|  |  |
| --- | --- |
| **Основные направления развития архивного дела в Республике Татарстан на 2009 год** |  |

Утверждены

Премьер-министром

Республики Татарстан

Р. Н. Миннихановым

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 2009 год руководствовались письмом Росархива от 08.10.2008 № 2/1809-К «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2009 г. и их отчетности за 2008 г.» и, исходя из анализа конкретной работы архивных учреждений республики, решений коллегии Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан.

            Приоритетные направления работы в 2009 году:

- дальнейшее совершенствование материально-технической базы государственных и муниципальных архивов с целью усиления их технической укрепленности, повышения уровня пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

- продолжение внедрения в практику работы государственных архивов административных регламентов предоставления государственных услуг, повышение оперативности и качества их предоставления;

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

- расширение доступа к архивной информации, в том числе, путем оцифровки  архивных документов и научно-справочного аппарата к ним, создания информационно-поисковых баз данных, размещение их в Интернете.

**Государственное регулирование развития архивного дела**

1. Разработать проект 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».

Принять участие в экспертизе проекта федерального закона «О внесении изменений и дополнений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий в области архивного дела» (при поступлении проекта).

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 Государственном архиве документов по личному составу Республики Татарстан (далее –  ГАДЛС  РТ).

3. Продолжить работу по контролю за соблюдением архивного законодательства в соответствии с приказом Росархива от 18.02.2002 г. № 18 «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях». С этой целью провести 10 инспекторских проверок состояния хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях – источниках комплектования Национального архива Республики Татарстан и архивных отделов.

4. Активизировать выявление и описание уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации и формирование Республиканского реестра уникальных документов Архивного фонда Республики Татарстан.

5. Продолжить работу зональных методических советов архивистов Республики Татарстан (далее – ЗМСА РТ). Организовать совместно с базовым центром проведение в Челнинской зоне совещания-семинара по актуальным вопросам взаимодействия архивных отделов с организациями-источниками комплектования.

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

- завершить реконструкцию корпуса «Г» Казанского химического научно-исследовательского института под хранилища ГАДЛС РТ по ул. Сибирский тракт, 27.

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

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

9. Организовать работу экспертно-проверочной и методической комиссии Главного архивного управления. В течение года провести не менее 12 заседаний.

10. 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 1978 год включительно.

11. Осуществить в течение года 15 командировок в районы и города республики с целью оказания организационно-методической и практической помощи архивным отделам исполкомов муниципальных районов и городских округов, участия в организации и проведении зонального методического совета архивистов Республики Татарстан.

Осуществить командировки начальника Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан в г. Новосибирск на заседание Совета по архивному делу при  Росархиве и пленум Российского общества историков-архивистов, руководителей и сотрудников Главного архивного управления, государственных архивов на совещания и конференции, проводимые Росархивом и органами управления архивным делом в субъектах Российской Федерации, в т.ч. на шестую Всероссийскую научно-практическую конференцию «Архивоведение и источниковедение отечественной истории: проблемы взаимодействия на современном этапе» (г. Москва).

Принять участие в мероприятиях, проводимых Евроазиатским региональным отделением Международного совета архивов (ЕВРАЗИКА), в том числе, в работе Х Общей конференции (г. Бишкек).

12. Осуществить согласование и подписание нового Протокола о сотрудничестве между государственными архивными службами Татарстана и Турции. Обеспечить реализацию Протокола о сотрудничестве с архивным ведомством Казахстана и Соглашения о сотрудничестве с архивным ведомством Кыргызстана.

13. Продолжить внедрение в практику работы  «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (М., 2007).

14. Осуществить реализацию мероприятий целевой комплексной программы сохранения культурного наследия «Мирас – Наследие» по выявлению, приобретению оригиналов или копий  документов по истории Татарстана и татарского народа, хранящихся  в федеральных и региональных архивах России, зарубежных  древлехранилищах, частных коллекциях (при условии финансирования).

