает потребность в следующих специалистах: со специальным архивным образованием, по компьютерным технологиям, по экономике архивного дела, по управлению архивами, архивным делом.

Выводы

Обеспеченность архивной отрасли кадрами недостаточная, хотя в анкете за предыдущий период 1991 – 1998 гг. отмечалось, что по количественному составу отрасль обеспечена кадрами. Общая численность работников архивной отрасли составляет 711 человек, что в 2 раза превышает

количество работников в 1991 - 1998 гг. Больше половины сотрудников - специалисты с высшим образованием, четверть – со средним специальным образованием. Специальное архивное образование имеют менее 25% всех работающих, как и в 1991 – 1998 гг.

Необходимо отметить, что 67% работников архивной отрасли находятся в возрасте от 29 до 49 лет, т.е. относятся к наиболее работоспособной группе, что является положительным фактором. Молодежь составляет 22% (до 29 лет), что также можно считать положительным фактором, так как за предыдущий период 1991 – 1998 гг. молодежь составляла всего 9%.

В Республике используются краткосрочные курсы повышения квалификации (от 1 до 5 дней) в рамках архивной отрасли, а также курсы повышения квалификации на базе ВНИИДАД.

При этом считается, что повышение квалификации сотрудников должно проводиться периодически как по инициативе администрации, так и по инициативе самих работающих. В 1991 - 1998 гг. мнение было другое: предлагалось проводить повышение квалификации постоянно. Характерно, что в Республике пока не используется профессиональная переподготовка работников архивных учреждений как способ повышения их профессионального роста, однако, она считается обязательной и необходимой.

Для эффективного повышения квалификации сотрудников, респондент считает необходимым совершенствовать методические разработки по основным направлениям архивного дела. В целом по данному направлению в архивной отрасли КР в 1999 – 2010 гг. наметилась позитивная тенденция, закрепление и развитие которой позволит подняться на новую качественную ступень работы с архивными документами.

РАЗДЕЛ 5

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

5.1. Архивная отрасль в 1999 – 2010 гг. финансировалась в неполном объеме, также как и в 1991 – 1998 гг.

5.2. Архивная отрасль в течение 1999 – 2010 гг. развивалась за счет бюджетного финансирования и внебюджетного финансирования, также как и в 1991 – 1998 гг.

5.3. Для эффективного развития отрасли финансирование должно быть увеличено в 2 раза (или на 100%). За предыдущий период считалось, что финансирование должно быть увеличено в 5 раз.

5.4. – 5.5. За 1999 – 2010 гг. было построено 4 новых архивохранилища, тогда как в 1991 – 1998 гг. новые архивохранилища не строились.

5.6 – 5.7. За 1999 – 2010 гг. архивной отрасли было передано 24 помещения, а за 1991 – 1998 гг. – 28 помещений.

5.8. – 5.9. В настоящее время архивная отрасль испытывает потребность в строительстве новых архивохранилищ площадью 5000 м². За 1991 – 1998 гг. архивная отрасль также нуждалась в новых зданиях в объеме 3167,5 м².

5.10. Архивная отрасль имеет недостаточно развитую техническую базу, также как и в 1991 – 1998 гг.

5.11. В течение 1999 – 2010 гг. техническое оборудование и расходные материалы приобретались в недостаточном количестве, также как и в 1991 – 1998 гг.

5.12. В 1999 – 2010 гг. архивная отрасль получала техническое оборудование и расходные материалы в качестве спонсорской или гуманитарной поддержки, за предыдущий период они ничего не получали за счет спонсорской или гуманитарной поддержки.

5.13. В 1999 – 2010 гг. мебель для архивной отрасли приобреталась, также как и в 1991 – 1998 гг.

5.14. Материально-техническое обеспечение архивной отрасли к настоящему времени можно считать недостаточным для эффективного развития. В 1991 – 1998 гг. респондент считал данное обеспечение минимальным.

5.15. Материальное обеспечение работников архивной отрасли респондент считает недостаточным для обеспечения её эффективного развития.

5.16. Респондент считает, что материальное обеспечение работников архивной отрасли необходимо увеличить в пять раз.

Выводы

Анализ ответов на вопросы анкеты позволяет сделать выводы о недостаточном финансировании отрасли как в плане материально-технического оснащения, так и в плане капитального строительства. За истекшее после 1998 г. время было построено 4 новых архивохранилища и в

ведение архивной отрасли было передано 24 помещения. Несмотря на это отрасль нуждается в строительстве новых архивохранилищ в объеме 5000 м².

Для обеспечения динамичного развития архивной отрасли Кыргызской Республики требуется увеличение объема финансирования, а также существует необходимость увеличения материального обеспечения работников архивной отрасли (в 5 раз) для того, чтобы обеспечить эффективное развитие технических, технологических, методических направлений развития архивной отрасли. Несмотря на имеющиеся недостатки в области материально-технического обеспечения, все же заметны значительные изменения в направлении улучшения ситуации, которые позволяют надеяться на решение этих проблем в будущем.

РАЗДЕЛ 6

КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

6.1. Принципы комплектования в 1999 – 2010 гг. не изменились по сравнению с 1991 – 1998 гг.

6.2. Комплектование в настоящее время ведется в плановом порядке, постоянно, также как в 1991 – 1998 гг.

6.3. Количество источников комплектования в настоящее время (в сопоставлении с 1998 г.) возросло на 63%, а по данным за 1991 – 1998 гг. количество источников комплектования уменьшилось на 21,5%.

6.4. К числу причин, изменивших количество источников комплектования, респондент относит следующие: образование новых видов государственных органов управления с региональными управлениями; сотрудничество с учреждениями негосударственной формы собственности

(общественно-политическими организациями, хозяйствующими субъектами, частными учреждениями и др.).

В 1991 – 1998 гг. причины изменения были совсем другого плана: ликвидация ведомств, изменение форм собственности, пересмотр принципов отнесения ведомств к источникам комплектования.

6.5. Респондент отмечает, что не все документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в установленные законодательством сроки. В предыдущий период наблюдалась та же ситуация.

6.6. Архивный фонд КР комплектуется документами коммерческих, общественных и других организаций негосударственной формы собственности, также как в 1991 – 1998 гг.

6.7. Комплектование Архивного фонда КР документами коммерческих, общественных и других организаций негосударственной формы собственности осуществляется на основе добровольного заключения договоров между архивными учреждениями и коммерческими организациями негосударственной формы собственности. В предшествующий период комплектование осуществлялось на той же основе.

6.8. Инициатива передачи документов коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности принадлежит: чаще всего архивным учреждениям, иногда самим коммерческим организациям негосударственной формы собственности. В предыдущий период наблюдалась та же ситуация.

6.9. - 6.10. АФ КР комплектуется документами физических лиц чаще всего по инициативе архивных учреждений, лишь иногда по инициативе частного лица. За 1991 – 1998 гг. наблюдалась та же ситуация.

6.11. К факторам, сдерживающим полноценное комплектование АФ КР, респондент относит следующие: недостаток свободных площадей, помещений, недостаток финансовых средств для приобретения документов, нежелание коммерческих и иных организаций негосударственной формы собственности передавать документы на государственное хранение. Количество проблем, сдерживающих полноценное комплектование, в 1999 – 2010 гг. увеличилось по сравнению с 1991 – 1998 гг.

6.12. Методическую базу развития комплектования составляют пособия, разработанные в период с 1991 по 1998 гг., с 1999 - 2010 гг.

6.13. С 1999 по 2010 гг. разработано 13 новых методических пособий по комплектованию.

6.15. В период 1999 – 2010 гг. основные критерии и принципы экспертизы ценности архивных документов изменились.

6.16.2. Из состава критериев экспертизы ценности исключен критерий внешних особенностей документов.

6.16.3. Сформулированы новые критерии экспертизы ценности: полнота отражения информации о деятельности организации; вклад гражданина в развитие науки, культуры; состав и содержание собранных физическим лицом архивных документов; особая роль организации среди подобных организаций; масштаб деятельности.

6.16.4. Из состава принципов экспертизы исключен принцип партийности.

6.17. Методическую базу экспертизы ценности архивных документов составляют пособия, разработанные в период с 1991 по 1998 гг. и с 1999 по 2010 гг.

6.18. С 1999 по 2010 гг. разработано 21 новое методическое пособие по экспертизе ценности.

Выводы

Принципы комплектования за 1999 – 2010 гг. не изменились, также как и за предыдущий период. Комплектование в настоящее время, как и в 1991 – 1998 гг., ведется в плановом порядке, постоянно. Количество источников комплектования 1999 – 2010 гг. возросло на 63%, в отличие от предшествующего периода (когда наблюдалось уменьшение на 21,5%), в связи с образованием новых видов государственных органов управления, активизацией сотрудничества с учреждениями негосударственной формы собственности.

К недостаткам комплектования можно отнести нарушение сроков передачи документов постоянного хранения на государственное хранение. Подобная ситуация наблюдалась и в 1991-1998 гг. Это свидетельствует о том, что работа по устранению данной проблемы не завершена.

Архивный фонд КР комплектуется документами коммерческих, общественных организаций негосударственной формы собственности на основании добровольного заключения договоров. При этом инициатива передачи документов коммерческих, общественных организаций негосударственной формы собственности принадлежит чаще всего архивным учреждениям. Это же относится и к периоду 1991 – 1998 гг. АФ КР комплектуется также и документами физических лиц, чаще всего по инициативе архивных учреждений. Подобная ситуация существовала и в 1991 – 1998 гг.

Полноценное комплектование сдерживается многими факторами: недостаток свободных площадей, недостаточность финансовых средств для приобретения документов, нежелание коммерческих и других организаций негосударственной формы собственности передавать документы на государственное хранение. Количество факторов, сдерживающих полноценное комплектование, увеличилось по сравнению с 1991 – 1998 гг.

Методическая база комплектования и экспертизы ценности документов разрабатывалась как в 1991 – 1998 гг., так и в 1999 – 2010 гг. Было разработано 34 новых методических пособия.

В период 1999 – 2010 гг. изменились основные критерии и принципы экспертизы ценности. Наиболее значительное изменение касалось критериев экспертизы. Был исключен важный критерий внешних особенностей документов, что нельзя оценить положительно. Также были сформулированы новые критерии экспертизы, которые фактически являются составными частями критерия происхождения, так что их введение невозможно отнести к достижениям в области разработки проблем экспертизы ценности. Данная ситуация в архивной отрасли сложилась, видимо, потому, что в настоящее время не ставятся и не разрабатываются теоретические проблемы экспертизы ценности.

РАЗДЕЛ 7

ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ

АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ СОХРАННОСТИ В 1999-2010 гг.

7.1. Система учета документов Архивного фонда государства в 1999 - 2010 гг.:

7.1.1. учетные формы не изменились, также как и в 1991-1998 гг.

7.2. По мнению респондента, существующая система учета документов Архивного фонда государства обеспечивает их полную сохранность. В предшествующий период респондент отмечал, что данная система учета документов не обеспечивала их полную сохранность.

7.3. Учет архивных документов ведется:

7.3.1. традиционным способом (ручное заполнение бумажных форм), также как и в предыдущий период.

7.4. Респондент считает целесообразным ведение общегосударственного централизованного учета архивных фондов государства. Его ответ совпадает с ответом респондента за предыдущий период.

7.5. Однако, общегосударственный централизованный учет уникальных и особо ценных документов, по мнению респондента, не нужен. Данный ответ совпадает с мнением респондента за 1991-1998 гг.

7.6. Количество сотрудников, занятых учетом документов, в 1999 - 2010 гг. не изменилось, также как и в предыдущий период.

7.8. Методическая база учета документов Архивного фонда государства в настоящее время основана на пособиях, разработанных:

7.8.2. в период с 1991 по 1998 гг.

7.8.3. в период с 1999 по 2010 гг.

В 1991-1998 гг. использовались пособия, разработанные как до 1991 г., так и после 1991 г.

7.9. С 1999 по 2010 гг. было разработано 14 новых методических пособий по учету.

7.10. С 1999 по 2010 гг. не разработано ни одного теоретического исследования по вопросам учета, также как и в 1991-1998 гг.

7.12. Организация охраны государственных архивов осуществляется:

7.12.2. силами частных охранных агентств;

7.12.3. силами штатных сотрудников архивов.

Также была организована охрана госархивов и в 1991-1998 гг.

7.13. Подготовка государственных архивов для работы в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций не организована.

В 1991-1998 гг. такая подготовка проводилась.

7.14. Соблюдение нормативных параметров режимов хранения документов в государственных архивах обеспечивается:

7.14.1. противопожарного – частично;

7.14.2. температурно-влажностного – частично;

7.14.3. санитарно-гигиенического – частично;

7.14.4. светового - частично.

Соблюдение нормативных параметров режимов хранения документов в 1991-1998 гг. в государственных архивах в отношении противопожарного, температурно-влажностного, светового обеспечивалось частично. Полностью – в отношении санитарно-гигиенического режима.

7.15. Техническая оснащенность работ (оборудованием, пленкой, расходными материалами) обеспечена по:

7.15.1. контролю за температурно-влажностным режимом - частично;

7.15.2. микрофотокопирование документов - не проводится;

7.15.3. реставрации документов – частично;

7.15.4. переплету документов – частично.

В предшествующий период техническая оснащенность работ обеспечивалась полностью: по контролю за температурно-влажностным режимом, реставрации документов, переплету документов, частично – по микрофильмированию документов.

7.16. Сторонние организации для проведения реставрации уникальных документов не привлекались, также как и в предыдущий период.

7.17. Создание страхового фонда в комплексе с фондом пользования обеспечивалось частично (только аудиовизуальных документов), в 1991-1998 гг. создание страхового фонда в комплексе с фондом пользования обеспечивалось.

7.18. Нормативные сроки установлены для:

7.18.1. проверки наличия и состояния документов;

7.18.2. розыска необнаруженных дел.

В 1991-1998 гг. - аналогично.

7.19. Соблюдение сроков обеспечивается для:

7.19.1. цикличности проверки наличия документов – частично;

7.19.2. розыска необнаруженных дел – частично.

В 1991-1998 гг. соблюдение сроков отличалось тем, что розыск необнаруженных дел обеспечивался полностью.

7.20. Проведение комплекса работ по обеспечению сохранности документов обеспечено необходимыми:

7.20.1. нормативными документами – полностью;

7.20.2. методическими разработками – частично.

7.21. В нормативных документах государства требования к зданиям и помещениям архивов закреплены.

7.22. В нормативных документах государства закреплены требования к следующим режимам хранения архивных документов:

7.22.1. противопожарному;

7.22.2. охранному;

7.22.3. температурно-влажностному;

7.22.4. световому;

7.22.5. санитарно-гигиеническому.

Выводы

За прошедший период времени организация учета документов в КР, не претерпела изменений, также как за 1991 – 1998 гг. Существующая, в настоящее время, система учёта документов обеспечивает полную сохранность документов, тогда как в 1991-1998 гг. респондент отмечал, что данная система учёта не обеспечивает полную сохранность документов. Данные выводы противоречат друг другу, если учесть, что за оба периода система учёта документов не изменялась.

Учёт документов ведется ручным способом, без применения ААТ, так же как и в 1991 – 1998 гг.

В КР признаётся ведение общегосударственного централизованного учёта архивных документов, в то же время считают ведение общегосударственного централизованного учёта уникальных и особо ценных документов нецелесообразным, тоже мнение существовало и в 1991 – 1998 гг.

Количество сотрудников, занятых учётом документов в 1999 – 2010 гг., не изменилось, также как в 1991 -1998 гг., что указывает на стабильность в организации работы на данном направлении.

Методическая база работы по учёту документов оснащена пособиями, разработанными в период с 1991 по 1998 гг. так и в 1999 – 2010 гг. За прошедший период использовались пособия, разработанные до 1991 г. В 1999 – 2010 гг. было разработано 14 новых методических пособий. Теоретических работ в этом направлении не было.

В Республике организована охрана государственных архивов, но не проведена работа по подготовке функционирования архивных учреждений в чрезвычайных и аварийных ситуациях, хотя за предыдущий период респондент отмечал, что такая работа была проведена. Об ослаблении мер по обеспечению сохранности архивных документов свидетельствует снижение нормативных параметров режимов хранения документов в архивах и их технической оснащённости.

Создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования обеспечивается частично, оно касается только аудиовизуальных документов.

Установленные сроки проведения цикличности проверки наличия документов и розыска необнаруженных дел соблюдаются не всегда.

Проведение комплекса работ по обеспечению сохранности документов необходимыми нормативными документами обеспечено полностью, а методическими пособиями - частично.

Для совершенствования организации хранения и учета документов и обеспечения их сохранности необходимо провести в Республике целый комплекс дополнительных мероприятий, направленных прежде всего на соблюдение нормативных параметров режима хранения документов в полном объеме.

РАЗДЕЛ 8

СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ НАУЧНО-СПРАВОЧНОГО АППАРАТА (НСА) К ДОКУМЕНТАМ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

8.1. В систему НСА к документам Архивного фонда государства до 1999 г. входили:

8.1.1. архивные описи;

8.1.2. путеводители;

8.1.3. каталоги;

8.1.4. указатели;

8.1.5. обзоры.

В систему НСА к документам АФ КР до 1991 г. входили те же архивные справочники.

8.2. За 1999 - 2010 гг. система НСА к документам Архивного фонда по составу справочников изменилась.

8.3. В настоящее время архивные описи составляются:

8.3.1. традиционным ручным способом;

8.3.2. с помощью компьютера.

В предыдущий период архивные описи составлялись традиционным способом.

8.4. Архивные описи:

8.4.1. доступны для пользователей;

8.4.3. не доступны для пользователей описи секретных документов.

В 1991-1998 гг. респондент не отметил ограничений в доступе к архивным описям.

8.5. За 1999 - 2010 гг. составлено 23 новых справочника типа путеводителя, из которых:

- 8.5.1. кратких справочников по фондам архива – 21,
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) - 8
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) - 13
- 8.5.3. тематических путеводителей по фондам архива – 1,
из них: в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – 1.
- 8.5.3. межархивных кратких справочников по архивам – 1,
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) - 1

8.6. За 1999 - 2010 гг. тиражирование справочников типа путеводителя осуществлялось в виде:

- 8.6.1. традиционных типографских изданий (книг) – 9;
- 8.6.2. электронных книг - 14.

8.7. Система архивных каталогов в настоящее время включает:

- 8.7.1. систематические каталоги;
- 8.7.2. именные каталоги;
- 8.7.7. фотокаталоги;
- 8.7.8. тематические каталоги;
- 8.7.9. предметные каталоги;
- 8.7.11. кинокаталоги, видеокаталоги, фонокаталоги.

Система каталогов в предыдущий период включала в себя только систематический и именной каталоги.

8.8. В 1999 – 2010 гг. система архивных каталогов в КР:

- 8.8.1. продолжала развиваться:
 - 8.8.1.1. традиционные карточные каталоги пополнялись новыми карточками;
 - 8.8.1.4. часть традиционных карточных каталогов (наиболее

востребованные разделы) переводилась в электронную форму;

8.8.1.5. создавались новые каталоги в электронную форму.

8.9. Для ведения систематических каталогов в архивных учреждениях используется Схема единой классификации (СЕК) (советский период. М., 1978; досоветский период (XVIII- нач. XX вв.). М., 1983).

8.10. В 1999 - 2010 гг. новые схемы классификации документной информации архивного фонда КР не разрабатывались.

8.12. Указатели как самостоятельный тип архивного справочника не развивались.

В предшествующий период было подготовлено 2 указателя.

8.14. Тематические обзоры и обзоры фондов в 1999-2010 гг. не подготавливались, также как и в предыдущий период.

8.16. Традиционный НСА задачу поиска информации в полной мере и эффективно не выполняет. В предыдущий период респондент отмечал, что традиционный НСА выполняет задачу поиска информации в госархивах КР.

8.17. По мнению респондента, внедрение автоматизированного НСА:

8.17.1. ускоряет поиск информации;

8.17.2. упрощает процесс поиска.

В 1991-1998 гг. положение оценивалось подобным образом.

8.18. Методическая база создания НСА основана на пособиях, разработанных:

8.18.2. в период с 1991 по 1998 гг.;

8.18.3. в период с 1999 по 2010 гг.

В 1991-1998 гг. использовались пособия, разработанные до 1991 г., а также более позднего времени. В тот период было подготовлено 8 методических пособий.

8.19. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано 8 методических пособий.

8.20. С 1999 по 2010 гг. не было подготовлено ни одного теоретического исследования по вопросам создания НСА.

8.22. На общегосударственном уровне Стратегия (Концепция, Программа) развития системы НСА принята не была.

8.23. По мнению респондента, состояние системы НСА требует принятия общегосударственного программного документа перспективного развития системы НСА.

8.24. Респондент считает, что архивные справочники должны выставляться на сайтах архивов в Интернете.

8.25. Респондент отмечает, что путеводители целесообразно выставлять в Интернете.

Выводы

В систему НСА к документам АФ КР до 1999 г. входили: архивные описи, путеводители, каталоги, указатели, обзоры. Респондент отмечает, что за 1999 – 2010 гг. система НСА к документам АФ по составу справочников изменилась. Вероятно, это связано с тем, что в 1999 – 2010 гг., архивные учреждения не вели подготовку указателей и обзоров. В настоящее время архивные описи составляются как традиционным (ручным) способом, так и с

помощью компьютера, что свидетельствует о внедрении передовых информационных технологий в архивное дело государства, за предыдущий период в архивной практике архивные описи составлялись только традиционным способом. Архивные описи доступны пользователям, исключая описи секретных документов.

За 1999 – 2010 гг. было составлено 32 новых справочника типа путеводителя. Среди них 21 краткий справочник, которые издавались в виде традиционных типографских изданий и в виде электронных книг; традиционным типографским способом издано 8, а в виде электронных книг – 13. Как видим, предпочтение отдается составлению справочников в виде электронных книг. Путеводители по фондам архива за 1999 – 2010 гг. не составлялись. Тематический путеводитель был составлен один в виде электронной книги. Межархивные краткие справочники по фондам архивов, межархивные путеводители по архивам, межархивные путеводители по фондам архивов, межархивные тематические путеводители за 1999 – 2010 гг. не составлялись. За истекший период архивистами было подготовлено значительно большее количество справочников типа путеводителей, что свидетельствует об увеличении потребности в данном типе архивного справочника и о развитии и совершенствовании системы НСА.

Система архивных каталогов в настоящее время в государстве представлена: систематическими, именными, фотокаталогами, тематическими, предметными, кинофоновидеокаталогами. За предыдущий период в республике система каталогов была представлена только систематическими и именными каталогами. Изменения в системе каталогов свидетельствуют о возросшем внимании к проблемам НСА. Каталоги продолжают развиваться как в виде традиционных карточных каталогов, так и в электронной форме, а часть традиционных каталогов (наиболее востребованные разделы) переводились в электронную форму. При этом продолжают использоваться СЕК (советский период. М., 1978); досоветский

период (ХУШ – нач. ХХ вв. М., 1983). В 1999 – 2010 гг. новые схемы классификации документной информации не разрабатывались.

Указатели как самостоятельный тип архивного справочника не развивались, подготовка тематических обзоров и обзоров фондов не проводилась.

По мнению респондента, традиционный НСА задачу поиска информации в полной мере и эффективно не выполняет.

Внедрение автоматизированного НСА, по мнению респондента, ускоряет поиск информации, упрощает процесс поиска.

Методическая база создания НСА основана на пособиях, разработанных в период с 1991 по 1998 гг. и с 1999 по 2010 гг. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано 8 методических пособий, за предшествующий период было подготовлено также 8 пособий. Эти данные свидетельствуют о стабильной работе архивных учреждений Республики в области методического обеспечения развития НСА. Теоретические вопросы создания НСА не разрабатывались.

В Республике не была принята на государственном уровне Стратегия развития системы НСА, хотя состояние системы НСА, по мнению респондента, требует принятия общегосударственного программного документа перспективного развития системы НСА.

Респондент считает, что архивные справочники, прежде всего путеводители, должны выставляться на сайтах архивов в Интернете.

Анализ состояния развития системы НСА в Республике свидетельствует о том, что проводится значительная работа в данном направлении, но есть еще проблемы, которые необходимо решать с помощью внедрения современных архивных технологий для того, чтобы НСА в полной мере и эффективно выполнял задачу поиска информации.

РАЗДЕЛ 9

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА И ДОСТУП К НИМ В 1999-2010 гг.

9.1.-9.2. Использование документов АФ КР входит в число основных функций архивных учреждений, формы использования документов государства в 1999 – 2010 гг. оставались неизменными, такими же, как в предыдущий период.

9.3. К основным формам использования документов относятся: информационное обеспечение пользователей (органов государственной власти, местного самоуправления, государственных, негосударственных и общественных организаций, объединений и граждан) в соответствии с их запросами, а также в инициативном порядке; предоставление документов пользователям для исследований в читальном зале; экспонирование документов на выставках; использование документов в средствах массовой информации; проведение информационных мероприятий (встреч с общественностью, экскурсий в архивы, презентаций, «дней открытых дверей», лекций, докладов, читательских конференций, уроков для студентов и школьников и др.) с использованием документов; выдача документов во временное пользование; публикация документов в различных формах.

9.4. Рассекречивание документов Архивного фонда государства до 1999 г. проводилось.

9.5. Процесс рассекречивания документов Архивного фонда в 1999 - 2010 гг. замедлился, тогда как в 1991-1998 гг. он значительно активизировался.

9.6. Документы Архивного фонда КР в настоящее время:

9.6.2. имеют ограничения в доступе.

9.7. Причинами ограничения в доступе являются:

9.7.1. обеспечение государственной безопасности;

9.7.2. защита личных интересов граждан;

9.7.5. ограничения, установленные фондообразователем;

9.7.6. необходимость выполнения служебных заданий сотрудниками архива (например, реставрация документов); выдача дел во временное пользование другим учреждениям; экспонирование заказанных материалов на выставке; выдача их другому пользователю.

В предыдущий период причинами ограничения в доступе являлись: обеспечение государственной безопасности и защита личных интересов граждан.

9.8. Количество социально-правовых запросов в 1999-2010 гг. увеличилось в два с половиной раза, тогда как в 1991-1998 гг. их число уменьшилось.

9.9. Источники финансирования выполнения социально-правовых запросов:

9.9.1. бюджетные средства;

9.9.2. собственные средства архивных учреждений;

9.9.3. средства потребителей социально-правовых запросов.

За бюджетные средства исполняются запросы льготных категорий граждан и запросы граждан СНГ).

За собственные средства архивных учреждений осуществляется пересылка запросов почтой, в том числе в страны СНГ.

За средства потребителей социально-правовых запросов исполняются запросы не льготных категорий граждан.

Источники финансирования не изменились по сравнению с 1991-1998 гг.

9.10. Объем платных работ и услуг архивных учреждений Вашего государства за 1999-2010 гг. увеличился, тогда как в предыдущий период объем платных работ уменьшился.

9.11. К основным видам платных работ и услуг архивных учреждений государства относятся:

- научно-техническая обработка документов;
- исполнение тематических запросов и запросов социально-правового характера;
- предоставление копий документов;
- хранение документов по личному составу;
- проведение практических занятий по архивному делу и делопроизводству;
- выдача документов во временное пользование (кроме фондообразователя);
- подготовка отраслевых и индивидуальных номенклатур дел для учреждений, организаций и предприятий.

В предыдущий период количество видов платных работ и услуг было значительно меньше.

9.12. Доходы от выполнения платных работ и услуг составляли в архивных учреждениях менее 25% бюджета.

В предыдущий период наблюдалась та же тенденция.

9.13. Респондент считает, что обмен информационными материалами между странами СНГ не должен осуществляться на платной основе, также как и в предыдущий период.

9.14. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями КР и другими странами СНГ в течение 1999 – 2010 гг. увеличился.

9.15. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями КР и другими странами (кроме стран СНГ) в течение 1999 – 2010 гг. остался на прежнем уровне.

9.16. Респондент полагает, что разработанность законодательства КР по проблемам доступа к архивным документам и архивной документной информации можно считать достаточной.

9.17. Методическая база использования основана на пособиях, разработанных:

9.17.2. в период с 1991 по 1998 гг.;

9.17.3. в период с 1999 по 2010 гг.

9.18. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано 9 методических пособий по использованию.

9.19. Респондент не дает ответа на вопрос о том, было ли в 1999 - 2010 гг. завершено и начато исследование теоретических вопросов использования архивных документов.

Выводы

Использование документов АФ КР входит в число основных функций архивных учреждений. Формы использования документов в течение 1999 – 2010 гг. не изменялись, также как и в предыдущий период.

К основным формам использования документов в Республике респондент относит: информационное обеспечение пользователей (органов

государственной власти, местного самоуправления, государственных, негосударственных и общественных организаций, объединений и граждан) в соответствии с их запросами, а также в инициативном порядке; предоставление документов пользователям для исследований в читальном зале; экспонирование документов на выставках; использование документов в средствах массовой информации; проведение информационных мероприятий (встреч с общественностью, экскурсий в архивы, презентаций, «дней открытых дверей», лекций, докладов, читательских конференций, уроков для студентов и школьников и др.) с использованием документов; выдачу документов во временное пользование; публикацию документов в различных формах.

Процесс рассекречивания документов АФ РК в 1991-1998 гг. значительно активизировался, а в 1999 – 2010 гг. замедлился. Такое положение можно объяснить тем, что большая часть документов, подлежащих рассекречиванию, прошла через эту процедуру.

В настоящее время документы АФ РК имеют ограничения в доступе, также как и в предшествующий период.

Причинами ограничениями в доступе являются: обеспечение государственной безопасности, защита личных интересов граждан, ограничения, установленные фондообразователем, необходимость выполнения служебных заданий сотрудниками архива (реставрация документов), выдача дел во временное пользование другим учреждениям, экспонирование материалов на выставках.

Количество социально-правовых запросов в 1999 – 2010 гг. увеличилось, тогда как в 1991 – 1998 гг. уменьшилось в связи с происходившими в КР изменениями социально-экономического и политического характера.

Источниками финансирования выполнения социально-правовых запросов являются бюджетные средства, собственные средства архивных учреждений и средства потребителей социально-правовых запросов. За

бюджетные средства исполняются запросы льготных категорий граждан и запросы граждан СНГ. За собственные средства архивных учреждений осуществляется пересылка запросов почтой, в т.ч. в страны СНГ.

Респондент отмечает, что объём платных услуг увеличился.

К основным видам платных работ и услуг архивных учреждений респондент относит: научно-техническую обработку документов; исполнение тематических запросов и запросов социально-правового характера; предоставление копий документов; хранение документов по личному составу; проведение практических занятий по архивному делу и делопроизводству; выдачу документов во временное пользование (кроме фондообразователя); подготовку отраслевых и индивидуальных номенклатур дел для учреждений, организаций и предприятий.

При этом доходы от выполнения платных работ и услуг составляют в архивах менее 25% бюджета, та же ситуация наблюдалась и в предыдущий период.

Респондент считает, что обмен информационными материалами между странами СНГ не должен осуществляться на платной основе. Следует отметить, что обмен информационными материалами между архивными учреждениями республики и другими странами СНГ в течение 1999 – 2010 гг. увеличился, в то же время обмен информационными материалами с другими странами (кроме стран СНГ) в течение 1999 – 2010 гг. остался на прежнем уровне.

По мнению респондента, разработанность законодательства республики по проблемам доступа к архивным документам и архивной документной информации можно считать достаточной.

Методическая база использования основана на пособиях, разработанных в периоды с 1991 по 1998 гг., с 1999 по 2010 гг. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано 9 методических пособий по использованию документов. Теоретические вопросы использования архивных документов не разрабатывались.

РАЗДЕЛ 10

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ В 1999-2010 гг.

10.1. Архивной службой КР в 1999 – 2010 гг. разработана Концепция информатизации отрасли. Концепция существовала и в предыдущий период 1991 – 1998 гг.

10.2. Целью информатизации является:

10.2.2. облегчение труда архивистов;

10.2.3. возможность формирования единого информационного пространства;

10.2.5. создание комфортных условий для пользователей архивных документов и архивной документной информации;

10.2.6. повышение эффективности использования информационного потенциала Архивного фонда страны.

По сравнению с предыдущим периодом цели Концепции расширились.

10.3. Респондент считает, что информатизация архивной отрасли должна осуществляться по единому общепрофессиональному плану, также как и в предшествующий период.

10.4. По мнению респондента необходима координация информатизации архивной отрасли КР с другими странами СНГ.

10.5. Для решения задач информатизации архивной отрасли необходимы следующие формы помощи Международного Совета Архивов:

10.5.2. методическая помощь;

10.5.3. передача программных продуктов;

10.5.5. помощь в обучении сотрудников;

10.5.6. информационная поддержка.

В предшествующий период среди форм помощи респондент отмечал: финансовую и техническую.

10.6. Респондент считает целесообразным самостоятельную разработку программных продуктов для нужд архивной отрасли КР.

В предыдущий период респондент отмечал нецелесообразность самостоятельной разработки программных продуктов.

10.7. В 1999 - 2010 гг. в КР разработан следующий программный продукт: Единая база данных архивных документов Кыргызской Республики.

10.8. Респондент считает возможной адаптацию разработанных в других государствах программных продуктов для нужд архивной отрасли КР.

10.9. Для нужд архивной отрасли КР предпочтительны архивные программные разработки, созданные в Российской Федерации, Республике Казахстан и Республике Беларусь.

В предшествующий период были отмечены: Российская Федерация, Украина и Республика Беларусь.

10.10. Респондент считает, что для практического решения задачи информатизации архивной отрасли КР необходимы: 9 серверов, 320 компьютеров, 224 принтера, 85 сканеров, 12 книжных сканеров.

В 1991-1998 гг., по мнению респондента, необходимо было хотя бы по одному компьютеру в каждое архивное учреждение. В то время в архивной отрасли КР было 4 компьютера, два из которых были устаревших моделей.

10.11. В настоящее время в архивной отрасли КР имеется 2 сервера, 196 компьютеров, 121 принтер, 46 сканеров.

10.12. Респондент считает, что компьютеры должны использоваться в архивной отрасли лишь в экономически обоснованных процессах и на рабочих местах, задействованных в этих процессах.

В предыдущий период респондент отмечал, что компьютеры должны использоваться в архивной отрасли лишь в экономически обоснованных процессах.

10.13. По мнению респондента, при внедрении компьютерных технологий в архивной отрасли:

10.13.1. архивисты должны дополнительно овладевать профессиональными знаниями в области компьютерных технологий

10.13.3. в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области обслуживания компьютерной техники.

В предыдущий период респондент выделил эти же самые позиции.

10.14. В архивных учреждениях имеются следующие локальные вычислительные сети:

10.14.1. в федеральных (национальных, центральных) государственных архивах – 3;

10.14.2. в региональных государственных архивах – 6.

10.15. Архивные учреждения имеют свои сайты в Интернет

10.15.1. федеральные (национальные, центральные) государственные архивы - 1 (в разработке);

10.15.2. региональные государственные архивы – 1.

10.16. Электронную почту в качестве средства коммуникации используют:

10.16.1. федеральные (национальные, центральные) государственные архивы – 3;

10.16.2. региональные государственные архивы – 37;

10.16.3. муниципальные архивы – 1.

В предшествующий период в архивной отрасли КР не было ни локальных вычислительных сетей, ни сайтов, ни электронной почты.

10.17. В области информатизации в архивной отрасли КР в 1999 - 2010 гг. разработаны следующие методические пособия:

Инструкция по многоаспектному поиску данных каталога кинодокументов на языке программирования Delphi-7;

Инструкция по работе с БД «Кинокаталог»;

Инструкция по работе с БД «Фотокаталог».

В предшествующий период была разработана Программа информатизации архивного дела КР (1998).

10.18. Респондент считает наиболее актуальными в настоящее время следующие направления информатизации архивной отрасли КР:

10.18.1. оснащение архивов современной техникой;

10.18.2. разработка и внедрение в архивах типового отраслевого программного обеспечения по основным видам деятельности архивных учреждений;

10.18.3. разработка и внедрение в архивах новых технологий работы с архивными документами и архивной документной информацией (оцифрование и др.);

10.18.7. создание автоматизированных баз данных;

10.18.9. создание интегрированных справочно-поисковых систем архивов.

Выводы

Архивной службой Кыргызской Республики разработана Концепция информатизации отрасли (1998), в последующий период цели информатизации были расширены.

Целью информатизации является облегчение труда архивистов, возможность формирования единого информационного пространства, создание комфортных условий для пользователей архивных документов и архивной документной информации, повышение эффективности использования информационного потенциала АФ страны.

Респондент отмечает, что информатизация архивной отрасли должна осуществляться по единому общегосударственному плану, кроме того, необходима координация информатизации архивной отрасли Республики с другими странами СНГ.

Респондент считает, что для решения проблем информатизации архивной отрасли необходимы следующие формы помощи МСА: методическая помощь, передача программных документов, помощь в обучении сотрудников, информационная поддержка. За 1991 – 1998 гг. была отмечена финансовая поддержка, помощь в обеспечении техникой, наряду с перечисленными формами за 1999 – 2010 гг. Анализируя ответы за оба периода можно сделать вывод, что финансовая сторона вопроса осталась в прошлом, в связи с чем, отрасль перестала нуждаться в обеспечении техникой в прежнем объеме.

Респондент отмечает целесообразность самостоятельной разработки программных продуктов для нужд архивной отрасли. В настоящее время в республике разработана Единая база данных архивных документов Кыргызской Республики. В предшествующий период респондент отмечал нецелесообразность самостоятельной разработки программных продуктов, а также подчеркивал, что в архивной отрасли не предпринимается никаких шагов в этом направлении.

Респондент считает возможной адаптацию разработанных в других государствах программных продуктов для нужд архивной отрасли КР, также как и в 1991 – 1998 гг. Предпочтение отдается программным разработкам России, Казахстана, Беларуси.

Для практического решения задачи информатизации архивной отрасли Республике необходимо: 9 серверов, 320 компьютеров, 224 принтера, 85 сканеров, 12 книжных сканеров. Необходимо учесть, что в 1991 – 1998 гг. в архивной отрасли было всего 4 компьютера, и на тот период в качестве пожелания респондент рассматривал приобретение по одному компьютеру в каждое архивное учреждение. В период 1999 – 2010 гг. в архивной отрасли появилось: 2 сервера, 196 компьютеров, 121 принтер, 46 сканеров. Таким образом, картина значительно изменилась в лучшую сторону, сейчас можно говорить о дополнительной технике, необходимой архивам, так как определенная техническая база в Республике уже заложена. При этом респондент считает, что компьютеры должны использоваться лишь в экономически обоснованных процессах и на рабочих местах, задействованных в этих процессах.

По мнению респондента, при внедрении компьютерных технологий, архивисты должны дополнительно овладевать профессиональными знаниями в области компьютерных технологий, в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области обслуживания компьютерной техники. Подобное мнение было высказано и в 1991 – 1998 гг.

Локальные вычислительные сети имеются в 3 общегосударственных архивах и в 6 региональных архивах. В предшествующий период не было локальных вычислительных сетей.

Электронную почту имеют 3 общегосударственных архива, 37 региональных архивов и 1 муниципальный архив. В 1991 – 1998 гг. сайтов в архивной отрасли не имелось.

В 1999 – 2010 гг. в Республике были разработаны методические пособия в области информатизации.

Среди актуальных направлений информатизации архивной отрасли в Республике выделяют: оснащение архивов современной техникой; разработку и внедрение в архивах типового отраслевого программного обеспечения по основным видам деятельности архивных учреждений; разработку и внедрение в архивах новых технологий работы с архивными документами и архивной документной информацией (оцифрование и др.); создание автоматизированных баз данных; создание интегрированных справочно-поисковых систем архивов.

За прошедший период 1999 – 2010 гг. произошли значительные изменения в области информатизации архивной отрасли, однако предстоит решить еще многие проблемы, чтобы вывести архивную отрасль Кыргызской Республики на новый качественный уровень работы с архивной информацией.

РАЗДЕЛ 11

МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ И СОТРУДНИЧЕСТВО

11.1. В настоящее время международное сотрудничество регулируется законом Республики Кыргызстан «О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики» от 22.11.1999 г., а также Соглашением о принципах и формах взаимодействия государств-участников СНГ в области использования архивной информации от 04.06.1999 г.

11.2. В период 1999-2010 гг. международные договоры архивной службой КР не заключались.

11.4.-11.5. В 1999-2010 гг. архивной службой КР заключались международные договоры межведомственного характера.

В это время были заключены следующие документы:

Соглашение о сотрудничестве с Федеральной архивной службой России (Бишкек, 2004);

Протокол о сотрудничестве с Генеральной дирекцией государственного архива при Премьер-министре Республики Турция (Бишкек, 2004);

Соглашение о сотрудничестве с Департаментом архивов Литовской Республики (Вена, 2004);

Соглашение о сотрудничестве с Главным архивным управлением при Правительстве Республики Таджикистан (Бишкек, 2007);

Соглашение о сотрудничестве с Государственным комитетом архивов Украины (Киев, 2009);

Соглашение о сотрудничестве с Генеральным директором государственных архивов Республики Польша (г. Торунь, 2005);

Соглашение о сотрудничестве с Государственным архивным управлением Китайской Народной Республики (Пекин, 2006);

Соглашение о сотрудничестве с Комитетом государственной архивной службы Республики Саха РФ (Якутск, 2007 г.).

11.6. Архивные учреждения КР в период 1999-2010 гг. принимали участие в деятельности ИСА.

11.7. В период 1999-2010 гг. архивные учреждения КР в международных программах участия не принимали.

11.9.-11.10. Архивные учреждения в период 1999-2010 гг. принимали участие в следующих международных проектах:

1. В 2004 году архивные документы о поляках в Кыргызстане были переданы для экспонирования на выставке документов «Поляки, проживающие за рубежом» в г. Варшаве, организованной Архивной службой Польской Республики.

