

УТВЕРЖДАЮ
Премьер-министр
Республики Татарстан

И.Ш.Халиков



2015 г.

Основные направления развития архивного дела в Республике Татарстан на 2015 год

Планирование и организация работы Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан осуществляется на основе правовых и нормативных документов органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан в области архивного дела.

При определении основных направлений развития архивного дела на 2015 год Главное архивное управление при Кабинете Министров Республики Татарстан руководствовалось письмом Росархива от 12.09.2014 № 4/1722-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2015 год и их отчетности за 2014 год» и основывалось на анализе конкретной работы архивных учреждений республики, выполнения рекомендаций Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве, решений коллегии Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан.

Приоритетные направления работы Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан в 2015 году:

- обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе реализация услуги по выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;
- обеспечение пожарной безопасности архивов, их технической оснащенности и охранного режима;
- обеспечение качественного комплектования архивов документами Архивного фонда Республики Татарстан.

Государственное регулирование развития архивного дела

1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках перевода государственных, муниципальных и социально значимых услуг в электронный вид организовать работу по реализации услуги по выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов (прием заявлений) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2014 № 1020 «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» начать работу по оказанию услуг по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. Продолжить работу по информационному взаимодействию в электронной форме государственных и муниципальных архивов с управлениями Пенсионного фонда Российской Федерации в районах и городах Республики Татарстан (в части обмена документами социально-правового характера) через программный комплекс VipNet Client в рамках реализации Соглашения об информационном взаимодействии между Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан и Главным архивным управлением при Кабинете Министров Республики Татарстан от 26.05.2011 № 4/492.

2. Продолжить работу по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об архивном деле. На основании Административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденного приказом Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан от 10.06.2010 № 026, в соответствии с планом проведения проверок, согласованным с прокуратурой Республики Татарстан, провести плановые выездные проверки 11 организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов, из них 2 плановые проверки органов местного самоуправления, а также 8 внеплановых документарных и выездных проверок по исполнению ранее выданных предписаний.

Провести проверку работы Национального архива Республики Татарстан по исполнению административных регламентов по предоставлению государственных услуг и использованию документов.

3. Продолжить разработку проектов следующих нормативных правовых актов:

постановления Кабинета Министров Республики Татарстан «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.05.2007 № 203 «О разграничении собственности на архивные документы, созданные до образования, объединения, разделения или изменения статуса муниципальных образований и хранящиеся в муниципальных архивах в Республике Татарстан»;

постановления Кабинета Министров Республики Татарстан «О составе коллегии Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан»;

распоряжения Кабинета Министров Республики Татарстан о внесении изменений в состав Республиканской межведомственной экспертной комиссии по рассекречиванию архивных документов, утвержденный распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.05.2011 № 743-р ДСП.

4. Продолжить работу зональных методических советов архивистов Республики Татарстан. Организовать совместно с базовым центром проведение в Зеленодольской зоне (г.Буинск) совещания-семинара по теме «Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Республики Татарстан».

Провести обучающий семинар по составлению и ведению учетных документов муниципального архива для руководителей и сотрудников муниципальных архивов.

5. Выполнять мероприятия государственных программ Республики Татарстан «Развитие культуры Республики Татарстан на 2014-2020 годы» и «Развитие информационных и коммуникационных технологий Республики Татарстан на 2014 – 2020 годы» в части, относящейся к архивному делу.

6. Организовать работу коллегии Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан по прилагаемому плану.

7. Организовать работу Научно-консультативного Совета Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан по прилагаемому плану.

8. Организовать работу экспертно-проверочной и методической комиссии Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан (далее – ЭПМК). В течение года провести не менее 12 заседаний.

9. Обеспечить работу Республиканской межведомственной экспертной комиссии по рассекречиванию архивных документов. Организовать рассекречивание в установленном порядке документов по 1984 год включительно.

10. Осуществить в течение года 10 командировок в районы и города республики с целью оказания организационно-методической и практической помощи муниципальным архивам.

