|  |  |
| --- | --- |
| **Основные направления развития архивного дела в Республике Татарстан на 2010 год** |  |

УТВЕРЖДЕНЫ

Премьер-министром

Республики Татарстан

Р. Н. Миннихановым

**Основные направления развития архивного дела**

**в Республике Татарстан на 2010 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 2010 год руководствовались письмом Росархива от 26.08.2009 № 2/1632-К «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2010г. и их отчетности за 2009г.» и, исходя из анализа конкретной работы архивных учреждений республики, решений коллегии Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан. Планирование осуществлялось с учетом прогнозируемого увеличения числа поступающих запросов социально-правового характера, обусловленного принятием Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона  «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и фонды обязательного медицинского страхования»» от 24.07.2009 № 213-ФЗ.

            Приоритетные направления работы в 2010 году:

          - предоставление государственными и муниципальными архивами услуг, в первую очередь, связанных с социальной защитой граждан;

- обеспечение безопасности архивных фондов и жизнедеятельности архивных учреждений;

- обеспечение качественного комплектования архивов документами Архивного фонда РТ, а также документами по личному составу ликвидированных организаций;

- дальнейшее расширение доступа к архивной информации, в том числе, путем оцифровки  архивных документов и научно-справочного аппарата к ним.

**Государственное регулирование развития архивного дела**

1. Продолжить работу над проектом  постановления Кабинета Министров Республики Татарстан «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров РТ 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».

2.  Продолжить внедрение в практику работы административных регламентов по предоставлению государственных услуг и обеспечить контроль за их исполнением. Провести проверку исполнения административных регламентов по предоставлению государственных услуг в Национальном архиве Республики Татарстан (далее –  НА  РТ).

3. Продолжить работу по контролю за соблюдением архивного законодательства. С этой целью провести 9 инспекторских проверок состояния хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях – источниках комплектования Национального архива Республики Татарстан и 2 проверки  муниципальных архивов по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий в области архивного дела.

         4. Продолжить работу зональных методических советов архивистов Республики Татарстан (далее – ЗМСА РТ). Организовать совместно с базовым центром проведение в Бугульминской зоне совещания-семинара по теме «Организация использования документов Архивного фонда Республики Татарстан и других архивных документов».

5. Продолжить работу по обеспечению нормативных условий хранения архивных документов, в том числе:

- завершить реконструкцию корпуса «Г» Казанского химического научно-исследовательского института под хранилища Государственного архива документов по личному составу Республики Татарстан (далее - ГАДЛС РТ)  по ул. Сибирский тракт, 27.

6. Организовать работу коллегии Главного архивного управления по прилагаемому плану.

7. Организовать работу научно-консультативного Совета по прилагаемому плану.

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

9. Обеспечить работу Республиканской межведомственной экспертной комиссии по рассекречиванию документов, созданных в процессе деятельности Татарского обкома, райкомов и горкомов КПСС. Организовать рассекречивание в установленном порядке документов по 1979 год включительно.

10. Осуществить в течение года 15 командировок в районы и города республики с целью оказания организационно-методической и практической помощи муниципальным архивам, участия в организации и проведении зонального методического совета архивистов Республики Татарстан.

Осуществить командировки начальника Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан в г. Санкт-Петербург с целью участия  в заседании Совета по архивному делу при  Росархиве и пленуме Российского общества историков-архивистов, руководителей и сотрудников Главного архивного управления, государственных архивов в совещаниях и конференциях, проводимых Росархивом и органами управления архивным делом в субъектах Российской Федерации, в т.ч. в 17-й Международной научно-практической конференции «Документация в информационном обществе» (г. Москва).

Принять участие в 8-й Европейской конференции по электронному архивированию (апрель, г. Женева), в мероприятиях, проводимых Евроазиатским региональным отделением Международного совета архивов (ЕВРАЗИКА).