2. Проект сборника архивных документов, отражающих судьбу польских граждан в Киргизии в годы Второй мировой войны передан на издание в Архивную службу Польской Республики.

11.11.-11.12. Архивные учреждения КР в период 1999-2010 гг. получили 4 международных гранта, в т.ч.:

1. В 2003 г. Иссык-Кульский областной архив проводил работу по получению копий архивных документов по истории кыргызского народа 18-19 вв. из архивов внешней политики Российской империи при МИД России в г. Омске при финансовой поддержке фонда «Сорос».

2. В 2004 г. сотрудник Ошского областного архива политической документации принимала участие в международной научной конференции, посвященной сохранности архивных документов в г. Портланд (США) при финансовой поддержке AIREKS (Совет по международным исследованиям и обменам).

3. В 2005 г. сотрудник Иссык-Кульского областного архива принимала участие во Всероссийской научной конференции, посвященной 60-летию Великой Победы, при финансовой поддержке фонда «Сорос».

4. В 2006 г. от международного фонда ТИКА (Турецкое управление по сотрудничеству и развитию при аппарате Премьер-министра Турции) получено компьютерное оборудование.

11.13. Международные связи архивной службы РК развивались наиболее активно и плодотворно со странами СНГ.

11.14. Международные связи архивных учреждений РК развивались наиболее активно и плодотворно со странами СНГ.

11.15. Респондент считает наиболее полезными для дальнейшего развития архивного дела КР следующие формы международного сотрудничества:

11.15.2. проведение совместных научных, научно-практических конференций, съездов, форумов и др.;

11.15.4. участие в обучающих семинарах, коллоквиумах.

Выводы

Международное сотрудничество в Республике регулируется законодательными актами.

В 1999 – 2010 гг. заключались международные договоры межведомственного характера: 7 соглашений и 1 протокол о сотрудничестве.

За 1999 – 2010 гг. архивные учреждения Республики принимали участие в деятельности МСА. Респондент отмечает, что архивные учреждения в данный период не принимали участия в международных программах. При этом архивные учреждения Республики в 1999 – 2010 гг. получали международные гранты.

Международные связи архивной службы и архивных учреждений развиваются наиболее активно и плодотворно со странами СНГ.

Наиболее полезными формами международного сотрудничества для дальнейшего развития архивного дела, респондент считает проведение совместных научных, научно-практических конференций, съездов, форумов и др., а также участие в обучающих семинарах, коллоквиумах.

Международные контакты и сотрудничество в 1999 – 2010 гг. развивались достаточно активно, как со странами СНГ, так и с другими странами: Турция, Литва, Польша, Китай, США.

РАЗДЕЛ VI

Аналитический обзор о развитии архивного дела в Республике Молдова в 1999-2010 гг.

Составитель:
с.н.с. Е.Н. Сахарова

РАЗДЕЛ 0

ДАННЫЕ НА ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

0.1. Бодруг Тудор Тудор

0.2. Заведующий отделом развития архивного дела и государственного
учета документов

0.3. Кишинев, ул. Г.Асаки, 67б

0.4. Контактный телефон: 72-70-66

0.5. 72-97-93

0.7. Подпись

0.8. 16.11.2011

РАЗДЕЛ 1

ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА АРХИВНОГО ДЕЛА

ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

1.1. – 1.2. За истекший период в Республике Молдова не были приняты новые законодательные акты. В Республике действуют Закон об архивном фонде Республики Молдова, принятый 22 января 1992 г. с изменениями, внесенными в него в 1995, 2001, 2005, 2007, 2010 гг., и Положение о Государственном архивном фонде, принятое Постановлением Правительства № 352 от 27.05.1992, в которое также были внесены изменения в 1996, 1997, 2000 и 2006 гг. В частности, в июле 2005 г. были приняты Закон «О внесении изменений и дополнений в статью 36 Закона «О государственном архивном фонде» и Закон «Об актах гражданского состояния». Согласно поправкам, акты гражданского состояния будут храниться 100 лет вместо 75 лет.

1.3. Сфера действия национального архивного законодательства распространяется на государственные и муниципальные архивы, архивы государственных учреждений, организаций и предприятий, рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений, архивы общественных организаций, политических партий и движений, личные (частные) архивы граждан.

Сфера действия законодательства не распространяется на архивы негосударственных коммерческих организаций и архивы религиозных организаций.

В отличие от предыдущего периода сфера распространения национального законодательства сократилась, так в 1991 – 1998 гг. законодательство охватывало и архивы негосударственных коммерческих организаций, и архивы религиозных организаций.

1.4. На протяжении 1999 – 2010 гг. действующие законодательные и нормативные акты не отменялись.

1.6. Респондент считает целесообразной разработку архивного законодательства Республики Молдовы, также как и в 1991 – 1998 гг.

1.7. По мнению респондента необходимо создать нормативно-правовую базу, регулирующую взаимоотношения государственных и частных архивов. В настоящее время подготовлен проект нового Закона о Национальном Архивном фонде Республики, который предусматривает повышение ответственности руководителей организаций за хранение, учет и использование документов, судьбу документов, в т.ч. документов по личному составу при ликвидации или реорганизации учреждений. В настоящий период архивисты республики поставили очень серьезные задачи, которые им предстоит решить в ходе совершенствования архивного законодательства (создать нормативно-правовую базу, регулирующую взаимоотношения государственных и частных вопросов). В предшествующий период предполагалось совершенствовать вопросы финансирования и материально-технического обеспечения.

1.8. За 1999 – 2010 гг. принимались следующие подзаконные и иные специальные и ведомственные акты:

Постановление Правительства «Об утверждении Соглашения о принципах и формах взаимодействия государств-членов СНГ в области использования архивной информации», № 1249 от 14. 12. 2000 г.,

Постановление Правительства «Об утверждении прейскуранта цен на платные услуги, предоставляемые государственными архивами, и Перечня бесплатных услуг, предоставляемых государственными архивами» № 339 от 23. 03. 2005 г.,

Постановление Правительства «О проекте Закона о присоединении Республики Молдова к Конвенции о выдаче многоязычных правительственных выписок из актов гражданского состояния, принятой в Вене 8 сентября 1976 г. № 1338 от 30. 11. 2007.

Респондент не ответил, какие подзаконные акты принимались за 1999-2010 гг., также как и в 1991 – 1998 гг.

1.9. – 1.10. В период 1999 – 2010 гг. принимались нормативно-методические документы, устанавливающие единый порядок работы государственных и муниципальных архивов, среди них: инструкции «О технических условиях хранения документов на бумажных носителях Архивного фонда Республики Молдова» (02.10.2002); «Об организации планирования и отчетности в муниципальных и районных архивных службах» (2003); «О порядке формирования и использования специальных средств в государственных архивных учреждениях» (2005); «Инструкция по обработке документов в организациях, учреждениях и предприятиях Республики Молдова» (2010); положение «О районных и муниципальных архивных службах» (2003); «Перечень типовых документов органов прокуратуры с указанием сроков хранения» (2005, 2011); номенклатуры районного совета, управления статистики, центра общественного здоровья, государственной налоговой инспекции; методические рекомендации «По составлению фондовых каталогов в районных и муниципальных архивных службах и «По применению на практике статей кодекса о правонарушениях».

За истекший период в Республике не принимались правила работы, порядки, правила издания архивных документов и нормы.

Перечень принятых нормативно-методических документов охватывает большой спектр проблем, регулирующих работу архивных учреждений, в том числе планирование и отчетность в муниципальных и районных службах. Вопросы, отраженные в данных нормативно-методических документах, не дублируют поставленные проблемы в предыдущий период, а

значительно их расширяют, что должно способствовать дальнейшему развитию архивного дела в Республике Молдова.

1.11. В 1999-2010 гг. отраслевые и межотраслевые стандарты по архивному делу не разрабатывались.

1.13. – 1.14. В период 1999 – 2010 гг. в Республике была принята государственная программа развития архивного дела «Об утверждении Плана развития архивного дела на 2008 г.» постановление Правительства № 769 от 27.06.2008.

1.15. Респондент считает уровень развития национального архивного законодательства недостаточным для обеспечения эффективного развития архивного дела Республики Молдова. В предыдущий период респондент оценивал уровень развития национального архивного законодательства как достаточный.

1.16. Конкретные причины недостаточного развития национального архивного законодательства респондент не указал.

1.17. Респондент отмечает, что трудностей в реализации архивного законодательства не имеется.

Выводы

В 1999-2010 гг. в Республике Молдова не были приняты новые законодательные и нормативные акты. В Республике действуют Закон об архивном фонде РМ (1992) и Положение о государственном архивном фонде (1992), в которые вносились изменения на протяжении многих лет, в том числе в период 1999 – 2010 гг. По мнению респондента необходимо

проводить работу по дальнейшему развитию и усовершенствованию архивного законодательства.

В отличие от предыдущего периода сфера действия национального архивного законодательства сузилась, из нее исключены архивы негосударственных коммерческих организаций и религиозных организаций. Респондент полагал, что целесообразно проводить дальнейшую разработку архивного законодательства. В настоящее время подготовлен проект нового закона «О национальном Архивном Фонде Республики». Закон должен повысить ответственность руководителей организаций за хранение, учет и использование документов.

Разработанные в 1999-2010 гг. нормативно-методические документы способствуют дальнейшему развитию архивного дела в Республике. Несмотря на достигнутые успехи, респондент отмечает, что уровень развития национального архивного законодательства недостаточен для обеспечения эффективного развития архивного дела. Данное заключение свидетельствует о том, что архивисты Республики Молдова понимают значимость многих проблем в области развития национального архивного законодательства, которые следует решить в ближайшее время.

РАЗДЕЛ 2

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В СИСТЕМЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОСУДАРСТВА

2.1. В 1999 – 2010 гг. регулированием архивного дела на общегосударственном уровне занималась Государственная архивная служба Республики Молдова, также как и в предыдущем периоде 1991 – 1998 гг.

2.2. Государственная архивная служба Республики Молдова находится в ведении Правительства Республики Молдова, также как и в предыдущем периоде.

2.3. В 1999-2010 гг. название органа, занимавшегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, не изменилось, также как и в предыдущий период.

2.5. На общегосударственном уровне в 1999-2010 гг. подчиненность Государственной архивной службы Республики Молдова не изменилась, также как и в 1991-1998 гг.

2.7. В настоящее время сфера полномочий Государственной архивной службы Республики Молдова в области регулирования архивного дела в общегосударственном масштабе включает: государственные, муниципальные архивы, архивы государственных учреждений, организаций и предприятий, рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений, архивы общественных организаций, политических партий и движений, личные (частные) архивы граждан. Из сферы полномочий Государственной архивной службы выпали архивы негосударственных коммерческих организаций, архивы современных религиозных организаций, тогда как в предыдущий

период сфера полномочий Государственной архивной службы охватывала и эти архивные учреждения.

2.8. В региональных и муниципальных органах управления в настоящее время не имеется специальных структур, занимающихся регулированием архивного дела. В 1991-1998 гг. существовали специальные структуры, занимающиеся регулированием архивного дела.

2.12.-2.13. Сфера полномочий региональных и муниципальных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999-2010 гг. изменилась и сфера их полномочий расширилась.

Выводы

На протяжении 1999-2010 гг. организация управления и регулирования архивного дела на общегосударственном уровне в Республике Молдова не претерпела изменений, также как и в 1991-1998 гг. Это свидетельствует о стабильности, присущей управлению и регулированию архивного дела на общегосударственном уровне. Регулированием архивного дела в настоящее время, также как и в предыдущий период, занимается Государственная архивная служба Республики Молдова, подчиненная Правительству Республики.

Сфера полномочий Государственной архивной службы, по сравнению с 1991-1998 гг., сузилась, из нее выпали архивы негосударственных коммерческих организаций и архивы современных религиозных организаций. В 1991-1998 гг. из сферы полномочий Государственной архивной службы исключались лишь личные архивы граждан. Поскольку они часто представляют собой значительную историческую и культурную ценность и имеют большое научно-практическое значение, то их включение в сферу полномочий Государственной архивной службы имеет большое

значение, так как она обеспечивает им лучшую сохранность, более широкое использование.

В региональных и муниципальных органах управления в 1999 – 2010 гг. не было специальных структур, которые обеспечивают регулирование архивного дела. В предыдущий период управление и регулирование архивного дела на региональном уровне осуществляли муниципальные и районные архивы.

РАЗДЕЛ 3

АРХИВНАЯ СЕТЬ В 1999-2010 гг.

3.1. В настоящее время архивная сеть Республики Молдова включает 50 архивов. В предыдущий период их было 46.

Общегосударственный статус имеют 2 архива, специализированных (кино, фото, фоно, НТД и др.) архивов нет.

Количество архивов, имеющих региональный статус, в анкете не указано.

Статус муниципальных имеют 2 архива.

За предшествующий период муниципальных архивов не было.

3.2. Архивная сеть в 1999-2010 гг. не изменилась на общегосударственном и муниципальном уровнях. В предшествующий период архивная сеть изменялась на общегосударственном уровне. Об изменении архивной сети на региональном уровне сведений за 1999-2010 гг. не имеется.

3.3.-3.6. Данные пункты анкеты не отражены в ответах.

Выводы

За период 1999-2010 гг. архивная сеть Республики Молдова не претерпела изменений. Количество архивов по сравнению с 1991-1998 гг. увеличилось незначительно с 46 архивов до 50. Кроме того, появилось 2 архива муниципального уровня.

РАЗДЕЛ 4

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

4.1. Обеспеченность архивной отрасли кадрами:

4.1.2. Респондент отмечает, что обеспеченность кадрами недостаточная, то же положение было в 1991-1998 гг.

4.2. Возрастной состав работников архивной отрасли:

4.2.1. до 29 лет включительно – 14%

4.2.2. с 30 до 49 лет включительно – 37%

4.2.3. 50 лет и старше – 49%

4.2.4. в т.ч. пенсионного возраста – 23%

4.3.-4.3.1. Обеспеченность архивной отрасли кадрами со специальным архивным образованием составляет менее 25% всех работающих. Данная ситуация была присуща и предыдущему периоду.

4.4. В архивной отрасли в настоящее время работает: докторов наук, кандидатов наук – 2, с высшим образованием – 115 человек, со средним специальным образованием – 26 человек, со средним образованием – 26 человек. Работников с неоконченным средним образованием – 1 человек. Всего в архивной отрасли государства работает 170 человек. Если сравнивать с предыдущим периодом, то количество докторов и кандидатов наук

сократилось вдвое, количество работников с высшим образованием значительно увеличилось (на 27 человек), со средним специальным образованием уменьшилось (на 18 человек), количество сотрудников со средним образованием увеличилось (на 17 человек). В 1991-1998 гг. работников с неоконченным средним образованием не было. Общее количество работников в архивной отрасли увеличилось со 145 до 170 человек.

Эти данные свидетельствуют об изменении образовательного статуса работников архивной отрасли.

4.5.-4.5.7. Говоря о формах повышения квалификации сотрудников, респондент отмечает следующие варианты: краткосрочные (от 1 до 5 дней), месячные курсы; заочные формы получения профессионального образования в высших и средних специальных учебных заведениях; курсы повышения квалификации на базе ВНИИДАД. Из предложенных вариантов форм повышения квалификации респондент не рассматривает следующие: курсы повышения квалификации на базе Историко-архивного института РГГУ и повышение квалификации по линии МСА, а также респондент предлагает свои формы: зональные семинары, 2-х недельные, месячные курсы при Академии Публичного Управления при Президенте РМ. По сравнению с предыдущим периодом формы повышения квалификации значительно расширились, ранее респондент указывал на следующие формы – организацию семинаров, стажировок, обмен опытом.

4.6.-4.6.1. Наиболее целесообразной формой организации повышения квалификации сотрудников архивной отрасли респондент считает: обмен опытом с коллегами из стран СНГ и других стран. В 1991-1998 гг. респондент отмечал еще и обучение сотрудников.

4.7.-4.8. Респондент полагает, что повышение квалификации сотрудников должно проводиться как по инициативе администрации, так и по инициативе самих сотрудников.

4.9. По мнению респондента, учебный методический центр для повышения квалификации сотрудников должен быть создан в рамках архивной отрасли Республики Молдовы. В предыдущий период респондент отмечал и возможность создания такого центра в межгосударственных рамках СНГ.

4.10.-4.10.2. Повышение квалификации должно осуществляться сотрудниками периодически. Мнение респондента в данный период совпадает с утверждением в предыдущий период.

4.11. Решение финансовых вопросов в связи с необходимостью оплаты повышения квалификации должны осуществлять:

4.11.2. архивное учреждение, в котором работает сотрудник;

4.11.3. архивная отрасль.

В предыдущий период оплачивать повышение квалификации должна была лишь архивная отрасль.

4.12. Для эффективного решения вопроса повышения квалификации необходимо совершенствование методических разработок по следующим направлениям:

4.12.1. комплектование;

4.12.2. учет;

4.12.3. научно-справочный аппарат;

4.12.4. обеспечение сохранности документов;

4.12.5. использование документов;

4.12.6. информатизация архивных учреждений.

В 1991-1998 гг. респондент отмечал лишь два направления: комплектование и информатизацию архивных учреждений.

4.13. Респондент отмечает, что в Республике не используется профессиональная переподготовка работников архивных учреждений как способ повышения их квалификации.

4.14. По мнению респондента, профессиональную переподготовку работников архивных учреждений можно признать необходимой и обязательной.

4.15.-4.15.1. По мнению респондента, наиболее целесообразно проводить профессиональную переподготовку один раз в 3 года.

4.16. Профессиональная переподготовка наиболее эффективно может осуществляться на базе ВНИИДАД и на базе специализированных кафедр высших учебных заведений других стран СНГ.

4.17. Наиболее целесообразно проведение профессиональной переподготовки:

4.17.1. без отрыва от производства (заочная форма);

4.17.3. с частичным отрывом от производства (заочно-очная форма).

4.18.-4.18.1. По мнению респондента, оптимальным сроком проведения профессиональной переподготовки по заочной форме обучения можно считать три месяца.

4.19.-4.19.1. Оптимальным сроком проведения профессиональной переподготовки по очной форме обучения, респондент также считает три месяца.

4.20.-4.20.2. Для заочно-очной формы профессиональной переподготовки, по мнению респондента, оптимальный срок составляет шесть месяцев.

4.21. Респондент отмечает, что проведение профессиональной переподготовки специалистов можно проводить в заведениях и центрах, не имеющих лицензий на осуществление образовательной деятельности по архивоведению.

4.22. Архивная отрасль Республики Молдова испытывает потребность в следующих специалистах:

4.22.1. со специальным архивным образованием;

4.22.2. по компьютерным технологиям;

4.22.3. по управлению архивами, архивным делом.

Выводы

Архивная сеть Республики Молдова включает в себя 50 архивов, в которых занято 170 работников. Обеспеченность архивной отрасли кадрами недостаточная. Молодежь в возрасте до 29 лет (включительно) составляет 14%. Наиболее работоспособная и перспективная группа работников в возрасте от 30 до 49 лет (включительно), составляет 37%. Работающих в возрасте от 50 лет и старше - 49%, в т.ч. пенсионного возраста – 23%. Руководители архивной отрасли должны обратить внимание на решение проблемы привлечения молодых кадров.

Обеспеченность архивной отрасли кадрами со специальным архивным образованием составляет менее 25%.

Положение с кадрами могла бы улучшить их профессиональная переподготовка и повышение квалификации. Респондент отмечает желательность использования обмена опытом с коллегами из стран СНГ и другими странами. В настоящее время повышение квалификации

сотрудников проводится по инициативе как администрации, так и их собственной.

Решение поставленных задач по повышению квалификации (создание учебно-методического центра в рамках архивной отрасли РМ, совершенствование методических разработок по важнейшим направлениям архивного дела, применение различных форм профессиональной переподготовки и повышения квалификации и др.) позволит архивной отрасли Республики Молдова обеспечить профессиональный рост сотрудников архивных учреждений.

РАЗДЕЛ 5

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

5.1.-5.1.2. Архивная отрасль в 1999-2010 гг. финансировалась не в полном объеме.

5.2. В течение указанного периода архивная отрасль развивалась за счет бюджетного и внебюджетного финансирования.

5.3. По мнению респондента, для эффективного развития отрасли финансирование должно быть увеличено в 4-5 раз. В 1991-1998 гг. респондент отмечал, что финансирование должно быть увеличено в 2-3 раза.

5.4. Новые архивохранилища за 1999 – 2010 гг. не строились, также как и в предшествующее время.

5.6.-5.7. В 1999-2010 гг. здания, помещения передавались для нужд архивной отрасли. Всего было передано 3 здания (в 1991-1998 гг. было передано 1 здание).

5.8. Архивная отрасль испытывает потребность в строительстве новых архивохранилищ, также как и в предыдущий период.

5.9. Объем данной потребности составляет 2-2,5 тыс. кв.м, а в 1991-1998 гг. эта потребность была определена в 7,5 тыс. кв.м.

5.10. Архивная отрасль имеет:

5.10.2. Недостаточно развитую техническую базу. Данное положение соответствует состоянию дел в 1991-1998 гг.

5.11. В течение 1999-2010 гг. техническое оборудование и расходные материалы приобретались в недостаточном количестве (также как и в 1991-1998 гг.).

5.12. За указанный промежуток времени архивная отрасль не получала ни технического оборудование, ни расходные материалы в качестве спонсорской или гуманитарной поддержки (такое же положение было и в 1991-1998 гг.).

5.13. Архивная отрасль за 1999 – 2010 гг. приобретала мебель для собственных нужд, тогда как в 1991-1998 гг. мебель не приобреталась.

5.14. Материально-техническое обеспечение архивной отрасли респондент оценивает как недостаточное для эффективного развития.

В 1991-1998 гг. респондент оценивал это обеспечение как минимальное.

5.15. Респондент считает материальное обеспечение работников архивной отрасли недостаточным для ее эффективного развития.

5.16. Респондент отмечает, что материальное обеспечение работников архивной отрасли Республики Молдова должно быть увеличено в пять раз, чтобы обеспечить эффективное развитие технических, технологических, методических направлений развития архивной отрасли на уровне мировых стандартов.

Выводы

Материально-техническая база архивной отрасли Республики Молдова в настоящее время не соответствует задачам, стоящим перед отраслью, так финансирование архивной отрасли осуществляется в неполном объеме. То же положение было и в предыдущий период. Это свидетельствует о том, что финансовое положение архивной отрасли не улучшилось за истекший период, хотя от решения данной проблемы зависит дальнейшее развитие отрасли.

Спонсорской поддержки внутри государства не существовало в 1991-1998 гг. и в настоящее время также ее нет.

Для эффективного развития отрасли финансирование необходимо увеличить в 4-5 раз. В предшествующий период его, по мнению респондента, следовало увеличить в 2-3 раза. Необходимость увеличения финансирования свидетельствует о том, что перед отраслью стоит много нерешенных задач. Необходимо строить новые архивохранилища, хотя за предшествующий период передавались здания (3) для нужд отрасли. За истекший период было передано больше зданий, чем в 1991-1998 гг., что уже является положительным фактом. Несмотря на это, отрасль по-прежнему испытывает нужду в новых площадях (объем 2-2,5 тыс. кв.м.).

Архивная отрасль по-прежнему нуждается в развитой технической базе, в приобретении в достаточном количестве технического оборудования и расходных материалов. Материальное обеспечение работников отрасли не способствует эффективному развитию технических, технологических,

методических направлений развития архивной отрасли на уровне мировых стандартов.

РАЗДЕЛ 6

КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

6.1. Принципы комплектования в 1999-2010 гг. по сравнению с 1991-1998 гг. не изменились. Это свидетельствует о преемственности основных принципов комплектования.

6.2. Комплектование в настоящее время ведется постоянно, в плановом порядке. В предшествующий период наряду с плановым комплектованием в региональных архивах, в Национальном архиве оно проводилось эпизодически, время от времени.

6.3. Количество источников комплектования в настоящее время в сопоставлении с 1998 г. уменьшилось на 33%.

В предыдущий период количество источников комплектования увеличилось.

6.4. В качестве причин уменьшения количества источников комплектования респондент отмечает: административно-территориальную реорганизацию Республики, что привело к созданию новых учреждений и ликвидации других; ликвидацию общественных организаций (акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, сельскохозяйственных производственных кооперативов).

6.5. Не все документы постоянного хранения передавались на государственное хранение в установленные законодательством сроки, также как и в предшествующий период.

6.6. Архивный фонд Республики Молдова комплектуется документами коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности, также как и в 1991-1998 гг.

6.7. Комплектование АФ Республики Молдова документами указанных в п. 6.6. организаций осуществляется на основании добровольного заключения договоров между архивными учреждениями и коммерческими и иными организациями негосударственной формы собственности.

6.8. Инициатива передачи документов коммерческих, общественных организаций негосударственной формы собственности принадлежит:

6.8.2. чаще всего архивным учреждениям;

6.8.4. иногда самим коммерческим и иным организациям негосударственной формы собственности.

В 1991-1998 гг. инициатива принадлежала чаще всего архивным учреждениям.

6.9. Архивный фонд государства комплектуется документами физических лиц, также как и в 1991-1998 гг.

6.10. Инициатива передачи документов физических лиц на государственное хранение принадлежит:

6.10.2. чаще всего архивным учреждениям;

6.10.6. иногда частному лицу, тогда как в 1991-1998 гг. их инициатива респондентом не отмечалась.

6.11. Факторы, сдерживающие полноценное комплектование Архивного фонда государства:

6.11.2. недостаток свободных площадей, помещений;

6.11.4. нежелание коммерческих и иных организаций негосударственной формы собственности передавать документы на государственное хранение.

В предшествующий период респондент не отмечал вторую причину сдерживания комплектования АФ государства.

6.12.-6.12.1. Методическую базу развития комплектования составляют пособия, разработанные до 1991 г.

Имеются противоречия в ответах респондентов, так в 1991-1998 гг. было отмечено, что методическую базу составляют пособия, разработанные в период 1991-1998 гг., разработано 24 пособия по комплектованию.

6.13. С 1999 по 2010 гг. не было разработано ни одного нового пособия.

6.15. В период 1999-2010 гг. основные критерии и принципы экспертизы ценности архивных документов не изменялись.

6.17. Методическую базу экспертизы ценности архивных документов составляют пособия, разработанные:

6.17.1. до 1991 г.;

6.17.3. в период с 1999 по 2010 гг.

6.18. С 1999 по 2010 гг. разработано 1 новое методическое пособие по экспертизе ценности.

6.19. К завершенным методическим работам по проблемам экспертизы ценности архивных документов относится Инструкция по обработке документов в организациях, учреждениях и предприятиях Республики Молдова (2010). (Респондент относит данную инструкцию к теоретическим разработкам).

Выводы

На протяжении двух десятилетий принципы комплектования Архивного фонда Республики Молдова оставались неизменными, это свидетельствует о том, что данные принципы оказались применимы в новых политических и экономических условиях. Ведение комплектования в плановом порядке позволяет последовательно и регулярно пополнять АФ Республики. Изменение административно-территориального деления привело к тому, что количество источников комплектования уменьшилось. В предшествующий период количество источников комплектования увеличилось, это свидетельствует о том, что источники комплектования в зависимости от внешних факторов могут изменяться. Но не только эта проблема влияет на комплектование АФ Республики, вместе с этим не соблюдаются сроки передачи документов постоянного хранения на государственное хранение, что может привести к потере некоторых документов.

Архивный фонд комплектуется также документами коммерческих, общественных организаций негосударственной формы собственности, что расширяет информационную насыщенность самого фонда. Комплектование АФ РМ документами данных видов организаций осуществляется на основании добровольного заключения договора, при этом инициатива передачи документов на государственное хранение чаще всего принадлежит архивным учреждениям, и лишь изредка самим коммерческим организациям негосударственной формы собственности. В предшествующий период инициатива принадлежала только архивным учреждениям. Изменение

ситуации свидетельствует о том, что негосударственные коммерческие организации стали лучше понимать значение документов и больше уделять внимания их сохранности. Архивный фонд комплектуется и документами физических лиц, которые чаще всего передаются на госхранение по инициативе архивных учреждений, но иногда и по инициативе частных лиц. Все это свидетельствует о повышении роли и значения документов в современном обществе.

Полноценному комплектованию АФ РМ мешает недостаток свободных помещений, а иногда и нежелание коммерческих организаций негосударственной формы собственности передавать документы на государственное хранение.

Основу работы по комплектованию и экспертизе ценности в Республике Молдова составляют методические пособия, созданные в 1991-1998 гг. За последние годы издано одно методическое пособие по экспертизе ценности архивных документов.

РАЗДЕЛ 7

ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ

АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ СОХРАННОСТИ В 1999-2010 гг.

7.1.-7.1.1. За указанный период времени система учета документов Архивного фонда и учетные формы не изменились, также как и в предшествующий период 1991 – 1998 гг.

7.2. Имеющиеся формы учета документов АФ РМ обеспечивает полную сохранность документов, также как и в предшествующее десятилетие.

7.3. Учет архивных документов ведется:

7.3.1. традиционным способом

7.3.3. комбинированным способом (ручное заполнение бумажных форм параллельно с ведением учетных баз данных на компьютере).

В отличие от предыдущего периода, когда учет осуществлялся только традиционным способом, в 1999-2010 гг. учет проводится более современным способом, когда осуществляется и ведение учетных баз данных на компьютере, что свидетельствует о совершенствовании учета и внедрении передовых технологий в архивное дело Республики.

7.4. Общегосударственный централизованный учет архивных фондов государства целесообразен и необходим.

7.5. Ведение общегосударственного централизованного учета уникальных и особо ценных документов целесообразно. В предшествующий период респондент давал те же ответы.

7.6. Количество сотрудников занимающихся учетом документов за 1999-2010 гг. не изменилось.

За 1991-1998 гг. количество сотрудников, занимающихся учетом документов, сократилось. Причиной сокращения респондент считает сокращение штатов и недостаточное финансирование. Если за 1999-2010 гг. количество сотрудников осталось на уровне 1991 – 1998 гг., то можно предположить, что это количество недостаточно для ведения полноценного учета.

7.8. Методическая база учета документов АФ государства в настоящее время основана на пособиях, разработанных в период с 1999 по 2010 гг.

В предшествующий период методические пособия не разрабатывались. Создание новых методических пособий свидетельствует о внимании к проблеме учета архивных документов.

7.9. С 1999 по 2010 гг. было разработано 2 новых методических пособия по учету.

7.10. В 1999 - 2010 гг. исследований по теоретическим проблемам учета документов, также как и в 1991-1998 гг., не велось.

7.12. Организация охраны государственных архивов осуществляется органами вневедомственной охраны. Такое же положение было и в 1991-1998 гг.

7.13. Подготовка государственных архивов для работы в условиях чрезвычайных и аварийных ситуациях организована, тогда как в 1991-1998 гг. данная подготовка не осуществлялась.

7.14. Соблюдение нормативных параметров режимов хранения в государственных архивах обеспечивается:

- 7.14.1. противопожарного – частично;
- 7.14.2. температурно-влажностного – частично;
- 7.14.3. санитарно-гигиенического – полностью;
- 7.14.4. светового – полностью.

По сравнению с предшествующим периодом ситуация по соблюдению нормативных параметров режимов хранения документов изменилась в лучшую сторону, так как в 1991-1998 гг. все режимы хранения соблюдались частично.

7.15. Техническая оснащенность работ обеспечена по:

7.15.1. контролю за температурно-влажностным режимом – полностью;

7.15.2. микрофильмированию документов – частично;

7.15.4. реставрации документов – полностью;

7.15.5. переплету документов – полностью.

За предыдущий период техническая оснащенность работ по всем этим направлениям была обеспечена только частично. Это свидетельствует о том, что проводится значительная работа по техническому оснащению архивной отрасли, направленная на обеспечение сохранности и учет архивных документов.

7.16. Сторонние организации для проведения реставрации уникальных документов не привлекаются, та же ситуация наблюдалась и в 1991-1998 гг.

7.17. Создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования обеспечивается частично, как и в предыдущий период.

7.18. В Республике Молдова установлены нормативные сроки для:

7.18.1. проверки наличия и состояния документов;

7.18.2. розыска необнаруженных дел.

7.19. Соблюдение нормативных сроков обеспечивается для:

7.19.1. цикличности проверки наличия документов – полностью;

7.19.2. розыска необнаруженных дел – частично.

В предыдущий период соблюдение сроков по цикличности проверки наличия обеспечивалось лишь частично.

7.20. Проведение комплекса работ по обеспечению сохранности документов обеспечено:

- 7.20.1. нормативными документами;
- 7.20.2. методическими разработками.

7.21. В нормативных документах РМ закреплены требования к зданиям и помещениям архивов.

7.22. В нормативных документах РМ закреплены требования к режимам хранения архивных документов:

- 7.22.1. противопожарному;
- 7.22.2. охранному;
- 7.22.3. температурно-влажностному;
- 7.22.4. световому;
- 7.22.5. санитарно-гигиеническому.

Выводы

Анализ ответов респондента за 1999 – 2010 гг. в сопоставлении с предыдущим периодом 1991 – 1998 гг. свидетельствует о значительных изменениях в лучшую сторону в организации хранения и учета документов Архивного фонда Республики Молдова. Наряду с традиционным способом учета архивных документов внедрен комбинированный способ, когда параллельно с ручным заполнением бумажных форм ведется учет баз данных на компьютере.

Кроме того, позитивные изменения произошли и в области обеспечения сохранности архивных документов. Некоторые параметры режимов хранения архивных документов стали обеспечиваться полностью, в т.ч. санитарно-гигиенические и световые. Изменения коснулись и обеспеченности архивов техническими средствами. Оснащенность работ по контролю за температурно-влажностным режимом, реставрации документов

и переплету документов обеспечена полностью в отличие от предыдущего периода.

Система учета документов Архивного фонда не изменилась по сравнению с 1991-1998 гг. Важно отметить, что существующая система учета документов АФ РМ обеспечивает полную сохранность документов. Для того, чтобы полностью решить проблему учета архивных документов и обеспечить их сохранность, необходимо увеличить численность сотрудников на этом направлении в архивной отрасли и их финансирование. Увеличение финансирования помогло бы решить многие технические вопросы, которые позволят полностью соблюдать нормативные параметры хранения документов.

РАЗДЕЛ 8

СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ НАУЧНО-СПРАВОЧНОГО АППАРАТА (НСА) К ДОКУМЕНТАМ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

8.1. В систему НСА к документам Архивного фонда Республики Молдова до 1999 г. входили следующие архивные справочники:

- 8.1.1. архивные описи;
- 8.1.2. путеводители;
- 8.1.3. каталоги;
- 8.1.4. указатели;
- 8.1.5. обзоры.

8.2. За 1999-2010 гг. система НСА к архивным документам не изменялась.

8.3. В настоящее время описи составляются с помощью компьютера.

В предшествующий период описи составлялись только традиционным ручным способом.

8.4. Архивные описи доступны для пользователей.

В 1991-1998 гг. описи также были доступны пользователям.

8.5. За 1999-2010 гг. составлено 4 новых справочника (типа путеводителя):

8.5.1. краткие справочники не составлялись;

8.5.2. составлено 4 путеводителя по фондам архива в виде традиционных типографских изданий.

Работа в 1991-1998 гг. по созданию различных типов и видов архивных справочников, вероятно, не проводилась, т.к. о них нет никаких сведений.

8.6. За 1999-2010 гг. тиражирование справочников типа путеводителя не осуществлялось ни в каком виде. Отметим, что этот ответ противоречит п. 8.5.2.

8.7. Система архивных каталогов в настоящее время включает:

8.7.1. систематические каталоги;

8.7.2. именные каталоги;

8.7.3. каталоги по истории административно-территориального деления;

8.7.5. географические каталоги;

8.7.7. фотокаталоги.

За 1999-2010 гг. в систему каталогов был включен фотокаталог.

8.8. В 1999-2010 гг. система архивных каталогов:

8.8.1. продолжала развиваться

8.8.1.1. традиционные карточные каталоги пополнялись новыми карточками.

За период 1991-1998 гг. сведений о развитии системы архивных каталогов Республики Молдова не было.

8.9. Для ведения систематических каталогов используется Схема единой классификации (СЕК): советский период (М., 1978), досоветский период (ХУШ-нач. XX вв.) (М., 1983).

8.10. В 1999-2010 гг. новые схемы классификации документной информации Архивного фонда Республики Молдова не разрабатывались.

8.12. Указатели, как самостоятельный тип архивного справочника, в настоящее время развиваются.

В предшествующий период подготовка указателей не осуществлялась.

8.13. В 1999-2010 гг. было подготовлено 2 указателя.

8.14. Продолжается подготовка обзоров фондов.

8.15.2. Составлено 2 обзора фондов.

По сравнению с предыдущим периодом работа по созданию обзоров сократилась. В 1991-1998 гг. составлялись и тематические обзоры (21 тематический обзор).

8.16. Респондент не дает ответа на вопрос о выполнении традиционным НСА задачи поиска информации эффективно и в полной мере.

8.17. Вопрос о внедрении автоматизированного НСА остался без ответа.

8.18. Методическая база создания НСА основана на пособиях, разработанных до 1991 г.

Такой же ответ респондент дает за 1991-1998 гг. Это свидетельствует о том, что архивная отрасль Республики Молдова не уделяет внимания развитию и внедрению современных архивных технологий, в связи с чем, вопросы создания и внедрения автоматизированного НСА по-прежнему не решаются.

8.19.-8.20. В течение 1999-2010 гг. не было разработано ни одного методического пособия и не издано ни одной теоретической работы по проблемам НСА.

8.22. На общегосударственном уровне не существует стратегии развития системы НСА.

8.23. Респондент считает, что состояние системы НСА требует принятия общегосударственного программного документа перспективного развития системы НСА.

8.24. По мнению респондента, архивные справочники должны выставляться на сайтах архивов в Интернете.

8.25. Респондент также считает, что все типы архивных справочников СНСА целесообразно выставлять в Интернете.

8.26. Вопрос о том, какие архивные справочники представлены в Интернете в настоящее время остался без ответа.

Выводы

Система НСА Республики Молдова в 1999 – 2010 гг. не претерпела никаких изменений по сравнению с предыдущим периодом. В нее включены все типы и виды традиционных архивных справочников. По сравнению с 1991-1998 гг. опись составляется с помощью компьютера, что является положительным моментом.

За истекший период составлено 4 новых архивных справочника типа путеводителя.

Система каталогов архивов РМ достаточно развита, в 1999-2010 гг. в нее включен фотокаталог. Система каталогов продолжает развиваться, но ведение системы осуществляется традиционным ручным способом на основе схем классификации советского периода, без применения современных ААТ. Новые схемы классификации не разрабатываются.

Указатели, как самостоятельный тип справочника, развиваются; за указанный период составлено 2 указателя.

Продолжается подготовка обзоров фондов (2 обзора подготовлено). Тематические обзоры в 1999-2010 гг. не создавались.

Рассекречивание архивных документов, включение в АФ РМ больших массивов новых видов документов требует от архивной отрасли государства создания современных архивных справочников. Одной из главных задач системы НСА является обеспечение общества достоверной ретроспективной документной информацией.

Система НСА РМ не может в полной мере выполнять свои основные задачи, т.к. не имеет современной методической базы. В Республике Молдова используется методика, которая была разработана до 1991 г., которая не могла опираться на современные архивные технологии. В связи с этим вопросы создания и внедрения автоматизированного НСА в Республике пока не решаются. Известно, что внедрение автоматизированных архивных технологий требует строгой регламентации описания во всех типах и видах

архивных справочников, а значит – разработки современной методики их создания.

Совершенствованию системы НСА в РМ могло бы способствовать принятие на общегосударственном уровне стратегии развития НСА к документам Архивного фонда Республики Молдова.

РАЗДЕЛ 9

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА И ДОСТУП К НИМ В 1999-2010 гг.

9.1. Использование документов входит в число основных функций архивных учреждений (также как и в 1991-1998 гг.).

9.2. Формы использования документов Архивного фонда государства в течение 1999-2010 гг. не изменились.

В предшествующий период они также не изменялись.

9.3. К основным формам использования архивных документов относятся: информационное обеспечение пользователей, экспонирование документов, использование их в средствах массовой информации, проведение информационных мероприятий, исполнение тематических запросов, запросов социально-правового характера, оформление архивных справок, архивных выписок и копий.

Основные формы использования архивных документов в основном совпадают с формами использования, существовавшими до 1999 г.

9.4. До 1999 г. в Республике Молдова проводилось рассекречивание документов также как и до 1991 г.

9.5. Процесс рассекречивания документов Архивного фонда в 1999-2010 гг. значительно активизировался.

Подобная ситуация наблюдалась и в предшествующий период.

9.6. Документы АФ Республики Молдова в настоящее время:

9.6.1. доступны всем пользователям без ограничений;

9.6.2. имеют ограничения в доступе.

Ответы респондента содержат противоречия, документы могут быть или доступными всем без ограничений, или могут иметь ограничения в доступе. Оба варианта одновременно не могут существовать.

В предшествующий период документы имели ограничения в доступе.

9.7. Причины ограничения в доступе:

9.7.1. обеспечение государственной безопасности;

9.7.2. защита личных интересов граждан;

9.7.4. плохая физическая сохранность документов;

9.7.5. ограничения, установленные фондообразователем.

За прошедшие годы количество причин ограничения в доступе возросло.

9.8.-9.8.1. Количество социально-правовых запросов в 1999-2010 гг. увеличилось, также как и в предыдущем периоде.

9.9. Источниками финансирования выполнения социально-правовых запросов являются средства потребителей социально-политических запросов.

В 1991-1998 гг. к источникам финансирования социально-правовых запросов респондент относил бюджетные средства.

