

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении Основных направлений развития**  
**архивного дела в Удмуртской Республике**  
**за 2021 год**

г. Ижевск,  
2022 год

***Государственное регулирование развития архивного дела в Удмуртской Республике. Законодательное и нормативно-правовое обеспечение деятельности архивных учреждений***

Архивные органы и учреждения Удмуртской Республики (далее – УР) осуществляли деятельность в соответствии с Основными направлениями развития архивного дела в республике на 2021 г., которые были нацелены на реализацию мероприятий по исполнению федеральных и республиканских законов, нормативных правовых актов в сфере архивного дела, в области организации предоставления государственных и муниципальных услуг, обеспечения соблюдения государственной тайны, Указа Президента России от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 г.» (далее – РФ) в части повышения удовлетворенности граждан государственными услугами, обеспечения доступности, надежности и безопасности используемых информационных систем и технологической инфраструктуры, а также на выполнение Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Удмуртии на период до 2025 г., Государственной программы УР «Развитие архивного дела», отраслевых муниципальных подпрограмм, на достижение показателей Государственной программы УР «Развитие информационного общества в УР», Указа Главы УР от 13.10.2020 № 189 «Об отдельных вопросах реализации регионального проекта «Цифровое государственное управление (УР)» и некоторых республиканских и ведомственных «дорожных карт» по отдельным видам деятельности.

Важно отметить, что на республиканском уровне архивное дело, как сфера деятельности, и соответственно Комитет по делам архивов при Правительстве УР (далее – Комитет) переданы из ведения Руководителя Администрации Главы и Правительства УР в сферу полномочий заместителя Председателя Правительства УР, координирующего деятельность силовых ведомств в УР.

Особо значимой задачей отчетного периода стало завершение мероприятий по реорганизации 3-х государственных архивов без потерь в кадровом составе архивов, результативности и качестве функционирования архивов в рамках исполнения распоряжения Правительства УР от 06.05.2019 № 485-р «О реорганизации государственных казенных учреждений УР, подведомственных Комитету по делам архивов» и Плана мероприятий («дорожной карты») по совершенствованию управления расходами Комитета (утв. распоряжением Правительства УР от 28.12.2018 № 1577-р). С 01.04.2021 ГКУ «Центр документации новейшей истории УР» и ГКУ «Государственный архив социально-правовых документов УР» реорганизованы путем присоединения к ГКУ «Центральный государственный архив УР» (далее – ЦГА УР) в форме филиалов с наименованиями соответственно: Государственный архив общественно-политической истории и Государственный архив социально-правовых документов (далее – ГАОПИ и ГАСПД, государственные архивы).

Уведомления о реорганизации учреждений направлены кредиторам, в Инспекцию ФНС по УР, Отделение ПФ РФ по УР, КУ УР «Республиканский центр занятости населения». Проведен в полном объеме весь комплекс работ по

переводу сотрудников в новое учреждение. Осуществлена инвентаризация имущества, которое в соответствии с передаточным актом, согласованным с Министерством имущественных отношений УР, передано на баланс ЦГА УР. Утверждены в установленном порядке Устав ЦГА УР, положения о филиалах, новые структура и штатное расписание, а также актуализированы ряд организационно-распорядительных документов, регулирующих направления деятельности архивов, в т.ч. положения о коллегиальных органах, отделах, должностные инструкции сотрудников и другие нормативные документы; приказами руководителей созданы ЭМК, вместо дирекций - оперативные советы филиалов; составлены проекты договоров и дополнительных соглашений к договорам о сотрудничестве с источниками комплектования; внесены изменения в информации об архивах на официальном сайте «Архивная служба Удмуртии». В целях обеспечения эффективности деятельности государственных архивов продолжался обеспечиваться контроль достижения установленных значений индикаторов, были внесены изменения в состав и значения для учреждений, руководителей и работников с учетом реорганизации. По состоянию на 01.01.2022 штатная численность составила 184 специалиста, в т.ч. 39 работников - обслуживающий персонал. Средняя зарплата по государственным архивам составила 34210 рублей, в итоге достигнуто значение целевого показателя по уровню оплаты труда в размере 100 % среднемесячного дохода от трудовой деятельности (в УР – 32969 руб.).

Кроме того, из числа указанных выше основных работников 30 дополнительных штатных единиц приняты в ЦГА УР с 01.04.2021 на срок до 2025 г. для решения задачи, поставленной Президентом России в послании Федеральному собранию 15.01.2020 о создании доступного архива документов периода Второй Мировой войны. В целях выполнения этого поручения Правительством УР, кроме выделения дополнительных работников, профинансировано приобретение сканирующего, компьютерного и другого технического оборудования, создание рабочих мест, разработка специальной ведомственной информационной системы (ВИС) «Удмуртия для Победы. Электронный архив» для представления сканированных архивных документов периода Великой Отечественной войны 1941-1945 гг., хранящихся в государственных архивах, в сети «Интернет» в открытом доступе. Оцифровано более 2,8 тыс. ед.хр., часть из которых влита в базу данных и проиндексирована по соответствующим рубрикам БД. В части оцифровки документов военного периода в работу включены и муниципальные архивы.

В рамках другого проекта, реализация которого началась в 2021 г. в соответствии с поручением Президента РФ о выполнении пункта протокола Российского организационного комитета «Победа» от 20.05.2021 о подготовке электронных Книг памяти сел и муниципальных образований в РФ, также предусматривается формировать поименные списки участников Великой Отечественной войны и документы к ним в разрабатываемом специальном модуле к вышеназванной ВИС. Распоряжением Правительства УР создана Межведомственная рабочая группа, которую возглавил курирующий Комитет заместитель Председателя Правительства УР Ханнанов И.Н., а Комитет определен

координатором этой работы в УР. Активное участие в данном проекте принимают муниципальные архивы. По договоренности с Отделением ПФР по УР организована передача более 20 тыс. закрытых пенсионных дел участников войны, включенных ранее в состав Архивного фонда УР, в муниципальные архивы и проведение отбора на постоянное хранение этой категории дел в органах ПФР при методической помощи архивов. Помимо этого, осуществлена оцифровка документов по эвакуации предприятий и граждан блокадного Ленинграда Удмуртию в рамках проекта по созданию интернет-портала «Книга памяти блокадного Ленинграда». Организаторам портала направлено 23 ед.хр. сканированных документов.