11. Принять участие в работе Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве, XVI Общей конференции Евро-Азиатского регионального отделения Международного совета архивов (ЕВРАЗИКА), Научно-методического совета архивных учреждений Приволжского федерального округа, а также в совещаниях и конференциях, проводимых Росархивом и органами управления архивным делом в субъектах Российской Федерации, в том числе в XXII Международной научно-практической конференции «Документация в информационном обществе» (г. Москва).

Продолжить международную и межрегиональную деятельность в рамках реализации соглашений о сотрудничестве с архивными службами зарубежных стран, субъектов Российской Федерации. Осуществлять международный информационный обмен, работу по выявлению представляющих интерес для Архивного фонда Республики Татарстан документов, находящихся за пределами республики, обмен копиями архивных документов и печатными изданиями.

12. Провести историко-просветительские чтения «Архивы о Татарстане в годы Великой Отечественной войны», приуроченные к 70-летию Победы в Великой Отечественной войне, и презентацию книги «Великая Отечественная война в дневниках и мемуарах».

13. Продолжить работу по организации мобилизационной подготовки в Главном архивном управлении при Кабинете Министров Республики Татарстан и государственных архивах Республики Татарстан (по отдельному плану).

14. Продолжить реализацию мероприятий по противодействию коррупции в Главном архивном управлении при Кабинете Министров Республики Татарстан (по специальному плану).

1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Республики Татарстан

В сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов Архивного фонда Республики Татарстан на 2015 год планируются следующие мероприятия:

1.1. Выполнение работ по замене системы видеонаблюдения в зданиях г.Казани по адресам: ул. Декабристов, д.4; ул.8 Марта, д.5а; ул.Кремлевская, д.2/6.

Продолжить работу по улучшению условий хранения документов в муниципальных архивах, в том числе:

- выделить дополнительные помещения Высокогорскому, Дрожжановскому, Мензелинскому, Черемшанскому муниципальным архивам;
- провести ремонтные работы в 8 муниципальных архивах (Бугульминском, Лаишевском, Мензелинском, Рыбно-Слободском, Сармановском, Тетюшском, Чистопольском районах, г.Набережные Челны);
- оборудовать архивохранилища дополнительными металлическими шкафами, стеллажами, сейфом в 16 районах (Аксубаевском, Актанышском, Апастовском, Буинском, Высокогорском, Зеленодольском, Дрожжановском, Мензелинском, Муслюмовском, Нурлатском, Пестречинском, Сармановском, Тетюшском, Тукаевском, Ютазинском районах, г.Набережные Челны), а также заменить деревянные стеллажи в Спасском муниципальном архиве.

1.2. Проводить работу по соблюдению требований пожарной безопасности, установленных Специальными правилами пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации (М., 2009). В Национальном архиве Республики Татарстан (далее – НА РТ) продолжить работу по повышению пожарной безопасности и технической оснащенности архива в соответствии со специальным планом. Установить охранную и пожарную сигнализации в 5 муниципальных архивах (Агрызском, Актанышском, Высокогорском, Дрожжановском, Камско-Устьинском районах), охранную сигнализацию в Балтасинском архивном отделе.

1.3. Во всех архивохранилищах государственных и муниципальных архивов республики соблюдать оптимальные условия хранения документов. В связи с этим проводить санитарные дни один раз в месяц, контролировать соблюдение температурно-влажностного режима с обязательной фиксацией показателей контрольно-измерительных приборов в журналах, ежеквартально проводить анализы температурно-влажностных параметров хранилищ.

1.4. Государственным архивам продолжить работу по картонированию документов, исходя из наличия коробок, в количестве 37515 единиц хранения, провести замену коробок на 59083 единицах хранения в Центральном государственном архиве историко-политической документации Республики Татарстан (далее – ЦГА ИПД РТ). В муниципальных архивах закартонировать 12350 дел.

1.5. В НА РТ в целях улучшения организации хранения документов провести размещение и перемещение 23199 единиц хранения в соответствии со схемой размещения фондов по хранилищам: 8279 единиц хранения в архивохранилищах

№ 1 и № 2; вновь принятых 14400 единиц хранения управленческой документации, 200 единиц хранения научно-технической документации (НТД), 320 единиц хранения документов личного происхождения в архивохранилище № 4 и № 5. Размещение и перемещение документации отразить в топографических указателях и программном комплексе «Архивный фонд».