9.10.-9.10.1. За 1999-2010 гг. объем платных работ и услуг архивных учреждений увеличился.

В предыдущий период наблюдалась та же тенденция.

9.11. К основным видам платных услуг в республике относятся следующие работы и услуги: упорядочение документов, прием, хранение и использование дел, не входящих в состав Архивного фонда Республики Молдова, предоставление консультаций работникам коммерческих организаций по вопросам делопроизводства, составление номенклатур дел, перечней документов, экспертиза ценности документов и упорядочение дел, составление исторических справок, справок генеалогического характера, составление социально-правовых запросов, изготовление копий документов и др.

В течение 1999-2010 гг. количество видов платных работ значительно увеличилось.

9.12.-9.12.1. Респондент отмечает, что доходы от выполнения платных работ и услуг составляют менее 25% бюджета архивных учреждений.

В 1991-1998 гг. доход от выполнения платных работ и услуг составлял свыше 50% бюджета, хотя в то время количество платных работ было значительно меньше.

9.13. Респондент полагает, что обмен информационными материалами между странами СНГ должен осуществляться бесплатно.

9.14. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями Республики Молдова и другими странами СНГ в течение 1999-2010 гг. остался на прежнем уровне.

9.15. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями Республики Молдова и другими странами (кроме стран СНГ) в течение 1999-2010 гг. не осуществлялся.

9.17. Методическая база использования основана на пособиях, разработанных в период 1991-1998 гг.

9.18.-9.19. В течение 1999-2010 гг. не разрабатывались методические пособия по использованию и не начато ни одного исследования теоретических вопросов использования архивных документов.

Выводы

Использование архивных документов входит в состав приоритетных направлений архивной отрасли, также как и в предыдущий период.

Основные формы использования архивных документов оставались неизменными в течение 1999-2010 гг. К ним относятся: информационное обеспечение пользователей, использование документов в средствах массовой информации, исполнение тематических, социально-правовых и генеалогических запросов, оформление архивных справок и копий и др.

Процесс рассекречивания документов Архивного фонда Республики Молдова был начат до 1991 г. В последнее десятилетие этот процесс значительно активировался. По ответам респондента трудно сделать вывод об ограничениях на доступ к архивным документам. Причины ограничения доступа к архивным документам, отмеченные респондентом, должны обеспечивать государственную безопасность, защиту личных интересов граждан и сохранность документов.

В 1999-2010 гг. увеличилось количество социально-правовых запросов, источниками финансирования которых являются средства потребителей социально-правовых запросов., тогда как в предыдущий период на эти цели наряду со средствами граждан выделялись и бюджетные средства. В Республике Молдова доходы от выполнения платных услуг и работ составляют менее 25%, хотя объем платных работ и услуг в 1999-2010 гг. увеличился. В предыдущий период доходы от выполнения платных услуг и работ были значительны – свыше 50%.

Руководство архивной службы Республики Молдова полагает, что информационный обмен между странами СНГ должен осуществляться на бесплатной основе.

Следует отметить, что методическая база использования документов основана на пособиях, разработанных в период 1991-1998 гг., хотя разработка данной проблемы с учетом современных условий, позволило бы усовершенствовать данное направление работы архивной отрасли.

РАЗДЕЛ 10

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ В 1999-2010 гг.

10.1. В Республике разработана концепция информатизации архивной отрасли.

В предыдущий период такой концепции не существовало.

10.2. Целью информатизации является:

10.2.1. повсеместное внедрение компьютерных технологий;

10.2.3. возможность формирования единого информационного пространства;

10.2.5. создание комфортных условий для пользователей архивных документов и архивной документной информации;

10.2.6. повышение эффективности использования информационного потенциала Архивного фонда страны.

Хотя в 1991-1998 гг. не была еще разработана концепция информатизации, руководство государственной архивной службы с должным вниманием отнеслось к данной проблеме.

10.3. Респондент считает, что информатизация архивной отрасли:
10.3.1. должна осуществляться по единому общепрофессиональному плану;
10.3.2. должна осуществляться по инициативе руководства архивной службы государства.

10.4. По мнению респондента координация информатизации архивной отрасли в рамках СНГ необходима.

Подобная точка зрения по данному вопросу относится и к предыдущему периоду.

10.5. Среди форм помощи МСА, необходимых при решении проблем информатизации, выделяется следующее:

- 10.5.1. финансовая поддержка
- 10.5.2. методическая помощь
- 10.5.3. передача программных продуктов
- 10.5.5. помощь в обучении сотрудников.

В предшествующий период набор форм помощи был значительно больше.

10.6. Руководство ГАС РМ полагает целесообразным самостоятельную разработку программных продуктов для нужд архивной отрасли.

В 1991-1998 гг. самостоятельная разработка программных продуктов считалась нецелесообразной.

10.7. Отсутствие ответа на вопрос о разработанных программных продуктах в государстве, вероятно, свидетельствует об их отсутствии.

10.8. Респондент полагает возможной адаптацию разработанных в других государствах программных продуктов для нужд архивной отрасли Республики Молдова.

10.9. Респондент отмечает, что архивные программные разработки Российской Федерации, Республики Беларусь и Украины предпочтительны для нужд Республики Молдова.

10.10. По мнению респондента, для практического решения задачи информатизации архивной отрасли необходимо 100-120 компьютеров. Класс компьютерной техники респондент не отмечает.

10.11. В настоящее время в архивной отрасли имеется 71 компьютер.

10.12.-10.12.1. По мнению респондента, компьютеры должны использоваться в архивной отрасли на каждом рабочем месте.

10.13. Респондент полагает, что при внедрении компьютерных технологий в архивной отрасли:

10.13.1. архивисты должны дополнительно овладеть профессиональными знаниями в области компьютерных технологий;

10.13.2. в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области использования компьютерной техники;

10.13.3. в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области обслуживания компьютерной техники.

10.14.-10.16. Вопросы о развитии локальных компьютерных сетей, о наличии сайтов в Интернет, использовании электронной почты оставлены респондентом без ответа.

Та же ситуация была и в предыдущий период.

10.17. В 2009 г. была разработана концепция автоматизированной информационной системы «Регистр Архивного фонда».

Сведений о разработке методических пособий в области информатизации не имеется.

10.18. Наиболее актуальными направлениями информатизации архивной отрасли государства в настоящее время являются:

- 10.18.1. оснащение архивов современной техникой;
- 10.18.2. разработка и внедрение в архивах типового отраслевого программного обеспечения по основным видам деятельности архивных учреждений;
- 10.18.3. разработка и внедрение в архивах новых технологий работы с архивными документами и архивной документацией информацией (оцифрование и др.);
- 10.18.4. разработка единых стандартов описания архивной документной информации;
- 10.18.7. создание автоматизированных баз данных.

Выводы

В настоящее время в Республике Молдова разработана Концепция информатизации архивной отрасли. В предыдущий период такой Концепции не было. Такое положение свидетельствует о серьезном отношении Руководства ГАС РМ к данной проблеме, от решения которой зависит будущее архивной отрасли. Респондентом отмечены основные цели информатизации. Информатизация архивной отрасли должна осуществляться по единому общеотраслевому плану и по инициативе руководства архивной службы государства. Для решения практических и теоретических проблем информатизации необходима координация работы архивной отрасли Республики Молдова с другими странами СНГ. Кроме того, Республике необходима финансовая, методическая помощь, а также передача программных продуктов и помощь в обучении сотрудников со стороны МСА.

Для практического решения задачи информатизации архивной отрасли требуется большое количество компьютерной техники, по мнению респондента, 100-120 компьютеров. Архивная отрасль не имеет локальных вычислительных сетей, сайтов архивных учреждений в Интернете и электронной почты (на всех уровнях архивной системы).

РАЗДЕЛ 11

МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ И СОТРУДНИЧЕСТВО

11.1. Международное сотрудничество регулируется Законом об Архивном фонде Республики Молдова.

11.2. В 1999-2010 гг. архивной службой Республики Молдова заключались международные договоры.

11.3. В данный период заключались следующие международные договоры: соглашение о сотрудничестве между Государственной архивной службой Республики Молдова и Управлением по архивному делу при Правительстве Республики Армения (2002), соглашение о сотрудничестве между Государственной архивной службой Республики Молдова и Генеральным директором государственных архивов Республики Польша (2004).

11.4. В 1999-2010 гг. архивной службой РМ не заключались международные договоры межведомственного характера.

11.6. Вопрос об участии Республики Молдова в деятельности ICA в 1999-2010 гг. остался без ответа.

11.7. Архивные учреждения в 1999-2010 гг. не принимали участия в международных программах.

11.9. Архивные учреждения РМ не принимали участие в международных проектах в 1999-2010 гг.

11.11. Архивные учреждения РМ не получали международные гранты в 1999-2010 гг.

11.13. Международные связи архивной службы РМ развиваются наиболее активно и плодотворно со странами СНГ.

11.14. Международные связи архивных учреждений РМ развиваются наиболее активно и плодотворно со странами СНГ.

11.15. Формы международного сотрудничества наиболее полезные для дальнейшего развития архивного дела Республики Молдова:

11.15.2. проведение совместных научных, научно-практических конференций, съездов, форумов и др.;

11.15.4. участие в обучающих семинарах, коллоквиумах;

11.15.5. участие в международных мероприятиях под эгидой МСА.

Выводы

Международное сотрудничество Республики Молдова регулируется Законом об Архивном фонде РМ. В период 1999-2010 гг. архивной службой заключались международные договоры с Республикой Армения (2002) и Республикой Польша (2004).

Международные договоры междуведомственного характера не заключались. Архивные учреждения Республики Молдова в 1999-2010 гг. не

принимали участия в международных программах и проектах, не получали международные гранты.

Международные связи архивной службы и архивных учреждений развиваются наиболее активно и плодотворно только со странами СНГ.

Для дальнейшего развития архивного дела необходимо развивать следующие формы международного сотрудничества: проведение совместных научных, научно-практических конференций, участие в обучающих семинарах, в международных мероприятиях под эгидой МСА.

РАЗДЕЛ VII

Аналитический обзор о развитии архивного дела в Российской Федерации в 1999-2010 гг.

Составитель:

Зав. ОЦПК ВНИИДАД, к.и.н. В.Г. Ларина

РАЗДЕЛ 0

ДАННЫЕ НА ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

- 0.1. Ларина Вера Геннадьевна
- 0.2. Зав. ОЦПК ВНИИДАД
- 0.3. ул. Профсоюзная, д. 82, Москва, 117393
- 0.4. Контактный телефон: 8-495-718-79-38
- 0.5. Факс: 8-495-718-79-38
- 0.6. ocpk@vniidad.ru
- 0.7. Подпись
- 0.8. 24.10.2012

РАЗДЕЛ 1

ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА АРХИВНОГО ДЕЛА ГОСУДАРСТВА В 1999 - 2010 гг.

1.1. В России имеется национальное архивное законодательство. При этом за период 1999-2010 гг. по сравнению с периодом 1991-1998 гг. законодательная база существенно расширилась.

1.2. Действующие с 1999 г. законодательные и/или иные нормативные акты, регулирующие архивное дело в России (с указанием даты принятия):

Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125 – ФЗ от 22 октября 2004 г. (редакция от 27.07.2010);

Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27 июня 2006г. № 149 –ФЗ;

Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;

Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152 –ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Распоряжение Президента РФ от 10 июля 2001 г. № 366-рп «О подписании Конвенции о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

Постановление Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30 «Об утверждении Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

Постановление Правительства РФ от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области»;

Постановление Правительства РФ от 12 февраля 2003 г. № 98 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства РФ и федеральных органов исполнительной власти»;

Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» от 13 августа 1997 г. № 1009;

Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках»;

Постановление Правительства РФ от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;

Постановление Правительства РФ от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении положения о системе межведомственного электронного документооборота»;

Постановление Госкомстата России от 05 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

Приказ Министерства по налогам и сборам России от 10 декабря 2002 г. № БГ-3-32/705@ «Об организации и функционировании системы представления налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи».

1.3. Сферы действия национального архивного законодательства:

1.3.1. государственные архивы;

1.3.2. муниципальные архивы;

1.3.3. архивы государственных учреждений, организаций и предприятий;

1.3.4. рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений;

1.3.5. архивы негосударственных коммерческих организаций;

1.3.6. архивы общественных организаций, политических партий и движений;

1.3.7. архивы религиозных организаций;

1.3.8. личные (частные) архивы граждан.

1.4.-1.5. В период 1999-2010 гг. в России отменялись законодательные и нормативные акты, регулирующие архивное дело:

Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах от 7 июля 1993 г. № 5341-1 в октябре 2004 г. в связи с принятием ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125 от 22 октября 2004 г.

Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 7 июля 1993 г. № 5342-1 «О порядке введения в действие Основ законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» в октябре 2004 г. в связи с принятием ФЗ № 125.

1.6.-1.7. Дальнейшая разработка архивного законодательства России целесообразна по следующим направлениям:

правовой статус электронных документов при их передаче на государственное хранение; менеджмент в архивах; стандарты представления архивной информации в Интернете.

1.8. В 1999-2010 гг. были приняты следующие подзаконные и иные специальные ведомственные акты, регулирующие организацию архивного дела:

Основные правила работы государственных архивов Российской Федерации. М., 2002;

Основные правила работы архивов организаций. М., 2002 (одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 г.);

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук. М., 2007 (зарегистрированы Минюстом России. Регистрационный № 9059 от 6 марта 2007 г.)

Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» от 13 августа 1997 г. № 1009

Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках»

Постановление Правительства РФ от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти».

1.9.- 1.10. В период 1999-2010 гг. в России принимались нормативно-методические документы, устанавливающие единый порядок работы государственных, муниципальных и иных архивных учреждений государства, хранящих документы Архивного фонда страны, причем существенно в большем количестве, чем в период 1991-1998 гг.:

1.10.1. Правила работы:

Основные правила работы государственных архивов Российской Федерации. М., 2002.

Основные правила работы архивов организаций. М., 2002.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук. М., 2007 (зарегистрированы Минюстом России. Регистрационный № 9059 от 6 марта 2007 г.)

Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» от 13 августа 1997 г. № 1009

Постановление Правительства РФ от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти».

1.10.2. Инструкции:

Инструкция по ведению бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 1999 г. № 107. – М., 2000

Постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»

1.10.3. Положения:

Постановление Правительства РФ от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении положения о системе межведомственного электронного документооборота».

1.10.4. Порядки:

В период 1999-2010 гг. порядки не принимались.

1.10.5. Правила издания архивных документов:

В период 1999-2010 гг. правила издания архивных документов не принимались.

1.10.6. Перечни:

Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. М., 2001.

Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения. М., 2008.

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558).

1.10.7. Нормы:

Нормы времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами. М., 2008.

Нормы времени и выработки на работы и услуги, выполняемые лабораториями обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации. М., 2009.

Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти (утв. постановлением Минтруда России от 26 марта 2002 г. № 23)

1.10.8. Номенклатуры:

Методические рекомендации по разработке примерных номенклатур дел, М: ВНИИДАД, 2005, 30 с.

1.10.9. Методические рекомендации:

Рекомендации по организации и ведению списков учреждений, организаций, предприятий – источников комплектования государственных и муниципальных архивов. М. 1999.

Отбор на постоянное хранение аудиовизуальных документов. Методические рекомендации. М., 2004.

Методические рекомендации по разработке примерных номенклатур дел. М., 2005.

Методические рекомендации по фондированию документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации. М., 2006.

Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах РФ. М., 2006.

Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах РФ. М., 2006.

Составление архивных описей. Методические рекомендации. М., 2003.

Методические рекомендации по внедрению Единого классификатора документной информации Архивного фонда Российской Федерации в государственных и муниципальных архивах России. М., 2008.

Обеспечение доступа пользователей к документам государственных и муниципальных архивов Российской Федерации и организация пользования ими. Методические рекомендации. М., 2009.

Методика расчета штатной численности государственных архивов на основе нормативов по труду. М., 2004.

1.11.- 1.12. В России, как и в предшествующий период 1991-1998 гг., разрабатывались в период 1999-2010 гг. отраслевые и межотраслевые стандарты по архивному делу:

ГОСТ Р 6.30—2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

ГОСТ Р 52292—2004. Электронный обмен информацией. Термины и определения. — (Информационная технология).

ГОСТ Р 52294—2004. Управление организацией. Электронный регламент административной и служебной деятельности. Основные положения.

ГОСТ Р 34.10—2001. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи. — (Информационная технология).

ГОСТ Р ИСО 15489-1 – 2007. СИБИБД. Управление документами. Общие требования.

1.13.-1.14. В период 1999-2010 гг. в России принимались государственные программы развития архивного дела, утвержденные на законодательном уровне:

Федеральная целевая программа «Культура России (2001-2005 годы)» (подпрограмма «Архивы России») утверждена постановлением Правительства РФ от 14.12.2000 № 955.

Федеральная целевая программа «Электронная Россия (2002—2010 гг.)» (постановление Правительства РФ от 28 января 2002 г. № 65).

Федеральная целевая программа «Культура России (2006-2010 годы)» (подпрограмма «Архивы России») утверждена постановлением Правительства РФ

Концепция использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 г.

(одобрена распоряжением Правительства РФ от 27 сентября 2004 г. № 1244-р).

1.15. Уровень развития национального архивного законодательства России вполне достаточен для обеспечения эффективного развития архивного дела в современных условиях.

Стоит отметить, что в 1991-1998 гг. был зафиксирован недостаточный уровень развития архивного законодательства.

1.17.-1.18. Трудности в реализации архивного законодательства России в 1999-2010 гг. связаны с отсутствием достаточного объема свободных площадей в архивах, из-за чего нарушаются сроки передачи документов на постоянное хранение в государственные архивы, недостаточным финансированием деятельности архивов и недостаточным уровнем материального обеспечения работников архивов.

Необходимо подчеркнуть, что они были характерны и для предшествующего периода 1991-1998 гг.

Выводы

За период 1999-2010 гг. в Российской Федерации правовая основа организации и развития архивного дела продолжала активно расширяться и углубляться. Были приняты основополагающие законодательные акты, регулирующие организацию и развитие архивного дела в стране на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, среди которых важнейшее значение имел федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации». Кроме того, были разработаны и приняты ведомственные нормативные и методические документы, обеспечивающие дальнейшее совершенствование и развитие архивного дела в стране и устанавливающие единый порядок работы государственных архивных учреждений.

Можно констатировать, что в период 1999-2010 гг. в России сформировалась достаточная для эффективного развития архивного дела правовая и нормативная база, хотя отдельные направления деятельности архивных учреждений еще нуждаются в законодательном оформлении.

Характерно, что в период 1991-1998 гг. в России отмечалось наличие недостаточно развитой для эффективной работы законодательной и нормативной базы. При этом считалось, что необходимо ее дальнейшее расширение и совершенствование, поскольку не все аспекты развития архивного дела в стране были урегулированы правовыми нормами: деятельность архивных учреждений в муниципальных образованиях субъектов РФ, работа с аудиовизуальной, электронной документацией, вопросы собственности на архивные документы.

РАЗДЕЛ 2

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В СИСТЕМЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОСУДАРСТВА

2.1. Название органа, занимающегося в настоящее время регулированием архивного дела на общегосударственном уровне в России –
Федеральное архивное агентство

2.2. Федеральное архивное агентство находится в ведении
Министерства культуры Российской Федерации

2.3.-2.4. Название органа, занимавшегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне в России изменялось в 1999 - 2010 гг.

Федеральная архивная служба России (1999-2004)

Федеральное архивное агентство (2004-2010)

2.5.-2.6. Подчиненность органа, занимающегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне в России изменялась ли в 1999 - 2010 гг.

Федеральная архивная служба России при Правительстве РФ (1999-2004)

Федеральное архивное агентство при Министерстве культуры РФ (2004-2010)

Нужно отметить, что в 1999-2010 гг. статус органа, занимавшегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне в России, был значительно понижен, поскольку в период 1991-1998 гг. архивная служба была в ведении Президента РФ и Правительства РФ.

2.7. Сфера полномочий органа, занимающегося в настоящее время регулированием архивного дела в общегосударственном масштабе в России, как и в период 1991-1998 гг., включает:

2.7.1. государственные архивы;

2.7.2. муниципальные архивы;

2.7.3. архивы государственных учреждений, организаций и предприятий;

2.7.4. рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений;

2.7.5. архивы негосударственных коммерческих организаций;

2.7.6. архивы общественных организаций, политических партий и движений;

2.7.7. архивы религиозных организаций;

2.7.8. личные (частные) архивы граждан.

2.8.-2.9. В региональных и муниципальных органах управления, как и в период 1991-1998 гг., имеются специальные структуры, занимающиеся в настоящее время регулированием архивного дела:

органы управления архивным делом субъектов РФ;

архивные отделы муниципальных образований (муниципальные архивы).

2.10.-2.11. Названия и подчиненность региональных и муниципальных специальных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999-2010гг. изменялись, как и в предыдущий период:

архивные органы субъектов РФ подчинялись уполномоченным органам исполнительной власти субъекта РФ в области архивного дела;

архивные отделы муниципальных образований (муниципальные архивы) подчинялись органам местного самоуправления.

2.12.-2.13. Сфера полномочий региональных и муниципальных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999-2010 гг. расширилась. Такая же тенденция наблюдалась в 1991-1998гг.

Выводы

Федеральное архивное агентство как уполномоченный орган исполнительной власти в области архивного дела в период 1999-2010 гг. существенно потеряло в статусе, когда в 2004 г. было из службы преобразовано в агентство, а из ведения Правительства РФ передано в ведение Минкультуры. При этом агентство утратило и часть своих полномочий.

Росархив в качестве органа управления архивным делом России в период 1991-1998гг. имел более высокий и устойчивый статус и достаточный объем полномочий для обеспечения эффективного управления архивным делом страны.

На уровне субъектов Российской Федерации и на уровне муниципальных образований в период 1999-2010 гг. функционировали органы управления архивным делом, подчиняющиеся соответственно

исполнительным органам государственной власти субъектов Федерации и органам местного самоуправления.

При этом следует отметить, что сфера полномочий указанных структур в течение 1999-2010 гг. последовательно расширялась, как и в предшествующий период времени.

РАЗДЕЛ 3

АРХИВНАЯ СЕТЬ В 1999 - 2010 гг.

3.1. В настоящее время архивная сеть государства включает 2594 архива (в 1991-1998 гг. – 2661 архив).

Среди них общегосударственный статус имеют 15 архивов (в 1991-1998 гг. – 19), из которых специализированных (кино, фото, фоно, НТД и др.) - 5 архивов.

Статус региональных имеют 202 архива, как и в предшествующий период.

Статус муниципальных имеют 2377 архивов (в 1991-1998 гг. – 2440).

3.2. Сеть архивов в 1999 - 2010 гг. изменялась:

3.2.1. на общегосударственном уровне;

3.2.3. на муниципальном уровне.

3.3. Количество архивов:

3.3.1. на общегосударственном уровне сократилось;

3.3.2. на региональном уровне не изменилось;

3.3.3. на муниципальном уровне сократилось.

3.4. Причины изменения количества существовавших в 1999 - 2010 гг. государственных (национальных) архивов общегосударственного уровня:

3.4.1. слияние существовавших ранее государственных архивов.

3.6. Причины изменения количества существовавших в 1999 - 2010 гг. архивов муниципального уровня:

3.6.1. слияние существовавших ранее архивов.

Выводы

Данные данного раздела свидетельствуют о том, что архивная сеть России в период 1999-2010 гг., как и в период 1991-1998 гг., не была стабильной, она оптимизировалась по сравнению с предыдущим периодом, поскольку в 1991-1998 гг. она постоянно трансформировалась на всех уровнях в сторону увеличения количества архивов.

РАЗДЕЛ 4.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

4.1. Обеспеченность архивной отрасли кадрами по состоянию на 1999-2010 гг.

4.1.2. недостаточная.

4.2. Возрастной состав работников архивной отрасли:

	в 1999-2010 гг.	в 1991-1998 гг.
4.2.1. до 29 лет включительно -	19%	13%
4.2.2. с 30 до 49 лет включительно -	42%	63%

4.2.3. 50 лет и старше -	38%	24%
4.2.4. в т.ч. пенсионного возраста -	22%	12%

Как видим, в 1999-2010 гг. увеличилось количество молодежи, но при этом существенно сократилась численность самой работоспособной группы возраста от 30 до 49 лет, и почти вдвое увеличилась численность работников пенсионного возраста.

Сбалансированность возрастных групп работников в 1991-1998 гг. выглядела предпочтительнее, поскольку могла обеспечить плавную замену кадров пенсионного возраста работниками молодого возраста.

4.3. Обеспеченность архивной отрасли кадрами со специальным архивным образованием составляет:

4.3.1. менее 25% всех работающих (9%).

4.4. В архивной отрасли государства в настоящее время работает:

докторов наук, кандидатов наук – 306 человек (2%);

высшее образование имеют – 10642 человек (71%);

среднее специальное образование имеют – 3065 человек (20,5%);

среднее образование имеют – 1142 человек (7,5%);

неоконченное среднее образование имеют – 131 человек (0,87%);

Всего – 14980 человек.

Как видим, образовательный статус работников архивной отрасли достаточно высокий (71% - с высшим образованием), среди них 2% - доктора и кандидаты наук. Период 1991-1998 гг. характеризовался примерно такими же показателями, т.е. архивная отрасль сохранила высокий образовательный статус. Однако при этом необходимо отметить, что число специалистов с

базовым архивным образованием в отрасли снижается: в 1991-1998 гг. – 12%, в 1999-2010 гг. – 9%.

4.5. Используемые формы повышения квалификации сотрудников:

4.5.1. краткосрочные (5-10 дней) курсы повышения квалификации в рамках архивной отрасли РФ;

4.5.3. заочные формы получения профессионального образования в высших и средних специальных учебных заведениях России;

4.5.4. курсы повышения квалификации на базе МГИАИ РГГУ;

4.5.5. курсы повышения квалификации на базе Архивной службы РФ (Отраслевой центр повышения квалификации ВНИИДАД – краткосрочные курсы повышения квалификации и годовые курсы профессиональной переподготовки и повышения квалификации).

4.5.7. иные формы повышения квалификации:

повышение квалификации в системе государственной и муниципальной службы.

Аналогичные формы повышения квалификации были зафиксированы в 1991-1998 гг.

4.6. Наиболее целесообразные формы повышения квалификации сотрудников:

4.6.2. обучение сотрудников.

4.7. Повышение квалификации сотрудников должно проводиться по инициативе администрации.

4.8. Повышение квалификации сотрудников может проводиться по их личной инициативе.

4.9. Для повышения квалификации сотрудников необходимо иметь учебный методический центр:

4.9.1. в рамках архивной отрасли РФ (имеется во ВНИИДАД);

4.9.2. межгосударственный – в рамках СНГ (ВНИИДАД является базовой организацией для стран СНГ по переподготовке и повышению квалификации кадров работников архивных учреждений).

4.10. Повышение квалификации должно проводиться:

4.10.1. периодически.

4.11. Повышение квалификации должно оплачиваться:

4.11.2. архивное учреждение, в котором работает сотрудник.

4.12. Для эффективного повышения квалификации необходимо совершенствование методических пособий по всем указанным в анкете направлениям:

4.12.1. комплектование;

4.12.2. учет;

4.12.3. научно-справочный аппарат;

4.12.4. обеспечение сохранности документов;

4.12.5. использование документов;

4.12.6. информатизация;

4.12.7. иное: правовое обеспечение деятельности архивных учреждений; экономика архивного дела.

4.13. Профессиональная переподготовка работников архивных учреждений как способ повышения их профессионального уровня в России в 1999-2010 г. использовалась.

4.14. Профессиональная переподготовка работников архивных учреждений является в России необходимой и обязательной, учитывая наличие в отрасли всего 9% специалистов с базовым архивным образованием.

4.15. Наиболее целесообразная периодичность профессиональной переподготовки - один раз в пять лет.

4.16. Профессиональная переподготовка наиболее эффективно может осуществляться на базе ВНИИДАД как Базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств – участников СНГ

4.17. Наиболее целесообразно проведение профессиональной переподготовки - с частичным отрывом от производства (заочно-очная форма)

4.18. Оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по заочной форме обучения – один год.

4.19. Оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по очной форме обучения – три месяца.

4.20. Оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по заочно-очной форме обучения – один год.

4.21. Проведение профессиональной переподготовки специалистов обязательно должно проводиться в заведениях и центрах, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по архивоведению

4.22. Архивная отрасль России испытывает потребность в специалистах

4.22.1. со специальным архивным образованием;

4.22.2. по компьютерным технологиям;

4.22.3. по экономике архивного дела;

4.22.4. по управлению архивами, архивным делом.

Выводы

В 1999-2010 гг. обеспеченность кадрами архивной отрасли продолжала оставаться недостаточной, как и в период 1991-1998 гг., хотя общая численность выросла с 10610 чел. в 1991-1998 гг. до 14980 чел. в 1999-2010 гг.

В 1999-2010 гг. увеличилось количество молодежи, но при этом существенно сократилась численность самой работоспособной группы возраста от 30 до 49 лет, и почти вдвое увеличилась численность работников пенсионного возраста.

Сбалансированность возрастных групп работников в 1991-1998 гг. выглядела предпочтительнее, поскольку могла обеспечить плавную замену кадров пенсионного возраста работниками молодого возраста, смена поколений в архивной отрасли России могла проходить постепенно и безболезненно, не вызывая снижения объемов и качества работы.

Работники архивных учреждений России в 1999-2010 гг. имели высокий образовательный уровень: более 91% (в 1991-1998 гг. - 86%) работников архивов имеют высшее или среднее специальное образование, среди которых 306 (в 1991-1998 гг. – 223) – доктора и кандидаты наук.

Вместе с тем, необходимо отметить, что при таком высоком общем уровне образования, доля работников со специальным архивным образованием составляет всего 9%, что является тревожным фактором и требует принятия срочных практических мер.

Положительным моментом является понимание руководства архивной службы России роли и значения организации и постоянного проведения повышения квалификации работников архивных учреждений, что практически реализовано путем организации Отраслевого центра повышения квалификации на базе ВНИИДАД, в котором с 2006 г. были организованы годовичные курсы профессиональной переподготовки кадров архивных учреждений.

РАЗДЕЛ 5

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

5.1. Архивная отрасль в 1999 - 2010 гг. финансировалась:

5.1.2. в неполном объеме.

Подобная ситуация была характерна и для 1991-1998 гг.

5.2. В течение 1999 - 2010 гг. архивная отрасль развивалась за счет:

5.2.1. бюджетного финансирования

5.2.2. внебюджетного финансирования.

В период 1991-1998 гг. была отмечена еще и спонсорская помощь со стороны мирового сообщества.

5.3. Для эффективного развития отрасли финансирование должно быть увеличено (точных показателей нет).

5.4.- 5.5. В 1999-2010 гг. в России строились новые архивохранилища – 7 (в 1991-1998 гг. – 2).

5.6.- 5.7. В ведение архивной отрасли в 1999 - 2010 гг. передавались здания, помещения, но точной цифры нет.

5.8.-5.9. Архивная отрасль испытывает потребность в строительстве новых архивохранилищ в настоящее время, объемы не определены.

5.10. Архивная отрасль имеет недостаточно развитую техническую базу (в 1991-1998 гг. она характеризовалась как отсталая).

5.11. В течение 1999 - 2010 гг. техническое оборудование и расходные материалы приобретались в недостаточном количестве, как и в предшествующий период.

5.12. Архивная отрасль в 1999 - 2010 гг. не получала техническое оборудование и расходные материалы в качестве спонсорской или гуманитарной поддержки

5.13. В 1999 - 2010 гг. мебель для архивной отрасли приобреталась

5.14. Материально-техническое обеспечение архивной отрасли к настоящему времени можно считать недостаточным для эффективного развития.

5.15.-5.16. Материальное обеспечение работников архивной отрасли не является достаточным для обеспечения ее эффективного развития: оно должно быть увеличено в пять раз, чтобы обеспечить эффективное развитие

технических, технологических, методических направлений развития архивной отрасли на уровне мировых стандартов

Выводы

Финансирование архивной отрасли России в 1999-2010 гг., как и в 1991-1998 гг., осуществлялось в неполном объеме. Источниками финансирования, кроме бюджета, были также внебюджетные средства. В период 1991-1998 гг. была еще спонсорская поддержка со стороны мирового сообщества.

Для эффективного развития архивной отрасли необходимо существенное увеличение бюджетного финансирования. Материальное обеспечение работников архивной отрасли должно быть увеличено в пять раз, чтобы обеспечить эффективное развитие технических, технологических, методических направлений развития архивной отрасли на уровне мировых стандартов.

Вместе с тем, несмотря на финансовые сложности, в 1999-2010 гг. в России строились новые здания для архивов, передавались на региональном уровне здания и помещения для нужд архивной отрасли, приобреталась мебель для архивов, техническое оборудование и расходные материалы (хотя и в недостаточном количестве).

РАЗДЕЛ 6

КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999 - 2010 гг.

6.1. Принципы комплектования в 1999 - 2010 гг. не изменились.

6.2. Комплектование в настоящее время ведется:

6.2.1. в плановом порядке, постоянно.

6.3. Количество источников комплектования в настоящее время (в сопоставлении с 1998 г.):

6.3.1. возросло на 10%.

6.4. Причины изменения количества источников комплектования: увеличение количества учреждений и организаций – источников комплектования.

6.5. Не все документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в установленные законодательством сроки.

6.6. Архивный фонд государства комплектуется документами коммерческих, общественных или иных организаций негосударственной формы собственности.

6.7. Комплектование Архивного фонда документами коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности осуществляется:

на основании добровольного заключения договоров между архивными учреждениями и коммерческими и иными организациями негосударственной формы собственности

6.8. Инициатива передачи документов коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности принадлежит: чаще всего архивным учреждениям; иногда самим коммерческим и иным организациям негосударственной формы собственности.

6.9. Архивный фонд государства комплектуется документами физических лиц.

6.10. Инициатива передачи документов физических лиц на государственное хранение принадлежит чаще всего архивным учреждениям.

6.11. Факторы, сдерживающие полноценное комплектование Архивного фонда государства:

недостаток свободных площадей, помещений;

недостаток финансовых средств для приобретения документов;

нежелание коммерческих и иных организаций негосударственной формы собственности передавать документы на государственное хранение.

6.12. Методическую базу развития комплектования составляют пособия, разработанные:

6.12.1. до 1991 г.;

6.12.2. в период с 1991 по 1998 гг.;

6.12.3. в период с 1999 по 2010 гг.

6.13. С 1999 по 2010 гг. разработано 2 новых методических пособия по комплектованию:

Рекомендации по организации и ведению списков учреждений, организаций, предприятий – источников комплектования государственных и муниципальных архивов. М. 1999.

Отбор на постоянное хранение аудиовизуальных документов. Методические рекомендации. М., 2004.

6.15. Основные критерии и принципы экспертизы ценности архивных документов в период 1999-2010 гг. не изменились.

6.17. Методическую базу экспертизы ценности архивных документов составляют пособия, разработанные:

6.12.1. до 1991 г.;

6.12.2. в период с 1991 по 1998 гг.;

6.12.3. в период с 1999 по 2010 гг.

Выводы

Принципы комплектования Архивного фонда России за 1999-2010 гг. не изменились.

Количество источников комплектования за это время выросло на 10% по сравнению с 1998 г. за счет появления новых, государственных и негосударственных структур.

Вместе с тем имеются факторы, сдерживающие полноценное комплектование Архивного фонда России, к которым относятся отсутствие свободных площадей в архивохранилищах, недостаток финансовых средств для приобретения документов, а также нежелание коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности и отдельных физических лиц передавать на хранение в государственные архивы документы постоянного хранения.

Архивный фонд РФ комплектуется документами коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности на основании добровольного заключения договоров между этими организациями и архивными учреждениями РФ.

Инициатива передачи документов коммерческих и иных организаций негосударственной формы собственности на постоянное хранение в государственные архивы принадлежит чаще всего архивным учреждениям, иногда самим этим организациям.

Физические лица передают документы постоянного хранения в государственные архивы чаще всего по инициативе архивных учреждений и лишь в отдельных случаях - по своей собственной.

Методическая база комплектования в России развивается постоянно: за период 1999-2010гг. продолжалась подготовка методических пособий.

РАЗДЕЛ 7

ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ СОХРАННОСТИ В 1999 - 2010 гг.

7.1. Система учета документов АФ государства в 1999-2010 гг. не изменилась, а в 1991-1998гг. было отмечено ее изменение.

7.2. Существующая система учета документов АФ государства обеспечивает их полную сохранность

7.3. Учет архивных документов ведется:

7.3.3. комбинированным способом (ручное заполнение бумажных форм параллельно с ведением учетных баз данных на компьютере)

7.4. Ведение общегосударственного централизованного учета архивных фондов государства целесообразно

7.5. Ведение общегосударственного централизованного учета уникальных и особо ценных документов целесообразно

7.6. Количество сотрудников, занятых учетом документов в 1999-2010 гг., как и в 1991-1998гг.:

7.6.3. не изменилось

7.8. Методическая база учета документов АФ государства в настоящее время основана на пособиях, разработанных:

7.8.1. до 1991г.

7.8.2. в период с 1991 по 1998гг.

7.8.3. в период с 1999 по 2010 гг.

7.9. В период 1999-2010 гг. методические пособия разрабатывались, но их количество не определено.

С 1991 по 1998гг. было разработано 4 новых методических пособия по учету.

7.10. Исследование теоретических вопросов учета не проводилось.

7.12. Организация охраны государственных архивов осуществляется:

7.12.1. органами вневедомственной охраны;

7.12.2. силами частных охранных агентств;

7.12.3. силами штатных сотрудников архива.

7.13. Подготовка государственных архивов для работы в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций в РФ организована.

7.14. Нормативные параметры режимов хранения документов в государственных архивах РФ обеспечиваются частично:

- 7.14.1. противопожарного;
- 7.14.2. температурно-влажностного;
- 7.14.3. санитарно-гигиенического;
- 7.14.4. светового.

7.15. Техническая оснащенность (оборудованием, пленкой, расходными материалами) работ обеспечена частично:

- 7.15.1. по контролю за температурно-влажностным режимом;
- 7.15.2. по микрофотокопированию документов;
- 7.15.3. по реставрации документов;
- 7.15.4. по переплету документов.

7.16. Для проведения реставрации уникальных документов привлекаются в РФ сторонние организации.

7.17. Создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования в РФ обеспечивается частично.

7.18. Установлены в РФ нормативные сроки:

- 7.18.1. проверки наличия и состояния документов;
- 7.18.2. розыска необнаруженных дел.

7.19. Обеспечивается в РФ соблюдение сроков:

- 7.19.1. цикличности проверки наличия документов – частично;
- 7.19.2. розыска необнаруженных дел – частично.

7.20. Проведение комплекса работ по обеспечению сохранности документов в РФ обеспечено необходимыми:

- 7.20.1. нормативными документами – да;
- 7.20.2. методическими разработками – да.

7.21. В нормативных документах государства закреплены требования к зданиям и помещениям архивов.

7.22. В нормативных документах государства закреплены требования к режимам хранения архивных документов:

7.22.1. противопожарному;

7.22.2. охранному;

7.22.3. температурно-влажностному;

7.22.4. световому;

7.22.5. санитарно-гигиеническому;

Выводы

Система учета документов Архивного фонда страны обеспечивает их полную сохранность. При этом признается целесообразным ведение общегосударственного централизованного учета архивных фондов государства и ведение общегосударственного централизованного учета уникальных и особо ценных документов.

Учет документов Архивного фонда России в 1999-2010 гг., как и в 1991-1998 гг., проводился как на основе традиционной технологии ручного заполнения учетных документов, так и с применением автоматизированных технологий.

Данные свидетельствуют о том, что в 1999-2010 гг., как и в 1991-1998 гг., в России нормативные параметры режимов хранения документов в государственных архивах (противопожарного, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического и светового) обеспечивались частично.

Техническая оснащенность работ по контролю за температурно-влажностным режимом, микрофотокопированию, реставрации и переплету документов в указанный период времени также была обеспечена частично.

Создание страхового фонда и фонда пользования в государственных архивах России в 1999-2010 гг., как и в предшествующий период, было обеспечено лишь частично.

При установленных нормативных сроках проведения проверок наличия и состояния документов и розыска необнаруженных дел в России в 1999-2010 гг., как и в 1991-1998 гг., не удалось добиться их полного соблюдения.

Указанные тревожные факторы свидетельствуют о появлении опасной тенденции ослабления внимания к вопросам обеспечения сохранности документов Архивного фонда России, что чревато в будущем тяжелыми последствиями.

При этом проведение комплекса работ по обеспечению сохранности документов Архивного фонда РФ обеспечено необходимыми нормативными документами и методическими разработками, значит, необходимо усилить финансирование для приобретения современной техники и оборудования.

РАЗДЕЛ 8

СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ НАУЧНО-СПРАВОЧНОГО АППАРАТА (НСА) К ДОКУМЕНТАМ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999 - 2010 гг.

8.1. В систему НСА к документам Архивного фонда страны до 1999 г. входили, как и в период 1991-1998 гг.:

- 8.1.1. архивные описи;
- 8.1.2. путеводители;
- 8.1.3. каталоги;
- 8.1.4. указатели;
- 8.1.5. обзоры.

8.2. За 1999-2010 гг. система НСА к документам АФ РФ, как и в предшествующий период, не изменилась.

8.3. В настоящее время архивные описи в РФ состоят из:

- 8.3.1. традиционным ручным способом;
- 8.3.2. с помощью компьютера;
- 8.3.3. в электронном формате.

8.4. Архивные описи:

- 8.4.1. доступны для пользователей.

8.5. За 1999 - 2010 гг. составлено 64 новых справочников типа путеводителя, из которых:

- кратких справочников по фондам архива - 11;
- путеводителей по фондам архива – 53.