15. Обеспечить предпечатную подготовку межархивного справочника по фондам муниципальных архивов Республики Татарстан в рамках реализации Государственной программы Республики Татарстан по сохранению, изучению и развитию государственных языков Республики Татарстан и других языков в Республике Татарстан.

16. Обеспечить проведение очередного заседания Научно-методического совета архивных учреждений Приволжского федерального округа и совещания-семинара в  г. Казани.

**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 2009 год являются дальнейшее укрепление пожарной и охранной безопасности архивов и архивных фондов, улучшение условий хранения, государственного учета документов. Планируются следующие мероприятия:

1.1. Обеспечить:

- замену электроосвещения, электрощитов   в зданиях Центрального государственного архива историко-политической документации РТ (далее -  ЦГА ИПД РТ)  по ул. Декабристов,4 и Национального архива РТ (далее -  НА  РТ) по ул. 8 Марта,5а;

         -  монтаж установки технологической части системы пожаротушения в здании НА  РТ по ул. 8 Марта,5а.

Улучшить условия хранения документов в архивных отделах исполкомов муниципальных районов и городских округов (муниципальных архивах), в т.ч. осуществить:

- переезд в другое здание после его капитального ремонта в Зеленодольском районе;

- выделение дополнительных помещений под архивохранилища в 3 районах (Кукморском, Новошешминском, Тукаевском);

- проведение ремонтных работ в 3 районах (капитального – в Бавлинском, текущего – в Лаишевском и  г. Наб. Челны);

- оборудование архивохранилищ металлическими стеллажами в 12  районах

( замена деревянных – в Спасском, дополнительные – в Аксубаевском, Атнинском, Балтасинском, Елабужском, Зеленодольском, Кукморском, Мамадышском, Новошешминском, Нурлатском, Тетюшском, г. Наб. Челны, );

- установку охранно-пожарной сигнализации в 3 районах (Высокогорском, Зеленодольском и Камско-Устьинском);

- завершить работы по установке вентиляции в Сабинском районе.

1.2. Проводить проверки состояния пожарной безопасности совместно с органами государственного пожарного надзора, принимать меры по выполнению их предписаний.

1.3. Во всех архивохранилищах государственных архивов и архивных отделов исполкомов муниципальных районов и городских округов 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 осуществить контроль физического состояния ранее полистно обработанных методом сухой протирки документов фонда Казанская городская общая и шестигласная дума и при повторном появлении плесневого налета провести обработку.

1.4. В НА РТ провести перемещение и размещение 32000 ед. хр. в соответствии со схемой размещения фондов по хранилищам.

В ГАДЛС РТ провести перемещение 28166 ед. хр. в целях рационального размещения с учетом создания условий для оперативного использования дел.

1.5. НА РТ, ЦГА ИПД РТ, ГАДЛС РТ продолжить работу по картонированию документов, исходя из наличия коробок, в количестве 53410ед.хр. В архивных отделах закартонировать 20680 дел.

1.6. В целях улучшения физического состояния документов:

- провести в государственных архивах и архивных отделах исполкомов работы по подшивке, переплету и реставрации документов в соответствии с картотеками учета физического состояния документов. В НА РТ продолжить реставрацию особо ценных документов: рукописей, планов, чертежей (укрепление разрывов краев и углов, текста, основы, посадка на новое основание, монтаж листа отдельных фрагментов, дублирование листа одно и двухсторонних, удаление поверхностных загрязнений, прессование);

- в НА РТ продолжить работу по оценке физического состояния документов путем малой выборки по архивным фондам в хранилище № 1 с внесением результатов оценки в картотеку выявления и оценки документов с повреждением носителя и текста;

- провести в НА РТ консервационно-профилактическую обработку СФ по 12 актам проверки технического состояния за 2008 г. –83552 кадра (нарастить ракорды, заменить склейки, протереть спиртом), а также 20 фотодокументов;

- в НА РТ и ЦГА ИПД РТ продолжить выявление документов с угасающим текстом и их восстановление на 300 листах.