Развивая проектное управление в архивной отрасли Удмуртии, Комитетом и ЦГА завершена реализация проекта «Доступная генеалогия», ведущегося с 2019 г. Закончена оцифровка более 5,2 тыс. дел (всего в рамках проекта оцифровано свыше 13 тыс. ед.хр.) разных видов документов, содержащих генеалогическую информацию; обеспечено их вливание в соответствующую ВИС; организовано предоставление в сети «Интернет» доступа к ресурсу на платной основе.

В целях государственного регулирования архивным делом в Удмуртии Комитетом проведены мероприятия по исполнению отраслевых документов стратегического планирования. Постановлением Правительства УР от 21.06.2021 № 308 утверждены изменения в государственную программу УР «Развитие архивного дела». Объемы финансирования программы приведены в соответствии с Законом УР о бюджете республики на 2021-2023 гг. и распоряжением Правительства УР о бюджетном прогнозе Удмуртской Республики на долгосрочный период. Зафиксированы фактическое использование средств бюджета УР на реализацию программы и достигнутые в 2020 г. значения целевых показателей программы и ее подпрограмм, в т.ч. на муниципальном уровне. Анализ эффективности реализации мероприятий и показателей отраслевой программы за 2020 г. показал среднюю степень ее реализации, что было подтверждено Министерством экономики УР. Правовыми актами муниципалитетов внесены изменения в мероприятия и показатели стратегий социально-экономического развития городов и районов, муниципальных подпрограмм в сфере архивного дела. В отчетах в основном отмечается выполнение намеченных показателей подпрограмм.

В доходную часть бюджета УР поступило 6165,7 тыс. рублей от платных услуг, установленный план поступления доходов был выполнен на 112 %. Утвержденный бюджет Комитета и государственных архивов составлял 116446,4 тыс. рублей (без учета субвенций). Министерством финансов УР доведено финансирование в объеме 116142,2 тыс. рублей, 99,5 % которого освоено. Кроме того, обеспечено исполнение мероприятий подпрограммы «Повышение эффективности расходов бюджета УР» Государственной программы УР «Управление государственными финансами», Плана мероприятий по росту доходного потенциала и оптимизации расходов бюджета УР на период до 2024 г., в части, отнесенной к ведению Комитета. Выполнен Ведомственный план повышения эффективности расходов Комитета за 2021 г., за исключением

проведения ведомственной проверки соблюдения трудового законодательства в подведомственных Комитету учреждениях из-за их реорганизации.

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета, приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», иными нормативными актами, полномочия по ведению бюджетного учета ЦГА УР, а с 01.10.2021 и самого Комитета, переданы в КУ УР «Республиканский центр учета и отчетности». ЦГА УР актуализировал сведения на «Официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях» ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)), а также планы-графики размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ. Закупочные процедуры выполнялись во внедренном в УР модуле «Малые закупки». В установленном порядке работали контрактные службы Комитета и ЦГА УР.

На исполнение государственных полномочий в сфере архивного дела бюджетам муниципальных образований в УР (далее – МО) направлено 32729,1 тыс. рублей, из них на архивные управления, отделы, секторы администраций МО (далее – муниципальные архивы) израсходовано 32104,6 тыс. рублей: на проведение ремонтных работ в помещениях архивов, приобретение компьютерной и оргтехники, сканирующего и стеллажного оборудования, типографских коробок и других расходных материалов, оплату услуг по оцифровке и др. Из нераспределенной части субвенций выделено 867,4 тыс. рублей муниципальным архивам Граховского и Завьяловского районов. Для определения объема субвенций на 2021 г. традиционно принято постановление Правительства УР от 10.02.2021 № 56 об утверждении индекса повышения должностных окладов, начислений по оплате труда и коэффициента индексации расходов бюджета. Осуществлялся ежеквартальный контроль за расходованием субвенций. Правильность их расходования проверялась также при осуществлении регионального контроля в отношении 4 муниципальных архивов.

Комитетом осуществлялся мониторинг соблюдения норм при реализации Закона УР от 29.12.2005 № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями УР в области архивного дела», что стало особенно актуально в связи с принятием 25 республиканских законов о преобразовании всех муниципальных районов в республике в муниципальные округа. Были ликвидированы органы местного самоуправления уровня сельских поселений, районов и их структурные подразделения; образованы советы депутатов, администрации округов и их структурные подразделения. В некоторых МО структурные подразделения, уполномоченные в сфере архивного дела, сохранили самостоятельность, в некоторых вошли в состав различных укрупненных подразделений. Проводилось согласование обновленных положений об архивных органах. Муниципальных архивов в форме учреждений нет. Прошло

изменение статуса 5 муниципальных архивов: переведены из отделов в сектора администраций МО и 5 архивов вошли в укрупненные подразделения администраций МО. По состоянию на 01.01.2022 в штатных расписаниях муниципальных архивов числится 117 ставок сотрудников, в т.ч. 114 ставок по основной деятельности.

Всего администрациями городов и районов принято 132 правовых акта об утверждении планов-графиков передачи и упорядочения архивных документов и изменений в муниципальные подпрограммы «Архивное дело»; об организации защищенного электронного документооборота в администрациях; о составах центральных экспертных комиссий (ЦЭК) администраций МО; об определении муниципальных служащих, осуществляющих государственные полномочия, и др. Многими муниципальными архивами внесены изменения в административные регламенты предоставления муниципальных услуг при оказании услуг в электронном виде. Коллежиями администраций, на совещаниях у глав Граховского, Кизнерского, Красногорского и Шарканского районов рассмотрены вопросы развития архивного дела в МО, состояния сохранности документов по личному составу действующих в МО организаций. Состоялись рабочие встречи председателя Комитета с главами четырех МО по этому вопросу и другим актуальным темам развития архивного дела в муниципалитете. В установленном порядке обеспечивалась деятельность ЦЭК администраций МО.

Муниципальными архивами проведено анкетирование действующих организаций об объемах хранящихся у них дел по личному составу. Поступившие сведения внесены в республиканскую БД о местонахождении дел данной категории. Часть муниципальных архивов предоставила в ГАОПИ сканированные копии документов личного происхождения для пополнения отраслевого сайта «Фронтовики Удмуртии». В соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» (далее – Правила (2020) для обеспечения территориально обособленного хранения подлинников и копий страхового фонда на особо ценные документы, хранящиеся в муниципальных архивах, организована передача СФ в ЦГА УР.