8.6. За 1999 - 2010 гг. тиражирование справочников типа путеводителя осуществлялось в виде:

- 8.6.1. традиционных типографских изданий (книг);
- 8.6.2. электронных книг;
- 8.6.3. баз данных.

8.7. Система архивных каталогов в настоящее время включает:

- 8.7.1. систематические каталоги;
- 8.7.2. именные каталоги;
- 8.7.3. каталоги по истории административно-территориального деления;
- 8.7.4. каталоги по истории учреждений;
- 8.7.5. географические каталоги;
- 8.7.6. объектные каталоги;

- 8.7.7. фотокаatalogи;
- 8.7.8. тематические каталоги;
- 8.7.9. предметные каталоги;
- 8.7.10. хронологические каталоги;

8.8. В 1999 – 2010 гг. система архивных каталогов:

8.8.1. продолжала развиваться:

8.8.1.3. пополнялись только электронные каталоги;

8.8.1.4. часть традиционных карточных каталогов (наиболее востребованные разделы) переводилась в электронный формат;

8.8.1.5. создавались новые каталоги в электронном формате.

8.9. Схема единой классификации (СЕК) для ведения систематических каталогов (советский период. М., 1978); досоветский период (XVIII- нач. XX вв.). М., 1983 пока используется.

8.10.-8.11. В 1999 -2010 гг. была разработана новая схема классификации документной информации Архивного фонда РФ:

Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации. М., 2007.

8.11.1. Новая схема предназначена классификации для организации информации:

8.11.1.1. в традиционных каталогах;

8.11.1.2. в электронных каталогах;

8.11.1.3. в других типах архивных справочников.

8.11.2. Новая схема классификации внедряется в архивах:

8.11.2.1. федерального (общегосударственного) уровня;

8.11.2.2. регионального уровня;

8.11.2.3. муниципального уровня.

8.12.-8.13. Указатели развиваются как самостоятельный тип архивного справочника, но точных данных о количестве не имеется.

8.14.-8.15. Продолжается и подготовка:

8.14.1. тематических обзоров

8.14.2. обзоров фондов

Точных данных о количестве нет.

8.16. Традиционный НСА задачу поиска информации в полной мере и эффективно выполнять не может.

8.17. Внедрение автоматизированного НСА:

8.17.1. ускоряет поиск информации;

8.17.2. упрощает процесс поиска;

8.17.4. максимально обеспечивает реальную доступность документной информации архивов пользователям.

8.18. Методическая база создания НСА основана на пособиях, разработанных:

8.18.1. до 1991 г.;

8.18.2. в период с 1991 по 1998 гг.;

8.18.3. в период с 1999 по 2010 гг.

8.19. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано 4 методических пособия.

8.20.-8.21. С 1999 по 2010 гг. начато исследование теоретических вопросов создания НСА в 1 работе, из которых 1 завершено:

Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации. М., 2007.

8.22. На общегосударственном уровне Стратегия (Концепция, Программа) развития системы НСА в 1999-2010 гг. не принималась.

8.23. Состояние системы НСА требует принятия общегосударственного программного документа перспективного развития системы НСА: эти вопросы нашли отражение в Программе информатизации.

8.24. Архивные справочники должны выставляться на сайтах архивов в Интернете: они представлены на портале «Архивы России».

8.25. В Интернете целесообразно выставлять:

8.25.1. архивные описи;

8.25.2. путеводители;

8.25.4. указатели;

8.25.5. обзоры.

8.26.-8.27. В Интернете в настоящее время представлены путеводители в виде гипертекста и баз данных.

Выводы

В течение 1999-2010 гг. система научно-справочного аппарата государственных и муниципальных архивов России не претерпела изменений, состав системы НСА оставался прежним: архивные описи, каталоги, путеводители, указатели, обзоры.

В этот период времени традиционный НСА уже не мог в полном объеме выполнять задачу поиска информации.

В указанный период в России составлялись справочники разных типов: было подготовлено 64 путеводителя (представлены на портале «Архивы России»), составлялись указатели и обзоры. Архивные справочники тиражировались в виде традиционных печатных изданий, электронных книг, баз данных.

Продолжала развиваться система каталогов. Необходимо при этом отметить, что для ведения систематических карточных каталогов в архивах России по-прежнему используются Схемы единой классификации (СЕК) 1978 и 1983гг. Особо следует подчеркнуть, что с 2007 г. Архивы начали внедрение Единого классификатора документной информации Архивного фонда России - современной схемы классификации архивной документной информации.

В период 1999-2010гг. существенное развитие получило активное использование автоматизированных архивных технологий при разработке НСА в государственных и муниципальных архивах РФ.

Методическая база создания архивных справочников сформировалась как на разработках, созданных в предшествующий период, так и на пособиях, составленных в течение 1999-2010гг. В указанное время в России проводилось исследование теоретических вопросов создания современного НСА к архивным документам, разрабатывались методические пособия.

РАЗДЕЛ 9

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА И ДОСТУП К НИМ В 1999 - 2010 гг.

9.1. Использование входит в число основных функций архивных учреждений России.

9.2. Формы использования документов Архивного фонда страны после 1999г. не изменились.

9.3. Основные формы использования документов:

9.3.1.обеспечение работы пользователей в читальных залах архивов;

9.3.2.исполнение социально-правовых запросов граждан и организаций;

9.3.3.информационное обеспечение органов государственной власти;

9.3.4.исполнение тематических запросов учреждений и организаций;

9.3.5.подготовка и проведение выставок документов, теле- и радиопередач и др.;

9.3.6.публикация архивных документов.

9.4. До 1999г в РФ проводилось рассекречивание документов Архивного фонда страны.

9.5. Процесс рассекречивания документов АФ РФ в 1999-2010 гг.

9.5.1. значительно активизировался.

Однако следует отметить, что темпы рассекречивания не удовлетворяют ни пользователей архивной информации, ни руководство Росархива.

9.6.Документы АФ РФ в настоящее время, как и в предшествующий период, имеют ограничения в доступе в соответствии с российским законодательством

9.7.Причины ограничения в доступе:

9.7.1.обеспечение государственной безопасности;

9.7.2.защита личных интересов граждан (тайны личной и семейной жизни и других, охраняемых в соответствии с российским законодательством, тайн);

9.7.3.необработанность архивных фондов;

9.7.4.иное (защита интеллектуальной собственности, соблюдение норм закона об авторских правах).

9.8.Количество социально-правовых запросов в 1999-2010гг. в РФ существенно выросло, но точных показателей нет.

9.9.Источники финансирования выполнения социально-правовых запросов:

9.9.1.бюджетные средства;

9.9.2.собственные средства архивных учреждений (внебюджетные средства);

9.9.3.средства потребителей социально-правовых запросов (частично):

1.почтовые расходы по пересылке ответов;

2.срочное исполнение запросов (1-5-дней) по просьбе заявителя;

3.выдача дубликата или переоформление справки взамен утраченной по вине заявителя;

4.изготовление нескольких экземпляров справки по просьбе заявителя;

5.изготовление запросов о заработной плате за период более 5 лет трудового стажа;

6.оказание услуг в приемных и столах справок (оформление заявления сотрудником архива, в т.ч. по телефону, консультации по вопросам розыска документов);

7.бланки анкет и заявлений;

8.изготовление и заверение копий архивных документов по социально-правовым запросам.

9.10.Объем платных работ и услуг архивных учреждений РФ за 1999-2010гг. увеличился.

9.11.Основные виды платных работ и услуг архивных учреждений (в области использования):

подготовка и проведение документальных выставок;

исполнение тематических запросов юридических и физических лиц;

проведение и подготовка школьных уроков, экскурсий;

подготовка радио- и телепередач;

копирование документов на бумажной основе по заказам исследователей в читальных залах архивов;

участие в создании кино- и видеофильмов;

подготовка фонохрестоматий.

Таким образом, основные виды платных работ и услуг за последние десять лет не изменились.

9.12.Доходы от выполнения платных работ и услуг составляют в архивных учреждениях РФ:

9.12.1. менее 25% (в среднем по федеральным архивам).

9.13.Обмен информационными материалами между странами СНГ должен осуществляться на безвозмездной основе.

Обмен архивной информацией государств-участников СНГ должен осуществляться в соответствии с Соглашением о принципах и формах взаимодействия государств-участников СНГ в области использования архивной информации, подписанном в г.Минске 4 июня 1999г. Что касается обмена копиями архивных документов между архивными службами стран-

участников СНГ, то он должен осуществляться или на компенсационной основе, или на бесприбыльной основе.

9.14. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями государства и другими странами СНГ в течение 1999 – 2010 гг. остался на прежнем уровне.

9.15. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями Вашего государства и другими странами (кроме стран СНГ) в течение 1999 – 2010 гг. остался на прежнем уровне.

9.16. Разработанность законодательства государства по проблемам доступа к архивным документам и архивной документной информации достаточная.

9.17. Методическая база использования основана на пособиях, разработанных:

9.17.1. до 1991 г.;

9.17.2. в период с 1991 по 1998 гг.;

9.17.3. в период с 1999 по 2010 гг.

9.18. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано 5 методических пособий по использованию:

Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах Российской Федерации. М., 2007 – 48 с.

Публикация документов следственных и судебных дел политического характера (1920-1950 гг.). Методическое пособие. М., 2008 – 88 с.

Документы, содержащие персональные данные, в государственных архивах России. Справочно-информационное пособие. М., 2008 - 140 с.

Обеспечение доступа пользователей к документам государственных и муниципальных архивов Российской Федерации и организация пользования ими. Методические рекомендации. М., 2009 – 48 с.

Биографическая и генеалогическая информация в государственных архивах Российской Федерации (1917-1991 гг.). Справочное пособие. М., 2010 – 792 с.

9.19. В 1999 по 2010 гг. исследование теоретических вопросов использования архивных документов не проводилось

Выводы

Использование архивных документов традиционно является в России одной из основных функций архивов. При этом формы использования за 1999-2010 гг., как и за 1991-1998гг., не изменились.

Рассекречивание архивных документов проводилось в стране и до 1991г., но в период 1991-1998гг. и в последнее десятилетие этот процесс в Российской Федерации значительно активизировался, хотя темпы рассекречивания не удовлетворяют потребностям общества и не устраивают руководство Росархива..

Документы Архивного фонда России имеют ограничения в доступе в соответствии с российским законодательством. Среди причин ограничения доступа выделяются как объективные (обеспечение государственной тайны, защита личных интересов граждан (тайны личной и семейной жизни, защита интеллектуальной собственности, соблюдение норм закона об авторском праве и др.), так и субъективные причины (необработанность фондов). При этом следует отметить, что необработанность фондов не может признаваться объективно существующей причиной ограничения доступа к архивным документам и в качестве таковой должна быть ликвидирована в короткие сроки.

Количество социально-правовых запросов, исполненных государственными и муниципальными архивами России постоянно возрастает, что было характерно и в предшествующий период 1991-1998 гг.

Источниками финансирования выполнения социально-правовых запросов в архивах России являются бюджетные и внебюджетные средства. Необходимо отметить, что объем платных работ и услуг архивных учреждений РФ за 1999-2010гг. увеличился, хотя и составляет менее 25% в их бюджете.

Основные виды платных работ и услуг архивных учреждений (п.9.11.) соответствуют основным формам использования архивных документов, (п.9.3.), предусмотренных основным нормативным документом архивной отрасли – правилами работы государственных и муниципальных архивов.

РАЗДЕЛ 10

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ В 1999-2010 гг.

10.1.Федеральным архивным агентством разработана и реализуется концепция информатизации архивной отрасли России.

При этом практическая реализация концепции была начата еще в предшествующий период 1991-1998 гг.

10.2.Целью информатизации в России является:

10.2.1.повсеместное внедрение компьютерных технологий;

10.2.2.облегчение труда архивистов;

10.2.3.возможность формирования единого информационного пространства;

10.2.4.возможность вхождения в международные информационные сети;

10.2.5. создание комфортных условий для пользователей архивных документов и архивной документной информации;

10.2.6. повышение эффективности использования информационного потенциала Архивного фонда страны.

10.3. При этом информатизация архивной отрасли РФ:

10.3.1. осуществляется по единому общеотраслевому плану;

10.3.2. осуществляется по инициативе руководства архивной службы РФ.

10.4. По мнению РФ в рамках СНГ необходима координация информатизации.

10.5. При решении задачи информатизации архивной отрасли РФ считает полезной следующие формы помощи МСА:

10.5.5. помощь в обучении сотрудников;

10.5.6. информационная поддержка.

10.6. Россия считает целесообразным самостоятельную разработку программных продуктов для нужд архивной отрасли.

10.7. Разработанные и действующие программные продукты:

Программный комплекс «Архивный фонд» – учет, контроль за сохранностью, все виды НСА;

Программный комплекс «Фондовый каталог» – централизованный государственный учет архивных фондов в субъектах Российской Федерации;

Программный комплекс «Центральный фондовый каталог» - централизованный государственный учет архивных фондов в рамках всего государства.

10.8. Россия не считает возможной адаптацию разработанных в других государствах программных продуктов для нужд своей архивной отрасли.

10.9. ответа нет, т.к. отрицательный ответ дан на предыдущий вопрос.

10.10.-10.11. Для практического решения задачи информатизации архивной отрасли России необходимо оптимальное количество современных программно-аппаратных средств.

10.12. Россия полагает, что компьютеры должны использоваться в архивной отрасли лишь в экономически обоснованных процессах и на рабочих местах, задействованных в этих процессах.

10.13. При внедрении компьютерных технологий в архивной отрасли:

10.13.1. архивисты должны дополнительно овладевать профессиональными знаниями в области компьютерных технологий;

10.13.3. в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области обслуживания компьютерной техники.

10.14. В России локальные вычислительные сети имеют:

Федеральные и региональные архивы, органы управления архивным делом, ВНИИДАД.

10.15. В России ведется портал «Архивы России», Росархив имеет свой сайт; федеральные, региональные архивы, региональные органы управления архивным делом, ВНИИДАД также имеют свои сайты в Интернете.

Интересно, что в период 1991-1998 гг. такие сайты насчитывались единицами.

10.16. В России электронную почту в качестве средства коммуникации используют все федеральные и региональные архивы, большинство муниципальных архивов, ВНИИДАД.

Следует отметить, что в 1991-1998 гг. электронную почту использовали всего лишь 23 архива и 1 институт (ВНИИДАД).

10.17. В России в 1999-2010 гг. в области информатизации были разработаны Инструкции по заполнению и Руководства пользователей для программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог».

Выводы

Информатизация в России в течение 1999-2010 гг. развивалась бурными темпами. Была реализована программа информатизации архивной отрасли и разработана Концепция информатизации на последующий период. Концепция определила главные цели, принципы и приоритеты работы архивов и органов управления архивным делом в области информатизации, а также основные направления их деятельности в этой сфере. Главной целью информатизации в Российской Федерации является обеспечение развития рациональной системы формирования, обеспечения сохранности, всестороннего использования Архивного фонда России и защиты его информационных ресурсов.

Следует отметить, что в период 1999-2010 гг. отрасль активно насыщалась современной техникой. Трудно представить, что в период 1991-1998 гг. четверть субъектов РФ не имели компьютеров в государственных архивах.

В 1999-2010 гг. архивные учреждения России начали интенсивное освоение новых информационных технологий, в том числе Интернет, для представления информации о своих архивах.

Заметим, что в 1991-1998гг. архивные учреждения России имели 7 страничек в Интернете и 24 архивных учреждения использовали электронную почту.

Таким образом, в период 1999-2010 гг. работа по информатизации в России поднялась на новый качественный уровень.

РАЗДЕЛ 11

МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ И СОТРУДНИЧЕСТВО

11.1. Международное сотрудничество регулируется федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» ФЗ-125 2004 г.

11.2.-11.3. Архивной службой государства в период 1999-2010 гг. заключались международные договоры с 21 страной, в числе которых Албания, Алжир, Болгария, Вьетнам, Египет, Индия, Иран, Испания, КНДР, Китай, Литва, Турция, Узбекистан и др.

11.4.-11.5. Сведений о заключении в период 1999-2010 гг. международных договоров межведомственного характера не имеется.

11.6. Архивные учреждения государства в период 1999-2010 гг. принимали участие в деятельности ИСА.

11.7. Архивные учреждения государства в период 1999-2010 гг. принимали участие в международных программах.

11.9. Архивные учреждения государства в период 1999-2010 гг. принимали участие в международных проектах.

11.11. Архивные учреждения государства в период 1999-2010 гг. получали международные гранты.

11.13. Международные связи архивной службы развиваются наиболее активно и плодотворно:

11.13.1. со странами СНГ;

11.13.2. со странами Европы;

11.13.3. со странами Ближнего Востока;

11.13.4. со странами Восточно-Азиатского региона.

11.14. Международные связи архивных учреждений Вашего государства развиваются наиболее активно и плодотворно:

11.14.1. со странами СНГ

11.15. Формы международного сотрудничества, наиболее полезные для дальнейшего развития архивного дела государства:

11.15.1. выполнение совместных научных проектов;

11.15.2. проведение совместных научных, научно-практических конференций, съездов, форумов и др.;

11.15.3. организация совместных выставок архивных документов;

11.15.4. участие в обучающих семинарах, коллоквиумах;

11.15.5. участие в международных мероприятиях под эгидой МСА;

11.15.6. участие в международных мероприятиях Международного архивного института (г.Триест, Италия).

Выводы

Сотрудничество архивной службы России на международной арене в период 1999-2010 гг. характеризуется активностью по всем направлениям. В этот период было заключено более двух десятков международных договоров и соглашений о сотрудничестве, активно развивались контакты с

международными организациями в области архивного дела. Активно и плодотворно развивались связи со странами СНГ, Европы и Азии.

Российские архивисты принимали деятельное участие в работе Международного совета архивов, Евроазиатского регионального отделения МСА, Международного архивного института.

РАЗДЕЛ VIII

Аналитический обзор о развитии архивного дела в Туркменистане в 1999-2010 гг.

Составитель:
м.н.с., Ж.Л. Инглисман

РАЗДЕЛ 0

ДАННЫЕ НА ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

Сведения для заполнения анкеты были представлены в виде текстового отчета о развитии архивного дела в Туркменистане за подписью Председателя Главного архивного управления при Кабинете Министров Туркменистана Моллаевой М.М. (от 24.03.2011 № 252).

РАЗДЕЛ 1

ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА АРХИВНОГО ДЕЛА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

1.1. – 1.2. Основным законодательным актом, регулирующим архивное дело в Туркменистане, является Закон Туркменистана от 30 ноября 2003 г. № 207-II «Об архивах и архивном деле Туркменистана». Законом Туркменистана от 26 ноября 2010 г. «О внесении изменений, дополнений и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Туркменистана» были внесены изменения и дополнения в отдельные статьи Закона: доработаны положения об архивных учреждениях, их совещательных органах, должностные инструкции работников.

Также за период с 1999 по 2010 гг. были приняты следующие законодательные акты:

Закон Туркменистана от 19 декабря 2000 г. №54-II «Об электронном документе»;

Закон Туркменистана от 25 июня 2008 г. «Об обеспечении сохранности документального наследия Президента Туркменистана, Председателя Халк Маслахаты Туркменистана и Председателя Кабинета Министров Туркменистана».

1.3. Сфера действия национального архивного законодательства: 1.3.1. государственные архивы; 1.3.3. архивы государственных учреждений, организаций и предприятий; 1.3.4. рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений; 1.3.5. архивы негосударственных коммерческих организаций; 1.3.6. архивы общественных организаций, политических партий и движений; 1.3.7. архивы религиозных организаций; 1.3.8. личные (частные) архивы граждан; 1.3.9. иное (Архивный фонд Президента Туркменистана).

Муниципальных архивов в Туркменистане нет.

1.4. – 1.5. В связи с принятием нового Закона Туркменистана от 30 ноября 2003 г. № 207-II «Об архивах и архивном деле Туркменистана» был отменен Закон Туркменистана от 12 апреля 1993 г. «О Национальном архивном фонде Туркменистана».

1.6. – 1.7. Нет сведений о необходимости дальнейшей разработки и совершенствования архивного законодательства.

1.8. За 1999 – 2010 гг. были приняты следующие подзаконные акты, регулирующие организацию архивного дела:

Постановление Президента Туркменистана от 05 марта 2002 г. №5550 «О дальнейшем развитии и совершенствовании архивного дела в Туркменистане»;

Постановление Президента Туркменистана от 24 декабря 2004 г. №7030 «Вопросы совершенствования архивного дела в Туркменистане»;

Постановление Президента Туркменистана от 04 августа 2005 г. «О вопросах Главного архивного управления при Кабинете Министров Туркменистана».

Было внесено изменение в Постановление Президента Туркменистана от 2 сентября 1993 г. № 1475 «Об утверждении Положения о Национальном архивном фонде Туркменистана, Положения о Главном архивном управлении при Кабинете Министров Туркменистана, состава государственной архивной службы Туркменистана и перечня государственных фондов, министерств, ведомств и организаций, осуществляющих государственное хранение документов Национального архивного фонда Туркменистана» (Постановление Президента Туркменистана от 05 марта 2002 № 5550 «О дальнейшем развитии и совершенствовании архивного дела в Туркменистане» отменило пункт 1 в части состава государственной архивной службы Туркменистана).

1.9. – 1.10. В период 1999-2010 гг. были приняты нормативно-методические документы, устанавливающие единый порядок работы государственных и иных архивных учреждений Туркменистана, хранящих документы Архивного фонда страны.

1.10.1. Правила работы:

Подготовлены к изданию Основные правила работы архивов учреждений, организаций, предприятий Туркменистана.

Завершена работа над Основными правилами работы государственных архивов Туркменистана.

1.10.3. Положения:

Положение о Национальном архивном фонде Туркменистана: утв. постановлением Президента Туркменистана от 24 декабря 2004 г. № 7030;

Положение об Архивном фонде Президента Туркменистана: утв. постановлением Президента Туркменистана от 24 декабря 2004 г. № 7030;

Положение о Главном архивном управлении при Кабинете Министров Туркменистана: утв. постановлением Президента Туркменистана от 24 декабря 2004 г. № 7030

Было дополнено и подготовлено к изданию Положение по организации делопроизводства в министерствах, ведомствах, организациях Туркменистана, изданное Главархивом Туркменистана в 1998 г.

1.10.6. Перечни:

Перечень отраслевых государственных фондов и иных государственных хранилищ, осуществляющих постоянное хранение, и министерств, ведомств, организаций, осуществляющих долговременное хранение документов государственной части Национального архивного фонда Туркменистана: утв. постановлением Президента Туркменистана от 24 декабря 2004 г. № 7030;

Перечень типовых документов, образующихся в деятельности организаций Туркменистана, с указанием сроков хранения (2004 г.), а также перечни документов с указанием сроков хранения по системам образования, банков, прокуратуры, загсов, профсоюзов, Госстандарта, Главархива, миграционной службы.

Проводится работа над перечнями по системам здравоохранения, пограничной службы, морского и речного транспорта и др.

Подготовлен макет перечня документов по личному составу (2009 г.).

1.10.7. Нормы:

Дорабатываются Типовые нормы времени и выработки на основные виды работ, выполняемые в государственных архивах Туркменистана (2001 г.).

1.11. – 1.12. В период 1999-2010 гг. отраслевые и межотраслевые стандарты по архивному делу в Туркменистане не разрабатывались.

1.13. – 1.14. Известно, что были приняты Постановление Президента Туркменистана от 05 марта 2002 г. № 5550 «О дальнейшем развитии и совершенствовании архивного дела в Туркменистане» и Постановление Президента Туркменистана от 24 декабря 2004 г. «Вопросы совершенствования работы архивных учреждений Туркменистана».

Также была принята Программа практических действий по обеспечению сохранности документов ликвидированных, реорганизованных организаций на 2009-2010 гг.: утв. приказом председателя Главного архивного управления от 24.09.2008 №28-д.

1.15 – 1.16. Нет ответа об уровне развития национального архивного законодательства для обеспечения эффективного развития архивного дела в современных условиях. Известно, что регулярно проводится работа по дополнениям, изменениям в нормативные акты и методические пособия.

1.17. – 1.18. Особое внимание уделяется разработке механизма реализации нового архивного законодательства, а также вопросам методического обеспечения качественного формирования, сохранения и использования Национального архивного фонда Туркменистана как уникального информационного ресурса.

Выводы

В последнее десятилетие деятельность архивных учреждений Туркменистана была направлена на выполнение задач, поставленных Национальной программой «Стратегия экономического, политического и культурного развития Туркменистана на период до 2020 г.». В связи с этим в

1999 – 2010 гг. произошли позитивные изменения в организации работы архивных учреждений страны.

Главным положительным моментом является принятие нормативных актов, регулирующих архивное дело в Республике.

Архивное законодательство распространяется на деятельность всех архивов, независимо от принадлежности к той или иной форме собственности, юридических и физических лиц, создающих их. Отдельно выделен Архивный фонд Президента Туркменистана, документы которого, признаны особо ценной частью Национального архивного фонда.

Основным законодательным актом по архивному делу является Закон Туркменистана от 30 ноября 2003 г. № 207-П «Об архивах и архивном деле Туркменистана» (принят взамен действовавшего с 12 апреля 1993 г. Закона «О Национальном архивном фонде Туркменистана»), который определяет правовые основы организации хранения, комплектования, учета, использования документов Национального архивного фонда Туркменистана и других архивных документов, а также управления архивами в интересах общества, государства и граждан. В 2010 г. были внесены изменения и дополнения в отдельные статьи Закона: доработаны положения об архивных учреждениях, их совещательных органах, должностные инструкции работников.

19 декабря 2000 г. был принят Закон Туркменистана «Об электронном документе», который определяет основные требования, предъявляемые к электронным документам, устанавливает правовые основы их использования, а также регулирует правоотношения, возникающие в сфере их обращения.

Важным для архивного дела Республики является принятый 25 июня 2008 г. Закон Туркменистана «Об обеспечении сохранности документального наследия Президента Туркменистана, Председателя Халк Маслахаты Туркменистана и Председателя Кабинета Министров Туркменистана», так как их документальное наследие признано особо ценным общенациональным

достоянием Туркменистана и передается на постоянное хранение в Архивный фонд Президента Туркменистана.

За 1999 – 2010 гг. был принят ряд постановлений Президента Туркменистана, регулирующих организацию архивного дела в Туркменистане, что способствовало развитию архивного дела в Республике и совершенствованию структуры Главного архивного управления при Кабинете Министров Туркменистана и двух центральных государственных архивов.

Также за рассматриваемый период был принят ряд нормативно-методических документов, устанавливающих единый порядок работы государственных и иных архивных учреждений Туркменистана, хранящих документы Архивного фонда страны. Некоторые из этих документов подготовлены к изданию или находятся на доработке.

Таким образом, новые законодательные и нормативные акты Туркменистана в области архивного дела представляют собой развернутую программу развития архивного дела в стране и являются руководством в работе государственных архивных учреждений, а также министерств, ведомств и учреждений по организации архивного дела и делопроизводства в стране. В соответствии с новым архивным законодательством были доработаны положения об архивных учреждениях, их совещательных органах и должностные инструкции работников.

Отмечается, что регулярно проводится работа по дополнениям и изменениям в нормативных актах и методических пособиях. Также особое внимание уделено реализации архивного законодательства.

В целом можно отметить, что архивное законодательство Республики Туркменистан за последнее десятилетие развивалось достаточно активно. При этом учитывались позитивный опыт и изменения, произошедшие в это время в политическом, экономическом и правовом развитии государства.

РАЗДЕЛ 2

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В СИСТЕМЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОСУДАРСТВА

2.1. – 2.2. Регулированием архивного дела на общегосударственном уровне занимается Главное архивное управление при Кабинете Министров Туркменистана.

2.3. – 2.4. В 1999 - 2010 гг. название органа, занимавшегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, не менялось.

2.5. – 2.6. За период 1999 - 2010 гг. подчиненность органа, занимающегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, не менялась.

2.7. В сферу полномочий Главного архивного управления при Кабинете Министров Туркменистана входят все архивы Туркменистана, в том числе и Архивный фонд Президента Туркменистана.

2.8. – 2.9. Центральные и местные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления регулируют архивное дело и делопроизводство на местах в соответствии с единой архивной политикой государства.

2.10. – 2.11. Нет данных об изменениях названий и подчиненности региональных и муниципальных специальных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999 - 2010 гг.

2.12. – 2.13. Сфера полномочий региональных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999 - 2010 гг. изменялась, однако нет сведений о конкретных изменениях.

Выводы

В настоящее время регулированием архивного дела в Республике на общегосударственном уровне занимается Главное архивное управление при Кабинете Министров Туркменистана, т.е. орган, имеющий высокий статус. Оно осуществляет управление архивным делом и делопроизводством, контроль над обеспечением сохранности, комплектованием и использованием документов Национального архивного фонда Туркменистана.

Сфера полномочий Главного архивного управления распространяется на все архивы, независимо от форм собственности, в том числе и на Архивный фонд Президента Туркменистана.

В период с 1999 по 2010 гг. название органа, занимающегося регулированием архивного дела в Туркменистане, и его подчиненность не менялись, тем самым в течение двух десятилетий обеспечивалась устойчивость и стабильность архивной отрасли.

На местах архивное дело и делопроизводство регулируют центральные и местные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления в соответствии с единой архивной политикой государства.

РАЗДЕЛ 3

АРХИВНАЯ СЕТЬ В 1999-2010 гг.

3.1. Нет сведений об общем количестве архивов в Туркменистане.

Известно, что в Республике 3 архива имеют общегосударственный статус: Центральный государственный архив Туркменистана; Центральный государственный архив политической документации; Центральный государственный архив кинофотофонодокументов Туркменистана.

Государственные архивы велятов (5 архивов).

Государственные архивы этрапов.

Государственные архивы по личному составу.

Муниципальных архивов нет.

3.2. За 1999- 2010 гг. сеть архивов менялась:

3.2.1. на общегосударственном уровне;

3.2.2. на региональном уровне.

3.3. – 3.5. На общегосударственном уровне количество архивов увеличилось (3.3.1.) за счет создания новых (3.4.3.), а на региональном – сократилось (3.3.2.) за счет слияния существовавших ранее архивов (3.5.1.).

Выводы

Архивная сеть Туркменистана состоит из центральных, велятских и городских государственных архивов. Муниципальных архивов в республике нет.

Три архива имеют общегосударственный статус. Также имеется Центральная лаборатория микрофильмирования и реставрации документов государственных архивов Туркменистана.

В исследуемый период изменилось количество архивов за счет создания новых государственных архивов и слияния существовавших ранее региональных архивов.

РАЗДЕЛ 4

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

4.1. – 4.2. Нет данных об уровне обеспеченности архивной отрасли кадрами.

4.3. – 4.4. Кадровый состав в архивных учреждениях Туркменистана укрепляется специалистами с высшим и средним специальным образованием.

4.5. Формы повышения квалификации сотрудников архивной отрасли в Туркменистане:

4.5.1. краткосрочные курсы повышения квалификации в рамках архивной отрасли государства;

4.5.5. курсы повышения квалификации на базе ВНИИДАД как Базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств – участников СНГ.

В 2006, 2007 и 2009 гг. представители Туркменистана принимали участие в международных обучающих семинарах, организованных Росархивом и ВНИИДАД.

4.5.7. В целях повышения квалификации работников архивных учреждений Главным архивным управлением была проведена аттестация сотрудников Главархива и руководящих и ответственных работников архивных учреждений Туркменистана (2008 г.), аттестация реставраторов

Центральной лаборатории и госархивов (2005 г.), работников госархива г. Атамурат (2008 г.), Дашогузского велаятского государственного архива (2010 г.).

Ведущие специалисты архивных учреждений г. Ашхабада прошли обучение на специальных компьютерных курсах при Академии наук Туркменистана (2002 г.), специалисты госархивов активно обучаются работе с использованием современных технологий в научно-образовательных центрах страны в ходе подготовки к широкому внедрению электронного документооборота.

4.6. – 4.9. Нет информации

4.10. В госархивах в плановом порядке проводятся занятия по повышению квалификации.

4.11. – 4.22. Нет информации

Выводы

Таким образом, кадровый состав архивной отрасли Туркменистана в 1999 – 2010 гг. укреплялся специалистами с высшим и средним специальным образованием.

Регулярно проводились занятия по повышению квалификации сотрудников госархивов.

Архивисты из Туркменистана несколько раз принимали участие в международных обучающих семинарах, организованных Росархивом и ВНИИДАД.

Помимо этого, ведущие специалисты архивных учреждений г. Ашхабада проводили специальные занятия по современному делопроизводству в Академии государственной службы при Президенте Туркменистана с руководителями государственной власти и управления,

обучали архивному делу и делопроизводству студентов Туркменского государственного института культуры по специальной программе. Организовано проводились практические занятия студентов в госархивах.

Госархивами активно проводились совещания и семинары, курсы, стажировки и другие мероприятия по повышению квалификации работников архивных и делопроизводственных служб министерств, ведомств и организаций, на которых широко пропагандировались законодательные, нормативно-правовые акты по вопросам архивного дела и делопроизводства. При этом теоретические занятия сочетались с практическими действиями по проведению экспертизы ценности, формированию и оформлению дел, составлению описей и др. Слушатели обеспечивались необходимыми нормативными актами и методическими пособиями.

РАЗДЕЛ 5

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

5.1. Нет данных о том, в каком объеме финансировалась архивная отрасль в 1999 – 2010 гг.

5.2. В течение 1999 – 2010 гг. архивная отрасль развивалась за счет:

5.2.1. бюджетного финансирования.

5.4. В период с 1999 по 2010 гг. в Туркменистане строились новые архивохранилища.

5.5. Точное количество новых архивохранилищ не известно.

В г. Ашхабаде было построено типовое 7-этажное здание Центрального государственного архива Туркменистана.

В 2009 г. завершено строительство капитальной 3-х этажной пристройки хранилищ на 450 тыс. ед. хр. к зданию Дашогузского велгосархива.

Также проводился капитальный ремонт здания и хранилищ Центрального архива политической документации Туркменистана (2007 г.), ремонт фасадной части здания Лебапского велгосархива (2007 г.).

5.6. – 5.7. Выделены капитальные здания для госархивов в г. Атамурат и Балканского велаята, в которых проведены ремонтные работы (2005 г., 2010 г.).

5.8. Архивная отрасль испытывает потребность в строительстве новых архивохранилищ.

5.9. – 5.16. Нет информации

Выводы

В 1999 – 2010 гг. развитие архивной отрасли Туркменистана происходило за счет бюджетного финансирования.

Было построено несколько архивохранилищ. Также производился ремонт ряда зданий и архивохранилищ.

Однако архивная отрасль Туркменистана по-прежнему испытывает потребность в строительстве новых архивохранилищ.

РАЗДЕЛ 6

КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

Источниками комплектования государственных архивов являются органы государственной власти и управления, местной исполнительной власти и местного самоуправления, юридические и физические лица, в деятельности которых образуются документы Национального архивного фонда.

Включение негосударственных предприятий, учреждений и организаций, общественных объединений (6.6. – 6.7.) и физических лиц (6.9.) в списки источников комплектования государственных архивов осуществляется на основании договоров (6.7.2.).

В 2009 году в Республике в основном завершен прием на хранение документов советского периода и с 2010 г. активно проводится прием документов периода независимого Туркменистана.

По остальным пунктам данного раздела информации нет.

РАЗДЕЛ 7

ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ СОХРАННОСТИ В 1999-2010 гг.

В 1999 – 2010 гг. в Туркменистане в плановом порядке проводилась работа по совершенствованию государственного учета документов Национального архивного фонда Туркменистана.

7.14. С введением в штат Центральной лаборатории должности химика-биолога в лаборатории и госархивах на профессиональном уровне

проводится специальная дезинфекционная и санитарно-профилактическая обработка документов. Санитарно-профилактической обработке также подвергаются документы при их подготовке к приему на государственное хранение.

7.17. В целях обеспечения сохранности документов в процессе их использования в Центральном государственном архиве кинофотофонодокументов Туркменистана проводится работа по созданию страховых копий особо ценных кинофотофонодокументов с использованием новых технологий.

Обеспечение сохранности документов Национального архивного фонда Туркменистана является важнейшим направлением в работе архивных учреждений страны.

Отметим, что в период 1999 – 2010 гг. в Республике предпринимались меры по обеспечению сохранности архивных документов.

РАЗДЕЛ 8

СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ НАУЧНО-СПРАВОЧНОГО АППАРАТА (НСА) К ДОКУМЕНТАМ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

В плановом порядке проводится работа по созданию и развитию системы НСА и информационно-поисковых систем (ИПС) архивов.

Работа по созданию и развитию НСА госархивов в 2001-2010 гг. была направлена на выполнение Планов основных мероприятий по совершенствованию традиционного НСА на 2000-2004 гг., 2005-2010 гг., разработанных на основе проведенного анализа состояния НСА.

Конкретных ответов на вопросы данного раздела нет, отрадно, что в период 1999 – 2010 гг. предпринимались усилия по развитию научно-справочного аппарата к архивным документам.

РАЗДЕЛ 9

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА И ДОСТУП К НИМ В 1999-2010 гг.

9.1. Использование архивных документов входит в число основных функций архивных учреждений Туркменистана.

9.2. Нет информации об изменении форм использования документов Национального архивного фонда Туркменистана в течение 1999 – 2010 гг.

9.3. Основные формы использования документов в архивах Туркменистана:

исполнение тематических запросов (от 150 до 500 запросов в год), в том числе и зарубежных, а также запросов социально-правового характера (в 2001 – 2010 гг. исполнялось от 4 до 10 тыс. запросов граждан в год; с 2006 по 2010 гг. – от 13 до 17 тыс. запросов в год);

предоставление архивных документов пользователям в читальном зале архива;

экспонирование архивных документов на выставках;

использование архивных документов в средствах массовой информации;

проведение информационных мероприятий (передвижные выставки, встречи, беседы, экскурсии и др.) с использованием архивных документов;

публикация архивных документов.

9.4. – 9.5. Информации нет

9.6. Документы Национального архивного фонда Туркменистана в настоящее время имеют ограничения в доступе.

9.7. Причинами ограничения в доступе являются:

9.7.1. обеспечение государственной безопасности;

9.7.2. защита личных интересов граждан;

9.7.5. ограничения, установленные фондообразователем.

9.8. Количество социально-правовых запросов в 1999 – 2010 гг. увеличилось.

9.9. – 9.20. Информации нет

Выводы

В архивных учреждениях Туркменистана проводится большая работа по всестороннему использованию документов при публикации статей, документальных подборок в периодической печати, чтении лекций, проведении экскурсий, организации выставок, встреч с общественностью и др. Прежде всего это касается документов периода независимого Туркменистана.

Сотрудники архивов занимаются выполнением тематических и социально-правовых запросов, число которых увеличилось за последнее десятилетие.

РАЗДЕЛ 10

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ В 1999-2010 гг.

В 2006 – 2010 гг. активно проводилась и продолжается работа по оснащению архивных учреждений современной компьютерной техникой, и к настоящему времени все архивные учреждения имеют компьютеры, множительные аппараты, факсы и др., что позволяет оперативно и качественно выполнять различные виды архивных работ.

РАЗДЕЛ 11

МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ И СОТРУДНИЧЕСТВО

11.1. Международные контакты и сотрудничество регулирует Закон Туркменистана от 30 ноября 2003 г. № 207-II «Об архивах и архивном деле Туркменистана» (статья 28 «Международное сотрудничество в области архивного дела»).

11.2. – 11.3. 24 апреля 2007 г. между Главным архивным управлением Туркменистана и Федеральным архивным агентством России (Росархив) был подписан Меморандум о сотрудничестве.

11.4. – 11.15. Информация по данным вопросам анкеты не была предоставлена.

Выводы

Удалось найти единственный законодательный акт, регулирующий международное сотрудничество в архивной сфере в Туркменистане - Закон от 30 ноября 2003 г. № 207-II «Об архивах и архивном деле Туркменистана» (статья 28 «Международное сотрудничество в области архивного дела»).

Архивы, общественные и иные организации и граждане - собственники архивных документов, могут принимать участие в международном сотрудничестве в области архивного дела, участвовать в международных совещаниях и конференциях по проблемам архивов и в международном информационном обмене.

Для развития архивного дела в Республике большое значение имело подписание 24 апреля 2007 г. Меморандума о сотрудничестве между Главным архивным управлением Туркменистана и Федеральным архивным агентством России (Росархив).

Поддерживаются и развиваются деловые связи с Росархивом: председатель Главархива Туркменистана принимал участие в мероприятиях, посвященных 90-летию образования государственной архивной службы России в 2008 г. Также были осуществлены командировки в государственные архивы России по обмену опытом работы руководящих и ответственных работников архивных учреждений Туркменистана.

В 2006, 2007 и 2009 гг. представители Туркменистана принимали участие в международных обучающих семинарах, организованных Росархивом и ВНИИДАД в рамках Евро-Азиатского регионального отделения Международного совета архивов.

РАЗДЕЛ IX

Аналитический обзор о развитии архивного дела в Республике Узбекистан в 1999-2010 гг.

Составитель:
с.н.с., к.и.н. М.В.Тарасова

РАЗДЕЛ 0

ДАННЫЕ НА ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

- 0.1. Окилов Саидахрор Саидодилович
- 0.2. Начальник отдела «Электронных архивов и документоведения»
- 0.3. ул. Чиланзарская, 2, Чиланзарский район, г. Ташкент, Республика Узбекистан, 100043
- 0.4. Контактный телефон: 8 (371) 277-24-25
- 0.5. Факс: 8 (371) 277-13-35
- 0.6. uzarcive@archive.uz; oqilov@archive.uz
- 0.7. Подпись
- 0.8. 12.12.2011

РАЗДЕЛ 1

ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА АРХИВНОГО ДЕЛА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

1.1. Национальное архивное законодательство в Республике Узбекистан к настоящему времени имеется.