В ЦГА ИПД РТ в целях рационального размещения провести перемещение 59083 единиц хранения в пределах хранилищ № 1 и № 5.

В Центральном государственном архиве аудиовизуальных документов Республики Татарстан (далее – ЦГА АД РТ) осуществить перевозку и размещение в новом хранилище по ул.Сибирский тракт, д.27 кинодокументов на пленочных носителях и фонодокументов на магнитной ленте в количестве 41000 единиц хранения.

В Государственном архиве документов по личному составу Республики Татарстан (далее – ГАДЛС РТ) провести перемещение 5000 единиц хранения в целях рационального размещения с учетом создания оптимальных условий для хранения и для оперативного использования дел. В целях закрепления мест хранения продолжить составление топографических указателей на 80 фондов.

1.6. В целях улучшения физического и технического состояния документов:

- в НА РТ продолжить осуществление контроля физического состояния документов, прошедших полистную обработку от плесневого налета, фондов Лаишевского духовного правления, Казанской татарской ратуши Казанской губернии с внесением результатов оценки в картотеку документов с повреждениями носителя и текста;

- провести в государственных и муниципальных архивах работы по подшивке, переплету, ремонту и реставрации документов в соответствии с картотеками учета физического состояния документов. В НА РТ продолжить реставрацию первой сложности планов, проектов, чертежей на кальке фонда Казанской городской управы, метрических книг фондов Свяжского и Елабужского духовных правлений;

- в НА РТ провести восстановление особо ценных документов с затухающим текстом путем оцифровки по фондам Казанской казенной палаты, Казанской духовной академии, Ильминского Н.И., Катанова Н.Ф., Казанского губернского Совета крестьянских депутатов, Министерства культуры ТАССР. В ЦГА ИПД РТ продолжить восстановление угасающих текстов по фонду Бауманского районного комитета КПСС путем перепечатки;

- в ЦГА АД РТ продолжить работу по оценке технического состояния кинодокументов (1200 единиц хранения) с внесением результатов в акты проверки технического состояния, обнаруженных дефектов – в дефектные ведомости;

- в НА РТ продолжить оценку технического состояния страхового фонда, отснятого в 1978 – 1993 годах;

- провести в НА РТ консервационно-профилактическую обработку страхового фонда 12 единиц хранения.

В ЦГА АД РТ продолжить консервационно-профилактическую обработку 40 единиц хранения видеодокументов, провести консервационно-профилактическую обработку и последующую оцифровку 1026 единиц хранения кинодокументов на договорной основе.

1.7. В НА РТ продолжить выявление и описание особо ценных документов (метрические книги) по фондам церквей, соборов, костелов и мечетей Казанской губернии в количестве 1338 единиц хранения за 1782 – 1917 годы.

В ЦГА ИПД РТ продолжить выявление и описание особо ценных документов по фонду Татарского рескома КПСС за 1956 год в количестве 50 единиц хранения.

1.8. В НА РТ продолжить работу по созданию страхового фонда на особо ценные документы в объеме 1324 единиц хранения на бумажной основе.

В НА РТ продолжить оцифровку документов на бумажной основе и создание электронного фонда пользования в количестве 1101 единицы хранения (185250 листов) по двум фондам. В ЦГА ИПД РТ провести оцифровку 500 описей по фондам Татарского рескома КПСС, Приволжского райкома КПСС и других фондов райкомов КПСС г.Казани и 1500 единиц хранения фотодокументов. В ЦГА АД РТ продолжить работу по оцифровке фотодокументов из коллекции архитектора Халитова Н.Х. (800 единиц хранения).

1.9. В НА РТ и ЦГА ИПД РТ продолжить выявление и описание уникальных документов для включения в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, Республиканский реестр уникальных документов Архивного фонда Республики Татарстан. Представить в Росархив в установленном порядке предложения по включению выявленных документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации в традиционной и электронной формах до 1 сентября 2015 года.

1.10. Продолжить плановую цикличную проверку наличия и состояния дел в количестве 207332 единиц хранения с учетом итогов анализа данного вида работы.