1.7. В НА РТ продолжить выявление и описание особо ценных документов по фонду Государственного Совета РТ.

В ЦГА ИПД РТ продолжить выявление и описание особо ценных документов по фондам обкомов КПСС и ВЛКСМ.

Составить описи на 750 дел.

1.8. В НА РТ и ЦГА ИПД РТ продолжить работу по созданию страхового фонда и фонда пользования в объеме 914 ед. хр. на бумажной основе.

В НА РТ продолжить создание электронного фонда пользования на уникальные и особо ценные документы.

Продолжить проверку технического состояния страхового фонда на основе внедрения в практику работы «Рекомендаций по проведению оценки физико-химического состояния страхового фонда», отснятого в 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1996гг.

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 162476 ед. хр. с учетом итогов анализа данного вида работы.

    В том числе:

- в НА РТ – 64000 ед. хр. по фондам I-III категорий;

- в ГАДЛС РТ – 16424 ед. хр. по личному составу, принятых в 1999 г.;

- в архивных отделах исполкомов муниципальных районов и городских округов по фондам, подвергшимся наиболее частым перемещениям и различным видам использования, 82052ед. хр.

В НА РТ и архивных отделах исполкомов муниципальных районов и городских округов провести розыск необнаруженных в 2007-2008 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 24200 ед. хр., 1180 фотодокументов, выданных в читальный зал в 2008 г.

В ЦГА ИПД РТ провести полистную проверку наличия и состояния особо ценных дел в количестве 50 ед. хр., выдававшихся из архивохранилищ в 2007 гг.

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. Регулярно один раз в квартал проводить выверку книг выдачи дел.

1.12. В целях обеспечения государственного учета документов:

- продолжить работу над программными комплексами «Архивный фонд» и «Фондовый каталог». В НА РТ и ЦГА ИПД РТ продолжить работу по выявлению незадокументированных периодов в фондах. В Центральном государственном архиве аудиовизуальных документов Республики Татарстан (далее – ЦГА АД РТ) продолжить работу над программным комплексом «Учет фотодокументов», «Учет кинодокументов», продолжить работу по созданию программного обеспечения «Учет фонодокументов». Представить в Росархив копии массивов данных, накопленных в БД «Архивный фонд» в государственных и муниципальных архивах;

- провести паспортизацию государственных и муниципальных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек по состоянию на 01.01.2010, организовать оказание  помощи музеям и библиотекам в проведении этой работы,  провести паспортизацию архивов организаций - источников комплектования по состоянию на 01.12.2009;

- провести выверку комплекта учетных документов 864 фондов с уточнением названий фондообразователей, объемных показателей по описям и по фондам в целом.

**2. Формирование Архивного фонда Республики Татарстан**

Усилия архивных учреждений республики в этой области деятельности будут направлены на активизацию работы по уточнению списков источников комплектования госархивов, архивных отделов исполкомов муниципальных районов и городских округов, продолжение работы по обеспечению сохранности, учету, отбору и приему на постоянное хранение научно-технической документации, сроки ведомственного хранения которой истекли, аудиовизуальных документов, документов постоянного хранения и по личному составу ликвидированных структур.

2.1. Активизировать работу по пересмотру и уточнению списков источников комплектования НА РТ, архивных отделов, а также состава документов, подлежащих передаче на хранение.

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

Продолжить работу по заключению договоров с негосударственными организациями, предприятиями в соответствии с типовым договором. НА РТ планируется заключить 20 договоров о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела и делопроизводства с негосударственными организациями, ЦГА ИПД РТ – 2 договора с общественно-политическими организациями, обществами, ЦГА АД РТ  -  8 договоров с негосударственными редакциями газет и журналов.

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.