1.2. Действующие с 1999 г. законодательные акты, регулирующие архивное дело:

Закон Республики Узбекистан «Об архивном деле» от 15.06.2010;

Закон Республики Узбекистан «Об охране и использовании объектов культурного наследия» от 30.08.2001.

1.3. Сферы действия национального архивного законодательства:

государственные архивы;

муниципальные архивы – межведомственные хозрасчетные архивы документов по личному составу (респондент поясняет, что эти архивы созданы при органах государственной власти на местах);

архивы государственных организаций;

рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений;

архивы негосударственных коммерческих организаций;

архивы общественных организаций, политических партий и движений;

архивы религиозных организаций;

личные (частные) архивы граждан;

иное – министерства, государственные комитеты и ведомства, осуществляющих постоянное (бессрочное) хранение архивных документов, включенных в состав государственной части Национального архивного фонда.

1.4. Законодательные акты, регулирующие архивное дело, в период 1999 - 2010 гг. отменялись.

1.5. Отмененный законодательный акт – Закон «Об архивах», принятый 15 марта 1999 г.

Респондент поясняет, что Закон отменен в связи с принятием 15 июня 2010 года Закона Республики Узбекистан «Об архивном деле». Основная причина реформирования законодательной базы заключалась в том, что Закон «Об архивах» в узком смысле охватывал лишь вопросы, связанные с деятельностью государственных архивов, а специфика организации работы негосударственных, ведомственных, а также личных (частных) архивов граждан не была учтена.

1.6. Дальнейшую разработку архивного законодательства респондент считает целесообразной.

1.7. Направления развития архивного дела, еще нуждающиеся в совершенствовании архивного законодательства:

порядок ввоза и вывоза архивных документов;
упорядочение и прием архивных документов на госхранение;
особенности гражданского оборота архивных документов;
порядок аттестации специалистов архивов и ведомственных архивов на компетентность по упорядочению документов организаций;
 типовые нормы времени и выработки на основные виды работ архивов.

1.8. Подзаконные и иные специальные ведомственные акты, регулирующие организацию архивного дела, принятые в 1999 - 2010 гг.:

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 30.10.1999 №482 «Об утверждении нормативных документов по архивному делу»;

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 03.02.2004 № 49 «О дальнейшем совершенствовании управления архивным делом в Республике Узбекистан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 26.08.2008 №194 «О дополнительных мерах по дальнейшему развитию архивного дела в Республике Узбекистан»;

Постановление Президента Республики Узбекистан от 21.08.2008 № ПП-949 «О мерах по реконструкции центральных государственных архивов Республики Узбекистан и их технической модернизации с привлечением гранта Правительства Республики Корея»;

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 20.10.2010 №233 «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения правительства Республики Узбекистан»;

«Инструкция по созданию архивных копий информационных ресурсов и порядке их передачи на государственное хранение», зарегистрированная в Минюсте РУз 13.08.2007;

«Правила работы пользователей в читальных залах государственных архивов Республики Узбекистан», зарегистрированные в Минюсте РУз 20.07.2001;

«Типовое положение о постоянно действующей экспертной комиссии (ЭК) предприятия, учреждения, организации независимо от формы собственности», зарегистрированное в Минюсте РУз 21.02.2000;

«Типовое положение о постоянно действующей Центральной экспертной комиссии (ЦЭК) министерства, государственного комитета, ведомства, объединения юридических лиц», зарегистрированное в Минюсте РУз 21.02. 2000.

1.9. Нормативно-методические документы, устанавливающие единый порядок работы государственных, муниципальных и иных архивных

учреждений, хранящих документы Архивного фонда Республики Узбекистан, в период 1999-2010 гг. принимались.

1.10. Принятые в 1999-2010 гг. нормативно-методические документы:

1.10.1. Правила работы:

Основные правила работы государственных архивов Республики Узбекистан, утвержденные Агентством «Узархив» в 2006 г.

1.10.2. Инструкции:

«Инструкция по работе и обеспечению безопасности в информационной системе Агентства «Узархив», 2007 г.;

«Инструкция о предоставлении информации в веб-портал «Архивы Узбекистана» и в веб-сайты, входящие в его состав», 2009 г.;

«Инструкция по делопроизводству и организации контроля за исполнением документов в аппарате Агентства «Узархив» при Кабинете Министров Республики Узбекистан», 2010 г.;

«Инструкция о порядке ведения электронного архива в банках Республики Узбекистан», 2007 г.

1.10.3. Положения:

Положение об информационной службе Агентства «Узархив» при Кабинете Министров Республики Узбекистан;

Положение об Общественном совете по вопросам архивного дела при Агентстве «Узархив»;

Положение о научном совете при Агентстве «Узархив»;

Положение о порядке предоставления услуг юридическим и физическим лицам архивными учреждениями Республики Узбекистан;

Положение о порядке проведения аттестации руководителей архивных учреждений Республики Узбекистан (Агентство «Узархив», 2009 г.);

Положение о порядке проведения аттестации специалистов архивных учреждений Республики Узбекистан (Агентство «Узархив», 2009 г.).

1.10.4. Порядки не принимались.

1.10.5. Правила издания архивных документов не принимались.

1.10.6. Перечни:

Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций Республики Узбекистан, с указанием сроков хранения (Агентство «Узархив», 2011 г.)

1.10.7. Нормы не принимались.

1.10.8. Номенклатуры:

Номенклатура Министерства обороны Республики Узбекистан;

Номенклатура Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Узбекистан;

Номенклатура Министерства внутренних дел Республики Узбекистан;

Номенклатура Министерства иностранных дел Республики Узбекистан;

Номенклатура Министерства внешних экономических связей, инвестиций и торговли Республики Узбекистан;

Номенклатура Службы национальной безопасности Республики Узбекистан;

Номенклатура Государственного таможенного комитета Республики Узбекистан;

Номенклатура Государственного геологического фонда;

Номенклатура Государственного комитета Республики Узбекистан по геологии и минеральным ресурсам;

Номенклатура Главного управления по гидрометеорологии при Кабинете Министров Республики Узбекистан;

Номенклатура Отраслевого фонда государственных стандартов Узбекского государственного центра стандартизации, метрологии и сертификации при Кабинете Министров Республики Узбекистан;

Номенклатура Картографо-геодезического фонда Главного управления геодезии, картографии и государственного кадастра при Кабинете Министров Республики Узбекистан;

Номенклатура Академии наук Республики Узбекистан;

Номенклатура Музеи и библиотеки Министерства по делам культуры и спорта Республики Узбекистан.

1.10.9. Методические рекомендации:

Методические рекомендации для организации архивного дела в фермерских хозяйствах (Агентство «Узархив», 2006 г.);

Методические рекомендации по организации работы ведомственных архивов.

1.11. Отраслевые и межотраслевые стандарты по архивному делу в период 1999-2010 гг. разрабатывались.

1.12. Принятые отраслевые и межотраслевые стандарты по архивному делу:

O'z DSt 1157:2008 Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;

O'z DSt 2295:2011 Электронный документ. Требования к формированию, применению и хранению;

O'z DSt 1270:2009 Электронный документооборот. Взаимодействие систем электронного документооборота;

O'z DSt 2298:2011 Информационная технология. Электронный документооборот. Типовые требования.

1.13. Государственные программы развития архивного дела, утвержденные на законодательном уровне, в период 1999-2010 гг. принимались.

1.14. Государственные программы развития архивного дела:

Программа развития архивного дела и делопроизводства до 2011 года, утвержденная постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 26.08.2008 №194.

1.15. Уровень развития национального архивного законодательства респондент считает достаточным для обеспечения эффективного развития архивного дела в современных условиях. Работа в этом направлении продолжается.

1.16. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

1.17. Трудности в реализации архивного законодательства имеются.

1.18. Проблемой является недостаточное понимание и оценка значимости архивного дела и делопроизводства некоторыми ответственными лицами, а также малоинформированность юридических и физических лиц о сущности проводимых реформ архивного дела.

Выводы

Важной вехой в развитии архивного дела в Республике Узбекистан явилось принятие нового Закона «Об архивном деле». Сфера действия

архивного законодательства теперь распространяется на все архивы независимо от формы собственности, типов архивной документации и др. аспектов.

Государственные программы развития архивного дела, утвержденные на законодательном уровне, принимались. Нормативно-методические документы, регулирующие организацию архивного дела, тоже принимались: это правила работы, инструкции, положения, перечень, номенклатуры, методические рекомендации. Разрабатывались и отраслевые, и межотраслевые стандарты.

Уровень развития национального архивного законодательства на современном этапе, по мнению респондента, следует считать достаточным. Перспективные направления совершенствования архивного законодательства: порядок ввоза и вывоза архивных документов, упорядочение и прием архивных документов на госхранение, особенности гражданского оборота архивных документов, порядок аттестации специалистов архивов и ведомственных архивов на компетентность по упорядочению документов предприятий, учреждений и организаций, типовые нормы времени и выработки на основные виды работ.

РАЗДЕЛ 2

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В СИСТЕМЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОСУДАРСТВА

2.1. Название органа, занимающегося в настоящее время регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, - Агентство «Узархив» при Кабинете Министров Республики Узбекистан.

2.2. Агентство «Узархив» находится в ведении Кабинета Министров Республики Узбекистан.

2.3. Название органа, занимавшегося в 1999 - 2010 гг. регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, менялось.

2.4. В 2004 г. в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан Главное архивное управление при Кабинете Министров Республики Узбекистан (Узглавархив) было преобразовано в Агентство «Узархив» при Кабинете Министров Республики Узбекистан.

2.5. Подчиненность органа, занимающегося в 1999 - 2010 гг. регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, не менялась.

2.6. Ответ отсутствует в связи с логикой предыдущего ответа.

2.7. Сфера полномочий органа, занимающегося в настоящее время регулированием архивного дела в общегосударственном масштабе, включает:

государственные архивы;

муниципальные архивы – межведомственные хозрасчетные архивы документов по личному составу (эти архивы созданы при органах государственной власти на местах);

архивы государственных организаций;

архивы негосударственных коммерческих организаций;

архивы общественных организаций, политических партий и движений;

архивы современных религиозных организаций;

личные (частные) архивы граждан.

2.8. В региональных и муниципальных органах управления имеются специальные структуры, занимающиеся в настоящее время регулированием архивного дела.

2.9. Это территориальные управления по архивному делу, подчиняющиеся Агентству «Узархив».

2.10. Названия и подчиненность региональных и муниципальных специальных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999 - 2010 гг., менялись.

2.11. Согласно постановлению Кабинета Министров от 03.02.2004 №49, отделы по архивному делу при органах государственной власти на местах упразднены, и на их базе организованы территориальные управления по архивному делу Агентства «Узархив».

2.12. Сфера полномочий региональных и муниципальных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999 - 2010 гг., менялась.

2.13. Сфера полномочий расширилась.

Выводы

Государственную политику в области архивного дела реализует Агентство «Узархив» при Кабинете Министров Республики Узбекистан (до 2004 года – Узглавархив). Агентство «Узархив» обеспечивает комплектование, хранение, учет и использование документов Национального архивного фонда, а именно, осуществляет непосредственное управление центральными государственными архивами и разрабатывает нормативные акты, обязательные для архивов юридических и физических лиц.

В систему Агентства «Узархив» входят территориальные управления по архивному делу, ответственные за деятельность архивов своих регионов.

Сфера полномочий Агентства «Узархив» и территориальных управлений по архивному делу в период с 1999 по 2010 гг. существенно расширилась.

РАЗДЕЛ 3

АРХИВНАЯ СЕТЬ В 1999-2010 гг.

3.1. Общегосударственный статус имеют 103 архива, из которых специализированных (кино, фото, фоно, НТД и др.) два – Центральный государственный архив кинофотофонодокументов и Центральный государственный архив научно-технической и медицинской документации Республики Узбекистан.

Статус региональных имеют 100 архивов.

Статус муниципальных имеют 117 архивов.

3.2. Сеть архивов в 1999 - 2010 гг. менялась:

на общегосударственном уровне;

на региональном уровне;

на муниципальном уровне.

3.3. Количество архивов:

на общегосударственном уровне увеличилось;

на региональном уровне увеличилось;

на муниципальном уровне увеличилось.

3.4. Причины изменения количества существовавших в 1999 - 2010 гг. государственных (национальных) архивов общегосударственного уровня:

разделение существовавших ранее государственных архивов;

создание новых государственных архивов;

иное: расширение фондов, необходимость создания более благоприятных условий для граждан по поиску и пользованию архивными документами.

3.5. Причины изменения количества существовавших в 1999 - 2010 гг. архивов регионального уровня:

разделение существовавших ранее государственных архивов;

создание новых государственных архивов;

иное: расширение фондов, необходимость создания более благоприятных условий для граждан по поиску и пользованию архивными документами.

3.6. Причины изменения количества существовавших в 1999 - 2010 гг. архивов муниципального уровня:

создание новых архивов;

иное: необходимость создания более благоприятных условий для граждан по поиску и пользованию архивными документами.

Выводы

Архивная сеть Республики Узбекистан насчитывает более 300 архивов. В период с 1999 по 2010 гг. число архивов увеличивалось как на общегосударственном, так и региональном и муниципальном уровнях. Основные причины – разделение архивов и создание новых архивов.

Таким образом, архивная сеть Республики в 1999-2010 гг. не была стабильной, активно шли процессы создания новых архивов и разделения ранее существовавших.

РАЗДЕЛ 4

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

4.1. Обеспеченность архивной отрасли кадрами достаточная.

4.2. Возрастной состав работников архивной отрасли:

до 29 лет включительно – 33,5%;

с 30 до 49 лет включительно – 22,9 %;

50 лет и старше - 43,6 %;

в т.ч. пенсионного возраста – 0,06%.

4.3. Обеспеченность архивной отрасли кадрами со специальным архивным образованием составляет менее 25% всех работающих.

4.4. В архивной отрасли в настоящее время работает 1092 человека. Из них:

докторов наук, кандидатов наук – 3;

с высшим образованием – 242;

со средним специальным образованием - 524;

со средним образованием – 323.

4.5. Используемые формы повышения квалификации сотрудников:

краткосрочные (от 1 до 5 дней) курсы повышения квалификации в рамках архивной отрасли государства;

месячные курсы повышения квалификации в рамках государства;

курсы повышения квалификации на базе ВНИИДАД как Базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств – участников СНГ;

повышение квалификации по линии МСА;

иное: посредством участия в международных учебных курсах при Национальном архиве Малайзии, посвященных вопросам «Менеджмента» и «Консервации и переплета» документов на бумажных носителях, а также в курсах при Национальном архиве Кореи (НАК) «Ведение и сохранение документального наследия» (Documentary heritage: preservation and management), организованных Корейским Агентством по международному сотрудничеству «КОИСА».

4.6. Наиболее целесообразные формы повышения квалификации сотрудников:

обмен опытом с коллегами из стран СНГ и других стран;

обучение сотрудников.

4.7. Повышение квалификации сотрудников должно проводиться по инициативе администрации.

4.8. Повышение квалификации сотрудников должно проводиться и по их личной инициативе.

4.9. Для повышения квалификации сотрудников необходимо иметь учебный методический центр:

в рамках архивной отрасли государства;

межгосударственный в рамках СНГ.

4.10. Повышение квалификации для сотрудников архивной отрасли должно проводиться постоянно.

4.11. Повышение квалификации должны оплачивать:

архивная отрасль;

архивное учреждение, в котором работает сотрудник;

сам сотрудник.

Респондент поясняет, что сотрудник тоже должен заботиться о повышении своей квалификации, не ожидая инициативы со стороны руководства. В последнее время создаются различные курсы повышения квалификации дистанционной формы обучения, и участие сотрудника в подобных курсах по его личной инициативе только поощряется.

4.12. Для эффективного повышения квалификации необходимо совершенствование методических разработок по направлениям:

комплектование;

учет;

научно-справочный аппарат;

обеспечение сохранности документов;

использование документов;

информатизация архивных учреждений;

иное: архивный менеджмент; архивный маркетинг; применение высоких технологий обеспечения безопасности архивов; организация работы с электронными документами и носителями информации; фандрайзинг в сфере архивного дела.

4.13. Профессиональная переподготовка работников архивных учреждений как способ повышения их профессионального уровня в Республике Узбекистан не используется.

4.14. Профессиональная переподготовка работников архивных учреждений должна быть необходимой и обязательной.

4.15. Целесообразная периодичность профессиональной переподготовки:

один раз в три года;

По мнению респондента, данная форма должна осуществляться в сочетании с постоянным дистанционным повышением квалификации.

один раз в пять лет.

4.16. Профессиональная переподготовка наиболее эффективно может осуществляться:

на базе специализированных кафедр (например, архивоведения) высших учебных заведений государства;

на базе специальных учебных центров государства;

на базе ВНИИДАД как Базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств – участников СНГ;

на базе специализированных кафедр высших учебных заведений других стран СНГ;

на базе специализированных кафедр высших учебных заведений и учебных центров в странах Европы и США.

4.17. Наиболее целесообразно проведение профессиональной переподготовки с частичным отрывом от производства (заочно-очная форма).

4.18. Оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по заочной форме обучения – один год.

4.19. Оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по очной форме обучения – шесть месяцев.

4.20. Оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по заочно-очной форме обучения – один год.

4.21. Проведение профессиональной переподготовки специалистов в заведениях и центрах, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по архивоведению, обязательно.

4.22. Архивная отрасль государства испытывает потребность в специалистах:

- со специальным архивным образованием;
- по компьютерным технологиям;
- по экономике архивного дела;
- по управлению архивами, архивным делом.

Выводы

В архивной отрасли Республики Узбекистан по состоянию на 2010 год были заняты около 1100 человек. Образование среднее общее – у 30%, среднее специальное – у 48%, высшее – у 22%. Возрастной состав: до 29 лет – 33%, 30-49 – 23%, от 50 лет – 44%.

Численность респондент считает достаточной, но обращает внимание на необходимость повышения квалификации работников архивной отрасли на системной основе. В настоящее время специальное архивное образование имеют менее 25% всех работающих. Архивная отрасль испытывает потребность в специалистах со специальным архивным образованием, а также по компьютерным технологиям, экономике архивного дела, управлению архивным делом. Нужно и совершенствование методических разработок обучения и повышения квалификации по всем направлениям архивного дела.

Профессиональная переподготовка работников архивной отрасли в Республике Узбекистан пока не используется. Перспективными формами респондент считает заочно-очную и дистанционную.

РАЗДЕЛ 5

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

5.1. Архивная отрасль в 1999 - 2010 гг. финансировалась в полном объеме.

5.2. В течение 1999 - 2010 гг. архивная отрасль развивалась за счет:
бюджетного финансирования;
внебюджетного финансирования;
спонсорской поддержки внутри государства;
спонсорской поддержки со стороны мирового сообщества.

5.3. Для эффективного развития отрасли финансирование должно быть увеличено в два раза (или на 200 %).

5.4. Новые архивохранилища в 1999 - 2010 гг. строились.

5.5. Их количество: 21.

5.6. Здания, помещения передавались в ведение архивной отрасли в 1999 - 2010 гг.

5.7. Их количество: 45.

5.8. Архивная отрасль испытывает потребность в строительстве новых архивохранилищ в настоящее время.

5.9. Данные об объемах этой потребности у респондента отсутствуют.

5.10. Архивная отрасль имеет развивающуюся техническую базу.

5.11. В течение 1999 - 2010 гг. техническое оборудование и расходные материалы приобретались в достаточном для отрасли количестве.

5.12. Архивная отрасль в 1999 - 2010 гг. техническое оборудование и расходные материалы в качестве спонсорской или гуманитарной поддержки получала.

5.13. Мебель для архивной отрасли в 1999 - 2010 гг. приобреталась.

5.14. Материально-техническое обеспечение архивной отрасли к настоящему времени можно считать недостаточным для эффективного развития.

5.15. Материальное обеспечение работников архивной отрасли можно считать недостаточным для ее эффективного развития.

5.16. Чтобы обеспечить эффективное развитие технических, технологических, методических направлений развития архивной отрасли на уровне мировых стандартов, необходимо увеличить материальное обеспечение работников архивной отрасли в три раза.

Выводы

Материально-техническое обеспечение архивной отрасли Республики Узбекистан в 1999-2010 гг. осуществлялось в запланированных объемах за счет бюджетного финансирования, внебюджетного финансирования, спонсорской поддержки внутри государства, спонсорской поддержки со стороны мирового сообщества. Строились новые архивохранилища, архивам

передавались здания и помещения, приобретались мебель, техническое оборудование, расходные материалы.

Тем не менее, архивная отрасль развивается, поэтому нуждается в увеличении финансирования, по оценке респондента, в два раза. Кроме того, материальное обеспечение работников архивной отрасли недостаточно, требуется увеличение примерно в три раза.

РАЗДЕЛ 6

КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

6.1. Принципы комплектования в 1999 - 2010 гг. изменились.

6.2. Комплектование в настоящее время ведется в плановом порядке, постоянно.

6.3. Количество источников комплектования в настоящее время (в сопоставлении с 1998 г.) возросло на 200 %.

6.4. Причины изменения количества источников комплектования:
развитие процессов приватизации;
развитие частного сектора;
совершенствование структуры управления государственных и хозяйственных органов.

6.5. Все документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в установленные законодательством сроки.

6.6. Архивный фонд комплектуется документами коммерческих, общественных или иных организаций негосударственной формы собственности.

6.7. Комплектование Архивного фонда документами коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности осуществляется:

в обязательном порядке, закрепленном в правовых нормах (для отдельных категорий субъектов негосударственной формы собственности – общественные движения, политические партии и др.);

на основании добровольного заключения договоров между архивными учреждениями и коммерческими и иными организациями негосударственной формы собственности.

6.8. Инициатива передачи документов коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности принадлежит чаще всего архивным учреждениям.

6.9. Архивный фонд комплектуется документами физических лиц.

6.10. Инициатива передачи документов физических лиц на государственное хранение принадлежит чаще всего архивным учреждениям, иногда частным лицам.

6.11. Факторы, сдерживающие полноценное комплектование Архивного фонда государства: недостаток свободных площадей, помещений, нежелание коммерческих и иных организаций негосударственной формы собственности передавать документы на государственное хранение.

6.12. Методическую базу развития комплектования составляют пособия, разработанные в период с 1999 по 2010 гг.

6.13. С 1999 по 2010 гг. разработано 14 новых методических пособий по комплектованию; начато восемь новых теоретических исследований вопросов комплектования.

6.14. Теоретические работы по проблемам комплектования не завершались.

6.15. Основные критерии и принципы экспертизы ценности архивных документов период 1999-2010 гг. не изменялись.

6.16. Ответ отсутствует в связи с логикой предыдущего ответа.

6.17. Методическую базу экспертизы ценности архивных документов составляют пособия, разработанные в период с 1999 по 2010 гг.

6.18. С 1999 по 2010 гг. разработаны три новых методических пособия по экспертизе ценности. Начато одно новое теоретическое исследование вопросов экспертизы ценности архивных документов, два завершены.

6.19. Завершенные теоретические работы по проблемам экспертизы ценности архивных документов:

Типовое положение о постоянно действующей экспертной комиссии (ЭК) предприятия, учреждения, организации независимо от формы собственности (21.02.2000);

Типовое положение о постоянно действующей центральной экспертной комиссии (ЦЭК) министерства, государственного комитета, ведомства, объединения, юридических лиц (21.02.2000).

Выводы

Принципы комплектования Национального архивного фонда Республики Узбекистан в 1999 - 2010 гг. изменились. Комплектование в настоящее время ведется в плановом порядке, постоянно. Методическую базу комплектования составляют пособия, разработанные в период с 1999 по 2010 гг. Было разработано 14 новых методических пособий и начато восемь новых теоретических исследований по комплектованию.

Методическую базу экспертизы ценности архивных документов составляют пособия, также разработанные в период с 1999 по 2010 гг. Были разработаны три новых методических пособия, начато одно новое теоретическое исследование по экспертизе ценности. В 2000 г. завершены типовые положения о постоянно действующей экспертной комиссии организации, о постоянно действующей центральной экспертной комиссии, которые респондентом отнесены к теоретическим исследованиям.

В 1999-2010 гг. число источников комплектования в сопоставлении с 1998 г. увеличилось в два раза в результате развития процессов приватизации, развития частного сектора, совершенствования структуры управления государственных и хозяйственных органов. Национальный архивный фонд комплектуется документами организаций всех форм собственности, а также физических лиц. В случае добровольного соглашения инициатива передачи документов организаций принадлежит, как правило, архивам, физических лиц – чаще всего архивам, иногда частным лицам.

Полноценное комплектование сдерживает недостаток свободных площадей, нежелание организаций передавать документы на государственное хранение.

РАЗДЕЛ 7

ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ

АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ

СОХРАННОСТИ В 1999-2010 гг.

7.1. В 1999 - 2010 гг. учетные формы не изменились.

7.2. Существующая система учета документов Архивного фонда обеспечивает их полную сохранность.

7.3. Учет архивных документов ведется комбинированным способом (ручное заполнение бумажных форм параллельно с ведением учетных баз данных на компьютере).

Дополнительно респондент указывает, что в связи с принятием нового закона Республики Узбекистан «Об архивном деле» начата работа по ведению Государственного каталога Национального архивного фонда, содержащего основные сведения об объеме и составе архивных фондов, архивные документы которых включены в состав Национального архивного фонда. Формирование базы данных осуществляется в программной среде, работающей в режиме «клиент-сервер».

7.4. Общегосударственный централизованный учет архивных фондов считается целесообразным.

7.5. Общегосударственный централизованный учет уникальных и особо ценных документов считается целесообразным.

7.6. Количество сотрудников, занятых учетом документов, в 1999-2010 гг. возросло на 12 %.

7.7. Причина – расширение сети архивов.

7.8. Методическая база учета документов Архивного фонда в настоящее время основана на пособиях, разработанных в период с 1999 по 2010 гг.

7.9. С 1999 по 2010 гг. было разработано пять новых методических пособий по учету.

7.10. С 1999 по 2010 гг. начато исследование теоретических проблем учета в четырех работах, из которых две завершены.

7.11. Завершенные в 1999 - 2010 гг. теоретические работы по проблемам учета:

Основные правила работы государственных архивов Республики Узбекистан. Ташкент, 2006;

Методические рекомендации по организации деятельности ведомственных архивов. Ташкент, 2007.

7.12. Организация охраны государственных архивов осуществляется органами вневедомственной охраны и силами штатных сотрудников архивов.

7.13. Подготовка государственных архивов для работы в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций организована.

7.14. Нормативные параметры режимов хранения документов в государственных архивах соблюдаются:

противопожарный – полностью;

температурно-влажностный – частично;

санитарно-гигиенический – полностью;

световой – частично.

7.15. Техническая оснащенность работ (оборудованием, пленкой, расходными материалами) обеспечена по:

контролю за температурно-влажностным режимом – частично;

реставрации документов – частично;

переплету документов – частично.

7.16. Сторонние организации для проведения реставрации уникальных документов не привлекаются.

7.17. Создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования обеспечивается частично.

7.18. Нормативные сроки проверки наличия и состояния документов и розыска необнаруженных дел установлены.

7.19. Соблюдение сроков проверки наличия документов и розыска необнаруженных дел обеспечивается полностью.

7.20. Проведение комплекса работ по обеспечению сохранности документов обеспечено необходимыми нормативными документами и методическими разработками.

7.21. В нормативных документах требования к зданиям и помещениям архивов закреплены.

7.22. В нормативных документах требования к режимам хранения архивных документов (противопожарному, охранному, температурно-влажностному, световому, санитарно-гигиеническому) закреплены.

Выводы

Система учета документов Национального архивного фонда Республики Узбекистан, разработанная до 1999 г., и в 1999-2010 гг. обеспечивала их сохранность. В настоящее время осуществляется ручное заполнение учетных форм, а также формируется база данных. Она функционирует в режиме «клиент-сервер» и содержит основные сведения об объеме и составе документов Национального архивного фонда.

Число работников, занятых учетом документов, в 1999 – 2010 гг. возросло на 12 %. Причина – расширение сети архивов.

Методическая база учета документов Национального архивного фонда основана на пособиях, разработанных в период с 1999 по 2010 гг. Есть пять новых методических пособий по учету, начато исследование теоретических проблем учета в четырех работах, из которых две завершены. К числу теоретических отнесены «Основные правила работы государственных архивов Республики Узбекистан» (Ташкент, 2006) и «Методические рекомендации по организации деятельности ведомственных архивов» (Ташкент, 2007).

В нормативных документах требования к зданиям и помещениям архивов, к режимам хранения документов (противопожарному, охранному, температурно-влажностному, световому, санитарно-гигиеническому), по проверке наличия документов и розыску необнаруженных дел закреплены, частично или полностью соблюдаются.

РАЗДЕЛ 8

СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ НАУЧНО-СПРАВОЧНОГО АППАРАТА (НСА) К ДОКУМЕНТАМ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

8.1. В систему НСА к документам Архивного фонда до 1999 г. входили:
архивные описи;
путеводители;
каталоги;
указатели;
обзоры.

8.2. За 1999 - 2010 гг. система НСА к документам Архивного фонда по составу справочников изменилась.

8.3. В настоящее время архивные описи составляются с помощью компьютера в электронной форме.

8.4. Архивные описи не всегда доступны для пользователей. Опись может иметь гриф ограниченного доступа.

8.5. За 1999 - 2010 гг. составлены путеводители, из которых:

кратких справочников по фондам архива – 4;

из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) - 1,

в виде электронных книг (на дисках, дискетах) - 2,

в виде баз данных – 1.

путеводителей по фондам архива – 4;

из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) - 1,

в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – 2,

в виде баз данных – 1.

8.6. За 1999 - 2010 гг. составлялись путеводители в виде электронных книг.

8.7. Система архивных каталогов в настоящее время включает:

систематические каталоги;

именные каталоги;

каталоги по истории учреждений;

фотокаталоги;

тематические каталоги;

хронологические каталоги.

8.8. В 1999 – 2010 гг. система архивных каталогов продолжала развиваться:

традиционные карточные каталоги пополнялись новыми карточками;

создавались новые каталоги в электронной форме.

8.9. Схема единой классификации (СЕК) для ведения систематических каталогов (советский период. М., 1978); досоветский период (XVIII- нач. XX вв.). М., 1983 используется.

8.10. В 1999-2010 гг. новые схемы классификации документной информации архивного фонда не разрабатывались.

8.11. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

8.12. Указатели как самостоятельный тип архивного справочника не развиваются.

8.13. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

8.14. Подготовка тематических обзоров и обзоров фондов не осуществляется.

8.15. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

8.16. Традиционный НСА выполняет задачу поиска информации в полной мере и эффективно.

8.17. Внедрение автоматизированного НСА:
ускоряет поиск информации;
упрощает процесс поиска;
максимально обеспечивает реальную доступность документной информации архивов пользователям.

8.18. Методическая база создания НСА основана на пособиях, разработанных в период с 1999 по 2010 гг.

8.19. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано три методических пособия.

8.20. В 2008-2009 гг. проведено исследование теоретических вопросов создания НСА в трех центральных государственных архивах Республики Узбекистан по Проекту информатизация архивов Узбекистана, в результате подготовлены четыре работы.

8.21. Завершенные в 1999 - 2010 гг. теоретические работы в области создания НСА к архивным документам:

Инструкция для менеджеров по Программе управления библиографией. – Корея, 2009г.

Руководство для пользователя. – Корея, 2009.

Руководство по установке сервера СУАД. – Корея, 2009.

Руководство пользователя для поиска информации на информационном киоске. – Ташкент, 2011.

8.22. Принятой на общегосударственном уровне Стратегии (Концепции, Программы) развития системы НСА нет.

8.23. Состояние системы НСА требует принятия общегосударственного программного документа перспективного развития системы НСА.

8.24. Архивные справочники должны выставляться на сайтах архивов в Интернете.

8.25. В Интернете целесообразно выставлять следующие архивные справочники:

архивные описи;

путеводители;

указатели.

8.26. Архивные справочники, представленные в Интернете в настоящее время:

Справочно-поисковая система базы документов по личному составу хранящихся в архивных учреждениях Республики;

Информационная база о составе документов ведомственного хранения (Министерства, комитеты, агентства, ведомства и другие).

8.27. Форма представления этих справочников в Интернете – база данных.

Выводы

За 1999 - 2010 гг. система научно-справочного аппарата (НСА) к документам Национального архивного фонда Республики Узбекистан изменилась. До 1999 г. в систему НСА входили архивные описи, путеводители, каталоги, указатели и обзоры. В настоящее время составляются архивные описи (в электронной форме), путеводители (в виде традиционных книг, электронных книг, баз данных) и каталоги (традиционные каталоги пополняются новыми карточками, создаются новые каталоги в электронной форме).

Архивные справочники представляются в Интернете в форме баз данных. Есть Справочно-поисковая система базы документов по личному составу хранящихся в архивных учреждениях Республики и Информационная база о составе документов ведомственного хранения (министерств, комитетов, агентств, ведомств и др.).

По оценке респондента, традиционный НСА способен выполнять задачу поиска информации в полной мере и эффективно. Но внедрение автоматизированного НСА ускоряет поиск информации, упрощает процесс поиска, обеспечивает реальную доступность документной информации архивов пользователям.

Методическая база создания НСА основана на пособиях, разработанных в период с 1999 по 2010 гг., их три. Кроме того, к теоретическим работам в области создания НСА к архивным документам респондент отнес инструкции и руководства пользователей, которые по своей сути являются методическими документами.

Схема единой классификации (СЕК) для ведения систематических каталогов (советский период. М., 1978); досоветский период (XVIII- нач. XX

вв.). М., 1983 используется. Новые схемы классификации документной информации в 1999-2010 гг. не разрабатывались.

Общегосударственного программного документа перспективного развития системы НСА нет, хотя он требуется.

РАЗДЕЛ 9

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА И ДОСТУП К НИМ В 1999-2010 ГГ.

9.1. Использование документов входит в число основных функций архивных учреждений.

9.2. Формы использования документов Архивного фонда в течение 1999 – 2010 гг. изменились.

9.3. Основные формы использования документов:

исполнение запросов, связанных с социальной защитой граждан;
исполнение тематических, биографических, генеалогических запросов;
подготовка тематических перечней архивных документов, печатных изданий, тематических комплектов копий архивных документов;

тематическая подборка архивных документов с использованием научно-справочного аппарата;

подготовка календаря знаменательных и памятных дат;

подготовка и проведение выставок архивных документов;

подготовка и проведение обзорных и (или) тематических экскурсий;

подготовка по архивным документам радио- и телепередач;

подготовка документальных публикаций (на основе архивных документов);

транскрипция палеографических и (или) перевод текстов архивных документов, печатных изданий;

изготовление на основе архивных документов видеороликов, клипов и фотоальбомов;

обслуживание пользователей в читальных залах госархивов;

изготовление копий (в том числе для создания страхового фонда и фонда пользования) архивных документов;

оцифровка архивных документов.

9.4. Рассекречивание документов Архивного фонда до 1999 г. не проводилось.

9.5. Процесс рассекречивания документов Архивного фонда в 1999 - 2010 гг. остался на прежнем уровне.

9.6. Документы Архивного фонда государства в настоящее время имеют ограничения в доступе.

9.7. Причинами ограничения в доступе являются:

обеспечение государственной безопасности;

защита личных интересов граждан;

плохая физическая сохранность документов;

ограничения, установленные фондообразователем.

9.8. Количество социально-правовых запросов в 1999-2010 гг. увеличилось.

9.9. Источник финансирования выполнения социально-правовых запросов – бюджетные средства.

9.10. Объем платных работ и услуг архивных учреждений за 1999-2010 гг. увеличился.

9.11. Основные виды платных работ и услуг архивных учреждений:

- реставрация архивных документов;
- брошюровка и переплет архивных документов и печатных изданий;
- депозитарное хранение документов юридических и физических лиц на договорной основе;
- подготовка документов архивного фонда организации к упорядочению;
- проведение экспертизы ценности документов в целях отбора для включения в состав НАФ РУз или временного хранения, а также выделения документов с истекшими сроками хранения на уничтожение;
- упорядочение архивных документов (формирование дел из россыпи и переформирование дел, составление заголовков дел и аннотаций документов, фальцовка чертежей в делах, нумерация листов в делах, оформление обложек дел);
- картонирование и (или) перекартонирование архивных документов, их размещение внутри архивохранилища;
- создание научно-справочного аппарата к комплексу прошедших упорядочение архивных документов;
- разработка нормативных и методических документов по организации делопроизводства и архивного дела в организации;
- проведение организационных мероприятий по завершению комплекса работ по упорядочению архивных документов, организации их архивного хранения;
- обследование состояния архива и делопроизводственной службы организации с разработкой рекомендаций по совершенствованию их работы;
- проверка наличия и состояние дел (архивных документов);
- составление тематического обзора архивных документов (в зависимости от времени их создания);

исполнение тематических, биографических, генеалогических запросов;
подготовка тематического перечня архивных документов, печатных изданий, тематического комплекта копий архивных документов;
тематическая подборка архивных документов с использованием научно-справочного аппарата;
подготовка календаря знаменательных и памятных дат;
подготовка и проведение выставки архивных документов;
подготовка документальных публикаций (на основе архивных документов);
транскрипция палеографических и (или) перевод текстов архивных документов, печатных изданий;
изготовление на основе архивных документов видеороликов, клипов и фотоальбомов;
изготовление копий (в том числе для создания страхового фонда и фонда пользования) архивных документов;
оцифровка архивных документов;
предоставление дополнительных образовательных услуг в области переподготовки и повышения квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления.

9.12. Доходы от выполнения платных работ и услуг составляют в архивных учреждениях от 50% до 100% бюджета.

9.13. Обмен информационными материалами между странами СНГ не должен быть платным.

9.14. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями государства и другими странами СНГ в течение 1999 – 2010 гг. увеличился.

9.15. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями государства и другими странами (кроме стран СНГ) в течение 1999 – 2010 гг. увеличился.

9.16. Разработанность законодательства государства по проблемам доступа к архивным документам и архивной документной информации является достаточной.

9.17. Методическая база использования основана на пособиях, разработанных в период с 1999 по 2010 гг.

9.18. В течение 1999 – 2010 гг. были разработаны четыре методических пособия по использованию.

9.19. С 1999 по 2010 гг. начато исследование теоретических вопросов использования архивных документов в двух работах, из которых одна завершена.

9.20. Завершенные в 1999 - 2010 гг. теоретические работы в области использования архивных документов:

Основные правила работы государственных архивов Республики Узбекистан. – Ташкент, 2006;

Положение о порядке предоставления услуг архивами и ведомственными архивами. – Ташкент, 2010.

Выводы

Использование является одной из основных функций архивов Республики Узбекистан. Основные его формы: исполнение социально-правовых запросов, организация работы читальных залов, организация выставок, экскурсий, радио- и телепередач и пр.

Количество социально-правовых запросов в 1999-2010 гг. увеличилось, они исполняются за счет бюджетных средств. Увеличился и объем платных работ и услуг, они составляют от 50% до 100% бюджета архива.

Методическая база использования архивных документов основана на пособиях, разработанных в период с 1999 по 2010 гг. К завершенным теоретическим работам отнесены «Основные правила работы государственных архивов Республики Узбекистан» (Ташкент, 2006) и «Положение о порядке предоставления услуг архивами и ведомственными архивами» (Ташкент, 2010).

Рассекречивание документов Национального архивного фонда не проводилось и не проводится. Причины ограничения в доступе к архивным документам – необходимость обеспечения государственной безопасности, защиты личных интересов граждан, плохая физическая сохранность документов, ограничения, установленные фондообразователем.

Разработанность законодательства по проблемам доступа к документной информации считается достаточной.

Обмен информационными материалами между архивами Республики Узбекистан и архивами других стран (как СНГ, так и дальнего зарубежья) в течение 1999 – 2010 гг. увеличился. По мнению респондента, обмен информационными материалами между странами СНГ не должен быть платным.

РАЗДЕЛ 10

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ В 1999-2010 гг.

10.1. Архивной службой Концепция (Стратегия, Программа) информатизации отрасли разработана.

10.2. Целью информатизации считаются:

- повсеместное внедрение компьютерных технологий;
- облегчение труда архивистов;
- возможность формирования единого информационного пространства;
- возможность вхождения в международные информационные сети;
- создание комфортных условий для пользователей архивных документов и архивной документной информации;
- повышение эффективности использования информационного потенциала Архивного фонда страны.

10.3. Считается, что информатизация архивной отрасли должна осуществляться по единому общеотраслевому плану.

10.4. Координация информатизации архивной отрасли государства с другими странами СНГ необходима.

10.5. Необходимые формы помощи Международного Совета Архивов для решения задачи информатизации архивной отрасли государства:

- финансовая поддержка;
- методическая помощь;
- передача программных продуктов (для формирования интегрированных информационных ресурсов);
- помощь в обучении сотрудников;

информационная поддержка;

иное: консультации; организационная поддержка при проведении международных мероприятий.

10.6. Самостоятельная разработка программных продуктов для нужд архивной отрасли государства не целесообразна. Респондент поясняет, что любая программная оболочка будет разработана качественно только при непосредственном участии работников архива. Поскольку в типовых штатах архивов отсутствуют должность программиста, самостоятельно разработать программные продукты архивы не могут.