Кроме того, архивами обеспечивалось исполнение решений Коллегии Комитета, принятых в 2018-2020 гг., в частности по информационному продвижению архивного дела в социальных сетях; по внедрению Порядка использования архивных документов; по развитию системы НСА архивов; по повышению качества оказания муниципальных услуг, в т.ч. в электронном виде и во взаимодействии с многофункциональными центрами (МФЦ) и ПФР; по исполнению запросов иностранных граждан; по вопросам сохранности документов в управлениях образования МО, редакциях республиканских и местных СМИ и др. Комитетом организованы 2 семинара-совещания с муниципальными архивами по вопросам организации работы по исполнению социально-правовых запросов (с участием представителей Отделения ПФР по УР), организации работы по формированию книг памяти населенных пунктов, проведению паспортизации архивов и организаций-ИК, осуществлению приема

пенсионных дел участников войны и другим вопросам архивного дела. В полном составе муниципальные архивисты участвовали в расширенных заседаниях Коллегии Комитета, проходивших в режиме ВКС. На базе государственных архивов они стажировались по востребованным темам архивной работы.

Важным мероприятием для архивного сообщества республики стала организация и проведение в городах Ижевске и Сарапуле работы Научно-методического совета архивных учреждений Приволжского федерального округа в июне 2021 г. (далее - НМС ПФО). На открытии основного заседания НМС ПФО был представлен видеофильм, посвященный 50-летию истории научно-методического совета ПФО на основе документов архивных служб всех регионов, входящих в ПФО. НМС прошел в очно-заочном формате. В режиме ВКС участвовали более 60 субъектов, представлявших государственные, муниципальные архивы регионов ПФО и других заинтересованных пользователей. В работе НМС приняли участие Председатель Правительства УР Семенов Я.В. и заместитель руководителя Росархива Юрасов А.В., который вручил награды пермским, башкирским и удмуртским архивистам - победителям Отраслевого конкурса на лучший Интернет-проект, проводившийся Росархивом в 2019-2020 гг. На семинаре-совещании НМС в г.Сарапуле был рассмотрен вопрос об информационном взаимодействии архивных учреждений субъектов ПФО с региональными отделениями Пенсионного фонда РФ в электронном формате. Помимо рабочей встречи заместителя руководителя Росархива с председателем Правительства республики по вопросам развития архивного дела в Удмуртии, Юрасов А.В. непосредственно ознакомился с деятельностью муниципальных архивов г. Сарапула и Воткинского района.

В связи с вступлением в силу положений Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в РФ» и в целях полноценного осуществления регионального государственного контроля в сфере архивного дела в установленном порядке Комитетом оперативно проведена разработка и утверждение всего требуемого законодательством комплекса новых нормативных правовых актов, регулирующих осуществление этих полномочий на территории Удмуртии, с учетом риск ориентированного подхода. Кроме того, по заданию Росархива для подготовки к рассмотрению Советом по архивному делу соответствующего вопроса организовано анкетирование архивных служб всех регионов России, осуществляющих региональный контроль, и представление сводной информации в Росархив. Обеспечено исполнение Программы профилактики правонарушений законодательства в области архивного дела на территории Удмуртии на 2021-2023 гг., утверждена новая Программа на 2022 г. Государственные и муниципальные архивы в соответствии установленной методикой представили в Комитет сведения по отнесению всех организаций - источников комплектования (далее – ИК) к категориям риска. В рамках регионального государственного контроля в сфере архивного дела, на основании согласованного и утвержденного плана и по исполнению предписаний проверочные мероприятия выполнены в отношении 30 организаций - ИК и муниципальных архивов.

Комитет и государственные архивы продолжили участие в реализации Указа Главы УР от 13.10.2020 № 189 «Об отдельных вопросах реализации регионального проекта «Цифровое государственное управление (Удмуртская Республика)». Комитет выполнял функции координатора по созданию подсистемы «Система архивного хранения электронных документов УР» (САХЭД) государственной информационной системы УР «Единая система, обеспечивающая межведомственное электронное взаимодействие в УР» и по работе государственных органов УР в разрабатываемой подсистеме, а также по созданию системы хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах Удмуртии. Были даны предложения по техническому заданию на разрабатываемые модули, обеспечивалось консультационное сопровождение при разработке программных продуктов, которые приняты в тестовую эксплуатацию. Комитетом даны предложения и проведено согласование указа Главы УР о внесении изменений в указ от 17.08.2014 о межведомственном обмене официальными документами в электронном виде с учетом «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (далее – Перечень (2019).

В рамках реализации Национального проекта «Производительность труда» и в соответствии с распоряжением Главы УР от 21.04.2021 № 93-РГ «О бережливом управлении в системе государственного и муниципального управления УР» в Комитете и некоторых муниципальных архивах началось внедрение принципов и инструментов бережливого управления в части увеличения рабочих процессов, осуществляемых в электронном виде; активизации электронного документооборота, совершенствования некоторых функциональных обязанностей и улучшения организации рабочих мест сотрудников, служебных пространств.

В интересах решения актуальных задач, предусмотренных документами стратегического планирования, приоритетными в 2021 г. были также следующие направления. Продолжилось проведение отдельных технических работ по оформлению архивных дел по личному составу ликвидированного ОАО «Ижевский машиностроительный завод» (далее – ОАО «Ижмаш») в ЦГА УР и ГАСПД. ЦГА и муниципальные архивы оказали методическую и практическую помощь реорганизованным в рамках оптимизационных мероприятий учреждениям социального обслуживания и занятости населения, а также преобразованным органам местного самоуправления. Не удалось положительно разрешить вопросы финансового обеспечения работ по реконструкции 3-ей очереди здания ЦГА УР, модернизации системы вентиляции воздуха и установки системы автоматического пожаротушения в ГАОПИ.

Архивной службой началась подготовка сборника документов, посвященного истории Гражданской войны. ЦГА и все муниципальные архивы в соответствии с методическими рекомендациями, согласованными Межведомственной экспертно-проверочной методической комиссией Комитета (далее – ЭПК Комитета), представили в ГАОПИ для унификации описательные статьи межархивного путеводителя по своим фондам личного происхождения. Для участия в Отраслевом конкурсе научных работ в области архивоведения,



документоведения и археографии, выполненных в 2018–2020 гг. направлено 2 работы удмуртских архивистов (сборники документов), На федеральный этап II Всероссийского конкурса-кинофестиваля архивных фильмов «Российский хронограф» (г. Екатеринбург) прошел фильм на основе архивных документов «Быть Самуилом Певзнером», подготовленный архивистами с компанией ООО «Ода Продакшн Студия» (г. Москва).