2.2. Провести прием в государственные архивы и архивные отделы исполкомов муниципальных районов и городских округов управленческой документации:

- в НА РТ – 14200 дел в соответствии с планом комплектования управленческой документацией НА РТ на 2006-2010гг., в том числе 3232 дел, хранящихся сверх установленного срока, от 16 организаций, 6020 ед. хр. от 29 ликвидированных организаций, а также от 43 негосударственных организаций хранящиеся в них документы государственной собственности. ;

- в ЦГА ИПД РТ – 250 дел от общественно-политических партий и движений;

- в архивные отделы исполкомов – 16027 ед. хр. Плановые показатели уменьшились в связи с досрочным приемом документов вследствие реорганизации, ликвидации организаций-источников комплектования, исключением из списков №1 ликвидированных сельхозпредприятий, сокращением числа организаций, хранящих документы сверх срока.

В НА РТ организовать упорядочение и прием на хранение НТД в количестве 200 ед. хр. за 1929-1936 гг. Управления Московско-Казанской железной дороги Народного комиссариата путей сообщения СССР.

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

В Центральный государственный архив аудиовизуальных документов Республики Татарстан принять 4 ед. хр. фотодокументов на оптических дисках от редакций газет и журналов. От телекомпании «Татарстан – новый век» принять фонодокументы в количестве 8 ед. хр., видеодокументы в количестве 24 ед. хр. В НА РТ принять от организаций 80 ед. хр. фотодокументов, в ЦГА ИПД РТ принять от общественных организаций 40 ед. хр., в архивные отделы исполкомов из редакций местных газет, журналов и организаций – 91 ед. хр.

Государственным архивам и архивным отделам исполнительных комитетов осуществить прием документов личного происхождения от заслуженных деятелей науки, литературы, государственных и общественно-политических деятелей, участников Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. и др. в количестве 732 усл. ед.

2.3. Утверждение описей экспертно-проверочной и методической комиссией (далее – ЭПМК) Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан:

- организовать упорядочение управленческой документации в учреждениях, организациях и предприятиях и утверждение на ЭПМК Главного архивного управления описей на 33947 дел, в т.ч. ликвидированных организаций. Упорядочение проводить силами самих учреждений, в 59 организациях – силами ООО «Архивист»;

- провести упорядочение научно-технической документации и утверждение описей в объеме 200 ед. хр. силами самих учреждений;

- провести упорядочение, утверждение описей на 515 ед. хр. фотодокументов;

- провести упорядочение, утверждение описей на 24 ед. хр. видеозаписей;

- провести упорядочение, утверждение описей на 8 ед. хр. фонодокументов;

- провести упорядочение, утверждение описей на 40 ед. хр. кинодокументов;

- провести упорядочение, утверждение описей на 732 ед. хр. документов личного происхождения;

- провести упорядочение, согласование описей на 7000 ед. хр. документов по личному составу силами сотрудников ГАДЛС РТ.

2.4. Планируется:

- организовать оказание методической и практической помощи архивным и экспертным службам источников комплектования архивов в 491 учреждениях;

- продолжить работу по разработке индивидуальных инструкций по делопроизводству в 88 организациях;

- разработать, уточнить, согласовать с ЭПМК 351 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 323 министерств, ведомств, учреждений и организаций.

2.5. 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.

2.6. В ЦГА ИПД РТ провести экспертизу ценности документов, принятых в необработанном виде, в количестве 250 дел.

В ГАДЛС РТ провести экспертизу ценности документов с истекшими сроками хранения по фонду Казанского уездного ревкома за 1923 – 1929 годы.

2.7. Организовать внедрение в практику работы «Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения» (М. 2007), «Перечня документов, образующихся в деятельности ОАО «Российские железные дороги», с указанием сроков хранения», «Перечня документов органов Прокуратуры РФ и их учреждений, с указанием сроков хранения» (М.,2008), Примерной номенклатуры дел территориальных органов Федеральной службы по финансовому мониторингу путем консультаций, уточнения номенклатур дел.

**3. Создание учетных баз данных и автоматизированного**

**научно-справочного аппарата.**

**Предоставление информационных услуг и использование документов**

Архивистами республики будет уделено особое внимание широкому использованию архивных документов, своевременному и качественному исполнению социально-правовых запросов граждан, информационному обеспечению органов государственной власти, органов местного самоуправления, дальнейшей информатизации архивного дела.