10.7. Разработанные и разрабатываемые программные продукты:

«Справочно-поисковая система базы документов по личному составу хранящихся в архивных учреждениях Республики Узбекистан» направлена на повышения качества исполнения социально-правовых запросов граждан;

«Информационная база о составе документов ведомственного хранения (министерства, комитеты, агентства, ведомства и др.)» направлена на формирование информационной базы данных об основных источниках комплектования госархивов;

«Государственный каталог Национального архивного фонда Республики Узбекистан» направлен на обеспечение централизованного учета, сбора основных сведений об объеме и составе архивных фондов, архивные документы которых включены в состав Национального архивного фонда республики;

«Программа информатизация архивов Узбекистана» направлена на создание автоматизированной системы управления архивными документами;

Автоматизированная система контроля и исполнения документов (АСКИД);

Интерактивная страничка по оказанию государственных услуг архивами;

Платформа дистанционного обучения;
Программа для формирования архивных справок в единой информационной среде.

10.8. Адаптация разработанных в других государствах программных продуктов для нужд архивной отрасли возможна.

10.9. Предпочтительны архивные программные разработки следующих стран:

Российская Федерация;
Республика Беларусь;
Южная Корея;
Германия.

10.10. В связи с моральным устареванием оборудования по микрофильмированию документов, государственные архивы нуждаются в оснащении современными устройствами по микрофильмированию. Также необходимо оборудование для оцифровки кинодокументов, позитивов и негативов микрофильмов, документов на бумажной основе большого формата.

10.11. В архивных учреждениях используются около 500 шт. ПК, из них класса Pentium-III - 135, Pentium IV – 365.

10.12. Компьютеры должны использоваться в архивной отрасли лишь в экономически обоснованных процессах и на рабочих местах, задействованных в этих процессах.

10.13. При внедрении компьютерных технологий в архивной отрасли:

архивисты должны дополнительно овладевать профессиональными знаниями в области компьютерных технологий;

в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области использования компьютерной техники;

в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области обслуживания компьютерной техники.

10.14. Локальные вычислительные сети имеются в:

57 федеральных (национальных, центральных) государственных архивах;

95 региональных государственных архивах;

в муниципальных архивах – нет.

10.15. Имеют свои сайты в Интернете:

три федеральных (национальных, центральных) государственных архива;

14 территориальных управлений по архивному делу;

муниципальные архивы – нет.

10.16. Электронную почту в качестве средства коммуникации используют:

три федеральных (национальных, центральных) государственных архива;

14 территориальных управлений по архивному делу;

муниципальные архивы – нет.

10.17. Методические пособия в области информатизации, разработанные в 1999 - 2010 гг.:

Инструкция по работе и обеспечению безопасности в информационной системе Агентства «Узархив»;

Инструкция для менеджеров по Программе управления библиографией. – Корея, 2009;

Руководство для пользователя. – Корея, 2009;

Руководство по установке сервера СУАД. – Корея, 2009.

10.18. Актуальные направления информатизации архивной отрасли государства:

оснащение архивов современной техникой;

разработка и внедрение в архивах типового отраслевого программного обеспечения по основным видам деятельности архивных учреждений;

разработка и внедрение в архивах новых технологий работы с архивными документами и архивной документной информацией (оцифрование и др.);

разработка единых стандартов описания архивной документной информации;

разработка и внедрение общегосударственных схем классификации архивной документной информации;

создание автоматизированных баз данных;

организация удаленного доступа пользователей к информационно-поисковым системам архивов и электронным копиям документов через Интернет;

создание интегрированных справочно-поисковых систем архивов;

иное: разработка единых норм и методических указаний по фиксации информации на различных носителях; разработка единых требований по хранению электронных носителей и переносу информации на другие носители; разработка стандартов по информационной безопасности в архивных учреждениях.

Выводы

Программа информатизации архивной отрасли Республики Узбекистан разработана. Актуальные направления информатизации архивной отрасли: оснащение архивов техникой, внедрение отраслевого программного обеспечения по основным видам деятельности, разработка общегосударственных схем классификации и единых стандартов описания архивной документной информации, создание автоматизированных баз данных, организация удаленного доступа пользователей к информационно-поисковым системам копиям документов через Интернет и др. Есть методические разработки в области информатизации, осуществленные в 1999 - 2010 гг.

В настоящее время в архивных учреждениях используются около 500 шт. ПК, из них класса Pentium-III - 135, Pentium-IV – 365. Локальные вычислительные сети имеются в 57 центральных государственных архивах и 95 региональных государственных архивах. Свои сайты в Интернете и электронную почту имеют три центральных государственных архива, 14 территориальных управлений по архивному делу.

РАЗДЕЛ 11

МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ И СОТРУДНИЧЕСТВО

11.1. Международное сотрудничество регулируется Законом Республики Узбекистан «Об архивном деле» от 15.06.2010 г.

11.2. Архивной службой государства в период 1999-2010 гг. международные договоры заключались.

11.3. Страны, с которыми они заключались: Российская Федерация, Республика Корея, Республика Украина, Арабская Республика Египет, Музей Холокост США, Малазия, Италия, Греция, Германия. Всего 9.

11.4. Архивной службой государства в период 1999-2010 гг. международные договоры межведомственного характера заключались.

11.5. Страны, с которыми они заключались: Российская Федерация, Республика Корея, Республика Украина, Арабская Республика Египет, Музей Холокост США, Институт Востоковедения Университета им. М.Лютера (Германия).

11.6. Архивные учреждения государства в период 1999-2010 гг. участие в деятельности ИСА принимали.

11.7. Архивные учреждения государства в период 1999-2010 гг. участие в международных программах принимали.

11.8. Их названия:

учебные курсы при Национальном архиве Малайзии, посвященным вопросам «Менеджмента» и «Консервации и переплета» документов на бумажных носителях;

учебные курсы при Национальном архиве Кореи (НАК) «Ведение и сохранение документального наследия» (Documentary heritage: preservation and management), организованные Корейским Агентством по международному сотрудничеству «КОИСА».

11.9. Архивные учреждения государства в период 1999-2010 гг. принимали участие в международных проектах.

11.10. Их названия:

проект «Информатизация центральных государственных архивов Республики Узбекистан» при спонсорской поддержке Корейского Агентства по международному сотрудничеству КОИСА;

научно-исследовательский проект «The Archives Talk: Writing the Social History of Pre-Soviet Central Asia» [Голос архивов: Очерки социальной истории досоветской Средней Азии] 2010-2013гг.

11.11. – 11.12. Архивные учреждения государства в период 1999-2010 гг. получили два международных гранта.

11.13. Международные связи архивной службы развиваются наиболее активно и плодотворно:

со странами СНГ;

со странами Европы;

со странами Ближнего Востока.

11.14. Международные связи архивных учреждений государства развиваются наиболее активно и плодотворно:

- со странами СНГ;
- со странами Европы;
- со странами Ближнего Востока.

11.15. Наиболее полезные для дальнейшего развития архивного дела государства формы международного сотрудничества:

- выполнение совместных научных проектов;
- проведение совместных научных, научно-практических конференций, съездов, форумов и др.;
- участие в обучающих семинарах, коллоквиумах;
- участие в международных мероприятиях под эгидой МСА;
- участие в международных мероприятиях Международного архивного института (г. Триест, Италия).

Выводы

Международное сотрудничество регулируется Законом Республики Узбекистан «Об архивном деле» от 15.06.2010 г. В период 1999-2010 гг. заключались международные договоры, архивы принимали участие в деятельности ИСА, в международных проектах, получали международные гранты. Наиболее активно работали со странами СНГ, Европы и Ближнего Востока. По оценке респондента, наиболее перспективные формы международного сотрудничества: выполнение совместных научных проектов, проведение совместных конференций, семинаров и др.

РАЗДЕЛ X

Аналитический обзор о развитии архивного дела на Украине в 1999-2010 гг.

Составитель:
с.н.с., к.и.н. М.В.Тарасова

РАЗДЕЛ 0

ДАННЫЕ НА ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

0.1. Мельниченко Елена Васильевна

0.2. Заместитель директора Украинского научно-исследовательского
института архивного дела и документоведения

0.3. Украина, г. Киев, ул. Соломенская, 24

0.4. Контактный телефон: (044) 275-90-57

0.5. Факс: (044) 275-13-74

0.6. omelnuchenko@archives.gov.ua

0.7. Подпись

0.8. 01.11.2011

РАЗДЕЛ 1

ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА АРХИВНОГО ДЕЛА

ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

1.1. К настоящему времени национальное архивное законодательство на Украине имеется.

1.2. Действующие с 1999 г. законодательные и/или иные нормативные акты, регулирующие архивное дело:

Закон Украины «О Национальном архивном фонде и архивных учреждениях» (в редакции Закона от 13.12.2001 №2888-III);

Закон Украины «Об электронных документах и электронном документообороте» от 22.05.2003 №3852;

Закон Украины «О вывозе, ввозе и возвращении культурных ценностей» от 21.09.1999 №1068, с изменениями и дополнениями;

Закон Украины «Об охране культурного наследия» от 08.06.2000 №1805, с изменениями и дополнениями;

Закон Украины «Об обращении граждан» от 02.10.1996 №394, в редакции от 11.06.2009;

Закон Украины «Об информации» от 02.10.1992 №2658, в редакции от 13.01.2011;

Закон Украины «О культуре» от 14.12.2010 №2778;

Закон Украины «О защите персональных данных» от 01.06.2010 №2297;

Закон Украины «О доступе к публичной информации» от 13.01.2011 №2939;

Постановление Кабинета Министров Украины «О проведении экспертизы ценности документов» от 18.08.2007 №1004;

Постановление Кабинета Министров Украины «Об утверждении Порядка проведения денежной оценки документов Национального архивного фонда» от 13.12.2004 №1649;

Постановление Кабинета Министров Украины «Об утверждении Порядка передачи научной документации по исследованию археологического наследия» от 21.12.2005 №1255;

Постановление Кабинета Министров Украины «Об утверждении Типового положения о государственном архиве области, города Киева и Севастополя» от 31.10.2002 №1641;

Постановление Кабинета Министров Украины «Об утверждении Типового положения об архивном отделе районной, районной в городе Киеве и Севастополе, государственной администрации» от 25.10.2002 №1616.

1.3. сферы действия национального архивного законодательства:

государственные архивы;

муниципальные архивы;

архивы государственных учреждений, организаций и предприятий;

рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений;

архивы негосударственных коммерческих организаций;

архивы общественных организаций, политических партий и движений;

архивы религиозных организаций;

личные (частные) архивы граждан.

1.4. Законодательные и нормативные акты, регулирующие архивное дело, в течение 1999-2010 гг. не отменялись.

1.5. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

1.6. Дальнейшую разработку архивного законодательства респондент считает целесообразной.

1.7. Направления развития архивного дела, еще нуждающиеся в совершенствовании архивного законодательства:

вопросы организации деятельности трудовых архивов;

информатизация архивной отрасли;

вопросы доступа к информации документов НАФ;

лицензирование деятельности архивных учреждений негосударственной формы собственности;

организация электронного документооборота и обеспечение сохранности электронных документов.

1.8. Подзаконные и иные специальные ведомственные акты, регулирующие организацию архивного дела, принятые в 1999 - 2010 гг.:

Распоряжение Президента Украины «О неотложных мерах по развитию архивного дела» от 02.09.2000 №273;

Распоряжение Президента Украины «О неотложных мерах по сохранению национальных архивных ценностей Украины» от 13.04.2005 №957.

Приказы Госкомархива:

«Об утверждении Порядка осуществления централизованного государственного учета документов историко-культурного наследия, находящихся за рубежом, и документов иностранного происхождения, касающихся истории Украины» от 29.11.1999 №67;

«Об утверждении Положения о порядке приостановления деятельности архивных учреждений, не обеспечивающих сохранность документов Национального архивного фонда или нарушающих требования по их государственной регистрации» от 15.06 2000 №31;

«Об утверждении Правил работы архивных подразделений органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций» от 16.03.2001 №16;

Приказ Госкомархива и МИД «Об утверждении Инструкции о порядке истребования документов социально-правового характера граждан Украины, иностранцев и лиц без гражданства» от 11.06.2001 №116/53;

«Об утверждении Порядка ведения государственного учета документов Национального архивного фонда Украины» от 11.06.2002 №43;

«Об утверждении Порядка предоставления государственными архивными учреждениями помощи юридическим и физическим лицам, которые являются владельцами документов Национального архивного фонда, в улучшении условий хранения, реставрации, консервации, создании страхового фонда и фонда пользования документами» от 25.04.2002 №32;

«Об утверждении Положения об условиях хранения архивных документов» от 15.01.2003 №6;

«Об утверждении Правил пожарной безопасности для государственных архивных учреждений Украины» от 08.05.2003 №68;

«Об утверждении Положения о создании и учете копий страхового фонда уникальных документов, не являющихся собственностью государства» от 15.01.2003 №5;

«Об утверждении Положения о порядке передачи кино-, фото-, фонодокументов на постоянное хранение» от 24.06.2004 №70;

«Об утверждении Порядка хранения электронных документов в архивных учреждениях» от 25.04.2005 №49;

«Об утверждении Порядка пользования документами Национального архивного фонда Украины, принадлежащими государству, территориальным общинам» от 24.11.2005 №139;

«Об утверждении Порядка уведомления владельцем документов Национального архивного фонда государственного архивного учреждения о намерении осуществить их отчуждение и о приобретении права

собственности на эти документы, а также приобретения государственным архивным учреждением документов Национального архивного фонда в случае их продажи» от 30.07.2007 №114;

«Об утверждении Типового положения об экспертно-проверочной комиссии Государственного архива в Автономной Республике Крым, государственного архива области, городов Киева и Севастополя» от 17.12.2007 №184;

«Об утверждении Положения о Центральной экспертно-проверочной комиссии Государственного комитета архивов Украины» от 17.12.2007 №181;

«Об утверждении Перечня научно-технических документов постоянного срока хранения» от 19.01.2007 №8;

«Об утверждении Типового положения об экспертной комиссии архивного отдела районной государственной администрации, городского совета» от 17.12.2007 №182;

«Об утверждении Типового положения об экспертной комиссии государственного органа, органа местного самоуправления, государственного и коммунального предприятия, учреждения и организации» от 17.12.2007 №183;

«Об утверждении Порядка осуществления контроля над соблюдением сроков хранения архивных документов, требований относительно условий их хранения, порядка ведения их учета, а также доступа к документам Национального архивного фонда архивными учреждениями, основанными физическими и/или юридическими лицами частного права» от 30.07.2007 №113;

«Об утверждении Порядка доступа к помещениям и на территорию государственных архивных учреждений» от 25.11.2008 №236;

«Об утверждении Положения о неотложной реставрации, ремонте или консервации уникальных документов» от 25.11.2008 №238;

«Об утверждении Методики отнесения документов Национального архивного фонда к уникальным» от 19.02.2008 №34;

«Об утверждении Порядка приобщения к архивным документам опровержения недостоверных сведений о лице, содержащиеся в этих документах» от 03.03.2009 №32;

«Об установлении ведомственных поощрительных отличий Госкомархива» от 27.11.2009 №203;

«Об утверждении Порядка учета уникальных документов, хранящихся у владельцев документов или уполномоченных ими лиц, находящихся в зонах комплектования архивных учреждений» от 16.08.2010 №124;

«Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Государственного комитета архивов Украины, государственных и других архивных учреждений Украины, с указанием сроков хранения» от 25.06.2010 №88;

«Об утверждении Положения о конкурсе научно-методических и научно-информационных работ по архивоведению, документоведению, археографии» от 28.07.2010 №101.

1.9. В период 1999-2010 гг. нормативно-методические документы, устанавливающие единый порядок работы государственных, муниципальных и иных архивных учреждений, хранящих документы Архивного фонда Украины, принимались.

1.10. Нормативно-методические документы, устанавливающие единый порядок работы государственных, муниципальных и иных архивных учреждений, хранящих документы Архивного фонда Украины:

1.10.1. Правила работы:

Основные правила работы государственных архивов Украины (одобрены коллегией Госкомархива Украины, протокол от 03.02.2004 №2 / Госкомархив Украины, УНИИАДД);

Правила охраны труда в архивных учреждениях (с изменениями): НПАОТ 0.00-1. 38-05 / Государственный комитет Украины по промышленной безопасности, охране труда и горному надзору (2008);

Правила пожарной безопасности для государственных архивных учреждений Украины: НАПБ Б. 01.006-2003 (утверждены приказом Государственного комитета архивов от 08.05.2003 №68 / Госкомархив Украины. УНИИАДД);

Правила работы архивных подразделений органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (утверждено приказом Государственного комитета архивов от 16.03.2001 №16; с изменениями, внесенными согласно приказам Государственного комитета архивов от 05.06.2007 №87, от 19.09.2008 №188);

Примерные правила внутреннего трудового распорядка для работников государственных архивных учреждений Украины (утверждены приказом Государственного комитета архивов Украины от 28.12.2007 №188).

1.10.2. Инструкции:

Инструкция о порядке хранения и учета бланков свидетельств о государственной регистрации документов Национального архивного фонда, отчетности об их использовании и ведения книг государственной регистрации документов (утверждена приказом Государственного комитета архивов Украины от 04.07.2003 №89);

Инструкция о порядке истребования документов социально-правового характера для граждан Украины, иностранных граждан и лиц без гражданства (утверждена приказом Министерства иностранных дел Украины и Государственного комитета архивов Украины от 11.06.2001 №116/53);

Порядок отбора и передачи секретных документов на архивное хранение: инструкция (утверждена Нормативно-методической комиссией Госкомархива, протокол от 22.12.10 №5 / Госкомархив Украины, УНИИАДД);

Планирование действий на случай чрезвычайных ситуаций в архиве: инструкция утверждена Нормативно-методической комиссией Госкомархива, протокол от 22.12.2009 №5 / Госкомархив Украины, УНИИАДД;

Примерная инструкция по делопроизводству в центральных архивных учреждениях Украины, Государственном архиве при Совете министров Автономной Республики Крым, государственных архивах областей, городов Киева и Севастополя / Глав. архив. упр. Украины, УГНИИАДД., 1999;

Инструкция о порядке доступа в помещения и на территорию Комплекса сооружений центральных государственных архивных учреждений Украины (утверждена приказом Государственного комитета архивов Украины от 05.02.2010 №17).

1.10.3. Положения:

Положение о порядке приостановления деятельности архивных учреждений, не обеспечивающих сохранность документов Национального архивного фонда или нарушающих требования по их государственной регистрации (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 15.06.2000 №31);

Положение о Комиссии Госкомархива Украины по подведению итогов работы государственных архивных учреждений по проверке наличия и розыска документов (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 11.05.2000 №20);

Положение о Приветственном письме Государственного комитета архивов Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 06.05.2000 №19);

Положение о Почетной грамоте Государственного комитета архивов Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 06.05.2000 №19);

Положение о Центральной экспертно-проверочной комиссии Государственного комитета архивов Украины (утверждено приказом

Государственного комитета архивов Украины от 05.05.2000 №16, с изменениями согласно приказам Государственного комитета архивов Украины от 19.07.2005 №94, от 17.12.2007 №181);

Положение о Методической комиссии Государственного комитета архивов Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 14.04.2000 №8);

Положение о Государственном комитете архивов Украины (утверждено Указом Президента Украины от 22.03.2000 №486/2000);

Положение об экспертной комиссии Государственного комитета архивов Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 23.05.2001 №45-а);

Положение о премии имени Василя Веретенникова (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 23.03.2001 №19, с изменениями согласно приказу Государственного комитета архивов Украины от 18.01.2002 №5);

Положение о Межведомственном совете по вопросам вывоза, ввоза и возвращения культурных ценностей (утверждено Постановлением Кабинета Министров Украины от 12.01.2001 №15);

Основные положения организации научно-исследовательской и методической работы в государственных архивных учреждениях Украины (одобрено Методической комиссией Госкомархива Украины, протокол от 06.04.2001 №3);

Типовое положение о государственном архиве области, города Киева и Севастополя (утверждено Постановлением Кабинета Министров Украины от 31.10.2002 №1641);

Типовое положение об архивном отделе районной, районной в городе Киеве и Севастополе государственной администрации (утверждено Постановлением Кабинета Министров Украины от 25.10.2002 №1616);

Типовое положение об архивном подразделении органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственного

и коммунального предприятия, учреждения и организации (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 06.08.2002 №58);

Примерное положение об архивном отделе городского совета города республиканского (Автономной Республики Крым), областного значения (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 21.06.2002 №49);

Примерное положение об архивном подразделении предприятия, учреждения и организации, основанных на частной форме собственности, объединения граждан, религиозной организации (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 05.06.2002 №42);

Примерное положение о Научно-методическом совете государственного архива (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 13.05.2002 №34);

Положение о местном архивном учреждении для централизованного временного хранения документов, накопленных в процессе документирования служебных, трудовых или других правоотношений юридических и физических лиц, и других архивных документов, которые не принадлежат к Национальному архивному фонду (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 13.05.2002 №33);

Положение о Государственном центре сохранения документов Национального архивного фонда (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.04.2002 №31);

Положение о порядке формирования, ведения и использования отраслевого страхового фонда документации (утверждено Постановлением Кабинета Министров Украины от 13.03.2002 №319);

Положение о Центральном государственном архиве общественных объединений Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 15.04.2002 №23);

Положение о Центральном государственном архиве высших органов власти и управления Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 15.04.2002 №23);

Положение о Центральном государственном историческом архиве Украины, г. Киев (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 15.04.2002 №23);

Положение о Центральном государственном кинофотофоноархиве Украины имени Г. С. Пшеничного (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 15.04.2002 №23);

Положение о Центральном государственном архиве-музее литературы и искусства Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 15.04.2002 №23);

Положение о Центральном государственном научно-техническом архиве Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 15.04.2002 №23);

Положение о Дирекции по эксплуатации комплекса сооружений центральных государственных архивных учреждений Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 15.04.2002 №23);

Положение о Государственном центре сохранения документов Национального архивного фонда (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 17.04.2002 №24);

Положение о Центральном государственном научно-техническом архиве Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.04.2002 №31);

Положение о Центральном государственном архиве-музее литературы и искусства Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.04.2002 №31);

Положение о Центральном государственном кинофотофоноархиве Украины имени Г. С. Пшеничного (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.04.2002 №31);

Положение о Центральном государственном историческом архиве Украины, г. Львов (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.04.2002 №31);

Положение о Центральном государственном историческом архиве Украины, г. Киев (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.04.2002 №31);

Положение о Центральном государственном архиве общественных объединений Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.04.2002 №31);

Положение о Центральном государственном архиве высших органов власти и управления Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.04.2002 №31);

Положение о Совете директоров центральных государственных архивных учреждений Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 11.06.2003 №80);

Положение о Межведомственной комиссии по решению проблем жертв нацизма (утверждено постановлением Кабинета Министров Украины от 04.06.2003 №876);

Примерное положение об архивном подразделении государственного научного учреждения, музея и библиотеки (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 30.04.2003 №65);

Примерное положение об экспертной комиссии объединения граждан, религиозной организации, а также предприятия, учреждения и организации, основанной на частной форме собственности (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 30.04.2003 №64, с изменениями согласно приказу Государственного комитета архивов Украины от 06.05.2008 №83);

Положение о безотлагательной реставрации, ремонте или консервации уникальных документов Национального архивного фонда (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 04.03.2003 №33);

Типовое положение об экспертной комиссии архивного отдела районной государственной администрации, архивного отдела городского совета (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 17.02.2003 №23, с изменениями согласно приказа Государственного комитета архивов Украины от 17.12.2007 №182);

Типовое положение об экспертной комиссии государственного и коммунального предприятия, учреждения и организации (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 29.01.2003 №16);

Положение об условиях хранения архивных документов (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 15.01.2003 №6);

Положение о создании и учете копий страхового фонда уникальных документов, которые не являются собственностью государства (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 15.01.2003 №5);

Типовое положение об экспертно-проверяющей комиссии Государственного архива в Автономной Республике Крым, государственного архива области, города Киева и Севастополя (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 13.01.2003 №3, с изменениями согласно приказу Государственного комитета архивов Украины от 17.12.2007 №184);

Положение о центральном заверительном органе (утверждено постановлением Кабинета Министров Украины от 28.10.2004 №1451);

Положение об Общественном совете при Госкомархиве Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 28.10.2004 №114);

Положение о порядке передачи кино-, видео-, фото-, фонодокументов на постоянное хранение (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 24.06.2004 №70);

Примерное положение о Трудовом архиве (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 20.05.2004 №58);

Положение о Национальном реестре электронных информационных ресурсов (утверждено постановлением Кабинета Министров Украины от 17.03.2004 №326);

Примерное положение о коллегии госархива (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 12.12.2005 №150);

Положение об Общественной коллегии при Госкомархиве Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 31.05.2005 №72);

Примерное положение о премировании работников Госкомархива Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 14.03.2005 №29);

Положение о порядке формирования, хранения и уничтожения электронных архивов в Национальном банке Украины и банках Украины (утверждено постановлением Правления Национального банка Украины от 12.09.2006 №357);

Положение о Нормативно-методической комиссии Государственного комитета архивов Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 14.06.2006 №96);

Типовое положение об экспертной комиссии государственного органа, органа местного самоуправления, государственного и коммунального предприятия, учреждения и организации (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 17.12.2007 №183);

Положение о Государственном комитете архивов Украины (утверждено постановлением Кабинета Министров Украины от 11.07.2007 №899);

Положение о коллегии Государственного комитета архивов Украины (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 14.05.2007 №74, с изменениями согласно приказу Государственного комитета архивов Украины от 17.12.2009 №216);

Положение о проведении проверок правовой работы в центральных архивных учреждениях (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 26.05.2009 №90);

Положение о неотложной реставрации, ремонте или консервации уникальных документов (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.11.2008 №238);

Положение о конкурсе научно-методических и научно-информационных работ по архивоведению, документоведению, археографии (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 28.07.2010 №101);

Положение о Нормативно-методической комиссии Государственного комитета архивов Украины (с изменениями и дополнениями, внесенными согласно приказу Госкомархива от 06.04.2010 №52).

1.10.4. Порядки:

Порядок осуществления централизованного государственного учета документов историко-культурного наследия, находящихся за рубежом, и документов иностранного происхождения, касающихся истории Украины (утвержден приказом Главного архивного управления при Кабинете Министров Украины от 29.11.1999 №67);

Порядок предоставления платных услуг государственными архивными учреждениями (утвержден приказом Главного архивного управления при Кабинете Министров Украины от 16.09.1999 №59);

Порядок безотлагательной реставрации, ремонта и консервации уникальных документальных памятников (утвержден приказом Главного архивного управления при Кабинете Министров Украины от 01.03.1999 №18);

Порядок пользования документами Национального архивного фонда в государственных архивах Украины (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 20.02.2001 №12);

Порядок ценообразования на работы (услуги), выполняемыми государственными архивными учреждениями (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 24.01.2001 №6);

Порядок доступа к помещениям и на территорию государственных архивных учреждений (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 15.01.2001 №2);

Порядок ведения государственного учета документов Национального архивного фонда Украины. (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 11.06.2002 №43);

Порядок предоставления государственными архивными учреждениями помощи юридическим и физическим лицам, которые являются владельцами документов Национального архивного фонда, в улучшении условий хранения, реставрации, консервации, создании страхового фонда и фонда пользования документами (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.04.2002 №32);

Порядок сопровождения веб-сайта Госкомархива (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 20.03.2002 №16);

Порядок подготовки предложений относительно перенесения сроков выполнения актов, поручений Президента Украины, решений и поручений Кабинета Министров Украины (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 13.08.2003 №112);

Порядок пользования документами Национального архивного фонда Украины, принадлежащими государству, территориальным обществам (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 24.11.2005 №139);

Порядок хранения электронных документов в архивных учреждениях (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.04.2005 №49);

Порядок сообщения владельцем документов Национального архивного фонда государственного архивного учреждения о намерении осуществить их

отчуждение и приобретении права собственности на настоящие документы, а также приобретения государственным архивным учреждением документов Национального архивного фонда, в случае их продажи (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 30.07.2007 №114);

Порядок осуществления контроля над соблюдением сроков хранения архивных документов, требований, относительно условий их хранения, порядка ведения их учета, а также доступа к документам Национального архивного фонда архивными учреждениями, основанными физическими и (или) юридическими лицами частного права (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 30.07.2007 №113);

Порядок доступа к помещениям и на территорию государственных архивных учреждений (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.11.2008 №236);

Изменения к Порядку пользования документами Национального архивного фонда Украины, принадлежащими государству, территориальным обществам (утверждены приказом Государственного комитета архивов Украины от 26.06.2008 №133);

Порядок организации и проведения личного приема граждан в Государственном комитете архивов Украины (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 06.05.2008 №85);

Порядок приобщения к архивным документам опровержения недостоверных сведений о лице, которые содержатся в этих документах (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 03.03.2009 №32);

Порядок учета уникальных документов, хранящихся у владельцев документов или уполномоченных ими лиц, которые находятся в зонах комплектования архивных учреждений (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 16.08.2010 №124).

1.10.5. Правила издания архивных документов:

Издание украиноязычных эпистолярных источников конца XIX - середины XX в.: Метод. рекомендации / Госкомархив Украины, УГНИИАДД; НАН Украины. Ин-т укр. археографии и источниковедения им. М.С. Грушевского. – К., 2000. – 46 с.;

Методические рекомендации к изданию иноязычных письменных источников XIX - начале XX в. / НАН Украины, Ин-т укр. археографии и источниковедения им. М. Грушевского. – К., 2008. – 76 с.

1.10.6. Перечни:

Изменения к Перечню типичных документов, которые образуются в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, других предприятий, учреждений и организаций, с указанием сроков хранения документов (утверждены приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.03.2008 №52);

Перечень отраслевых стандартов бывшего СССР, которые будут использованы в сфере архивного дела и документоведения (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 28.05.2002 №40);

Перечень научно-технических документов постоянного срока хранения (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины №8 от 19.01.2007);

Перечень документов, которые создаются в деятельности Государственного комитета архивов Украины, государственных и других архивных учреждений Украины, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.06.2010 №88).

1.10.7. Нормы:

Примерные нормы времени (выработки) на основные виды работ в архивных подразделениях органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (утверждены

приказом Государственного комитета архивов Украины от 16.05.2001 №40 и одобрены Методической комиссией Госкомархива Украины, протокол от 26.12.2000 №6);

Нормативы численности основного персонала государственных архивов (утверждены приказом Государственного комитета архивов Украины от 13.01.2004 №4);

Нормы численности основного персонала архивных отделов райгосадминистраций, архивных отделов городских советов, трудовых архивов, архивных подразделений органов государственной власти, местного самоуправления, государственных и коммунальных предприятий, учреждений и организаций, а также предприятий, учреждений и организаций, основанных на частной форме собственности, объединений граждан, религиозных организаций (утверждены приказом Государственного комитета архивов Украины от 09.03.2006 №30);

Типовые нормы времени и выработки на основные виды работ, которые выполняются в государственных архивных учреждениях (утверждены приказом Государственного комитета архивов Украины от 08.02.2008 №22).

1.10.8. Номенклатуры:

Примерная номенклатура дел аппарата областных, Киевской и Севастопольской городских государственных администраций (утверждена приказом Госкомархива Украины от 18.02.2003 №24);

Дополнение к Примерной номенклатуре дел (утверждено приказом Госкомархива Украины от 09.02.2009 №24);

Примерная номенклатура дел аппарата районной государственной администрации области (утверждена приказом Госкомархива Украины от 16.11.2004 №122);

Изменения к Примерной номенклатуре дел аппарата районной государственной администрации (утверждены приказом Государственного комитета архивов Украины от 09.02.2009 №23);

Дополнения к Примерной номенклатуре дел аппарата областных, Киевской и Севастопольской городских государственных администраций (утверждены приказом Государственного комитета архивов Украины от 08.02.2003 №24).

1.10.9. Методические рекомендации:

Методика и критерии выявления и включения уникальных документальных памятников Национального архивного фонда Украины в Государственный реестр национального культурного достояния / ГАУ при КМ Украины. УГНИИАДД; Сост.: Т. М. Захарченко, А. В. Кентий (рук) и другие. – К., 1999. – 18 с.;

Рекомендации по заполнению базы данных «Лист фонда» таблицы программы «Архивные фонды Украины» (утверждены приказом Государственного комитета архивов Украины №61 от 25.07.2001);

Методические рекомендации по созданию и организации страхового фонда уникальных и особо ценных документов с бумажной основой (утверждены приказом Государственного комитета архивов Украины №107 от 14.12.2001).

Методические рекомендации по применению ГОСТ 4163-2003 «Государственная унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» / Госкомархив Украины. УГНИИАДД; Разработчики: С.Г. Кулешов (рук. разработки), Л.В. Кузнецова (отв. исполнитель), Е.М. Загорецкая, С.Ф. Лозовая, Т.А. Сытник. – К., 2004. – 62 с.;

Методика денежной оценки документов Национального архивного фонда (утверждена приказом Государственного комитета архивов Украины и Фонда государственного имущества Украины от 28.03.2005 №34/683);

Организация сбора, экспертиза ценности, фондирование и описание документов, связанных с проведением избирательных кампаний и референдумов. Методические рекомендации (одобрены Методической комиссией Госкомархива Украины, протокол от 30.11.2005 №6);

Методические рекомендации относительно порядка отнесения юридических лиц к источникам формирования НАФ и составления списков (одобрены Методической комиссией Госкомархива Украины, протокол от 14.07.2005 №2);

Методические рекомендации по организации работы по научно-технической обработке документов предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности (одобрены Методической комиссией Госкомархива Украины, протокол от 14.07.2005 №2);

Поражение документов плесневыми грибами и мероприятия по охране труда при работе с поврежденными документами: Метод. рекомендации: [Для работников архивных учреждений] / Госкомархив Украины. УНИИАДД; НАН Украины. Ин-т микробиологии и вирусологии им. Д. К. Заболотного; Сост.: Е. П. Володина, Н. Н. Жданова, Т. А. Кондратюк. – К., 2005. – 48 с.;

Методические рекомендации «Исследование влияния биоцидных препаратов на старение реставрационных бумаг» / Госкомархив Украины. УНИИАДД; НАН Украины. Ин-т микробиологии и вирусологии им. Д. К. Заболотного; ОАО «Украинский научно-исследовательский институт бумаги»; Сост.: Е. П. Володина, Н. Н. Жданова, Л. М. Канарева и др. – К., 2005. – 33 с.;

Оформление документов по результатам целевой экспертизы ценности, которые подаются на рассмотрение Центральной экспертно-проверочной

комиссии (одобрено Методической комиссией Госкомархива Украины, протокол от 08.12.2006 №6);

Проведение проверок работы служб делопроизводства, экспертных комиссий и архивных подразделений предприятий, учреждений, организаций (одобрено Нормативно-методической комиссией Госкомархива Украины, протокол от 08.12.2006 №6);

Рекомендации по порядку пользования документами Национального архивного фонда Украины, не принадлежащих государству, территориальным общинам (одобрены Методической комиссией Госкомархива Украины, протокол от 16.05.2006 №2);

Генеральная схема классификации документной информации в систематических каталогах государственных архивов Украины / Госкомархив Украины; Украинский научно-исследовательский институт архивного дела и документоведения. – Киев, 2006. – 137 с.;

Консервационно-профилактическая и реставрационная обработка документов Национального архивного фонда, поврежденных во время чрезвычайных ситуаций: Метод. рекомендации / Госкомархив Украины. УНИИАДД; Сост.: Е. П. Володина, Л. В. Терещук, А. Н. Яценюк, Г. А. Шекун. – Киев, 2006. – 25 с.;

Проблемы формирования, учета, хранения и сохранения Национального архивного фонда в музеях: Метод. рекомендации по материалам «круглого стола» музейных и архивных работников Киевской области, 14 сент. 2006 г. / Госкомархив Украины. УНИИАДД; М-во культуры и туризма Украины. Упр. культуры и туризма Киевской облгосадминистрации. Белоцерковский краевеч. музей. – Белая Церковь, 2006. – 35 с.;

Выполнение государственными архивами Украины генеалогических запросов: метод. рекомендации / Госкомархив Украины, УНИИАДД; сост. Н. М. Христова. – Киев, 2007. – 17 с.;

Защита архивных документов от повреждений насекомыми: Метод. рекомендации / Госкомархив Украины. УНИИАДД; Сост. Е. П. Володина. – Киев, 2007. – 30 с.;

Применение ГОСТ 7.1:2006 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» в работе научно-справочных библиотек архивных учреждений: метод. рекомендации / Госкомархив Украины, УНИИАДД; сост.: Л. П. Одинокая (отв. исполнитель), С. С. Артамонова, А. А. Майстренко, Р. В. Романовский. – К., 2008. – 51 с.;

Экспертиза ценности документов архивной украиники с целью внесения в состав Национального архивного фонда: методические рекомендации / Госкомархив Украины, УНИИАДД; сост. Селиверстова К. Т., Ковтун М. В. – К., 2008. – 23 с.;

Методические рекомендации по применению ГОСТ 4331:2004 «Правила описания архивных документов» / Госкомархив Украины, УНИИАДД; сост. Н. М. Христова. – К., 2008. – 52 с.;

Методика отнесения документов Национального архивного фонда к уникальным (утверждена приказом Государственного комитета архивов Украины от 19.02.2008 №34);

Изменения в Методику отнесения документов Национального архивного фонда к уникальным (утверждены приказом Государственного комитета архивов Украины от 25.11.2008 №237);

Применение принципов и критериев экспертизы ценности документов на современном этапе: Метод. рекомендации / Государственный комитет архивов Украины, Украинский научно-исследовательский институт архивного дела и документоведения; сост.: К. Т. Селиверстова (руководитель темы), Л. В. Андриевская, М. В. Ковтун, Н. Н. Христова. – К., 2009. – 39 с.;

Фондирование документов НАФ: методические рекомендации / Госкомархив Украины, УНИИАДД; состав. Приходько Л. Ф. – К., 2009. – 39 с.;

Контроль наличия, состояния и движения архивных документов и уточнение учетных документов в государственных архивах Украины: методические рекомендации / Укргосархив Украины, УНИИАДД; состав.: Н. М. Христова, М. В. Ковтун. – К., 2010. – 26 с.;

Описание и организация хранения электронных информационных ресурсов органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций: методические рекомендации / Укргосархив Украины, УНИИАДД; сост.: Ю. С. Ковтанюк, П. М. Марченко, Л. А. Дубровина. – К., 2010. – 30 с.;

Конвертирование электронных документов для постоянного хранения в архиве: методические рекомендации / Укргосархив Украины, УНИИАДД; сост.: П. М. Марченко, Ю. С. Ковтанюк, Р. В. Романовский. – К., 2010. – 13 с.;

Организация работы и ведение учетной документации экспертно-проверочной комиссии государственного архива (одобрено Нормативно-методической комиссией Госкомархива Украины, протокол от 18.05.2010 №1).

1.11. В период 1999-2010 гг. отраслевые и межотраслевые стандарты по архивному делу разрабатывались.

1.12. Отраслевые и межотраслевые стандарты по архивному делу:

Информация и документация: управление документационными процессами. Ч. 1: Основные положения (ISO 15489-1:2001, MOD): ГОСТ 4423-1:2005 / разработаны: УНИИАДД, Госкомархив Украины; разработчики: И. Антоненко, Е. Загорецкая, С. Кулешов (рук.). – Действ. от 01.04.2007. – К.: Госпотребстандарт Украины, 2007. – 28 с. ;

Информация и документация: управление документационными процессами. Ч. 2: Установки (ISO / TR 15489-2:2001, MOD): ГОСТ 4423-2:2005 / разработаны: УНИИАДД, Госкомархив Украины; разработчики: И.

Антоненко, Е. Загорецкая, С. Кулешов (рук.). – Действ. от 01.10.2007. – К.: Госпотребстандарт Украины, 2007. – 44 с.;

Государственная унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации: требования к оформлению документов: ГОСТ 4163-2003 / разработчики: С. Кулешов (рук.), Л. Кузнецова, Н. Гончарова, А. Маньковский, С. Лозовая, Е. Загорецкая, Т. Сытник. – Действ. от 01.09.2003. – К.: Госпотребстандарт Украины, 2003. – 22 с.;

Делопроизводство и архивное дело: термины и определения: ГОСТ 2732:2004 / Разработчики: Е. Загорецкая, Л. Драгомирова, Л. Кузнецова, С. Кулешов (рук.), С. Лозовая, А. Маньковский, Н. Христова, А. Шурубуря. – Действ. от 01.07.2005. – К.: Госпотребстандарт Украины, 2005. – 32 с.;

Правила описания архивных документов (ISAD (G): 1999, NEQ): ГОСТ 4331:2004 / разработчики: Н. Христова (рук.), Л. Драгомирова, С. Лозовая. – Действ. от 01.07.2005. – К.: Госпотребстандарт Украины, 2005. – 15 с.;

Фонодокументы: правила хранения Национального архивного фонда: технические требования: ГОСТ 4447:2005 / разработчики: Е. Володина (рук.), Л. Пилькевич, Н. Щербакова. – Действ. от 01.10.2006. – К.: Госпотребстандарт Украины, 2006. – 20 с.;

Фотодокументы. Правила хранения Национального архивного фонда. Технические требования. ОСТУ 55.002-2002 (утверждены приказом Государственного комитета архивов Украины от 22.07.2002 №54);

Кинодокументы. Правила хранения Национального архивного фонда. Технические требования. ОСТУ 55.003-2003 (утверждены приказом Государственного комитета архивов Украины от 16.07.2003 №96);

Отраслевая система научно-технической информации по архивному делу и документоведению. Структура и основные направления функционирования. СОУ 92.5-22892594-001-2004 (утверждено приказом Государственного комитета архивов Украины от 03.12.2004 №129).

1.13. Государственные программы развития архивного дела, утвержденные на законодательном уровне, в период 1999-2010 гг. принимались.