В том числе:

- в НА РТ – 67176 единиц хранения (9 единиц хранения уникальных документов, 1775 единиц хранения фотодокументов);

- в ЦГА ИПД РТ – 59083 единиц хранения;

- в ГАДЛС РТ – 10414 единиц хранения по личному составу, принятых в 2004 году;

- в муниципальных архивах по фондам, подвергшимся наиболее частым перемещениям и различным видам использования, 70659 единиц хранения.

В НА РТ и муниципальных архивах провести розыск необнаруженных в 2011 – 2014 годах дел. Оформить в установленном порядке результаты розыска необнаруженных дел и представить их на рассмотрение в Главное архивное управление при Кабинете Министров Республики Татарстан.

В НА РТ провести проверку наличия и состояния 22450 единиц хранения, 210 фотодокументов, выданных в читальный зал в 2014 году.

В ЦГА ИПД РТ продолжить полистную проверку наличия и состояния особо ценных дел в количестве 50 единиц хранения, выдававшихся из архивохранилищ в читальный зал в 2013 году.

1.11. Соблюдать нормативные требования по выдаче документов различным категориям пользователей. Своевременно осуществлять выдачу дел из хранилищ и подкладку их обратно. При возврате в хранилище осуществлять просмотр дел. В НА РТ и ЦГА ИПД РТ осуществить проверку нумерации 220000 листов при выдаче дел в читальный зал и сотрудникам. Регулярно один раз в квартал проводить выверку книг выдачи дел из архивохранилищ.

1.12. В целях обеспечения государственного учета документов:

- провести выверку комплекта учетных документов 883 фондов с уточнением названий фондообразователей, объемных показателей по описям и по фондам в целом, заполнением недостающих реквизитов в учетных документах, дополнением исторических справок и предисловий к описям;

- в государственных архивах ввести в программный комплекс «Архивный фонд» 5 фондов, поступающих впервые, а также движение документов по 445 фондам в реальном режиме времени (прием документов от учреждений и граждан, результаты выверки комплекта учетных документов, рассекречивания документов и др.), названия и итоговые записи к описям по 345 фондам. В муниципальных архивах ввести в программный комплекс «Архивный фонд» 415 фондов, 679 описей, 49415 единиц хранения;

- представить в Росархив в установленном порядке копии массивов данных в формате базы данных «Фондовый каталог».

2. Формирование Архивного фонда Республики Татарстан

В сфере комплектования государственных и муниципальных архивов документами Архивного фонда Республики Татарстан и другими архивными документами на 2015 год планируются следующие мероприятия:

2.1. Продолжение работы по уточнению списков источников комплектования государственных и муниципальных архивов и состава документов, подлежащих передаче на хранение, изучению организаций с целью их включения в списки источников комплектования с учетом внедрения Методических рекомендаций «Определение организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов» (М., 2012).

ГАДЛС РТ в целях обеспечения сохранности документов по личному составу ликвидируемых и реорганизуемых организаций и предприятий вести учет подобных организаций через Гильдию арбитражных управляющих и регистрирующие органы.

В целях решения вопросов реализации Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» продолжить работу по заключению соглашений об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, федеральными государственными предприятиями, федеральными учреждениями и организациями, расположенными на территории республики.

Продолжить работу по заключению договоров с негосударственными организациями, предприятиями в соответствии с типовым договором. НА РТ планирует заключить 12 договоров о передаче документов на государственное хранение с негосударственными организациями, ЦГА ИПД РТ – 7 договоров.

2.2. Прием в государственные и муниципальные архивы управленческой документации:

- в НА РТ – 14400 дел за 1976 – 2013 годы от 134 организаций, в том числе 2690 дел, хранящихся сверх установленного срока, от 27 организаций, 553 единиц хранения от 1 ликвидированной организации;

- в ЦГА ИПД РТ – 600 дел от общественно-политических партий и движений, общественных организаций;

- в муниципальные архивы – 12957 единиц хранения.

В НА РТ организовать прием на хранение научно-технической документации в количестве 200 единиц хранения за 1982 – 2004 годы от 2 организаций.

В ГАДЛС РТ принять 5000 дел по личному составу от ликвидированных организаций.