12. Завершить согласование проекта Протокола о сотрудничестве между государственными архивными службами Татарстана и Турции. Подготовить проекты Протоколов о намерениях между государственными архивными службами Татарстана и Армении, Татарстана и Азербайджана.   Обеспечить реализацию Протокола о сотрудничестве с архивным ведомством Казахстана и Соглашения о сотрудничестве с архивным ведомством Кыргызстана.

13. Обеспечить проведение научно-практической конференции «Исторический источник и историческая память», посвященной 85-летию выхода в свет первого номера журнала  «Гасырлар авазы - Эхо веков» («Записки архива») и 15-летию его возобновления.

**1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов**

**Архивного фонда РТ**

Приоритетными задачами архивных учреждений Республики Татарстан в сфере обеспечения сохранности документов Архивного фонда Республики Татарстан на 2010 год являются дальнейшее улучшение условий хранения архивных документов, повышение готовности к работе архивов в режиме чрезвычайной ситуации. Планируются следующие мероприятия:

1.1. Обеспечить:

- замену электроосвещения в зданиях НА  РТ по ул. Кремлевская, 12/20 (в архивохранилище №2) и по ул. 8 Марта,5а (в административном помещении ГАДЛС РТ);

         - замену пожарной сигнализации в здании НА РТ по ул. Кремлевская, 12/20.

Улучшить условия хранения документов в муниципальных архивах, в т.ч. осуществить:

- выделение дополнительного помещения под архивохранилище документов по личному составу в Чистопольском районе;

- проведение ремонтных работ в 3 районах (Кукморском, Лаишевском и  г. Наб. Челны);

- оборудование архивохранилищ металлическими стеллажами в 9  районах (замена деревянных – в Спасском, дополнительные – в Апастовском, Агрызском, Аксубаевском, Буинском,  Менделеевском, Нижнекамском, Нурлатском, г. Наб. Челны (в МУ «Архив документов по личному составу»));

- установку охранно-пожарной сигнализации в 3 районах ( Алькеевском (в архивохранилище документов по личному составу), Верхнеуслонском, Высокогорском), и охранную в Камско-Устьинском районе;

- замену электропроводки в Алькеевском районе (в архивохранилище документов по личному составу);

- завершить работы по установке вентиляции в Сабинском районе.

1.2. Проводить работу по соблюдению требований пожарной безопасности, установленных Специальными правилами пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов РФ (М., 2009). Регулярно осуществлять осмотр помещений по окончании работ в архиве, контроль за состоянием оборудования пожарной и охранной сигнализации, первичных средств пожаротушения.

Внести изменения, дополнения в нормативные документы о работе архивов при чрезвычайных ситуациях.

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 контрольно-измерительных приборов в журналах, ежеквартально проводить анализы температурно-влажностных параметров хранилищ.

В НА РТ продолжить осуществление контроля физического состояния документов фонда Казанская городская общая и шестигласная дума, прошедших полистную обработку от плесневого налета. Начать проведение обработки спиртовым раствором тимола  800 ед.хр. фонда Торговый дом «Наследники коммерции советника И.В.Александрова», г. Казань (пиво-медоваренные заводы).

1.4. Государственным архивам продолжить работу по картонированию документов, исходя из наличия коробок, в количестве 56554ед.хр., провести замену коробок на 37861 ед.хр. В архивных отделах закартонировать 7976 дел.

1.5. В НА РТ в  целях улучшения организации хранения документов провести размещение и  перемещение 40479 ед.хр. в соответствии со схемой размещения фондов по хранилищам: 25 819 ед.хр. в архивохранилище № 1;  вновь принятых 14200 ед.хр. управленческой документации, 200 ед.хр. научно-технической документации (НТД), 260 ед.хр. документов личного происхождения в архивохранилище № 3. Размещение и перемещение отразить в топографических указателях.

      В Центральном государственном архиве историко-политической документации РТ (далее - ЦГА ИПД РТ) в целях рационального размещения провести перемещение 75722 ед.хр. в пределах хранилищ.