Коллегией Комитета, дирекцией ЦГА УР, советами государственных архивов, новым составом Общественного совета при Комитете рассмотрены актуальные вопросы архивного дела, в т.ч. о работе архивов с обращениями иностранных граждан; об обеспечении охраны архивов; об организации и проблемах рассекречивания архивных документов, о реализации проекта «Доступная генеалогия»; о реализации планов по противодействию коррупции в Комитете и государственных архивах на 2019-2020 гг.; об итогах обследования состояния сохранности архивных документов в Министерстве по физкультуре, спорту и молодежной политике УР; О проектах и перспективах цифровой трансформации архивов в Удмуртии и др. На заседаниях Научного совета Комитета обсуждены ход работы по подготовке сборника документов к 100-летию окончания Гражданской войны и межархивного путеводителя по личным фондам, а также концепции межархивной выставки архивных документов. Актуальные научно-методические вопросы деятельности архивов республики, в т.ч. по информатизации архивной отрасли, рассмотрены на 12 заседаниях ЭПМК Комитета и 3 заседаниях Комиссии по цифровой трансформации архивов.

Осуществлялись мероприятия в рамках договоров и соглашений о сотрудничестве между Комитетом и архивными службами республик Башкортостан, Татарстан, Мордовия и Кировской области. Председатель Комитета приняла участие в работе Совета по архивному делу в формате ВКС, на котором представила практику и проблемы осуществления регионального государственного контроля на территории Удмуртии. Плодотворно работали сотрудники архивных органов и учреждений в исполнении плановых мероприятий НМС ПФО. Представители архивной службы приняли участие в т.ч. с докладами в ряде международных, всероссийских и региональных форумах научно-практических конференциях и других информационных мероприятиях.

Впервые сотрудники архивных органов и учреждений республики, архивов организаций-ИК отметили праздничную дату «День архивиста», установленную Законом УР от 14.12.2020 № 81-РЗ «О праздничных и памятных датах УР». На республиканском и муниципальном уровнях состоялось торжественное чествование действующих архивистов и ветеранов архивной службы; проведены мероприятия «Спортивная осень» и дни открытых дверей; опубликованы статьи в СМИ; вручены республиканские, муниципальные ведомственные награды. Мероприятия и показатели работы были намечены государственными и муниципальными архивами Удмуртии с учетом возможных ограничений, связанных эпидемической ситуацией. Принимались меры по снижению риска распространения коронавируса в архивах, по профилактике заражения сотрудников; ограничивалось проведение массовых мероприятий и прием заявителей в столах справок и читальных залах, организовано вакцинирование

сотрудников, устанавливался особый режим функционирования, при котором допускались дистанционная служебная деятельность и т.п.

***Обеспечение сохранности документов Архивного фонда  
Российской Федерации и Удмуртской Республики.  
Улучшение физического состояния документов***

В 2021 г. основные мероприятия архивных органов и учреждений УР были ориентированы на поддержание высокого уровня безопасности архивных фондов, улучшение условий хранения и физического состояния документов за счет соблюдения нормативных требований к режимам хранения и оборудованию архивохранилищ, к организации контроля выдачи документов пользователям и их возврата; оцифровки особо ценных дел, дел с генеалогической информацией и периода Великой Отечественной войны. Несмотря на действовавший режим ограниченного функционирования архивов в связи с пандемией коронавируса, все плановые показатели по обеспечению сохранности были выполнены.

На основании проведенного анализа состояния организации охраны зданий, помещений ЦГА, его филиалов и муниципальных архивов УР Общественным советом при Комитете был рассмотрен вопрос об организации охраны архивов. Намечены мероприятия по исполнению принятого решения. В целях повышения уровня безопасности государственных архивов в соответствии с планами проводились мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ГО и ЧС), обеспечения пожарной безопасности и мобилизационной работы: обновлены приказы об организации ГО, назначении должностных лиц ГО и ответственных за пожарную безопасность, уточнены составы формирований по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий, списки эвакуируемых сотрудников и членов их семей, схемы экстренного оповещения. ЦГА УР разработаны программы обучения сотрудников в области ГО, защиты от ЧС и обеспечения пожарной безопасности. В соответствии с ними проводились теоретические и практические занятия, объектовые тренировки по эвакуации сотрудников при пожаре и в случае возникновения угрозы совершения террористического акта, а также тренировки по оповещению и сбору сотрудников по тревоге в нерабочее время. В нерабочие дни, а также в период нерабочих дней, введенных в связи с распространением коронавирусной инфекции распоряжением Главы УР от 18.03.2020 № 42-РГ, организовано круглосуточное дежурство в государственных архивах.

В ЦГА УР проведены работы по ремонту, регулированию и поддержанию в рабочем состоянии системы воздушного отопления и вентиляции в хранилищах; проведена проверка пожарного гидранта и замена труб горячего водоснабжения, а также части канализации. Муниципальные архивы также осуществляли мероприятия, нацеленные на предупреждение ЧС, обеспечение готовности архивов к работе в режиме ЧС и безопасности архивов. В архиве г. Воткинска утвержден План комплексной безопасности, направленный на повышение пожарной безопасности и антитеррористической защищенности архива, в т.ч. в части устранения недостатков по решению Коллегии Комитета от 25.04.2018.

Участвовали в объектовых тренировках по эвакуации людей при пожаре или при поступлении сигнала тревоги работники 7 муниципальных архивов. Обеспечивалось исполнение договоров на охрану помещений архивов и техническое обслуживание систем охранной и пожарной сигнализаций в 17 муниципальных архивах. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.03.2015 № 272 о требованиях к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов, подлежащих обязательной охране войсками Росгвардии проведено категорирование помещений архивов г. Воткинска и Юкаменского района, которые не отнесены к таким объектам.

В связи с отсутствием финансирования не проводилась реконструкция здания ЦГА УР и системы вентиляции и кондиционирования воздуха в филиале ГАОПИ. В связи с неудовлетворительным состоянием системы вентиляции и кондиционирования воздуха в архивохранилищах ГАОПИ отмечались ненормативные показатели температурно-влажностного режима. Заключались договоры о физической охране зданий и территорий государственного архива, по обслуживанию систем охранно-пожарной сигнализации.