В ЦГА АД РТ принять 4 единицы хранения электронных фотодокументов в виде дисков от Аппарата Президента Республики Татарстан, Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, принять фонодокументы в количестве 12 единиц хранения от ОАО «Телерадиокомпания «Новый век», видеодокументы в количестве 32 единиц хранения от ОАО «Телерадиокомпания «Новый Век». В ЦГА ИПД РТ

принять от общественно-политических партий, движений и физических лиц 40 единиц хранения фотодокументов, в муниципальные архивы из редакций местных газет, журналов и организаций – 127 единиц хранения фотодокументов.

Государственным и муниципальным архивам осуществить прием документов личного происхождения от заслуженных деятелей науки, литературы, искусств, государственных и общественно-политических деятелей, участников Великой Отечественной войны, военных действий в Афганистане в количестве 917 условных единиц.

2.3. Организация упорядочения дел и утверждения (согласование) на ЭПМК Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан описей дел:

- управленческой документации в объеме 32787 единиц хранения, в том числе ликвидированных организаций;

- научно-технической документации в объеме 200 единиц хранения;

- фотодокументов в количестве 937 единиц хранения;

- кинодокументов в количестве 300 единиц хранения;

- видеозаписей в количестве 32 единиц хранения;

- электронных фотодокументов в количестве 4 единиц хранения;

- фонодокументов в количестве 12 единиц хранения;

- документов личного происхождения в объеме 597 единиц хранения;

- документов по личному составу в объеме 2515 единиц хранения.

2.4. Разработка, уточнение, согласование с ЭПМК 305 номенклатур дел в учреждениях, организациях и предприятиях – источниках комплектования архивов республики.

Организовать рассмотрение и согласование с ЭПМК положений об архиве, центральной экспертной комиссии и экспертной комиссии 263 министерств, ведомств, учреждений и организаций.

Продолжить работу по разработке индивидуальных инструкций по делопроизводству в 88 организациях на основе Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477, и Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных приказом Росархива от 23.12.2009 № 76.

2.5. Организация оказания методической и практической помощи архивным и экспертным службам в 462 источниках комплектования архивов, в том числе в

решении вопросов, связанных с хранением, учетом и использованием электронных документов, образовавшихся в деятельности организаций.

2.6. Продолжение работы НА РТ по выявлению особо ценных документов в архивах органов исполнительной власти Республики Татарстан на стадии ведомственного хранения.

2.7. Проведение в ГАДЛС РТ экспертизы ценности документов, принятых в неупорядоченном состоянии, в количестве 5191 дела, а также документов двух фондов, срок хранения которых истек, в количестве 2676 единиц хранения.

2.8. В целях реализации Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и Закона Республики Татарстан от 18 января 2005 года № 5-ЗРТ «Об обязательном экземпляре документов Республики Татарстан»:

- Продолжение работы в ЦГА АД РТ по определению круга производителей обязательного экземпляра аудиовизуальных документов Республики Татарстан, продолжение их приема от производителей, методическая, консультативная помощь производителям в организации работы по передаче обязательного экземпляра аудиовизуальных документов в архив;

- продолжение приема обязательного экземпляра печатных изданий в Государственном архиве печати РТ;

- контроль за поступлением обязательных экземпляров, информирование Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовым коммуникациям по Республике Татарстан.

3. Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов

В сфере создания информационно-поисковых систем, научной информации и использования документов на 2015 год планируются следующие мероприятия:

3.1. Описание документов:

- провести описание 804 единиц хранения фотодокументов, запланированных к приему в 2015 году, а также ранее приобретенных ЦГА АД РТ по программе «Мирас – Наследие» фотодокументов из личных архивов;

- кинодокументов, ранее принятых в ЦГА АД РТ, в количестве 300 единиц хранения;

- фонодокументов в количестве 12 единиц хранения;

- видеозаписей в количестве 32 единиц хранения;

- документов личного происхождения в количестве 767 единиц хранения;

- документов по личному составу ликвидированных организаций, предприятий, принятых в ГАДЛС РТ и муниципальные архивы, в количестве 2915 единиц хранения.