3.1. **Описание документов**:

– провести описание 515 ед. хр. фотодокументов, запланированных к приему в 2009 году, а также приобретенных ЦГА АД РТ по программе «Мирас – Наследие» фотодокументов из личных архивов;

- фонодокументов в количестве 8 ед. хр.;

- видеозаписей в количестве 24 ед. хр.;

- кинодокументов в количестве 40 ед. хр.;

- документов личного происхождения в количестве 732 дела;

- управленческой документации, находящейся на хранении в архивах, в количестве 937 ед. хр., в том числе: в ЦГА ИПД РТ – 250 ед. хр., в архивных отделах –687 ед. хр. на основе анализа состояния НСА к документам архивных отделов;

- документов по личному составу ликвидированных организаций, предприятий, принятых в ГАДЛС РТ и архивные отделы, в количестве 7802 ед. хр.;

- документов по личному составу, принятых в ЦГА ИПД РТ в связи с ликвидацией организации, в количестве 10 ед. хр.

3.2. **Усовершенствование, переработка описей**:

- в НА РТ продолжить усовершенствование описей с редактированием заголовков и просмотром дел по фондам на 6000 дел на основе программы развития и совершенствования НСА к документам архива на 2005-2010 гг.;

- в ЦГА ИПД РТ продолжить переработку описей фонда Татарского обкома КПСС. Татарского рескома ВЛКСМ на 891 ед.хр. за 1956 – 1987г.г.;

- в архивных отделах исполкомов продолжить работу по усовершенствованию, переработке описей фондов райисполкомов, их отделов, колхозов и др. на 4821 ед. хр. на основе анализа состояния НСА к документам архивных отделов.

В НА РТ составить внутренние описи по фонду Госкомитета РТ по приватизации госимущества.

3.3. Продолжить **восстановление экземплярности описей**:

- в НА РТ путем перепечатки – 80 описей фондов I и II категории, путем ксерокопирования –800 описей фондов II и III категории советского и досоветского периодов;

- в ЦГА ИПД РТ путем ксерокопирования – 10 описей фондов городских и районных комитетов КПСС;

- в ГАДЛС РТ путем ксерокопирования – 50 описей фондов, принятых из Национального архива РТ.

3.4. **Каталогизация документов**:

- в НА РТ провести каталогизацию документов (постановлений, распоряжений, решений) по фондам Администрации г. Казани, Свердловского райисполкома Совета депутатов трудящихся, Государственного Совета РТ.  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 1986 г. Закаталогизировать 220 ед. хр. управленческой документации, составить 1200 карточек.

Государственным архивам и архивным отделам исполнительных комитетов муниципальных районов и городских округов республики осуществить каталогизацию принятых фотодокументов.

Все подготовленные карточки влить в каталог.

В госархивах начать внедрение в практику работы Единого классификатора документной информации Архивного фонда Российской Федерации.

3.6. **Ведение автоматизированной системы государственного учета, НСА**:

- в государственных архивах продолжить работу над программным комплексом «Архивный фонд». В БД ввести сведения по 11 фондам, поступившим впервые, а также движение документов по 366 фондам в реальном режиме времени (прием документов от учреждений, выверку комплекта учетных документов, результаты рассекречивания), продолжить ввод сведений в БД «Учет фотодокументов», создать БД «Движение документов внутри хранилища». В архивных отделах ввести в БД данные по 571 фонду, 1183 описям;

- в государственных архивах создать БД «Административно-территориальное деление РТ с 1920 г. по 1986 г.»;

- 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 исполкома об отводе земли под строительство, о выделении жилой площади и т.п. за 1975-1990 гг. Продолжить работу по внедрению БД «Учреждения – источники комплектования», ввести карты учета работы по 150 организациям, продолжить внесение изменений за 2008 год;

- 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 Главном архивном управлении при Кабинете Министров РТ продолжить внедрение программного комплекса «Архивный фонд Республики Татарстан», «Фондовый каталог», «Учреждения – источники комплектования» ;

- регулярно представлять информационные материалы для размещения на сайте «Архивы России».