1.14. Государственные программы развития архивного дела:

Государственная программа развития архивного дела на 2006-2010 гг., утвержденная постановлением Кабинета Министров Украины от 01.02.2006 №92;

Программа развития архивного дела в Автономной Республике Крым на 2007–2010 гг., утвержденная постановлением Верховной Рады Автономной Республики Крым от 22.09.2006 №179-5/06;

Винницкая область: Программа сохранности архивных фондов на 2003-2008 гг., утвержденная решением областного совета от 22.10.2003 №427;

Волынская область: Программа развития архивного дела в области на 2006 – 2010 гг., утвержденная решением областного совета от 08.09.2006 №5/9;

Днепропетровская область: Программа развития архивного дела в области на 2006–2010 гг., утвержденная решением областного совета от 05.12.2006 №52-5/V;

Донецкая область: Региональная Программа развития архивного дела в области на 2006-2010 гг., утвержденная решением областного совета от 23.11.2006 №5/6-93;

Житомирская область: Программа развития архивного дела в области на 2006-2010 гг., утвержденная решением председателя областной администрации от 20.03.2006 №104;

Закарпатская область: Программа развития архивного дела в области на 2006-2010 гг., утвержденная решением председателя областной администрации от 11.05.2006 №275;

Кировоградская область: Программа развития архивного дела в области на 2006-2010 гг., утвержденная решением областного совета от 07.04.2006 №568;

Киевская область: Программа развития архивного дела в области на 2007-2010 гг., утвержденная решением областного совета от 15.05.2007 №137-11-V;

Львовская область: Программа обеспечения сохранности фондов Госархива в области и комплекса его зданий на 2004-2005 гг. «Защита исторической памяти Львовщины», утвержденная решением председателя областной администрации от 16.07.2003 №674;

Николаевская область: Программа сохранности архивных фондов на 2004-2007 гг., утвержденная решением областного совета от 05.03.2004 №2;

Одесская область: Программа «Архив – защита исторической памяти Одещины», утвержденная решением областного совета от 08.07.2003 №202-XXIV;

Полтавская область: Программа развития архивного дела в области на 2006-2010 гг., утвержденная решением председателя областной администрации от 03.03.2006 №60;

Ровенская область: Программа развития архивного дела в области на 2006-2010 гг., утвержденная решением председателя областной администрации от 24.03.2006 №166;

Тернопольская область: Программа развития архивного дела в области на 2006-2010 гг., утвержденная решением областного совета от 28.11.2006 №72;

Харьковская область: Программа поддержки развития архивного дела на 2007-2010 гг., утвержденная решением областного совета от 05.07.2007 №305-V;

Херсонская область: Программа развития архивного дела на 2006-2010 гг., утвержденная решением областного совета от 05.07.2006 №42;

Хмельницкая область: Программа развития архивного дела в области на 2006-2010 гг., утвержденная решением областного совета от 20.12.2006 №8-5/2006;

Черкасская область: Программа развития архивного дела на 2007-2010 гг., утвержденная решением областного совета от 16.02.2007 №8-4/V;

Черновицкая область: Программа сохранности фондов государственного архива в области на 2001-2005 гг., утвержденная решением председателя областной администрации от 31.08.2001 №613-р;

Черниговская область: Региональная программа развития архивного дела в области на 2006-2010 гг., утвержденная решением председателя областной администрации от 17.03.2006 №121.

1.15. Уровень развития национального архивного законодательства Украины для обеспечения эффективного развития архивного дела в современных условиях является достаточным.

1.16. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

1.17. Трудности в реализации архивного законодательства имеются.

1.18. Трудности в реализации архивного законодательства: несогласованность архивного законодательства с ведомственными нормативными документами;

взаимодействие архивных учреждений органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в вопросах делегированных полномочий;

сотрудничество государственных и частных архивов;

необходимость укрепления материально-технической базы;

необходимость внедрения современных информационных технологий.

Выводы

Архивное законодательство распространяется на все архивы Украины независимо от формы собственности. В период с 1999 по 2010 гг. проводилась работа по приведению отраслевого законодательства в соответствие с общегосударственными законодательными актами, совершенствовалось нормативно-методическое обеспечение деятельности архивов, был принят ряд правовых актов, направленных на эффективное хранение архивных ценностей (а именно, обновление материально-технической базы, усиление контроля за соблюдением требований учета и хранения документов Национального архивного фонда и т.п.). В сравнении с прошлым периодом (1991-1998 гг.) активизирована нормативно-правовая работа, связанная с информатизацией архивного дела.

Период 1999-2010 гг. по сравнению с 1991-1998 гг. отличается значительным усилением законотворческой работы в области архивного дела. За эти годы были приняты законодательные и иные правовые акты по всем аспектам функционирования архивных учреждений и органов управления архивным делом Украины.

Характерно, что уровень развития национального архивного законодательства в области архивного дела признан достаточным, чтобы обеспечить его эффективное развитие. Отметим, что развитие законодательства об архивном деле в 1991-1998 гг. было признано недостаточным для успешной и эффективной работы.

При этом на Украине полагают, что отдельные направления деятельности архивных учреждений еще нуждаются в законодательном оформлении, а также отмечают наличие трудностей в реализации уже принятых актов.

РАЗДЕЛ 2

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ

В СИСТЕМЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОСУДАРСТВА

2.1. Орган, занимающийся в настоящее время регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, - Государственная архивная служба Украины.

2.2. Деятельность Государственной архивной службы координируется Кабинетом Министров Украины через Министра юстиции Украины.

2.3. Название органа, занимавшегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, в 1999 - 2010 гг. менялось.

2.4. Изменения:

1992-1999 гг. – Главное архивное управление при Кабинете Министров Украины;

март-декабрь 1999 г. – Главное архивное управление Украины;

с декабря 1999 г. – Государственный комитет архивов Украины;

с декабря 2010 г. – Государственная архивная служба Украины.

2.5. Подчиненность органа, занимающегося регулированием архивного дела на общегосударственном уровне, в 1999 - 2010 гг. менялась.

2.6. Изменения:

1999-2006 гг. – Кабинет Министров Украины;

2006-2010 гг. – Кабинет Министров Украины через Министра культуры и туризма Украины;

с декабря 2010 г. – Кабинет Министров Украины через Министра юстиции Украины.

2.7. Сфера полномочий органа, занимающегося в настоящее время регулированием архивного дела в общегосударственном масштабе, включает:

государственные архивы;

муниципальные архивы;

архивы государственных учреждений, организаций и предприятий;

рукописные собрания библиотек, музеев, научных учреждений.

2.8. В региональных и муниципальных органах управления специальные структуры, занимающиеся в настоящее время регулированием архивного дела, имеются.

2.9. Их названия и подчиненность:

Государственный архив области – структурное подразделение облгосадминистрации;

Городской архив – структурное подразделение горгосадминистрации (городов Киева и Севастополя);

Архивный отдел райгосадминистрации;

Архивный отдел городского совета;

Трудовой архив – райгосадминистрация или городской совет.

2.10. Названия и подчиненность региональных и муниципальных специальных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999 - 2010 гг., не менялись.

2.11. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

2.12. Сфера полномочий региональных и муниципальных структур, занимавшихся регулированием архивного дела в 1999 - 2010 гг., не менялась.

2.13. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

Выводы

Органом управления архивным делом в системе исполнительной власти Украины является Государственная архивная служба. В исследуемый период также функционировали Главное архивное управление – 1999 год, Государственный комитет архивов – 1999-2010 гг.

Подчиненность также менялась: до 2006 года имело место прямое подчинение Кабинету Министров, до 2010 года – через Министра культуры и туризма, с 2010 года – через Министра юстиции.

Следует отметить высокий статус архивной службы Украины, который практически не менялся в течение 1999-2010 гг., как позитивный фактор, благотворно влияющий на развитие отрасли.

Специальные структуры, занимающиеся регулированием архивного дела, в региональных и муниципальных органах управления есть. Сферу их полномочий следует характеризовать как устойчивую: она не менялась ни в исследуемый период (1999-2010 годы), ни в прошлый (1991-1998 гг.).

РАЗДЕЛ 3

АРХИВНАЯ СЕТЬ В 1999-2010 гг.

3.1. В настоящее время архивная сеть государства включает 682 архива. Общегосударственный статус имеют 13 архивов, из которых специализированных (кино, фото, фоно, НТД и др.) - 9 архивов. Статус региональных имеют 27 архивов (24 государственных архива областей, 1 – в Автономной Республике Крым, 2 – городов Киева и Севастополя). Статус муниципальных имеют 154 архива.

3.2. Сеть архивов в 1999 - 2010 гг. менялась.

3.3. Количество архивов:

на общегосударственном уровне увеличилось;

на региональном уровне сократилось;

на муниципальном уровне увеличилось.

3.4. Причина изменения количества существовавших в 1999 - 2010 гг. государственных (национальных) архивов общегосударственного уровня – создание новых государственных архивов.

3.5. Причина изменения количества существовавших в 1999 - 2010 гг. архивов регионального уровня – слияние существовавших ранее архивов.

3.6. Причина изменения количества существовавших в 1999 - 2010 гг. архивов муниципального уровня – создание новых архивов.

Выводы

По состоянию на 2010 г., на Украине насчитывалось 682 архива. Внутри архивной сети изменения были: создавались новые архивы, осуществлялось слияние архивов.

По состоянию на 1998 г., Украина имела 683 архива. В 1991-1998 гг. архивная сеть увеличивалась на всех уровнях за счет создания новых архивов.

Таким образом, число архивов в сравнении с прошлым периодом практически не изменилось, т.е. архивная сеть Украины характеризуется стабильностью и устойчивостью.

РАЗДЕЛ 4

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

4.1. Обеспеченность архивной отрасли кадрами недостаточная.

4.2. Возрастной состав работников архивной отрасли:

до 29 лет включительно - 14%;

с 30 до 49 лет включительно - 47%;

50 лет и старше - 39%,

в т.ч. пенсионного возраста - 15%.

По состоянию на 1998 г., в архивах работали 3057 человек. Возрастная структура: 5,6% до 25 лет, 13,4% - 25-35 лет, 66,4% - 36-55 лет, 14,7% - старше 55 лет.

Таким образом, сбалансированность специалистов младшей возрастной группы и работников пенсионного возраста оптимальна.

4.3. Обеспеченность архивной отрасли кадрами со специальным архивным образованием – менее 25% всех работающих.

Отметим, что в 1991-1998 гг. такие кадры составляли более 50% всех работающих.

4.4. В архивной отрасли государства в настоящее время работают 3298 человек. Из них:

- докторов наук, кандидатов наук – 62;
- с высшим образованием – 2321;
- со средним специальным образованием - 517;
- со средним образованием – 398.

4.5. Используемые формы повышения квалификации сотрудников:
краткосрочные (от 1 до 5 дней) курсы повышения квалификации в рамках архивной отрасли государства;

заочные формы получения профессионального образования в высших и средних специальных учебных заведениях государства;

курсы повышения квалификации на базе ВНИИДАД как Базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств – участников СНГ;

иные формы повышения квалификации сотрудников: повышение квалификации по профессиональным программам и краткосрочным курсам в Национальной академии государственного управления, повышение квалификации на краткосрочных курсах в Центре переподготовки и повышения квалификации Министерства юстиции.

4.6. Целесообразные формы повышения квалификации сотрудников:
обмен опытом с коллегами из стран СНГ и других стран;
обучение сотрудников.

4.7. Повышение квалификации сотрудников должно проводиться по инициативе администрации.

4.8. Повышение квалификации сотрудников должно проводиться и по их личной инициативе.

4.9. Для повышения квалификации сотрудников необходимо иметь учебный методический центр:

в рамках архивной отрасли государства;
межгосударственный в рамках СНГ.

4.10. Для сотрудников архивной отрасли проводить повышение квалификации нужно постоянно.

4.11. Оплачивать повышение квалификации должна архивная отрасль.

4.12. Для эффективного повышения квалификации необходимо совершенствование методических разработок по следующим направлениям:

комплектование;
учет;
научно-справочный аппарат;
обеспечение сохранности документов;
использование документов;
информатизация архивных учреждений.

4.13. Профессиональная переподготовка работников архивных учреждений как способ повышения их профессионального уровня используется.

4.14. Профессиональная переподготовка работников архивных учреждений необходима и обязательна.

4.15. Периодичность профессиональной переподготовки – один раз в три года.

4.16. Профессиональная переподготовка наиболее эффективно может осуществляться:

на базе специализированных кафедр (например, архивоведения) высших учебных заведений государства;

на базе специальных учебных центров государства;

на базе ВНИИДАД как Базовой организации по профессиональной переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств – участников СНГ;

на базе специализированных кафедр высших учебных заведений других стран СНГ.

4.17. Наиболее целесообразно проведение профессиональной переподготовки с частичным отрывом от производства (заочно-очная форма).

4.18. Оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по заочной форме обучения – два года.

4.19. Оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по очной форме обучения – три месяца

4.20. Оптимальный срок проведения профессиональной переподготовки по заочно-очной форме обучения – один год.

4.21. Проведение профессиональной переподготовки специалистов в заведениях и центрах, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по архивоведению, обязательно.

4.22. Архивная отрасль Украины испытывает потребность в специалистах:

- со специальным архивным образованием;
- по компьютерным технологиям;
- по экономике архивного дела;
- по управлению архивами, архивным делом.

Выводы

По состоянию на 2010 год, в архивной отрасли Украины заняты 3298 человек. Возрастная структура: 14% молодежи, 47% в возрасте 30-49 лет, 39% - от 50 лет и старше. Таким образом, оптимальная сбалансированность кадрового состава архивной отрасли Украины сохраняется на протяжении двух десятилетий. Равные пропорции работников младшей возрастной группы и специалистов-пенсионеров обеспечивают плавную замену кадров.

Высшее образование имеют 70%, специальное архивное – менее 25%. В 1991-1998 гг. высшее образование имели 44%, специальное архивное – более 50%. В период 1999-2010 гг. существенно выросло количество специалистов с высшим образованием, однако, вдвое снизилось число работников со специальным архивным образованием.

В целом же, кадры архивной отрасли Украины за десять лет количественно выросли на 8%.

Таким образом, архивная отрасль Украины нуждается в улучшении кадрового состава в качественном отношении. Для этого целесообразно не только привлечение работников, но и постоянное повышение их квалификации за счет архивной отрасли в получивших соответствующую лицензию отраслевых образовательных центрах.

РАЗДЕЛ 5

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВНОЙ ОТРАСЛИ

5.1. Архивная отрасль в 1999 - 2010 гг. финансировалась в неполном объеме, как и в 1991-1998 гг.

5.2. В течение 1999 - 2010 гг. архивная отрасль развивалась за счет бюджетного финансирования, как и в 1991-1998 гг.

5.3. Для эффективного развития отрасли финансирование должно быть увеличено в десятки раз.

5.4. Новые архивохранилища в 1999 - 2010 гг. строились, что было характерно и для предшествующего периода.

5.5. Построено девять новых архивохранилищ (в 1991-1998 гг. – одно).

5.6. В ведение архивной отрасли в 1999 - 2010 гг. здания, помещения передавались.

5.7. Передано 116 зданий, помещений (в 1991-1998 гг. – 385).

5.8. Архивная отрасль испытывает потребность в строительстве новых архивохранилищ в настоящее время, как и в период 1991-1998 гг.

5.9. Потребность составляет 68 547 м³.

5.10. Архивная отрасль имеет недостаточно развитую техническую базу. За период 1991-1998 гг. была отмечена отсталая техническая база.

5.11. В течение 1999 - 2010 гг. техническое оборудование и расходные материалы приобретались в недостаточном количестве, как и раньше.

5.12. Архивная отрасль в 1999 - 2010 гг. получала техническое оборудование и расходные материалы в качестве спонсорской или гуманитарной поддержки, как и в 1991-1998 гг.

5.13. В 1999 - 2010 гг. приобреталась мебель для архивной отрасли. Это же было отмечено и в предшествующий период.

5.14. Материально-техническое обеспечение архивной отрасли к настоящему времени можно считать недостаточным для эффективного развития, в 1991-1998 гг. оно характеризовалось как минимальное.

5.15. Материальное обеспечение работников архивной отрасли можно считать недостаточным для обеспечения ее эффективного развития.

5.16. Материальное обеспечение работников архивной отрасли необходимо увеличить в пять раз, чтобы обеспечить эффективное развитие технических, технологических, методических направлений развития архивной отрасли на уровне мировых стандартов.

Выводы

Материально-техническое обеспечение архивной отрасли Украины в 1999-2010 гг. респондент оценивает как недостаточное: для эффективного развития архивохранилища должны быть увеличены на 68 547 м³, финансирование архивов – в десятки раз, материальное обеспечение работников – в пять раз.

За исследуемый период были построены девять новых архивохранилищ, архивной отрасли передано 116 зданий, помещений.

Отрасль финансируется, в основном, за счет бюджетных средств. Хотя, имеет место и спонсорская поддержка.

Материально-техническое обеспечение архивной отрасли Украины в 1999-2010 гг. значительно не улучшилось. Деятельность архивов по-прежнему финансируется из бюджетных средств в недостаточном количестве.

РАЗДЕЛ 6

КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

6.1. Принципы комплектования в 1999 - 2010 гг. не изменились, за 1991-1998 гг. – изменились частично.

6.2. Комплектование в настоящее время ведется в плановом порядке, постоянно, как и раньше.

6.3. Количество источников комплектования в настоящее время (в сопоставлении с 1998 г.) уменьшилось на 15%, в 1991-1998 гг. было отмечено, что не изменилось относительно уровня 1990 г.

6.4. Причины изменения количества источников комплектования:
ликвидация (банкротство);

в деятельности организаций не создаются документы Национального архивного фонда, изменение масштаба деятельности, состава документов (исключены из списка источников комплектования);

создание филиалов без статуса юридического лица.

6.5. Не все документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в установленные законодательством сроки, как и в период 1991-1998 гг.

6.6. Архивный фонд Украины комплектуется документами коммерческих, общественных или иных организаций негосударственной формы собственности, как и раньше.

6.7. Комплектование архивного фонда документами коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности осуществляется на основании добровольного заключения договоров между архивными учреждениями и коммерческими и иными организациями негосударственной формы собственности.

6.8. Инициатива передачи документов коммерческих, общественных и иных организаций негосударственной формы собственности принадлежит чаще всего архивным учреждениям, иногда самим коммерческим и иным организациям негосударственной формы собственности.

6.9. Архивный фонд Украины комплектуется документами физических лиц.

6.10. Инициатива передачи документов физических лиц на государственное хранение принадлежит чаще всего архивным учреждениям, иногда частным лицам.

6.11. Факторы, сдерживающие полноценное комплектование Архивного фонда государства:

недостаток свободных площадей, помещений;

недостаток финансовых средств для приобретения документов;

нежелание коммерческих и иных организаций негосударственной формы собственности передавать документы на государственное хранение.

В период 1991-1998 гг. отмечался только недостаток свободных площадей, помещений.

6.12. Методическую базу развития комплектования составляют пособия, разработанные в период с 1999 по 2010 гг.

6.13. С 1999 по 2010 гг. разработано пять новых методических пособий (рекомендаций) по комплектованию на центральном уровне и 62 разработанных государственными архивами (методические рекомендации и инструкции).

Начато шесть новых теоретических исследований вопросов комплектования, из них четыре завершены.

6.14. Завершенные теоретические работы по проблемам комплектования:

Отбор на постоянное хранение аудиовизуальных документов: метод. рекомендации / Госкомархив Украины, УНИИАДД, ЦГКФФА Украины им. Г. С. Пшеничного; сост.: К. Т. Селиверстова (рук.), А. Н. Шелест, Е. Г. Сапрыкина, Е. П. Володина, М. В. Ковтун. – К., 2010.;

Работа с документами личного происхождения: метод. пособие. / Авт.-сост.: Л. А. Драгомирова, И. М. Мага, С. А. Сендык, К. Т. Селиверстова, Н. М. Христова– К., 2009;

Фондирование документов НАФ: метод. рекомендации / Госкомархив Украины, УНИИАДД; сост. Л. Ф. Приходько. – К., 2009;

Порядок отбора и передачи секретных документов на архивное хранение: инструкция / Укргосархив Украины, УНИИАДД; сост.: В. П. Ворожко. – К., 2010.

6.15. В период 1999-2010 гг. основные критерии и принципы экспертизы ценности архивных документов не изменялись.

6.16. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

6.17. Методическую базу экспертизы ценности архивных документов составляют пособия, разработанные в период с 1999 по 2010 гг.

6.18. С 1999 по 2010 гг. разработано 12 новых методических пособий (рекомендаций) по экспертизе ценности на центральном уровне и 40 разработанных государственными архивами (методические рекомендации и инструкции).

Начато пять новых теоретических исследований вопросов экспертизы ценности архивных документов, из них пять завершены.

6.19. Завершенные теоретические работы по проблемам экспертизы ценности архивных документов:

Методика и критерии выявления и включения уникальных документальных памятников Национального архивного фонда Украины в Государственный реестр национального культурного достояния / Глав. архив. упр. при Кабинете Министров Украины, УГНИИАДД; ред.: Т. М. Захарченко, А. В. Кентий (рук) [и др.]. – К., 1999;

Экспертиза ценности документов архивной украиники с целью внесения в состав Национального архивного фонда: метод. рекомендации / Госкомархив Украины, УНИИАДД; сост.: К. Т. Селиверстова, М. В. Ковтун. – К., 2008;

Применение принципов и критериев экспертизы ценности документов на современном этапе: метод. рекомендации / Госкомархив Украины,

УНИИАДД; сост.: К. Т. Селиверстова (рук.), Л. В. Андриевская, М. В. Ковтун, Н. Н. Христова. – К., 2009;

Работа с документами личного происхождения: метод. пособие. / Авт.-сост.: Л. А. Драгомирова, И. М. Мага, С. А. Сендык, К. Т. Селиверстова, Н. М. Христова – К., 2009;

Экспертиза ценности управленческих документов: история, теория, методика: научно-методическое пособие / С. Сельченкова, К. Селиверстова ; Гос. архив. служба Украины, УНИИАДД, Союз архивистов Украины, Ровенская ячейка Союза архивистов Украины. – К. - Ровно, 2011. – 170 с.

Выводы

Комплектование Национального архивного фонда Украины в период с 1999 по 2010 гг. велось в плановом порядке, постоянно. Количество источников комплектования (в сопоставлении с 1998 годом) уменьшилось на 15%. Принципы комплектования, критерии и принципы экспертизы ценности документов не изменялись. По комплектованию на центральном уровне разработано пять методических пособий, государственными архивами – 62 методические рекомендации и инструкции, начато шесть новых теоретических исследований, четыре из которых завершены. Отметим, что к работам теоретического уровня при этом отнесены методические рекомендации и методические пособия. По экспертизе ценности документов на центральном уровне разработано 12 методических пособий, на уровне государственных архивов – 40 методических рекомендаций и инструкций, осуществлено пять теоретических исследований (из них четыре – методические рекомендации и пособия).

Деятельность по комплектованию Национального архивного фонда в 1991-1998 гг. характеризовалась частичным изменением принципов комплектования, количество источников комплектования (в сопоставлении с 1990 годом) не менялось. Было разработано 26 нормативно-методических пособий.

Общие черты комплектования в 1999-2010 и в 1991-2000 гг.: несмотря на то, что Национальный архивный фонд Украины комплектуется и документами организаций негосударственных форм собственности, и документами физических лиц, не все документы передавались на государственное хранение в соответствии с существующими нормативно-правовыми актами. Инициатива передачи документов исходила чаще от государственных архивов. Сдерживало полноценное комплектование не только нежелание отдельных юридических лиц передавать документы, но и недостаток свободных площадей, помещений, а также финансовых средств у архивов.

РАЗДЕЛ 7

ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ

АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ СОХРАННОСТИ В 1999-2010 гг.

7.1 Учетные формы в 1999 - 2010 гг. не изменялись (в 1991-1998 гг. отмечалось увеличение количества учетных форм).

7.2. Существующая система учета документов Архивного фонда государства обеспечивает их полную сохранность, как и в предшествующий период.

7.3. Учет архивных документов ведется комбинированным способом (ручное заполнение бумажных форм параллельно с ведением учетных баз данных на компьютере).

7.4. Считается целесообразным вести общегосударственный централизованный учет архивных фондов, как и в 1991-1998 гг.

7.5. Считается целесообразным вести общегосударственный централизованный учет уникальных документов, такая же позиция зафиксирована за 1991-1998 гг.

7.6. Количество сотрудников, занятых учетом документов, в 1999 - 2010 гг. не изменялось, как и в период 1991-1998 гг.

7.7. Ответ отсутствует в связи с отрицательным ответом на предыдущий вопрос.

7.8. Методическая база учета документов Архивного фонда в настоящее время основана на пособиях, разработанных в период с 1991 по 1998 гг. и в период с 1999 по 2010 гг.

7.9. С 1999 по 2010 гг. было разработано восемь новых методических пособий (рекомендаций) по учету на центральном уровне и 46 разработанных государственными архивами (инструкции).

7.10. С 1999 по 2010 гг. начато исследование теоретических проблем учета в четырех работах, из которых три завершены. Отметим, что к теоретическим работам отнесены методические рекомендации.

7.11. Завершенные в 1999 - 2010 гг. теоретические работы по проблемам учета:

Фондирование документов Национального архивного фонда. Методические рекомендации. – К., 2009;

Работа с документами личного происхождения: метод. пособие. / Авт.-сост.: Л. А. Драгомирова, И. Н. Мага, С. А. Сендык, К. Т. Селиверстова, Н. М. Христова – К., 2009;

Контроль наличия, состояния и движения архивных документов и уточнение учетных документов в государственных архивах Украины: методические рекомендации / Госкомархив Украины, УНИИАДД; сост.: Н. Н. Христова, М. В. Ковтун. – К., 2010.

7.12. Организация охраны государственных архивов осуществляется:
органами вневедомственной охраны;
силами частных охранных агентств;
силами штатных сотрудников архивов.

Отметим, что в 1991-1998 гг. частные охранные агентства к этой работе не привлекались.

7.13. Подготовка государственных архивов для работы в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций организована, как и в предшествующий период.

7.14. Соблюдение нормативных параметров режимов хранения документов в государственных архивах:

противопожарного – частично (как и в 1991-1998 гг.);
температурно-влажностного – частично (в 1991-1998 гг. – полностью);
санитарно-гигиенического – полностью (1991-1998 гг. – частично);
светового – полностью (в 1991-1998 гг. – частично).

7.15. Техническая оснащенность работ (оборудованием, пленкой, расходными материалами) обеспечена по:

контролю за температурно-влажностным режимом – полностью (в 1991-1998 гг. – частично);

микрофотокопированию документов – частично (в 1991-1998 гг. – полностью);

реставрации документов – частично (в 1991-1998 гг. – полностью);

переплету документов – частично (в 1991-1998 гг. – полностью).

7.16. Сторонние организации для проведения реставрации уникальных документов не привлекаются, как и раньше.

7.17. Создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования обеспечивается частично, как и раньше.

7.18. Нормативные сроки проверки наличия и состояния документов и розыска необнаруженных дел установлены.

7.19. Соблюдение сроков обеспечивается:
цикличности проверки наличия документов – частично (в 1991-1998 гг. – полностью);
розыска необнаруженных дел – полностью.

7.20. Проведение комплекса работ по обеспечению сохранности документов обеспечено необходимыми нормативными документами и методическими разработками.

7.21. В нормативных документах требования к зданиям и помещениям архивов закреплены.

7.22. В нормативных документах закреплены требования к режимам хранения архивных документов:

противопожарному;
охранному;
температурно-влажностному;
световому;
санитарно-гигиеническому.

Выводы

Организация хранения и учета документов Национального архивного фонда Украины в 1999-2010 гг. характеризуется наличием системы, обеспечивающей полную сохранность документов, комбинированным способом учета документов (заполнением как бумажных форм, так и баз данных на компьютере), неизменностью числа работников, занятых учетом, и применяемых ими учетных форм. Считается целесообразным вести общегосударственный централизованный учет всех архивных фондов и отдельный учет только уникальных документов.

Нормативная база содержит требования к зданиям и помещениям, а также режимам хранения. Их выполнение обеспечивается следующим образом: охрана государственных архивов – силами вневедомственной охраны, частных охранных агентств, штатных сотрудников; подготовка к работе в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций организована; полностью соблюдаются санитарно-гигиенический и световой режимы хранения; частично – противопожарный и температурно-влажностный; техническая оснащенность контроля за температурно-влажностным режимом полная, микрофотокопирования, реставрации и переплета документов – частичная; создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования – частичное; установленная цикличность проверки наличия документов соблюдается частично, розыск необнаруженных дел – полностью.

Методическая база основана на пособиях, составленных в 1991-1998 гг., и расширена восемью новыми методическими рекомендациями по учету на центральном уровне и 46 инструкциями, разработанными государственными архивами.

Обеспечение сохранности документов архивного фонда в период с 1991 по 1998 гг. имело примерно те же черты. Но если по состоянию на 1998 г. констатируется частичное нормативно-методическое обеспечение проведения комплекса работ по обеспечению сохранности документов, то по

состоянию на 2010 год нормативно-методическое обеспечение работы оценивается как достаточное.

РАЗДЕЛ 8

СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ НАУЧНО-СПРАВОЧНОГО АППАРАТА (НСА) К ДОКУМЕНТАМ АРХИВНОГО ФОНДА ГОСУДАРСТВА В 1999-2010 гг.

8.1. Справочники, входившие в систему НСА к документам Архивного фонда Украины до 1999 г.:

архивные описи;

путеводители;

каталоги;

указатели;

обзоры.

8.2. За 1999 - 2010 гг. система НСА к документам Архивного фонда по составу справочников изменилась, то же утверждалось и в период 1991-1998 гг., хотя состав системы НСА был аналогичным.

8.3. В настоящее время архивные описи составляются с помощью компьютера (электронные описи), как и раньше.

8.4. Архивные описи доступны для пользователей, как и раньше.

8.5. За 1999 - 2010 гг. составлено 162 новых путеводителя (в 1991-1998 гг. – 8), из которых:

8.5.1. кратких справочников по фондам архива - 8,
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) – 6;
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – 2;
в виде баз данных – нет.

8.5.2. путеводителей по фондам архива - 54, (из них: путеводителей –
22, аннотированных реестров описей фондов – 27; кинолетописей – 5),
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) – 46;
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – 8;
в виде баз данных – нет.

8.5.3. тематических путеводителей по фондам архива – 64,
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) – 47;
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – 17;
в виде баз данных – нет.

8.5.4. межархивных кратких справочников по архивам – 8,
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) – 8;
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – нет;
в виде баз данных – нет.

8.5.5. межархивных кратких справочников по фондам архивов – 4,
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) – 3;
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – 1;
в виде баз данных – нет.

8.5.6. межархивных путеводителей по архивам - нет,

8.5.7. межархивных путеводителей по фондам архивов - нет,

8.5.8. межархивных тематических путеводителей - 24,
из них: в виде традиционных типографских изданий (книг) – 22;
в виде электронных книг (на дисках, дискетах) – 2;
в виде баз данных – нет.

8.6. За 1999 - 2010 гг. тиражирование путеводителей осуществлялось в виде традиционных типографских изданий (книг) - 132 и электронных книг - 30.

8.7. Система архивных каталогов в настоящее время включает:
систематические каталоги (были и в период 1991-1998 гг.);
именные каталоги (были и раньше);
географические каталоги (были и раньше);
фотокаталоги;
тематические каталоги;
предметные каталоги;
хронологические каталоги.

В 1999-2010 гг. исчезли существовавшие раньше каталоги по административно-территориальному делению.

8.8. В 1999 – 2010 гг. система архивных каталогов продолжала развиваться:

традиционные карточные каталоги пополнялись новыми карточками;
часть традиционных карточных каталогов (наиболее востребованные разделы) переводилась в электронный формат;
создавались новые каталоги в электронном формате.

8.9. Схема единой классификации (СЕК) для ведения систематических каталогов (советский период. М., 1978); досоветский период (XVIII- нач. XX вв.). М., 1983 используется.

В анкете за 1991-1998 гг. утверждалось, что не используется.

8.10. В 1999-2010 гг. новые схемы классификации документной информации архивного фонда разрабатывались.

8.11. Название новой схемы классификации:

Генеральная схема классификации документной информации в систематических каталогах государственных архивов Украины / Госкомархив Украины. УНИИАДД; Разработчики: Н. Н. Христова (руководитель разработки), Л. В. Андриевская (отв. исполнитель), В. В. Бездрабко, С. Л. Зворский, К. И. Климова, С. Ф. Лозовая, Н. П. Павловская. – К., 2006.

8.11.1. Новые схемы классификации предназначены для организации информации в традиционных каталогах, в электронных каталогах.

8.11.2. Новые схемы классификации внедряются в архивах федерального (общегосударственного) уровня, регионального уровня.

8.12. Указатели как самостоятельный тип архивного справочника развиваются, как и раньше.

8.13. Указателей как самостоятельных архивных справочников в 1999 - 2010 гг. подготовлено 32.

8.14. Подготовка тематических обзоров и обзоров фондов продолжается, что было и в 1991-1998 гг.

8.15. В 1999 - 2010 гг. подготовлено: тематических обзоров – 98, обзоров фондов – 119.

8.16. Традиционный НСА задачу поиска информации в полной мере и эффективно не выполняет, в 1991-1998 гг. – выполнял.

8.17. Внедрение автоматизированного НСА:
ускоряет поиск информации (отмечалось и в 1991-1998 гг.);
упрощает процесс поиска;
максимально обеспечивает реальную доступность документной информации архивов пользователям.

8.18. Методическая база создания НСА основана на пособиях, разработанных до 1991 г., в период с 1991 по 1998 гг., в период с 1999 по 2010 гг.

8.19. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано 18 новых методических пособий (рекомендаций) на центральном уровне и 35 разработанных государственными архивами (инструкции).

8.20. С 1999 по 2010 гг. начато исследование теоретических вопросов создания НСА в четырех работах, из которых четыре завершены.

Отметим, что из четырех работ, три – это методические рекомендации и памятки.

8.21. Завершенные в 1999 - 2010 гг. теоретические работы в области создания НСА к архивным документам:

Генеральная схема классификации документной информации в систематических каталогах государственных архивов Украины / Госкомархив Украины. УНИИАДД; Разработчики: Н. Н. Христова (руководитель разработки), Л. В. Андриевская (отв. исполнитель), В. В. Бездрабко, С. Л. Зворский, К. И. Климова, С. Ф. Лозовая, Н. П. Павловская. – К., 2006;

Методические рекомендации по применению ГОСТ 4331:2004 «Правила описания архивных документов» / Госкомархив Украины, УНИИАДД; сост. Н. Н. Христова. – К., 2008;

Памятка относительно составления аннотированного реестра описаний фондов 1917-1991 гг. / Госкомархив Украины. УНИИАДД; сост.: Мага И. Н. – К., 2007;

Работа с документами личного происхождения: метод. пособие. / Авт.-сост.: Л. А. Драгомирова, И. Н. Мага, С. А. Сендык, К. Т. Селиверстова, Н. М. Христова – К., 2009.

8.22. Принятая на общегосударственном уровне Стратегия (Концепция, Программа) развития системы НСА отсутствует.

8.23. Состояние системы НСА требует принятия общегосударственного программного документа перспективного развития системы НСА.

8.24. Архивные справочники должны быть выставлены на сайтах архивов в Интернете.

8.25. Считается целесообразным выставлять в Интернете следующие справочники:

- путеводители;
- каталоги;
- указатели;
- обзоры.

8.26. В Интернете в настоящее время представлены:

- аннотированные реестры описей;
- путеводители;
- справочники.

8.27. Форма представления справочников в Интернете – гипертекст.

Выводы

Система научно-справочного аппарата к документам Национального архивного фонда Украины в 1999-2010 гг. претерпела изменения. На центральном уровне разработаны 18 методических пособий, государственными архивами – 35. Осуществлены четыре теоретических исследования по проблемам НСА. Но используются и ранее разработанные методические пособия – в период с 1991 по 1998 годы и до 1991 года.

Архивные описи, доступные для пользователей, сейчас составляются в электронном формате. В Интернете представлены аннотированные реестры описей и путеводители. Всего в исследуемый период разработаны 162 новых путеводителя, 132 из которых изданы типографскими книгами, 30 – электронными, баз данных нет.

Современная система архивных каталогов включает систематические, именные, географические, фото-, предметные и хронологические каталоги. Используется схема единой классификации (СЕК) для ведения систематических каталогов (советский период. М., 1978); досоветский период (XVIII- нач. XX вв.). М., 1983. Карточные каталоги пополнялись новыми карточками, их наиболее востребованные разделы переводились в электронный формат, создавались новые электронные каталоги.

Были разработаны 32 указателя. Составлены 98 тематических обзоров, 119 обзоров фондов.

По мнению респондента, традиционный НСА не выполняет задачу поиска информации в полной мере и эффективно. Внедрение автоматизированного НСА упростит процесс поиска и ускорит его, обеспечит реальную доступность документов пользователям. Нужно публиковать в Интернете путеводители, каталоги, указатели и обзоры. Украина нуждается в принятой на общегосударственном уровне Стратегии развития системы НСА к архивным документам.

Отметим, что в 1991-1998 гг. основной проблемой развития системы НСА считали не поиск информации в архивных документах (на том этапе научно-технического развития полагали, что и традиционный НСА с задачей поиска данных справляется нормально), а разработку схемы классификации документной информации. В 2006 году такая работа была представлена.

РАЗДЕЛ 9

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА И ДОСТУП К НИМ В 1999-2010 гг.

9.1. Использование документов входит в число основных функций архивных учреждений, как и раньше.

9.2. Формы использования документов Архивного фонда в течение 1999 – 2010 гг. менялись, тогда как за 1991-1998 гг. они не менялись.

9.3. Основные формы использования документов:

инициативное информирование;

экспонирование документов на выставках;

подготовка онлайн-выставок с дальнейшей публикацией на отраслевом веб-портале «Архивы Украины» и собственных веб-сайтах центральных государственных и государственных областных архивов;

исполнение запросов граждан;

работа с обращениями граждан, поступившими при посредничестве «горячей телефонной линии» при Правительстве Украины и в электронном виде через «Интернет-приемную» отраслевого веб-портала «Архивы Украины»;

предоставление документов для изучения в читальном зале архива;

использование документов в средствах массовой информации;

проведение информационных мероприятий (экскурсий в архивы, лекций, докладов, читательских конференций, уроков для студентов и школьников и др.) с использованием документов;

выдача документов во временное пользование;

публикация документов в различных формах.

Отметим, что изменились не формы использования архивных документов, а технология использования (интернет-выставки, интернет-приемная).

9.4. Рассекречивание документов Архивного фонда до 1999 г. проводилось.

9.5. Процесс рассекречивания документов Архивного фонда в 1999 - 2010 гг. значительно активизировался, то же отмечалось и в предыдущий период.

9.6. Документы Архивного фонда в настоящее время имеют ограничения в доступе.

9.7. Причинами ограничения в доступе являются:

обеспечение государственной безопасности (было и в 1991-1998 гг.);

защита личных интересов граждан (было и в 1991-1998 гг.);

ограничения, установленные фондообразователем.

9.8. Количество социально-правовых запросов в 1999-2010 гг. увеличивалось, как и в прежний период.

9.9. Источник финансирования выполнения социально-правовых запросов - бюджетные средства; для 1991-1998 гг. это были собственные средства архивных учреждений.

9.10. Объем платных работ и услуг архивных учреждений государства за 1999-2010 гг. увеличился, аналогичная ситуация была и в прежний период.

9.11. Основные виды платных работ и услуг архивов:

научно-техническая обработка документов;

проверка правильности ссылок на архивные источники в публикациях документов, монографиях и диссертационных работах;

научное консультирование о составе и содержании документов;

предоставление документов для экспонирования на выставках, в телепередачах, для киносъемок и других способов использования за пределами архивного учреждения;

систематизация документов для проведения экспертизы их ценности и проведение экспертизы ценности документов;

депонированное хранение документов, не принадлежащих государству;

консультирование по вопросам организации деятельности служб делопроизводства и архивных подразделений;

консультирование по вопросам ведения учета архивных документов, обеспечения их сохранности;

выполнение тематических, генеалогических, биографических и фактографических запросов;

предоставление архивных справок о подтверждении наследственных и имущественных прав на недвижимое имущество;

изготовление копий документов с бумажными или пленочными носителями, цифровых;

проведение семинарских занятий.

9.12. Доходы от выполнения платных работ и услуг составляют в архивных учреждениях менее 25% бюджета, как и в 1991-1998 гг.

9.13. Обмен информационными материалами между странами СНГ не должен осуществляться на платной основе, такое же мнение было и прежде.

9.14. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями Украины и другими странами СНГ в течение 1999 – 2010 гг. уменьшился.

9.15. Обмен информационными материалами между архивными учреждениями Украины и другими странами (кроме стран СНГ) в течение 1999 – 2010 гг. уменьшился.

9.16. Разработанность законодательства Украины по проблемам доступа к архивным документам и архивной документной информации не считается достаточной.

9.17. Методическая база использования основана на пособиях, разработанных в период с 1999 по 2010 гг.

9.18. В течение 1999 – 2010 гг. было разработано пять новых методических пособий (рекомендаций) по использованию на центральном уровне и 92 разработанных государственными архивами (инструкции).

9.19. С 1999 по 2010 гг. начато исследование теоретических вопросов использования архивных документов в двух работах, из которых две завершены. Отметим, что к теоретическим работам отнесены методические пособия.

9.20. Завершенные в 1999 - 2010 гг. теоретические работы в области использования архивных документов:

Выполнение государственными архивами Украины генеалогических запросов: метод. рекомендации / Госкомархив Украины, УНИИАДД; сост. Н. Н. Христова. – К., 2006;

Работа с документами личного происхождения: метод. пособие. / Авт.-сост.: Л. А. Драгомирова, И. Н. Мага, С. А. Сендык, К. Т. Селиверстова, Н. М. Христова – К., 2009.