Муниципальному архиву Граховского района выделено новое помещение общей площадью 213,1 кв.м., в нем проведен капитальный ремонт, приобретены стеллажи протяженностью 100 пог.м. Архив разместился в новом помещении. Архиву Завьяловского района в безвозмездное пользование переданы помещения для размещения архивохранилища и рабочего кабинета общей площадью 77,3 кв.м.; разработана проектно-сметная документация для перепланировки нежилого помещения под архив, во всех помещениях заменены окна, установлена противопожарная дверь в хранилище, отремонтирован рабочий кабинет.

В разных объемах ремонтные работы проводились в 5 муниципальных архивах. В архиве Красногорского района провели ремонт двух архивохранилищ. В архиве г.Сарапула были проведены ремонтные работы в хранилище в период гарантийного срока обязательств по устранению дефектов ремонтных работ по герметизации внутренних помещений от проникновения воды. В архиве Игринского района оборудованы рольставнями окна читально-экспозиционного зала. В архиве Кизнерского района установлена входная металлическая дверь, в архиве Балезинского района - противопожарная дверь и заменены оконные блоки в новом хранилище, в архиве Каракулинского района - входная дверь и кондиционер; в архивах Алнашского и Вавожского района – кондиционеры. В архиве Увинского района заменены датчики пожарной сигнализации. В архиве г. Воткинска проведена перезарядка огнетушителей. В архиве Воткинского района реконструкция систем отопления и водоснабжения перенесена на 2022 г. В архиве г. Можги установлена в хранилище сертифицированная дверь, заменены 5 комбинированных стеллажей на металлические (прироста стеллажных полок не произошло) и произведена частичная замена электропроводки, заменен охранный датчик, произведена пропитка оставшихся деревянных полок огнезащитным составом. Еще в 4 муниципальных архивах проведена замена стеллажей (стационарных - на мобильные, комбинированных - на металлические) и установка дополнительных металлических стеллажей. В итоге прирост протяженности стеллажных полок по 4 муниципальным архивам составил

208 пог.м. Архивами приобретено более 1600 архивных коробок. В архив г.Ижевска приобретен мобильный увлажнитель воздуха с функцией автоматического поддержания влажности и температуры.

В целях улучшения условий хранения документов закартонировано 126256 дел (в государственных архивах – 59251 ед.хр., в муниципальных архивах – 67005 ед.хр.). В государственных и 3 муниципальных архивах перекартонировано в типографские коробки 35 тыс. ед.хр. Осуществлялось внесение изменений в топографические указатели в связи с новым приемом, перемещением дел. В ЦГА УР и архиве г.Сарапула выполнены профилактические обработки архивохранилищ и рабочих комнат.

Реставрационные работы в государственных и муниципальных архивах выполнены по 28287 листам в 1671 деле (в государственных архивах – 904 ед.хр./21286 листов, в муниципальных архивах – 767 ед.хр./7001 лист). В государственных архивах работали с документами фондов Камско-Воткинского железоделательного и сталеплавильного завода, Можгинской уездной экономической секции Вотского областного Совета народного хозяйства, Коллекции картографических материалов, Комитета КП РСФСР ПО «Ижмаш». План ЦГА УР по улучшению технического и физико-химического состояния дел на 2017-2021 год выполнен в полном объеме. Составлен новый план на период 2022-2024 гг. В архивах выявлено и поставлено на учет 3400 ед.хр., требующих улучшения физического состояния. По состоянию на 01.01.2022 требуют реставрации 54922 ед.хр. (государственные архивы – 5935 ед.хр., муниципальные архивы – 48987 ед.хр.) (графа «Примечание» к строке 101 в статистической форме № 1 по государственным и муниципальным архивам).

Восстановлены затухающие тексты 884 листов в 78 делах путем перепечатки и с применением компьютерных технологий в ЦГА УР, ГАОПИ и 7 муниципальных архивах. В ЦГА УР восстанавливались документы из фонда «Сарапульский окружной исполнительный комитет» за 1925-1926 гг. Подшиты или переплетены 3368 дела (государственными архивами - 2230 дел; муниципальными архивами – 1138 дел). Помимо этого, техническая обработка дел проводилась также после научного описания документов личного происхождения, аудиовизуальных документов, переработки описей и оцифровки дел.

В ЦГА УР проведены консервационно-профилактическая обработка микрофильмов страхового фонда (копий микрофильмов, изготовленных в 1998-2015 гг.) в объеме 494 ед.хр./536063 кадров; их фотографическое качество и техническое состояние фотодокументов удовлетворительное, реставрационной обработки не требуют; консервационно-профилактическая обработка страхового фонда (СФ) фотодокументов, принятых на хранение в 1997-2008 гг., в объеме 917 ед.хр. В ГАОПИ завершилась консервационно-профилактическая обработка СФ документов на бумажной основе, изготовленного на рулонной пленке в 2004-2014 гг. на фонда «Удмуртский реском КП РСФСР», в объеме 94 ед.хр. (12 мкф/13235 кадров). Создание СФ и фонда пользования (ФП) на пленочном носителе на бумажные особо ценные документы (ОЦД) не проводилось в связи неработоспособностью микрофильмирующей камеры. Общий объем копий СФ в архивах составляет 64001 ед.хр. (в государственных архивах - 61432 ед.хр., в

муниципальных архивах – 2569 ед.хр.); требуют создания копий СФ 10846 особо ценных ед.хр. (в государственных архивах - 10589 ед.хр., в муниципальных архивах – 257 ед.хр.). Эти сведения отражены в графе «Примечание» строки 103 в статистических формах № 1 по государственным и муниципальным архивам. Объем СФ в муниципальных архивах уменьшился в связи с переводом из состава СФ в состав ФП копий электронных документов в соответствии с решением Коллегии Комитета.

В соответствии с приказом Комитета от 08.02.2021 № 10-п «Об обеспечении территориально обособленного хранения СФ на ОЦД Архивного фонда УР» на хранение в ЦГА УР были переданы копии СФ на ОЦД ГАОПИ (2433 ед.уч.: 2307 ед.уч. (3622 ед.хр.) на микрофишах, 113 ед.уч. на рулонной пленке, 13 негативов ОЦ фотодокументов), а ЦГА УР передал на хранение в ГАОПИ копии СФ в объеме 3671 ед.хр. Также 15 муниципальными архивами передано на хранение в ЦГА УР 2569 ед.хр. копий СФ.