3.2. Усовершенствование, переработка описей:

- в НА РТ продолжить усовершенствование описей с просмотром дел в целях редактирования, раскрытия "глухих» заголовков, составления научно-справочного аппарата к описи на 15000 дел;

- в муниципальных архивах продолжить работу по усовершенствованию, переработке описей 398 единиц хранения на основе анализа состояния НСА к документам.

В НА РТ завершить работу по составлению внутренних описей к решениям администрации Ленинского района г.Казани за 1994 – 1995 годы, к постановлениям администрации Ново-Савиновского района г.Казани за 1998 – 2001 годы.

3.3. Продолжить восстановление экзemplярности описей в ГАДЛС РТ путем ксерокопирования – 42 описи фондов, принятых из НА РТ.

3.4. Каталогизация документов:

- в НА РТ продолжить работу по усовершенствованию систематического каталога, перевести на новую схему Единого классификатора документной информации Архивного фонда Российской Федерации (далее – Единый классификатор) следующие отделы и подотделы каталога: Л – Хозяйственное строительство (ЛЗ – Л4) и М – Промышленность в количестве 10000 карточек. В ЦГА ИПД РТ продолжить переиндексацию карточек систематического каталога в соответствие с Единым классификатором (500 карточек). В ЦГА АД РТ продолжить индексирование записей (новые поступления) в электронной тематической базе данных «Фотодокументы» в соответствии с Единым классификатором;

- в НА РТ начать каталогизацию документов по фондам уездных судов Казанской губернии за 1797 – 1870 годы, постановлений и распоряжений Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан за 1991 – 1993 гг. Провести каталогизацию документов фонда пресс-центра Президента Республики Татарстан, продолжить каталогизацию документов личного происхождения. Закаталогизировать 200 единиц хранения управленческой документации и личного происхождения, составить 4065 карточек. Закаталогизировать 200 дел научно-технической документации, составить 200 карточек;

- в ЦГА ИПД РТ продолжить каталогизацию документов фонда Татарского обкома КПСС за 1946 год. Закаталогизировать 50 единиц хранения управленческой документации, составить 1000 карточек;

- государственным и муниципальным архивам республики осуществить каталогизацию принятых фотодокументов.

В НА РТ продолжить усовершенствование каталога фотодокументов путем сверки контрольных отпечатков с оригиналами фотодокументов, изготовления отсутствующих контрольных отпечатков; уточнения информации, содержащейся на карточках (4800 карточек). Все изменения фиксировать в книге учета по усовершенствованию каталога фотодокументов.

НА РТ внедрить в работу базу данных «Систематический каталог» и ввести 10000 карточек.

3.5. В НА РТ в связи с необходимостью расширения поисковой базы при исполнении генеалогических запросов начать составление Межфондового указателя исповедных ведомостей, отложившихся в фондах Казанской духовной консистории, духовных правлений, церквей.

3.6. Ведение автоматизированной системы научно-справочного аппарата:

- в НА РТ продолжить выверку и ввод информации в базу данных «Метрические книги православных и магометанских приходов» по фондам Казанской духовной консистории и Свяжского духовного правления Казанской губернии. Продолжить ввод информации в базу данных «Недвижимость» по фонду администрации г.Казани об отводе земли под строительство, о разрешении на строительство, передаче объектов с баланса на баланс, выделении жилой площади. Продолжить работу по заполнению базы данных «Учет ведомственных архивов»;

- в ЦГА ИПД РТ продолжить ввод сведений в базы данных «Учет ведомственных архивов» и «Вопросы, рассмотренные на заседаниях бюро обкомов, горкомов и райкомов КПСС и ВЛКСМ»;

- в ГАДЛС РТ продолжить ввод сведений в базы данных «Учет фондов», «Справочная система документов по личному составу, хранящихся в государственных архивах и архивных отделах исполкомов муниципальных районов и городских округов».

3.7. Работа по рассекречиванию документов:

- в НА РТ продолжить работу по рассекречиванию документов в установленном порядке по 1984 год включительно в объеме 127 единиц хранения по 12 фондам;

- в ЦГА ИПД РТ продолжить работу по рассекречиванию документов в объеме 800 единиц хранения по 49 фондам за 1984 год.