В ГАДЛС РТ провести перемещение 20000 ед. хр. в целях рационального размещения с учетом создания условий для оперативного использования дел. В целях закрепления мест хранения продолжить составление топографических указателей, внести изменения в указатели в связи с перемещением дел 100 фондов.

     1.6. В целях улучшения физического и технического  состояния документов:

- в НА РТ продолжить работу по оценке физического состояния документов путем малой выборки по фонду Казанская губернская чертежная  в хранилище № 1 с внесением результатов оценки в картотеку выявления и оценки документов с повреждением 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 в соответствии с планом Главного архивного управления при КМ РТ по подготовке празднования 90-летия образования ТАССР провести реставрацию особо ценных документов по истории образования ТАССР, содержащихся  в  фондах Революционного комитета ТАССР, Казанского губернского исполнительного комитета Совета рабочих, солдатских и крестьянских депутатов, Совета народных комиссаров ТАССР,  реставрацию 1 сложности карт фонда «Казанская губернская чертежная» путем укрепления разрывов краев, углов,  восстановления недостающих частей, посадки на новое основание, разглаживания и прессования, реставрацию 3 сложности особо ценных документов по 6 фондам и газетам  «Знамя революции» за 1918 г. «Красная Татария» за 1925 г. путем удаления поверхностных загрязнений, укрепления разрывов краев, основы, наращивания корешков, прессования;

    - в НА РТ в рамках подготовки к празднованию 65-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне продолжить восстановление угасающих фронтовых писем по Коллекции документов участников Великой Отечественной войны 1941-1945гг., к 90-летию образования ТАССР провести восстановление документов с затухающим текстом по фондам: Революционный комитет ТАССР, Казанский губернский исполнительный комитет Совета рабочих, солдатских и крестьянских депутатов, Центральный исполнительный комитет ТАССР путем оцифровки документов. В ЦГА ИПД РТ провести восстановление угасающих текстов по фонду  Бауманского районного комитета КПСС путем перепечатки;

- в Центральном государственном архиве аудиовизуальных документов РТ (далее - ЦГА АД РТ) начать работу по оценке технического состояния кинодокументов (30 ед.хр.) с внесением  результатов в акты проверки технического состояния, обнаруженных дефектов – в дефектные ведомости;

     - продолжить проверку технического состояния страхового фонда, отснятого в 1990, 1995, 1997, 1998;

    - провести в НА РТ консервационно-профилактическую обработку страхового фонда по 12 актам проверки технического состояния за 2009 г. (нарастить ракорды, заменить склейки, протереть спиртом). В ЦГА АД РТ провести консервационно-профилактическую обработку видеодокументов  (снять напряженность с магнитной пленки путем перемотки);

1.7. В НА РТ начать описание особо ценных документов (метрические книги) по фондам Лаишевского, Свияжского, Чистопольского, Спасского  духовных правлений Казанской губернии, выявленных в соответствии с «Методическими рекомендациями по работе с особо ценными документами в государственных архивах Российской Федерации» (М., 2006).

В ЦГА ИПД РТ продолжить выявление и описание особо ценных документов по фонду Татарского рескома КПСС и коллекции фотодокументов.

Составить описи на 589 дел на бумажной основе и на 70 ед.хр. фотодокументов.

1.8. В НА РТ и ЦГА ИПД РТ продолжить работу по созданию страхового фонда на особо ценные документы в объеме 845 ед. хр. на бумажной основе и фонда пользования на 800 ед.хр.

В НА РТ продолжить создание электронного фонда пользования на особо ценные документы (270 ед.хр.), в ЦГА АД РТ – на кинодокументы ( 40 ед.хр.).

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 РТ. Представить в Росархив в установленном порядке предложения по включению выявленных документов в Государственный Реестр уникальных документов Архивного фонда РФ в традиционной и электронной формах до 1 сентября.