Своевременно размещать информацию на сайте «Архивная служба Республики Татарстан».

3.7. **Работа по рассекречиванию документов**:

- в НА РТ продолжить работу по рассекречиванию документов в установленном порядке по 1978 год включительно в объеме 164 ед. хр. по 14 фондам;

- в ЦГА ИПД РТ в объеме 600 ед. хр. по 49 фондам за 1978 год.

3.8. **Предоставление информационных услуг и использование документов**:

- осуществлять оперативное и качественное обеспечение исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Республики Татарстан ретроспективной архивной информацией. Проводить инициативное информирование органов государственной власти, заинтересованных организаций, учреждений культуры, науки, учебных заведений об архивных документах к памятным и знаменательным датам, связанным с историей учреждений, организаций и предприятий, юбилеями видных государственных и общественных деятелей Республики Татарстан, органов местного самоуправления Республики Татарстан об архивных документах по истории населенных пунктов;

- обеспечить неукоснительное исполнение административных регламентов  по предоставлению государственных услуг, в т. ч. своевременное и качественное исполнение запросов учреждений, организаций, предприятий, граждан тематического и социально-правового характера. С этой целью продолжить совершенствование этих видов работы в архивах;

- регулярно проводить в средствах массовой информации пропаганду документального наследия народов с учетом календаря знаменательных дат, информировать жителей республики о рассекречивании, новых поступлениях документов, архивных находках;

- в соответствии с письмом о планировании, подпрограммой Росархива по реализации Государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2006-2010 гг.», календарем юбилейных дат:

подготовить в государственных и муниципальных архивах 43 документальные выставки, в том числе:

- о связях Казанского университета с Францией в Х1Х-нач. ХХ вв. (к празднованию Года России во Франции и Года Франции в России);

- к 200-летию со дня рождения писателя Н.В.Гоголя;

- к 135-летию открытия Казанского ветеринарного института (ныне – Казанская академия ветеринарной медицины);

- к 65-летию со дня смерти поэта-героя М. Джалиля;

- интернет-выставки к 65-летию снятия блокады Ленинграда, Международному Дню родного языка, 40-летию КамАЗа, 20-летию вывода советских войск из Афганистана, 80-летию со дня образования Партийного архива (ныне – ЦГА ИПД РТ) и др.;

опубликовать в республиканских, местных газетах и журналах 41статью и подборку документов к юбилейным датам и знаменательным событиям, подготовить и провести 19 теле- и радиопередач, в т. ч. к  Дню архивов, к 110-летию появления первого электрического трамвая в Казани, Дню воинской славы России и др.;

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 75-летию со дня рождения первого космонавта Ю.А.Гагарина, 20-летию вывода советских войск из Афганистана;

- продолжить издание научно-документального журнала «Гасырлар авазы – Эхо веков» и его приложений, в т.ч. подготовку и издание сборника документов «Из истории почтовой связи (к 135-летию образования Казанского почтово-телеграфного округа)»;

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

- принять участие в отраслевом конкурсе научных работ в области архивоведения, документоведения и археографии, выполненных в 2007-2008гг.;

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

3.9. В ЦГА ИПД РТ подготовить и провести архивную практику для студентов вузов (лекции, экскурсии и практические занятия).

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

4.1. Планируется участие НА РТ, ЦГА ИПД РТ в качестве соисполнителей в научно-исследовательской работе по теме 1.5.2. «Биографическая и генеалогическая информация в государственных архивах РФ. 1917-1960 гг. Справочное пособие». 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:

- работу по повышению деловой квалификации работников государственных архивов проводить согласно учебно-тематических планов повышения деловой квалификации работников государственных архивов Республики Татарстан на 2009 год;

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