Выводы

Использование архивных документов входит в число основных функций архивов Украины, формы использования остались традиционные – информирование в инициативном порядке, экспонирование документов на выставках, подготовка интернет-выставок, исполнение социально-правовых запросов, участие в деятельности СМИ и др. Для периода 1999-2010 гг. является характерным появление современных технологий использования архивных документов: организация интернет-выставок, функционирование интернет-приемных при исполнении запросов обращений граждан.

Число социально-правовых запросов увеличилось, их выполнение осуществляется на средства бюджета. Количество оказываемых архивами платных услуг тоже увеличилось, но по-прежнему составляет менее 25% бюджета.

Документы Национального архивного фонда имеют ограничения в доступе (в целях обеспечения государственной безопасности, защиты личных интересов граждан, исполнения ограничений фондообразователя), однако, процесс рассекречивания в исследуемый период значительно активизирован.

Ситуация, наблюдаемая в 1999-2010 гг., - это продолжение развития сформировавшихся в 1991-1998 гг. тенденций. Уже тогда имели место и увеличение социально-правовых запросов, и расширение объема платных услуг, и значительная активизация процесса рассекречивания документов.

По словам респондента, законодательство по проблемам доступа к архивным документам до сих пор разработано недостаточно. Методическая

база представлена новыми пособиями (составленными в течение 1999-2010 гг.). Есть пять разработанных на центральном уровне методических рекомендаций и 92 – государственными архивами. Отмечается, что информационный обмен с архивами стран СНГ (который должен быть бесплатным) уменьшился.

РАЗДЕЛ 10

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ В 1999-2010 гг.

10.1. Архивной службой Украины Концепция (Стратегия, Программа) информатизации отрасли не разработана. В период 1991-1998 гг. имелась Концепция.

10.2. Считается, что целью информатизации является:

- повсеместное внедрение компьютерных технологий (также было и в 1991-1998 гг.);
- облегчение труда архивистов (также было 1991-1998 гг.);
- возможность формирования единого информационного пространства;
- возможность вхождения в международные информационные сети (также было и в 1991-1998 гг.);
- создание комфортных условий для пользователей архивных документов и архивной документной информации;
- повышение эффективности использования информационного потенциала Архивного фонда страны.

10.3. Информатизация архивной отрасли должна осуществляться по единому общепрофессиональному плану по инициативе руководства архивной

службы государства (аналогичное мнение высказывалось в предшествующий период).

10.4. Координация информатизации архивной отрасли Украины с другими странами СНГ не является необходимой, как и в 1991-1998 гг.

10.5. Необходимые формы помощи Международного Совета Архивов при решении задачи информатизации архивной отрасли Украины:

финансовая поддержка;

методическая помощь;

информационная поддержка.

В период 1991-1998 гг. среди форм помощи от МСА выделялась также передача программных продуктов и помощь в обучении сотрудников.

10.6. Считается целесообразной самостоятельная разработка программных продуктов для нужд архивной отрасли, как и в прежний период.

10.7. Программные продукты не разработаны.

10.8. Адаптация разработанных в других государствах программных продуктов для нужд архивной отрасли Украины считается возможной, как и в 1991-1998 гг.

10.9. Нет предпочтений в архивных программных разработках конкретных стран. В прежние годы назывались США, Канада, Франция.

10.10. Для практического решения задачи информатизации архивной отрасли необходимо следующее количество компьютерной техники и класса: серверы начального уровня - 70;

серверы среднего уровня – 74;
серверы резервного копирования – 74;
хранилища данных емкостью от 150 ТВ – 35;
хранилища данных емкостью от 5 РВ – 1;
архивные сканеры форматом А2 – 35;
архивные сканеры форматом А1 – 3;
пленочные сканеры – 5.

10.11. Следующее количество компьютерной техники и класса имеется в архивной отрасли в настоящее время:

серверы начального уровня – 33;
компьютеры – 923.

10.12. Считается, что компьютеры должны использоваться в архивной отрасли на каждом рабочем месте, подобное мнение было и в предшествующий период.

10.13. Считается, что при внедрении компьютерных технологий в архивной отрасли:

архивисты должны дополнительно овладевать профессиональными знаниями в области компьютерных технологий (также было в 1991-1998 гг.);

в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области обслуживания компьютерной техники.

10.14. Локальные вычислительные сети в архивных учреждениях Украины имеются:

в федеральных (национальных, центральных) государственных архивах – 9;

в региональных государственных архивах – 27;

в муниципальных архивах – нет.

10.15. Архивные учреждения имеют свои сайты в Интернете:
федеральные (национальные, центральные) государственные архивы – 9;

региональные государственные архивы – 27;

муниципальные архивы – нет.

В 1991-1998 гг. отмечалось наличие сайта только у Госкомархива.

10.16. Электронную почту в качестве средства коммуникации используют:

федеральные (национальные, центральные) государственные архивы – 9 (в 1991-1998 гг. – 4);

региональные государственные архивы – 27 (в 1991-1998 гг. – 11);

муниципальные архивы – нет.

10.17. Методические пособия в области информатизации, разработанные в архивной отрасли в 1999 - 2010 гг.:

Средства защиты информации в системах компьютерного делопроизводства: практ. пособие. / Глов. архив. упр. при Кабинете Министров Украины, УГНИИАДД, От. документоведения; сост. А. Л. Маньковский. – К., 1999;

Применение программы Cardfile в научно-исследовательской работе ГАХО: инструкция / Госархив Харьков. обл.; Сост: И.В. Тарасова. – Харьков, 2007;

Инструкция по учету и описанию архивных сайтов / ЦГЭА Украины. – К., 2009;

Компьютеризация работы архивных подразделений органов государственной власти и местного самоуправления с учреждениями - источниками формирования НАФ в зоне их комплектования: Метод рекомендации / Госархив Херсонской обл.; Сост. Н.М. Кузовова. - Херсон, 2005;

Конвертирование электронных документов для постоянного хранения в архиве: методические рекомендации / Укргосархив Украины, УНИИАДД; сост.: П. М. Марченко, Ю. С. Ковтанюк, Р. В. Романовский. – К., 2010;

Метод. рекомендации по компьютеризации работы архивных отделов райгосадминистраций и городских советов с учреждениями - источниками формирования НАФ в зоне их комплектования: / Гос. архив Херсонской области. Отдел формирования Национального архивного фонда и делопроизводства. – Херсон, 2005;

Методические указания об организации работ и порядок отбора информации для ввода ее в автоматизированную информационно-поисковую систему (АИПС) / Центральный государственный архив-музей литературы и искусства. – К., 2005;

Методические рекомендации по созданию и использованию базы данных «Угон в Германию». / Гос. архив Донецкой области – Донецк, 2001;

Описание и организация хранения электронных информационных ресурсов органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций: методические рекомендации / Госкомархив Украины, УНИИАДД; сост.: Ю. С. Ковтанюк, П. М. Марченко, Л. А. Дубровина. – К., 2010;

О создании и хранения архивных копий веб-сайтов: метод. рекомендации / ЦГЭА Украины. – К., 2009;

Проведение экспертизы ценности электронных документов: метод. рекомендации / ЦГЭА Украины. – К., 2009;

Создание базы данных по учету фондов госархива Донецкой области: Метод. рекомендации. – Донецк, 2001;

Создание информационно-поисковой базы данных каталогов в компьютерной системе Госархива Черкасской области: Памятка. – Черкассы, 2002.

10.18. Следующие направления информатизации архивной отрасли считаются актуальными в настоящее время:

оснащение архивов современной техникой;

разработка и внедрение в архивах типового отраслевого программного обеспечения по основным видам деятельности архивных учреждений;

разработка и внедрение в архивах новых технологий работы с архивными документами и архивной документной информацией (оцифровывание и др.);

повышение качества описания архивных документов при их тематической разработке;

создание автоматизированных баз данных;

организация удаленного доступа пользователей к информационно-поисковым системам архивов и электронным копиям документов через Интернет;

создание интегрированных справочно-поисковых систем архивов;

разработка и внедрение технологий и методик постоянного архивного хранения электронных документов и электронных информационных ресурсов.

Выводы

По мнению респондента, информатизация архивов Украины должна осуществляться по единому общепрофессиональному плану по инициативе руководства архивной службы государства с целями повсеместного внедрения компьютерных технологий, облегчения труда архивистов, формирования единого информационного пространства, вхождения в международные информационные сети, создания комфортных условий для пользователей архивных документов и архивной документной информации, повышения эффективности использования информационного потенциала архивного фонда страны.

В настоящее время Концепция информатизации отрасли отсутствует. Актуальные направления информатизации: оснащение архивов современной техникой, разработка и внедрение в архивах типового отраслевого программного обеспечения по основным видам деятельности архивных учреждений, разработка и внедрение в архивах новых технологий работы с архивными документами и архивной документной информацией (оцифровывание и др.), повышение качества описания архивных документов при их тематической разработке, создание автоматизированных баз данных, организация удаленного доступа пользователей к информационно-поисковым системам архивов и электронным копиям документов через Интернет, создание интегрированных справочно-поисковых систем архивов, разработка и внедрение технологий и методик постоянного архивного хранения электронных документов и электронных информационных ресурсов.

На сегодняшний день архивная отрасль располагает значительным количеством компьютерной техники (923 компьютерами и 33 серверами начального уровня). Потребность же еще больше. Специализированные программные продукты не разработаны. Информационно-вычислительные технологии, собственные сайты в Интернете, электронную почту как средство коммуникации используют 9 государственных архивов (из 13) и 27 региональных архивов (т.е. все), данные по муниципальным архивам в анкете не представлены.

По состоянию на 1998 год, Украина имела Концепцию информатизации архивной отрасли, ее задачами были повсеместное внедрение компьютерных технологий, облегчение труда архивистов, вхождение в международные сети. Если сравнить с кругом задач, представленных по состоянию на 2010 год, то можно видеть, что на сегодняшний день информатизация архивной отрасли нужна уже не только как средство достижения эффективного трудового взаимодействия внутри

архивной отрасли, но еще и как средство совершенствования социального результата деятельности архивов, представляемого внешней среде.

РАЗДЕЛ 11

МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ И СОТРУДНИЧЕСТВО

11.1. Международное сотрудничество регулируется следующими актами:

Закон Украины «О Национальном архивном фонде и архивных учреждениях» от 24 декабря 1993 года №3814;

Закон Украины «О вывозе, ввозе и возвращении культурных ценностей» от 21 сентября 1999 года №1068;

Закон Украины «О международных договорах Украины» от 29 июня 2004 года №1906;

Указ Президента Украины «О мерах по совершенствованию координации деятельности органов исполнительной власти в сфере внешних отношений» от 18 сентября 1996 года №841;

Указ Президента Украины «О внесении изменений в Указ Президента Украины от 18 сентября 1996 года №841» от 22 августа 2005 года №1188.

11.2. Архивной службой Украины в период 1999-2010 гг. международные договоры заключались.

11.3. Страны, с которыми международные договоры заключались: Турция, США, Венгрия, Грузия, Германия, Сербия, Чехия, Россия, Болгария, Армения, Латвия, Беларусь, Польша, Кыргызстан, Казахстан, Узбекистан, Черногория, Азербайджан, Иран, Греция (всего - 21).

11.4. Архивной службой Украины в период 1999-2010 гг. международные договоры межведомственного характера заключались.

11.5. Страны, с которыми международные договоры межведомственного характера заключались: Турция, Венгрия, Грузия, Германия, Сербия, Чехия, Россия, Болгария, Армения, Латвия, Беларусь, Польша, Кыргызстан, Казахстан, Узбекистан, Черногория, Азербайджан, Иран, Греция (всего - 20).

11.6. Архивные учреждения в период 1999-2010 гг. участие в деятельности ИСА принимали.

11.7. Архивные учреждения в период 1999-2010 гг. участие в международных программах принимали.

11.8. Названия международных программ:

Всемирная программа ЮНЕСКО «Память мира»;

Международные программы:

«Восстановление Памяти Польши»;

«Совместное архивное наследие стран и народов Центральной и восточной Европы»;

«Реконструкция документального наследия и книжных собраний Радзивиллов»;

«Документальное наследие Речи Посполитой»;

«Документация в информационном обществе: законодательство и стандарты»

11.9. Архивные учреждения в период 1999-2010 гг. участие в международных проектах принимали.

11.10. Названия международных проектов:
подготовка международного справочника архивных источников «Нарушение прав человека»;
украинско-немецкий проект «Советские и немецкие военнопленные и интернированные»;
украинско-польский проект «Совместное архивное наследие»;
международный проект создания электронной базы данных документов по истории Холокоста;
международный проект создания электронной базы данных документов коллекции Айнзацштаба рейхсляйтера Розенберга.

11.11. Архивные учреждения в период 1999-2010 гг. международные гранты получали.

11.12. Их количество - шесть.

11.13. Международные связи архивной службы Украины развиваются наиболее активно и плодотворно:

со странами СНГ;
со странами Европы.

11.14. Международные связи архивных учреждений Украины развиваются наиболее активно и плодотворно:

со странами СНГ;
со странами Европы.

11.15. Наиболее полезными формами для дальнейшего развития архивного дела Украины считаются:

выполнение совместных научных проектов;
организация совместных выставок архивных документов;

участие в международных мероприятиях под эгидой МСА;
участие в международных мероприятиях Международного архивного института (г. Триест, Италия).

Выводы

Архивная отрасль Украины открыта для международных контактов и сотрудничества. Предусмотрена соответствующая законодательная база. Заключаются международные договоры, в основном, с представителями стран СНГ и Европы. В период с 1999 по 2010 гг. архивы принимали участие в деятельности ИСА, участвовали в выполнении ряда международных программ, получали международные гранты.

Наиболее полезными формами международного сотрудничества считаются выполнение совместных научных проектов, организация совместных выставок архивных документов, участие в обучающих семинарах, коллоквиумах, участие в международных мероприятиях под эгидой МСА, участие в международных мероприятиях Международного архивного института (г. Триест, Италия).

РАЗДЕЛ XI

СВОДНЫЙ АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОБЗОР О СОСТОЯНИИ И РАЗВИТИИ АРХИВНОГО ДЕЛА В СТРАНАХ СНГ В 1999-2010 гг.

Составитель –
Зав. ОЦПК ВНИИДАД, к.и.н.
В.Г. Ларина

Сводный аналитический обзор составлен на основании исследования и обобщения аналитических обзоров по следующим странам СНГ:

1. Азербайджанская Республика
2. Республика Армения
3. Республика Беларусь
4. Республика Казахстан
5. Кыргызская Республика
6. Республика Молдова
7. Российская Федерация (Россия)
8. Туркменистан
9. Узбекистан
10. Украина

Законодательная база архивного дела государства в 1999-2010 гг.

Период 1999-2010 гг. для всех 10 стран СНГ характеризуется активным совершенствованием законодательной базы развития архивного дела, заложенной в предшествующее десятилетие. Правовая основа организации и развития архивного дела продолжала интенсивно расширяться и углубляться. Процесс правового регулирования архивного дела характеризуется постоянной динамикой, что может свидетельствовать о его незавершенности. Необходимость дальнейшего совершенствования архивного законодательства и расширения правового поля признается всеми 10 странами СНГ.

В 1999-2010 гг. были приняты основополагающие законодательные акты, регулирующие организацию и развитие архивного дела, в России, Туркменистане, Узбекистане. Так, федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (ФЗ-125 от 21 октября 2004 г.) на законодательном уровне определил взаимоотношения органов управления архивным делом и архивных учреждений в стране на федеральном, региональном и муниципальном уровнях. Основным законодательным актом по архивному делу в Туркменистане является закон от 30 ноября 2003 г. № 207-П «Об архивах и архивном деле Туркменистана» (с изменениями и дополнениями 2010 г.), который определяет правовые основы организации хранения, комплектования, учета, использования документов Национального архивного фонда Туркменистана и других архивных документов, а также управления архивами в интересах общества, государства и граждан. С принятием нового Закона «Об архивном деле» в Республике Узбекистан сфера действия архивного законодательства теперь распространяется на все архивы независимо от формы собственности, типов архивной документации.

Период 1999-2010 гг. по сравнению с 1991-1998 гг. отличается значительным усилением законотворческой работы в области архивного дела

на Украине. За эти годы были приняты законодательные и иные правовые акты по всем аспектам функционирования архивных учреждений и органов управления архивным делом Украины.

Необходимо отметить, что в период 1999-2010 гг. во всех 10 странах СНГ шла активная работа по принятию ведомственных нормативных и методических документов, обеспечивающих дальнейшее совершенствование и развитие архивного дела и устанавливающих единый порядок работы с архивными документами: инструкций, положений, перечней, типовых и примерных номенклатур, стандартов, методических рекомендаций. Особенно активно эта работа проводилась в Белоруссии, Казахстане, России, Украине. К примеру, в Казахстане в этот период времени было принято большое количество подобных нормативно-методических документов, среди которых выделяются «Единые правила организации комплектования, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда» (2009). В России аналогичные правила были приняты в 2002 г.

Можно констатировать, что в период 1999-2010 гг. в странах СНГ сформировалась достаточная для эффективного развития архивного дела правовая и нормативная база, хотя отдельные направления деятельности архивных учреждений еще нуждаются в законодательном оформлении, особенно в сфере работы с электронными документами.

Органы управления архивным делом
в системе исполнительной власти государства

Органы управления архивным делом во всех 10 странах СНГ были сформированы в период 1991-1998 гг. и в 1999-2010 гг. большинство из них сохранили свой статус, хотя изменения наблюдались и в этот период.

Так, в Азербайджане органом управления на общегосударственном уровне с 2002 г. стало Национальное архивное управление Азербайджанской

Республики (до этого времени (1991 – 2002 гг.) – Главное архивное управление при Кабинете Министров Азербайджанской Республики).

В Армении в настоящее время регулированием архивного дела на общегосударственном уровне занимается Министерство территориального управления Республики Армения. В течение 1999 – 2010 гг. его название и подчиненность менялись (Управление по архивному делу при Правительстве Республики Армения; Агентство по архивному делу администрации Министерства культуры по делам молодежи и спорта Республики Армения; Министерство культуры и по делам молодежи Республики Армения; Министерство территориального управления Республики Армения). Таким образом, статус органа управления архивным делом в 1999 – 2010 гг. снизился.

В организации управления архивным делом на общегосударственном уровне Белоруссии в течение 1999-2010 гг. также произошли изменения как в названии органа управления архивным делом, так и в его подчиненности: в настоящее время это Департамент по архивам и делопроизводству Министерства юстиции.

В настоящее время регулированием архивного дела в Казахстане на общегосударственном уровне занимается Комитет информации и архивов, который находится в ведении Министерства связи и информации Республики Казахстан. В течение 1999 - 2010 гг. название органа, занимающегося регулированием архивного дела, и его подчиненность неоднократно изменялись, тогда как в предыдущий период изменения касались только его названия.

Государственная архивная служба Республики Молдова, подчиненная Правительству Республики, Главное архивное управление при Кабинете Министров Туркменистана стабильно сохраняли в течение всего периода 1999-2010 гг. свой статус и подчиненность.

В России в период 1999-2010 гг. орган управления архивным делом изменил свой статус и подчиненность: с 2004 г. Федеральная архивная

служба преобразована в Федеральное архивное агентство и подчинена Министерству культуры.

В Узбекистане государственную политику в области архивного дела реализует Агентство «Узархив» при Кабинете Министров Республики Узбекистан (до 2004 года – Узглавархив).

Органом управления архивным делом в системе исполнительной власти Украины является Государственный комитет архивов, который до 2006 г. Напрямую подчинялся Кабинету Министров, с 2006 по 2010 гг. - через Министра культуры и туризма, с 2010 года – через Министра юстиции.

Как видим, в период 1999-2010 гг. органы управления архивным делом стран СНГ продолжали совершенствоваться, менялся их статус и подчиненность. При этом большая их часть имела высокий статус, который обеспечивал достаточный объем полномочий для эффективного управления.

Архивная сеть в 1999-2010 гг.

В 1999-2010 гг. архивная сеть семи стран СНГ оставалась практически без изменений (Азербайджан, Белоруссия, Казахстан, Киргизия, Молдавия, Россия, Украина).

В Туркменистане и Узбекистане количество архивов незначительно изменилось по причине слияния существовавших ранее и образования новых архивов.

Существенные изменения в указанный период времени наблюдались только в Армении. По сравнению с периодом 1991 – 1998 гг. общее число архивов увеличилось с 17 до 40, при этом количество общегосударственных архивов уменьшилось с 6 до 1.

Необходимо обратить внимание, что хотя в ответах на вопросы анкеты (п. 3.3. и 3.4.) утверждалось, что количество архивов в период 1999 – 2010 гг. снизилось, проведенный сравнительный анализ показателей за 1999 – 2010 гг. с данными за 1991 – 1998 гг. свидетельствует об обратной тенденции.

Таким образом, можно сделать вывод, что сеть архивных учреждений в странах СНГ в 1999-2010 гг. практически сложилась и значительным трансформациям не подвергалась.

Кадровое обеспечение архивной отрасли

В период 1999-2010 гг. в 9 странах СНГ отмечается недостаточная обеспеченность архивной отрасли кадрами и только в Белоруссии считают, что архивная отрасль обеспечена кадрами в достаточном количестве. При этом явно выявилась общая для всех 10 стран СНГ тенденция: вымывание из архивной отрасли кадров с базовым архивным образованием. Так, все страны единодушно отметили, что кадры с базовым архивным образованием составляют менее 25% от всех работающих. При этом две страны привели точные данные: в Белоруссии в архивной отрасли трудится 12,3% работников с базовым архивным образованием, в России – 9%.

Эта неблагоприятная тенденция в современных условиях рыночной экономики может быть преодолена только одним способом: профессиональной переподготовкой имеющихся кадров.

Необходимо отметить, что в 1999-2010 гг. большинство стран СНГ имели достаточно сбалансированный возрастной состав работников архивных отраслей. Основную массу кадрового потенциала архивных учреждений составляли работники наиболее трудоспособного возраста от 30 до 55 лет.

Так, в Армении среди работающих в отрасли большинство (77,7%) составляют работники самой работоспособной группы в возрасте от 30 до 55 лет. Оптимально сбалансировано соотношение младшей возрастной группы (специалисты в возрасте до 29 лет) и старшей возрастной группы (пенсионеры) как 1:1, что позволяет без проблем обеспечить замену кадров при естественном оттоке пенсионеров.

В Азербайджане возрастной состав работников отрасли достаточно сбалансирован: сотрудников наиболее работоспособного возраста (от 30 до 50 лет) – 63%, молодых работников (до 29 лет) – 20,3% (1/5 работающих), значительная часть работников (с 30 до 49 лет) – 40%, что позволяет своевременно готовить замену уходящим кадрам более молодыми. Кадры пенсионного возраста составляют 16,7%.

Анализ сведений по Белоруссии показывает, что в основной массе работающих 30-49-летние работники (40%), далее – 50 лет и старше (37,4%), молодых работников до 29 лет – 22,6%.

В Казахстане работники в возрасте от 29 до 49 лет составляют 77%, молодежь (до 29 лет включительно) – 29%, пенсионного возраста – всего 9%.

В Киргизии 67% работников архивной отрасли находятся в возрасте от 29 до 49 лет, т.е. относятся к наиболее работоспособной группе, что является позитивным фактором. Молодежь составляет 22% (до 29 лет), что также можно считать положительным фактом, так как за предыдущий период 1991 – 1998 гг. молодежи было всего 9%.

А вот в Молдавии молодежи в возрасте до 29 лет – всего 14%. Наиболее работоспособная и перспективная группа работников в возрасте от 30 до 49 лет составляет 37%. Работающих в возрасте от 50 лет и старше – 49%, в т.ч. пенсионного возраста – 23%. Таким образом, нарушен баланс между средней и старшей возрастными группами работающих в архивной отрасли и между молодежью и пенсионерами. Анализ показывает, что в отрасль необходимо привлекать больше молодых кадров.

Возрастной состав работников архивной отрасли Узбекистана (до 29 лет – 33%, 30-49 лет – 23%, от 50 лет – 44%) также свидетельствует о несбалансированности возрастных групп работающих и необходимости привлечения молодежи.

Во всех странах СНГ в период 1999-2010 гг. работники архивных учреждений имели достаточно высокий образовательный уровень.

К примеру, в Казахстане среди специалистов архивных учреждений – 94% имеют высшее или среднее специальное образование (из них 13 человек имеют ученые степени). В России специалисты с высшим и средним специальным образованием составляют в отрасли более 90%.

В Армении почти 88% – сотрудники с высшим и средним специальным образованием. При этом ученые степени имеют 9 человек. В Киргизии высшее или среднее специальное образование имеют более 75% работников архивных учреждений, в Узбекистане – 70%.

На Украине 70% - работники с высшим образованием.

В Азербайджане более 50% - это специалисты с высшим и средним специальным образованием, в том числе 3 человека с учеными степенями докторов и кандидатов наук. Неоконченное среднее образование имеют менее 5% работников архивных учреждений..

В Белоруссии специалистов с высшим и средним специальным образованием – 50%.

Позитивным фактором является понимание всеми странами СНГ необходимости повышения квалификации работников архивных учреждений, их профессиональной переподготовки.

Материально-техническое обеспечение архивной отрасли

Анализ полученных данных показывает, что все 10 стран СНГ в период 1999-2010 гг. финансировали свои архивные отрасли в запланированных объемах, однако эти объемы финансирования недостаточны для того, чтобы обеспечить динамичное, поступательное развитие архивных учреждений. Кроме бюджетного финансирования в этот период осуществлялось внебюджетное финансирование. По мнению ряда стран финансирование необходимо увеличивать в 2-3 раза (Азербайджан, Армения, Белоруссия, Казахстан), или даже в 4-5 раз (Молдавия), чтобы обеспечить развитие

архивных учреждений на современном уровне. На Украине полагают, что для этих целей финансирование нужно увеличить в десятки раз.

Эти мнения были высказаны несмотря на то, что сравнительный анализ сведений по объемам финансирования в 1999-2010 гг. с периодом 1991-1998 гг. показал, что во всех странах объемы финансирования в предшествующий период были существенно скромнее. Это свидетельствует о том, что в период 1999-2010 гг. возросли объемы финансирования, но, одновременно, сильно увеличились потребности архивных учреждений.

При этом в период 1999-2010 гг. активнее строились новые здания для архивов, передавались помещения для нужд архивных отраслей, приобреталась мебель и техника.

Так, в Азербайджане было построено 3 новых здания для архивов, в Казахстане – 3, Белоруссии – 1, Киргизии – 4, в России – 7, на Украине – 9. Одновременно в этот период времени архивным учреждениям в Азербайджане было передано 27 зданий и помещений, в Армении – 19, в Казахстане – 6, в Белоруссии – 6, в Киргизии – 24, в Молдавии – 3, на Украине – 116.

Однако потребности архивных учреждений в новых зданиях и помещениях ни в одной стране не удовлетворены в полном объеме, во всех 10 странах СНГ архивам нужны новые площади.

Во всех 10 странах техническая база архивной отрасли в 1999-2010 гг. характеризуется как недостаточно развитая, но даже такая скромная оценка таит в себе позитивную динамику, так как в предшествующий период техническая база почти во всех странах оценивалась как отсталая.

В 1999 – 2010 гг. техническое оборудование, расходные материалы, мебель приобретались в недостаточном количестве. Материально-техническое обеспечение отрасли в 1999-2010 гг. как недостаточное для ее эффективного развития охарактеризовали во всех 10 странах.

При этом во всех 10 странах СНГ сформировалось единодушное мнение, что для эффективного развития архивных учреждений необходимо

серьезное увеличение материального обеспечения работников архивных отраслей (в 5 раз).

Таким образом, анализ показал, что перед всеми архивными службами стран СНГ остро стоит одна общая задача – необходимость улучшения материально-технической базы и материального обеспечения сотрудников архивных учреждений.

Комплектование Архивного фонда государства в 1999-2010 гг.

Проведенный анализ свидетельствует о том, что в большинстве стран СНГ принципы комплектования в период 1999-2010 гг. по сравнению с 1991-1998 гг. не менялись. Комплектование ведется в плановом порядке, постоянно. При этом интересно отметить, что сходные для всех стран СНГ процессы формирования рыночной инфраструктуры вызвали прямо противоположные тенденции при комплектовании национальных архивных фондов.

В Армении, Белоруссии, Молдавии, на Украине наблюдается уменьшение числа источников комплектования, иногда – очень существенное.

Так, в Белоруссии количество источников комплектования в период 1999-2010 гг. в сопоставлении с 1998 г. уменьшилось на 7,7%, что объясняется объективными причинами: оптимизацией и совершенствованием структуры органов государственной власти и управления, судебных органов, органов прокуратуры и др.; изменениями в административно-территориальном делении некоторых областей и районов страны; реформированием сельскохозяйственных организаций, а также ликвидацией организаций – источников комплектования, их реорганизацией или утратой ими юридической самостоятельности. Те же процессы зафиксированы в

Молдавии и на Украине. На Украине количество источников комплектования в сопоставлении с 1998 годом уменьшилось на 15%.

В сопоставлении с 1998 г. количество источников комплектования в Армении уменьшилось на 60% из-за преобразования, реорганизации органов государственной власти, слияния, приватизации и ликвидации государственных учреждений, предприятий, организаций.

Обратный тренд сформировался в Азербайджане, Казахстане, Киргизии, России, Узбекистане. Так, в Азербайджане в это время количество источников комплектования увеличилось на 13,2%.

В Казахстане в период 1999-2010 гг. произошло существенное увеличение количества источников комплектования (в сопоставлении с 1998 г. возросло на 53%), тогда как в предшествующий период их число сокращалось. Увеличение количества источников комплектования в 1999-2010 гг. объясняется проведенными административными реформами в республике, развитием негосударственного сектора экономики.

В Киргизии количество источников комплектования в 1999 – 2010 гг. возросло на 63%, в отличие от предшествующего периода (когда наблюдалось уменьшение на 21,5%), в связи с образованием новых видов государственных органов управления, активизацией сотрудничества с учреждениями негосударственной формы собственности.

В Узбекистане в 1999-2010 гг. число источников комплектования в сопоставлении с 1998 г. увеличилось в два раза в результате развития процессов приватизации, развития частного сектора, совершенствования структуры управления государственных и хозяйственных органов.

Комплектование национальных архивных фондов стран СНГ осуществляется как за счет документов государственных учреждений, организаций и предприятий, так за счет документов коммерческих, общественных организаций негосударственной формы собственности, а также документов физических лиц. Передача документов проводится на основании добровольно заключенных договоров. Инициаторами передачи

чаще всего являются архивные учреждения, иногда сами коммерческие или иные организации негосударственной формы собственности и частные лица.

Вместе с тем, во всех странах СНГ полноценное комплектование национальных архивных фондов сдерживается из-за недостатка свободных площадей, помещений и финансовых средств для приобретения документов у физических лиц.

Организация хранения и учета документов
архивного фонда государства и
обеспечение их сохранности в 1999-2010 гг.

Проведенный анализ выявил стабильность в сохранении учетных форм архивных документов в период 1999-2010 гг. почти во всех странах СНГ. Исключение составили Белоруссия, в которой изменились учетные формы, и Казахстан, в котором количество учетных форм увеличилось.

Почти везде учет ведется как традиционным (ручным) способом, так и комбинированным (ручное заполнение бумажных форм параллельно с ведением учетных баз данных на компьютере). Автоматизированный учет архивных документов активно развивается в Белоруссии, Казахстане, Украине, России.

Все 10 стран отметили, что существующая система учета обеспечивает полную сохранность архивных документов. При этом везде ведется общегосударственный централизованный учет архивных фондов, признается необходимость ведения централизованного учета уникальных и особо ценных документов.

Для обеспечения сохранности архивных документов охрана государственных архивов во всех странах по-прежнему осуществляется органами вневедомственной охраны и, что является новым, иногда - силами штатных сотрудников архивов. В Казахстане и на Украине к охране государственных архивов привлекаются также частные охранные агентства.

В 8 странах ведется подготовка государственных архивов к работе в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций. Исключение составила Армения, где такая работа в 1999-2010 гг. не проводилась. Учитывая, что в период 1991 – 1998 гг. такая работа в архивах Армении проводилась, и, принимая во внимание климатические условия Республики, необходимо отметить, что наметилась опасная тенденция, которая при неблагоприятных обстоятельствах может грозить утратой архивных документов Республики Армения. Аналогичная ситуация отмечена в Киргизии.

Сравнительный анализ представленных данных показал, что во всех 10 странах СНГ техническая оснащенность работ по микрофотокопированию документов, их реставрации и переплету, по контролю за температурно-влажностным режимом в 1999-2010 гг. обеспечивалась частично.

Так же везде частично было обеспечено соблюдение нормативных параметров режимов хранения документов.

Создание страхового фонда в комплекте с фондом пользования не обеспечено лишь в Армении, другие страны ведут эту работу, хотя и не в полном объеме.

Во всех странах установлены и соблюдаются нормативные сроки проверки наличия и состояния архивных документов, розыска необнаруженных дел.

При этом проведение комплекса работ по обеспечению сохранности архивных документов базируется на необходимых нормативных документах и методических разработках, в которых закреплены требования к зданиям и помещениям архивов, а также к режимам хранения архивных документов.

Создание и развитие системы
научно-справочного аппарата (НСА)
к документам архивного фонда государства в 1999-2010 гг.

Анализ представленных странами СНГ сведений позволяет сделать вывод, что в течение 1999-2010 гг. система НСА по составу архивных справочников не изменилась ни в одном государстве. По-прежнему, везде в состав системы НСА входят все типы архивных справочников: архивные описи, путеводители, каталоги, указатели, обзоры.

При этом архивные описи составлялись как традиционным ручным способом, так и в электронном формате. В отличие от периода 1991 – 1998 гг., когда преобладали ручные технологии, период 1999-2010 гг. характеризуется активным внедрением автоматизированного способа составления архивных описей, особенно в Белоруссии, Казахстане, России и Украине. Отметим, что во всех странах архивные описи доступны для пользователей.

В 1999-2010 гг. во всех странах СНГ продолжалась активная работа по составлению путеводителей. За этот период времени в Белоруссии было создано 27 путеводителей, в Казахстане – 59, в Киргизии – 32, в Молдавии – 4, на Украине – 162. При этом путеводители создавались не только в виде традиционных типографских изданий, но также в виде электронных книг и в виде баз данных.

Система архивных каталогов также продолжала активно развиваться и к настоящему времени во многих странах существуют такие каталоги, как систематические, именные, по истории административно-территориального деления, фотокаталоги, тематические, предметные, хронологические и др.

Отметим, что для ведения систематических каталогов продолжает использоваться Схема единой классификации документной информации в систематических каталогах (СЕК) (советский период. М., 1978; досоветский период (XVIII – нач. XX вв.). М., 1983).

Новые схемы классификации в 1999 – 2010 гг. были разработаны и внедрены в двух странах: России и на Украине. В Белоруссии работа по созданию новой схемы классификации находится в стадии завершения.

Характерные направления развития каталогов для периода 1999-2010 гг.: традиционные карточные каталоги пополнялись новыми карточками, а их наиболее востребованные разделы переводились в электронный формат; создавались также новые каталоги в электронном формате.

Указатели и обзоры как типы архивных справочников в 1999 – 2010 гг. утратили свое значение как средство поиска информации в архиве и во многих странах не составлялись.

Анализ представленных данных выявил очень симптоматичное мнение: во всех странах СНГ уверены, что хотя традиционный НСА выполняет задачу поиска информации, но в современных условиях в полной мере традиционный НСА с ней справиться уже не может. В странах СНГ сформировалось твердое убеждение в необходимости разработки и внедрения автоматизированного НСА, который способен ускорить поиск информации и максимально обеспечить доступность пользователям архивной документной информации, в том числе, через Интернет.

Использование документов АФ и доступ к ним в 1999-2010 гг.

Как показал анализ, использование архивных документов входит в число основных функций архивов всех стран СНГ. Формы использования при этом остались традиционные: информационное обеспечение пользователей (органов государственной власти, местного самоуправления, государственных, негосударственных и общественных организаций, объединений и граждан) в соответствии с их запросами, а также в инициативном порядке; предоставление документов пользователям для исследований в читальном зале; экспонирование документов на выставках;

использование документов в средствах массовой информации; проведение информационных мероприятий (встреч с общественностью, экскурсий в архивы, презентаций, «дней открытых дверей», лекций, докладов, читательских конференций, уроков для студентов и школьников и др.) с использованием документов; выдачу документов во временное пользование; публикацию документов в различных формах.

Для периода 1999-2010 гг. является характерным появление современных технологий использования архивных документов: организация интернет-выставок (Россия, Украина), функционирование интернет-приемных при исполнении запросов и обращений граждан (Украина).

Необходимо отметить, что начатый до 1998 г. процесс рассекречивания архивных документов продолжался и даже значительно активизировался в период 1999-2010 гг. в Азербайджане, Белоруссии, Молдавии, России. В Армении и Киргизии процесс рассекречивания сократился, в Казахстане остался на прежнем уровне. Особую позицию в этом вопросе занимает Узбекистан, где рассекречивание архивных документов не проводилось и не проводится.

Во всех странах сходным образом сформулированы причины ограничения доступа к архивным документам: обеспечение государственной безопасности, защита личных интересов граждан, необработанность архивных фондов, ограничения, установленные фондообразователем.

Отметим, что необработанность архивных фондов не может относиться к причинам объективного характера, и архивным службам стран СНГ придется принимать меры для устранения такого положения.

Во многих странах в период 1999-2010 гг. существенно возросло число социально-правовых запросов (Армения, Киргизия, Молдавия, Узбекистан, Россия, Украина). Только в Белоруссии отмечено сокращение социально-правовых запросов в указанный период времени.

Характерной особенностью периода 1999-2010 гг. является увеличение объема выполняемых платных работ и услуг в архивах. Их рост отмечен в

Армении, Белоруссии, Киргизии, Молдавии, России, Узбекистане, на Украине. Отметим, что в Узбекистане доходы от выполнения платных работ и услуг составляли от 50% до 100% бюджета архива. Все остальные страны фиксировали эти доходы на уровне менее 25% бюджета архива.

Необходимо подчеркнуть, что в указанный период времени объем выполняемых платных работ и услуг в архивах снизился только в Азербайджане.

Интересно, что во всех странах СНГ полагают, что обмен информационными материалами между странами СНГ не должен осуществляться на платной основе.

Информатизация

государственных и муниципальных архивов

в 1999-2010 гг.

Анализ полученных данных свидетельствует, что в период 1999-2010 гг. информатизация архивов во всех странах СНГ перешла из области эксперимента в практическую плоскость плановой работы. В большинстве стран были разработаны концепции и программы информатизации архивных учреждений (Азербайджан, Армения, Белоруссия, Киргизия, Молдавия, Россия, Узбекистан). В этот период времени утвержденной концепции или программы информатизации не было в Казахстане и на Украине.

Основными целями информатизации большинство стран называют следующие: оснащение архивов современной техникой, разработка и внедрение в архивах типового отраслевого программного обеспечения по основным видам деятельности архивных учреждений, разработка и внедрение в архивах новых технологий работы с архивными документами и архивной документной информацией (оцифрование и др.), разработка единых стандартов описания архивной документной информации, повышение качества описания архивных документов при их тематической

разработке, разработка и внедрение общегосударственных схем классификации архивной документной информации, организация удаленного доступа пользователей к информационно-поисковым системам архивов и электронным копиям документов через Интернет, создание интегрированных справочно-поисковых систем архивов.

При этом считается, что информатизацию архивной отрасли следует осуществлять по единому общеотраслевому плану. Многие полагают, что также необходима координация этой работы в рамках СНГ. Характерно, что в Азербайджане, Армении, Белоруссии, Казахстане, Киргизии и Молдавии считают необходимой помощь Международного совета архивов в проведении этой работы.

Во многих странах при проведении информатизации считают целесообразной самостоятельную разработку программных продуктов для нужд архивной отрасли, хотя и не отказываются от возможности адаптации программных продуктов других государств.

Интересно отметить, что в странах СНГ в 1999-2010 гг. сформировалось твердое убеждение, что в процессе информатизации компьютеры должны использоваться лишь в экономически обоснованных процессах и на рабочих местах, в них задействованных. Для периода 1991-1998 гг. была характерна другая, более романтическая идея, что компьютеры должны использоваться на каждом рабочем месте в архиве.

При этом считается, что для более быстрого и эффективного внедрения информатизации в архивной отрасли архивисты должны дополнительно овладевать профессиональными знаниями в области информационных технологий, а в архивах должны вводиться специальные штатные должности в области использования и обслуживания компьютерной техники.

Период 1999-2010 гг. характеризовался активным проникновением коммуникационных технологий в повседневную деятельность архивных учреждений стран СНГ. За этот период времени почти все страны обзавелись в своих архивах локальными вычислительными сетями, электронной почтой,

сайтами в Интернете. Только в архивах Молдавии в 1999-2010 гг. наблюдалось отсутствие этих современных средств коммуникации.

Международные контакты и сотрудничество

Проведенный анализ показал, что во всех странах СНГ международное сотрудничество регулируется законодательными нормами.

Архивными службами стран СНГ в 1999 – 2010 гг. заключались международные договоры, договоры межведомственного характера.

При этом наиболее активно международные контакты и сотрудничество развивались со странами СНГ, а также со странами Европы, Азии и Ближнего Востока.

В указанный период архивные учреждения участвовали в деятельности МСА, ИСА, принимали участие в международных программах и проектах, некоторые из них получали международные гранты.

При этом для дальнейшего развития архивного дела государства СНГ наиболее полезными формами международного сотрудничества считают следующие: проведение совместных научных, научно-практических конференций, съездов, форумов и др.; организация совместных выставок архивных документов; участие в обучающих семинарах, коллоквиумах, в международных мероприятиях под эгидой МСА, участие в работе Международного архивного института (г. Триест, Италия).