1.10. Продолжить плановую цикличную проверку наличия и состояния дел на бумажной основе в количестве  132403  ед. хр. с учетом итогов анализа данного вида работы.

    В том числе:

- в НА РТ – 63313 ед. хр., в т.ч. 1420 ед.хр. уникальных и особо ценных документов;

- в ЦГА ИПД РТ – 5000 ед.хр. особо ценных документов;

- в ГАДЛС РТ –6965 ед. хр. по личному составу, принятых в 2000 г.;

- в муниципальных архивах по фондам, подвергшимся наиболее частым перемещениям и различным видам использования, 57125 ед. хр.

В НА РТ и муниципальных архивах провести розыск необнаруженных в 2007-2009 гг. дел, провести анализ состояния работы по розыску необнаруженных дел.

В ЦГА ИПД РТ оформить в установленном порядке результаты розыска необнаруженных дел и представить на рассмотрение в Главное архивное управление.

В НА РТ провести проверку наличия и состояния 30000 ед. хр., 850 фотодокументов, выданных в читальный зал в 2009 г.

В ЦГА ИПД РТ провести полистную проверку наличия и состояния особо ценных дел в количестве 50 ед. хр., выдававшихся из архивохранилищ в 2008 г.

В ЦГА АД РТ провести проверку наличия кинодокументов за 1975 год в количестве 39 ед.хр.

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 осуществить проверку нумерации 400000 листов при выдаче дел в читальный зал и сотрудникам, в ЦГА ИПД РТ – 20000 листов.   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 832 фондов с уточнением названий фондообразователей, объемных показателей по описям и по фондам в целом, выявлением незадокументированных периодов в фондах, заполнением недостающих реквизитов в учетных документах, дополнением исторических справок и предисловий к описям;

- продолжить работу по внедрению новой четвертой версии программного комплекса «Архивный фонд» в соответствии с планом, утвержденным приказом Главного архивного управления при Кабинете Министров РТ от 13.05.2009 №014. Провести конвертацию  БД «Архивный фонд» (третья версия) в ПК «Архивный фонд» (четвертая версия) с заполнением реквизита «физическое состояние».

В БД «Архивный фонд» ввести 21 фонд, поступающий впервые, а также движение документов по 322 фондам в реальном режиме времени (прием документов от учреждений, выверку комплекта учетных документов, результаты рассекречивания документов).

    В ЦГА АД РТ продолжить работу над программным комплексом «Учет фотодокументов», «Учет кинодокументов», по созданию программного обеспечения «Учет фонодокументов».

    В муниципальных архивах ввести в БД  «Архивный фонд» данные по 1047 фондам, 861 описям.

    Представить в Росархив в установленном порядке информационные массивы БД «Архивный фонд».

**2. Формирование Архивного фонда Республики Татарстан**

Усилия архивных учреждений республики в этой области деятельности будут направлены на продолжение работы по обеспечению сохранности, учету, отбору и приему на постоянное хранение управленческой, научно-технической документации, сроки ведомственного хранения которой истекли, аудиовизуальных документов, документов по личному составу ликвидированных структур.

2.1. Продолжить работу по уточнению списков источников комплектования государственных и муниципальных архивов.

Продолжить работу по изучению организаций с целью их включения в списки источников комплектования.

ГАДЛС РТ в целях обеспечения сохранности документов по личному составу ликвидируемых и реорганизуемых организаций и предприятий ежеквартально уточнять списки подобных организаций через Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан, Гильдию арбитражных управляющих,  регистрирующие органы.

В целях решения вопросов практической реализации Федерального закона от 22.10.2004 № 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 планируется заключить 15 договоров о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела и делопроизводства с негосударственными организациями, ЦГА ИПД РТ – 2 договора с общественно-политическими организациями, обществами.