В 2021 г. государственными и муниципальными архивами активно проводилась работа по созданию и учету электронного ФП на различные категории документов. Создан электронный ФП на документы на бумажной основе в количестве 11791 ед.хр./1491467 страниц, на фотодокументы в объеме 505 ед.хр., а также на электронные аудиовизуальные документы в количестве 109 ед.хр./3372 ед.уч. В ЦГА УР оцифровывались духовные росписи, похозяйственные книги, актовые записи (в рамках проекта «Доступная генеалогия»), в ЦГА УР и ЦДНИ УР - документы, созданные в период Великой Отечественной войны 1941-1945 гг., т.ч. по фонду Удмуртского рескома КП РСФСР. Муниципальными архивами, помимо наиболее востребованных документов, также оцифровывались документы военного периода.

Проверка наличия и состояния дел на бумажной основе выполнена в государственных и муниципальных архивах в объеме 169425 ед.хр. на бумажной основе, 4524 ед.хр. фотодокументов, 250 ед.хр./651 ед.уч. фонодокументов, 86 ед.хр./131 ед.уч. ед.уч. видеодокументов, 127 ед.хр./3539 ед.уч. электронных документов. Полистная проверка наличия и состояния документов проведена в объеме 4123 ед.хр. В ЦГА УР полистно проверялись документы фонда «Ижевский оружейный и сталелитейный заводы». В ЦГА УР и в ГАОПИ осуществлена проверка физико-технического состояния 52 ед.хр. видеодокументов магнитной записи за 1994-2003 гг., в ГАОПИ - электронных аудиовизуальных документов 338 ед.хр. за 2000-е гг. и 17 ед.хр./40 ед.уч. фонодокументов на магнитной ленте, 10 ед.хр./21 ед.уч. видеодокументов на магнитной ленте, 8 ед.хр./120 ед.уч. электронных документов - в архиве Якшур-Бодьинского района. С целью снятия внутренних напряжений в ГАОПИ проведена перемотка 155 ед.хр. за 1995-2005 гг., в архиве г. Воткинска - 34 ед.хр. фоновидеодокументов. В ЦГА УР осуществлена проверка наличия и состояния СФ 497 ед.хр./536063 кадров документов на бумажной основе (микрофильмов изготовленных в 1998-2015 гг.) и СФ фотодокументов, принятых на хранение в 1997-2008 гг. в объеме 917 ед.хр.

В ЦГА УР проводилось выявление особо ценных документов (ОЦД) по фондам «Комитет по делам архивов при Правительстве УР» и «ГКУ «ЦГА УР». Документов, соответствующих категории ОЦ, не выявлено. Выявление ОЦД

документов согласно перспективному плану выявления ОЦД в ЦГА УР на 2021-2023 гг. перенесено. В целях отражения изменений в порядке отнесения архивных документов к категории ОЦД (в соответствии с Правилами (2020) исключительно в полномочиях ЭПМК Комитета) и утверждения результатов этой работы внесены изменения в Методическое пособие по выявлению, описанию и учету ОЦ НТД в ЦГА УР и Схему выявления и учета ОЦД в ЦГА УР. В муниципальном архиве гг. Глазова и Сарапула выявлено и описано 7 ед.хр. ОЦД за 1947-1959 гг. По итогам 2021 г. в архивах УР учтено 47346 ед.хр., отнесенных к категории ОЦД (в государственных архивах – 45371 ед.хр., в муниципальных архивах – 1975 ед.хр.).

В республиканский Государственный реестр уникальных документов включено 26 документов в составе 20 ед.хр. (в т.ч. в ЦГА УР – 19, в ГАОПИ – 5 и 2 документа - из фондов Государственного мемориально-архитектурного комплекса «Музей-усадьба П.И. Чайковского» в г. Воткинске), в федеральный реестр – 1 документ. Страхование уникальных документов не проводилось.

В соответствии с решением Коллегии Комитета от 24.04.2019 государственными и муниципальными архивами проводилась работа по внесению сведений о поврежденных документах в раздел «Физическое состояние» АПК «Архивный фонд» на основе данных, зафиксированных в карточках учета архивных документов с повреждениями текста и носителя. В архивах городов Глазова и Сарапула, Каракулинского и Киясовского районов проводилась экспертиза ценности документов по личному составу, сроки хранения которых истекли, и перевод отобранных дел на постоянное хранение.

#### *Государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и Удмуртской Республики*

В течение 2021 года по результатам комплектования архивов документами на различных видах носителей проводилась работа по ведению комплекса взаимосвязанных основных и вспомогательных учетных документов, своевременному внесению изменений в БД АПК «Архивный фонд». Изменения в составе и содержании фондов вносились в основные учетные документы, в т.ч. в списках фондов архивов учтено 79 новых фондов (из них 32 – в государственных архивах; 47 – в муниципальных архивах), оформлено вновь 79 листов фондов, в реестрах описей учтено 311 новых описей (в т.ч. 234 – в муниципальных архивах). Все описи на документы, находящиеся на хранении в государственных и муниципальных архивах, имеются в полном комплекте. На все вновь поступившие фонды сформированы дела фондов, составлены карточки фондов.

Объем документов в государственных и муниципальных архивах на всех видах носителей в результате приема от организаций и граждан, а также проведения внутриархивных работ увеличился на 113158 ед.хр., из них в государственных архивах – на 38905 ед.хр., в муниципальных архивах – на 74253 ед.хр. В фондах архивов гг. Глазова и Сарапула учтено 7 ед.хр. ОЦД.

В муниципальных архивах в плановом порядке продолжалась выверка сведений, включенных в учетные документы, а также проверка наличия и состояния архивных дел, по результатам которых составлялись соответствующие

акты. Одновременно с работой по заполнению традиционных учетных документов продолжалось внесение сведений о новых фондах в разделы и поля АПК «Архивный фонд». В АПК «Архивный фонд» внесены сведения по всем имеющимся на хранении фондам. Информация о новых поступлениях в соответствии с п. 2.6. «Временного порядка государственного учета документов» внесена в разделы «Фонд», «Опись», «Движение документов», «Переименование», «Незадокументированные периоды», «Фондовые включения». В раздел «Дело» внесено 119963 заголовка дел. Всего в АПК «Архивный фонд» внесены сведения о 13147 фондах (100 % хранящихся фондов) и 5653631 ед.хр., что составляет 99,7 % хранящихся дел (всего хранится 5669855 ед.хр.).