3.8. Предоставление информационных услуг и использование документов:

- осуществлять оперативное и качественное исполнение запросов и поручений государственных органов, органов местного самоуправления Республики Татарстан по обеспечению ретроспективной архивной информацией;

- в инициативном порядке информировать органы государственной власти и местного самоуправления, организации о документах по истории населенных пунктов, истории организаций;

- продолжить издание научно-документального журнала «Гасырлар авазы – Эхо веков», Летописи печати Татарстана, сборников документов. НА РТ в рамках подготовки Краткого справочника по фондам НА РТ (2010 – 2014 гг.) продолжить сбор и систематизацию материалов по новым поступлениям, рассекреченным документам и фондам, не вошедшим в предыдущие справочники;

- в соответствии с Государственной программой «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2011 – 2015 годы», календарем юбилейных и памятных дат:

подготовить в государственных и муниципальных архивах 64 выставки документов, в том числе:

к 70-летию Победы в Великой Отечественной войне,

к 190-летию со дня рождения языковеда, просветителя, этнографа Каюма Насыри,

к 130-летию со дня рождения актрисы, режиссера С.Гиззатуллиной-Волжской,

к 130-летию со дня рождения революционера, политического деятеля Мулланура Вахитова,

к 95-летию со дня рождения писателя, заслуженного деятеля науки и техники ТАССР Тарджеманова Джавада Афхатовича,

к 130-летию основания Казанского почтово-телеграфного округа,

из истории Александринского детского приюта в г.Казани,

из истории Второй Казанской мужской гимназии;

подготовить 17 радио-, телепередач, посвященных знаменательным датам, в том числе к 70-летию Победы в Великой Отечественной войны;

опубликовать в республиканских, местных газетах и журналах 49 статей к юбилейным датам и знаменательным событиям;

подготовить и провести школьные уроки, в том числе в школе № 89 и гимназии № 122 г.Казани, по документам ЦГА ИПД РТ, посвященных 70-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов;

- продолжить участие архивов совместно с научными и культурными учреждениями Республики Татарстан в работе научно-практических конференций, «круглых столов», литературных и краеведческих чтений;

- в ЦГА ИПД РТ подготовить и провести архивную практику для студентов вузов (лекции, экскурсии и практические занятия);
- регулярно представлять информационные материалы для размещения на сайте «Архивы России». Своевременно размещать информацию на сайте «Архивная служба Республики Татарстан», продолжить работу по развитию сайта;
- обеспечить неукоснительное исполнение административных регламентов по предоставлению государственных и муниципальных услуг, в первую очередь, своевременного и качественного исполнения запросов граждан социально-правового характера, в том числе в электронной форме;
- продолжить реализацию Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 12 мая 2003 г. № 16-ЗРТ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Республике Татарстан»;
- принять участие в отраслевом конкурсе профессионального мастерства «Лучший архивист России – 2015/16»;
- принять участие в отраслевом конкурсе научных работ в области архивоведения, документоведения и археографии, выполненных в 2012 – 2014 годах.

4. Научно-техническая информация. Повышение квалификации кадров

4.1. Планируется участие государственных архивов Республики Татарстан в научно-исследовательской работе в соответствии с Планом научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы, выполняемой на основе государственного задания Федерального архивного агентства. Архивными учреждениями Республики Татарстан будет проводиться плановая методическая работа.

4.2. В целях информационного обеспечения деятельности архивных учреждений республики планируется изучение информационных потребностей работников государственных и муниципальных архивов, своевременное комплектование справочно-информационного фонда (далее – СИФ), регулярное и целенаправленное информирование архивов о поступивших в СИФ разработках и пособиях, организация выставок поступлений нормативной и методической литературы, обеспечение ею сотрудников государственных архивов республики.

4.3. Будут решаться вопросы обучения кадров и повышения их квалификации. В этих целях планируется:

- проведение обучения работников государственных архивов согласно учебно-тематическим планам повышения деловой квалификации работников государственных архивов Республики Татарстан на 2015 год;

- продолжить практику обучения архивистов республики в Отраслевом центре повышения квалификации Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела.