    2.2. Провести прием в государственные и муниципальные архивы управленческой документации:

- в НА РТ – 14200 дел за 1978 – 2008 гг. от 125 организаций, в том числе 2399 дел, хранящихся сверх установленного срока, от 13 организаций, 1887 ед. хр. от 9 ликвидированных организаций;

- в ЦГА ИПД РТ –500 дел от общественно-политических партий и движений;

- в муниципальные архивы – 14272 ед. хр. Плановые показатели уменьшились в связи с досрочным приемом документов вследствие реорганизации, ликвидации организаций-источников комплектования, сокращением числа организаций, хранящих документы сверх срока.

          В НА РТ организовать прием на хранение НТД в количестве 200 ед. хр. за 1975-1990 гг. Государственного учреждения «Татарский научно-исследовательский институт агрохимии и почвоведения» Российской академии сельскохозяйственных наук.

В ГАДЛС РТ принять 12000 дел по личному составу от ликвидированных организаций.

В ЦГА АД РТ принять 4 ед. хр. фотодокументов на оптических дисках от редакций газет и журналов, от телерадиокомпании «Новый век», Государственного Совета РТ принять фонодокументы в количестве 12 ед. хр., видеодокументы в количестве 32 ед. хр.  В НА РТ принять от организаций 80 ед. хр. фотодокументов, в ЦГА ИПД РТ принять от общественных организаций 40 ед. хр., в муниципальные архивы из редакций местных газет, журналов и организаций – 100 ед. хр.

Государственным и муниципальным  архивам осуществить прием документов личного происхождения от заслуженных деятелей науки, литературы, искусств, государственных и общественно-политических деятелей, участников Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. и др. в количестве 735 усл. ед.

2.3. Организовать упорядочение и утверждение (согласование) на ЭПМК Главного архивного управления при Кабинете Министров РТ описей дел:

- управленческой документации в объеме 30878 дел, в т.ч. ликвидированных организаций. Упорядочение проводить силами самих учреждений, в 59 организациях – на договорных началах;

- научно-технической документации в объеме 200 ед. хр. силами самих учреждений;

- фотодокументов в количестве 374 ед. хр.;

- видеозаписей в количестве 32 ед. хр.;

- фонодокументов в количестве 12 ед. хр.;

- документов личного происхождения в объеме 735 ед. хр.;

- документов по личному составу в объеме 5430 ед. хр. на договорных началах.

2.4. Планируется:

- разработать, уточнить, согласовать с ЭПМК 312 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 284 министерств, ведомств, учреждений и организаций;

- продолжить работу по разработке индивидуальных инструкций по делопроизводству в 100 организациях;

- организовать оказание методической и практической помощи архивным и экспертным службам источников комплектования архивов в 434 учреждениях.

          2.5. Провести совещание-семинар с заведующими архивами и лицами, ответственными за архив организаций -  источников комплектования  НА РТ по вопросам качественного формирования Архивного фонда РТ и обеспечения сохранности его документов.

          2.6. В ЦГА ИПД РТ провести экспертизу ценности документов, принятых в неупорядоченном состоянии, в количестве 150 дел.

В ГАДЛС РТ провести экспертизу ценности документов, принятых в неупорядоченном состоянии, в количестве 5992 дел, а также документов двух фондов, срок хранения которых  истек, в количестве 62 ед.хр.

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

Первоочередной задачей в этой области является  своевременное и качественное исполнение социально-правовых запросов граждан, особое внимание будет уделено также участию архивов в мероприятиях, посвященных 65-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг. и 90-летию образования ТАССР.

3.1. **Описание документов**:

– провести описание 374 ед. хр. фотодокументов, запланированных к приему в 2010 году, а также приобретенных ЦГА АД РТ по программе «Мирас – Наследие» фотодокументов из личных архивов;

- фонодокументов в количестве 12 ед. хр.;

- видеозаписей в количестве 32 ед. хр.;

- документов личного происхождения в количестве 735 дела;

- управленческой документации, находящейся на хранении в архивах, в количестве 1465 ед. хр., в том числе: в ЦГА ИПД РТ – 150 ед. хр., в  муниципальных архивах  – 1315 ед. хр. на основе анализа состояния НСА к документам;

- документов по личному составу ликвидированных организаций, предприятий, принятых в ГАДЛС РТ, ЦГА ИПД РТ и муниципальные архивы, в количестве 8518 ед. хр.