***Формирование Архивного фонда Российской Федерации и Удмуртской Республики. Организационно-методическое руководство организацией документов в делопроизводстве и архивами организаций***

В 2021 г. главной задачей являлось своевременное и качественное упорядочение архивных документов, образовавшихся в деятельности органов государственной власти УР, органов местного самоуправления в УР и организаций, их передача на постоянное хранение в государственные и муниципальные архивы в соответствии с законодательно установленными сроками. Наибольшая нагрузка на архивные органы и учреждения в данном направлении была связана с проводимой в республике реформой органов местного самоуправления муниципальных районов, с соответствующей ликвидацией юридических лиц и образованием органов местного самоуправления муниципальных округов, а также объединением территориальных органов министерств УР и республиканских организаций в городах и районах.

Всего Межведомственной экспертно-проверочной методической комиссией (ЭПК) Комитета рассмотрены описи в объеме 47904 ед.хр. управленческих документов 866 организаций (в т.ч. 74 организации республиканского уровня - 10122 дела, от 792 организаций муниципального уровня – 37782 дела); описи документов по личному составу в объеме 58732 дел 735 организаций (в т.ч. от 667 организации муниципального уровня - 31122 ед.хр.). Кроме того, специалистами ЦГА УР проведено описание микроформ на правах подлинников (микрокопии (на рулонной пленке) управленческих документов в объеме 17 ед.хр. /1608 кадров, выявленных в Государственном архиве РФ. Продолжалось описание научно-технической документации, в описи включено 331 ед.хр. 6 организаций (в т.ч. от 4 источников комплектования (ИК) муниципальных архивов - 56 ед.хр.). ЭПК Комитета утверждены описи фотодокументов на 666 ед.хр. (представлены только муниципальными архивами), 1 ед.хр. видеодокументов, представленных муниципальным архивом Завьяловского района, аудиовизуальных документов на электронных носителях на 133 ед.хр. (4723 ед.уч.), в т.ч. от муниципальных архивов - 48 ед.хр. (1839 ед.уч.).

ЭПК Комитета утверждены описи на документы личного происхождения в количестве 4272 ед.хр. (от государственных архивов – 2455 ед.хр., от муниципальных архивов – 1817 ед.хр.). Осуществлялось инициативное

аудиовизуальное документирование. В ГАОПИ и муниципальных архивах гг. Воткинска, Сарапула, Воткинского, Глазовского, Игринского, Камбарского, Сарапульского районов организована фото- и видеосъемка 121 (из них 76 – муниципальными архивами) мероприятий, организованных органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, партиями. Сотрудниками ГАОПИ, наряду с официальными мероприятиями, в рамках цикла «О времени и о себе» проведена видеозапись воспоминаний подполковника медицинской службы в отставке, краеведа П.П. Фертикова, члена Штаба городского оперативного отряда, командира взвода дружинников Ижевского электромеханического завода, ветерана труда Ю.Р. Крутовского. Специалистами ЦГА УР, ГАОПИ, ГБУ «Государственный архив Республики Татарстан» и РГАКФД (г. Красногорск) создан видеофильм «Любимый Летний сад» (об истории Летнего сада г. Ижевска, продолжительностью 9 мин.); ГАСПД совместно с ТРК «Моя Удмуртия» подготовил видеофильм к 50-летию НМС ПФО. В отчетный период также снят 1 презентационный видеоролик о муниципальном архиве г. Сарапула для демонстрации во время экскурсии членов НМС ПФО.

На постоянное хранение принято 77458 ед.хр. управленческих документов (в т.ч. 10036 ед.хр. - в государственные архивы, 67422 ед.хр. - в муниципальные архивы) от 1144 организаций. Значительные документальные комплексы поступили в ЦГА УР и его филиал ГАОПИ (приняты от Министерства финансов УР, Министерства сельского хозяйства и продовольствия УР, Министерства здравоохранения УР, Министерства социальной политики и труда УР, Министерства образования и науки УР, Министерства по физической культуре, спорту и туризму УР, ОАО «Ижмаш» и Военного представительства Министерства обороны СССР на ПО «Ижмаш», ГУ УР «Управление государственной экспертизы проектов при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики УР», ГОУ ДПО «Институт повышения квалификации и переподготовки работников образования УР», ГУК «Государственный театр оперы и балета УР» и др.), а также в муниципальные архивы городов Воткинска, Глазова, Ижевска, Сарапула, Граховского, Дебесского, Завьяловского, Игринского, Камбарского, Кезского, Кизнерского, Можгинского, Шарканского районов. От учреждений ПФР в УР в состав коллекций в муниципальные архивы приняты закрытые пенсионные дела участников Великой Отечественной войны, ранее включенных в состав Архивного фонда УР. Организовано продолжение отбора пенсионных дел данной категории в учреждениях ПФР по специальной методике и при участии в составе экспертных комиссий (ЭК) представителей муниципальных архивов.

Продолжалась работа по отбору и приему в архивы научно-технической и аудиовизуальной документации. В ЦГА УР и архивы городов Глазова, Сарапула, Воткинского, Игринского, Малопургинского, Сарапульского и Ярского районов поступили 489 ед.хр. НТД (в т.ч. в государственные архивы – 141 ед.хр.; в муниципальные архивы – 348 ед.хр.). Фотодокументы на традиционной основе в количестве 669 ед.хр. приняты в ЦГА УР и его филиал ГАОПИ, муниципальные архивы гг. Воткинска, Сарапула, Воткинского, Глазовского, Завьяловского и



Сюмсинского районов (в т.ч. в государственные архивы – 2 ед.хр.; в муниципальные архивы – 667 ед.хр.). В муниципальный архив Завьяловского района передана 1 ед.хр. (1 ед.уч.) видеодокументов на магнитной ленте. Осуществлялся прием аудиовизуальных документов на электронных носителях, всего на постоянное хранение поступило 119 ед.хр. (4425 ед.уч.). Наряду с ЦГА УР и ГАОПИ, прием документов на электронных носителях осуществляли 11 муниципальных архивов.

Продолжилось формирование самостоятельных фондов и тематических коллекций из документов, поступивших от владельцев личных фондов. На постоянное хранение поступило 3079 ед.хр. (в т.ч. в государственные архивы – 2479 ед.хр.; в муниципальные архивы – 600 ед.хр.), переданных религиоведом, специалистом в области государственно-конфессиональных отношений, заслуженным работником государственной и муниципальной службы УР Ильинским С.И., доктором искусствоведения, заслуженным деятелем науки УР Климовым К.М., начальником бюро технической пропаганды ПО «Ижмаш», краеведом Тихоновой И.Ф., ведущим конструктором стрелкового оружия Ижевского механического завода, заслуженным конструктором РФ, Почетным гражданином УР Ярыгиным В.А. и др. Пополнился также семейный фонд Мамонтовых: художественного руководителя Государственного ансамбля песни и танца УР «Италмас», народного артиста УР, РСФСР, заслуженного деятеля искусств РСФСР, почетного гражданина УР Мамонтова А.В. и главного балетмейстера Государственного ансамбля песни и танца УР «Италмас», заслуженного деятеля искусств РФ Мамонтовой Л.В.