3.2. **Усовершенствование, переработка описей**:

- в НА РТ продолжить усовершенствование описей с просмотром дел в целях раскрытия глухих заголовков по фондам на 20000 дел на основе программы развития и совершенствования НСА к документам архива на 2005-2010 гг.;

- в ЦГА ИПД РТ продолжить переработку описей фонда Татарского рескома КПСС на 400 ед.хр. за 1960 – 1961г.г.;

- в муниципальных архивах продолжить работу по усовершенствованию, переработке описей фондов райисполкомов, их отделов, колхозов и др. на 1430 ед. хр. на основе анализа состояния НСА к документам.

3.3. Продолжить **восстановление экземплярности описей**:

- в НА РТ путем перепечатки – 40 описей;

- в ЦГА ИПД РТ путем ксерокопирования – 15 описей фондов городских и районных комитетов КПСС;

- в ГАДЛС РТ путем ксерокопирования – 69 описей фондов, принятых из Национального архива РТ.

В НА РТ  провести восстановление 11 утерянных описей по 9 фондам с элементами усовершенствования.

3.4. **Каталогизация документов**:

- в госархивах продолжить внедрение в практику работы Единого классификатора документной информации Архивного фонда Российской Федерации (М., 2007);

    - в НА РТ начать формирование  первого отдела -01.00.00.00. «Государственное устройство»   систематического каталога по новой классификации.  Продолжить каталогизацию документов (постановлений, распоряжений) по фондам Администрации г. Казани за 2000-2005 гг., Государственного Совета РТ за 1993-1998 гг.  Закаталогизировать 900 дел управленческой документации, составить 4500 карточек. Закаталогизировать 200 дел научно-технической документации, составить 200 карточек;

- в ЦГА ИПД РТ продолжить каталогизацию документов фонда Татарского обкома КПСС за 1946 г. Закаталогизировать 220 ед. хр. управленческой документации, составить 1200 карточек.

Государственным и муниципальным архивам республики осуществить каталогизацию принятых фотодокументов.

Все подготовленные карточки влить в каталог.

В НА РТ начать  усовершенствование каталога фотодокументов путем:

- сверки контрольных отпечатков с оригиналами фотодокументов;

- изготовления отсутствующих контрольных отпечатков;

- уточнения информации, содержащейся на карточках.

3.5. **Ведение автоматизированной системы научно-справочного аппарата**:

- в НА РТ продолжить выверку и ввод информации в базу данных «Православные и магометанские  приходы» («Метрические книги»). Продолжить ввод информации в базу данных «Недвижимость» по решениям исполкома Казанского городского Совета, распоряжениям руководителя Казгорисполкома за 1984-1989 гг., решениям исполкома Ленинского райсовета за 1950-1960 гг. об отводе земли под строительство, о выделении жилой площади и т.п. Продолжить работу по  заполнению БД «Учреждения – источники комплектования»;

- в ЦГА ИПД РТ продолжить ввод сведений в базы данных «Личные дела номенклатурных работников партийных и комсомольских организаций», «Учреждения – источники комплектования»;

- в ГАДЛС РТ продолжить ввод сведений в базу данных «Документы по личному составу, хранящиеся в государственных архивах и архивных отделах исполкомов муниципальных районов и городских округов»;

- в государственных архивах продолжить работу по развитию программного комплекса и ведению базы данных «Административно-территориальное деление Республики Татарстан с 1956 г. по 1992 г.»;

- в Главном архивном управлении при Кабинете Министров РТ продолжить работу по развитию программного комплекса «Реестр уникальных документов».

3.6. **Работа по рассекречиванию документов**:

- в НА РТ продолжить работу по рассекречиванию документов в установленном порядке по 1979 год включительно в объеме 162 ед. хр. по 13 фондам;

- в ЦГА ИПД РТ в объеме 600 ед. хр. по 49 фондам за 1979 год.

3.7. **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;

         - проводить систематическое информирование в инициативном порядке органов местного самоуправления, государственной власти о документах краеведческой тематики по истории населенных пунктов Республики Татарстан, улучшив качество информаций;

- продолжить издание научно-документального журнала «Гасырлар авазы – Эхо веков» и его приложений, в т.ч. сборников документов «Из истории почтовой связи (к 135-летию образования Казанского почтово-телеграфного округа)», «Письма с фронта», «Развитие музыкального образования в Татарстане», а также «Краткий справочник по фондам НА РТ» и «Справочник по фондам муниципальных архивов РТ»;

- обеспечить издание «Летописи печати Татарстана» и библиографического указателя книжных изданий Татарстана за 1981-2000 годы, подготовка которых осуществляется Государственным архивом печати Республики Татарстан;

- в соответствии с письмом о планировании, подпрограммой Росархива по реализации Государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2006-2010 гг.», Планом мероприятий по подготовке и проведению празднования 65-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов,  календарем юбилейных и памятных  дат:

подготовить в государственных и муниципальных архивах 38 документальных выставок, в том числе:

- к 90-летию образования Татарской Автономной Советской Социалистической Республики (1920);

- к 80-летию создания районов ТАССР (1930);

- ко Дню Республики и подготовке к проведению Универсиады-2013;

- к  150-летию со дня рождения писателя, драматурга А. П. Чехова (1860-1904);

- к 50-летию полета в космос Ю.А. Гагарина (1960);

- к 125-летию образования Казанского почтово-телеграфного округа (1885);

- к 165-летию основания Александринского детского приюта г. Казани(1845);

- «И пером и штыком отстаивали Победу»;

- «Этот день мы приближали, как могли» и др.;

 подготовить 15 радио/телепередач, посвященных  знаменательным датам, в т.ч. к 65-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне, 90-летию образования ТАССР и др.;

опубликовать в республиканских, местных газетах и журналах 48 статей и подборок документов к юбилейным датам и знаменательным событиям;

подготовить и провести в школах № 89 и 122 школьные уроки по документам ЦГА ИПД РТ, посвященные Дню защитника Отечества, победе в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг. и поэту-герою Мусе Джалилю;

         - продолжить участие архивов совместно с научными и культурными учреждениями Республики Татарстан в работе научно-практических конференций, «круглых столов», литературных и краеведческих чтений, принять участие во 2-ой Всероссийской научной конференции, посвященной 65-летию Победы в Великой Отечественной войне «Проблемы изучения военной истории» (филиал РГАНТД, г. Самара, апрель 2010 г.);

- 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»;

- обеспечить неукоснительное исполнение административных регламентов  по предоставлению государственных услуг, в т. ч., в первую очередь, своевременное и качественное исполнение запросов граждан социально-правового характера.

**4. Научно-техническая информация. Повышение квалификации кадров.**

4.1. Планируется участие ЦГА АД РТ в качестве соисполнителя в научно-исследовательской работе по теме 1.7.1. «Классификационный перечень работ, выполняемых в государственных архивах, хранящих аудиовизуальные документы. 2009-2010 гг.». Архивными учреждениями РТ 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 (СИФ), регулярное и целенаправленное информирование архивов о поступивших в СИФ разработках и пособиях, организация выставок поступлений нормативной и методической литературы, размножение и 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-тематических планов повышения деловой квалификации работников государственных архивов Республики Татарстан на 2010 год;

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

- обучение сотрудников муниципальных архивов РТ в Академии государственного и муниципального управления при Президенте Республики Татарстан по  программе повышения квалификации «Современная организация архивного дела» (май 2010 г.).