В течение 2021 года архивными учреждениями республики принято 31202 дел по личному составу от 79 ликвидированной организации (в т.ч. в государственные архивы – 26130 ед.хр.; в муниципальные архивы – 5072 ед.хр.). Значительные объемы документов по личному составу поступили в ГАСПД и муниципальные архивы Завьяловского и Малопургинского районов.

В течение года осуществлялось организационно-методическое руководство архивами организаций - ИК, оказание методической и практической помощи по внедрению нормативных и методических документов в области архивного дела и делопроизводства. Подготовлены и согласованы ЭПМК Комитета номенклатуры дел 253 организаций (в т.ч. ИК муниципальных архивов - 223), 244 положения об ЭК и 257 положений об архивах организаций (в т.ч. ИК муниципальных архивов 221 и 234 положений соответственно), 134 инструкций по делопроизводству (в т.ч. ИК муниципальных архивов - 109). Кроме того, ЭПМК Комитета согласованы перечни документов, создание, хранение и использование которых осуществляется в форме электронных документов при организации внутренней деятельности, с указанием сроков хранения, в ОМСУ МО «Муниципальный округ Игринский район УР», МБУК «Дом культуры «Дубитель» города Можги, АУ спортивная школа «Знамя» города Воткинска.

В течение года проведено 64 обучающих семинаров для 1248 сотрудников архивных и делопроизводственных служб организаций. Рассматривались вопросы внедрения Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах

государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (2015), Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (2019), Перечня (2019), а также рекомендаций межархивного семинара государственных архивов по внедрению Перечня (Ижевск, 2020); Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях (2018), Национального стандарта ГОСТ Р 7.0.97-2016 о требованиях к оформлению документов. Специалисты ГАОПИ выступили на семинарах, организованных Федерацией профсоюзов УР и Республиканским комитетом профсоюза работников государственных учреждений по вопросам организации делопроизводства в отраслевых организациях профсоюзов. На базе государственных архивов была организована производственная практика 6 студентов Ижевского индустриального техникума им. Е.Ф. Драгунова.

Сотрудниками ГАСПД в целях обеспечения сохранности документов по личному составу ликвидированных организаций продолжилось сотрудничество с Арбитражным судом УР. Определения и решения Арбитражного суда УР о банкротстве организаций на территории муниципальных образований в Удмуртии направлялись в адрес соответствующих муниципальных архивов. Сведения об организациях г. Ижевска, находящиеся в стадии банкротства, использовались при работе с конкурсными управляющими. Сотрудниками архивной службы даны 7278 консультаций по вопросам делопроизводства и архивного дела.

В целях выполнения программы профилактики правонарушений в области архивного дела на 2021 г. Комитетом совместно с ЦГА УР и ГАОПИ в марте, сентябре и ноябре были организованы публичные слушания по вопросам осуществления регионального государственного контроля и соблюдения законодательства в области архивного дела в организациях-ИК, дан обзор наиболее типичных нарушений, выявляемых в ходе контрольных мероприятий.

В связи с вступлением в силу положений Федерального закона о контрольно-надзорной деятельности в РФ разработаны и утверждены ряд ключевых правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля в сфере архивного дела в Удмуртии: «Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории УР» (утв. постановлением Правительства УР от 28.09.2021 № 523); «Программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям на 2022 год Комитета по региональному государственному контролю (надзору)», «Перечни документов, предоставление которых необходимо для оценки соблюдения требований при осуществлении регионального контроля», «Порядок аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях регионального контроля» «Типовые формы документов, применяемые при осуществлении регионального контроля», «Проверочные листы (список контрольных вопросов) (чек-листов), применяемых при осуществлении регионального контроля».

В соответствии с утвержденными Планами проведения плановых проверок проведены проверочные мероприятия в отношении 30 подконтрольных субъектов (в т.ч. 17 юридических лиц, 9 органов государственной власти УР, 4 муниципальных архива), в отношении 7 организаций проведены внеплановые

проверки выполнения ранее выданных предписаний. В результате проверок в 16 организациях выявлены нарушения законодательства об архивном деле. Им выданы предписания об устранении нарушений, в которых установлены сроки проведения необходимых мероприятий по устранению недостатков. В проверочных мероприятиях были задействованы 10 государственных гражданских служащих Комитета, к проверкам во всех организациях привлекались аттестованные эксперты – сотрудники ЦГА УР и его филиалов.

В рамках взаимодействия с организациями – ИК государственными и муниципальными архивами проведены обследования состояния сохранности документов в 203 организациях (в т.ч. в 174 ИК муниципальных архивов), по итогам которых руководству организаций даны рекомендации по совершенствованию работы в этом направлении. Коллегией Комитета, при участии профильного Министерства, рассмотрен вопрос состояния сохранности документов и делопроизводства в организациях, работающих в сфере физкультуры и спорта.

В целях оптимизации состава источников формирования Архивного фонда УР из списков ИК государственных архивов исключено 5 и включено в списки 4 организации, из списков муниципальных архивов - исключено 65, включено 5 организаций. Всего в сводном списке источников формирования АФ УР на 01.01.2022 учтено 1828 организаций. На 12 заседаниях ЭПМК Комитета рассмотрено 218 вопросов в т.ч. о контроле за исполнением ранее принятых решений, о планируемой работе с гражданами (собственниками или владельцами архивных документов) в ЦГА УР и ГАОПИ, о целесообразности продолжения сотрудничества муниципальных архивов с филиалами БУ УР «Центр кадастровой оценки и технической инвентаризации недвижимого имущества» по формированию Архивного фонда УР, о работе с общественными организациями - ИК ЦГА УР и др. В целях совершенствования работы государственных, муниципальных архивов и архивов организаций в течение года подготовлены 11 методических разработок, в т.ч. методическое пособие «Фондирование, организация и описание документов избирательных комиссий на территории Удмуртской Республики», типовая инструкция по делопроизводству в рескомах профсоюзов УР, являющихся ИК ГАОПИ. Согласованы ЭПМК Комитета Программа изучения Правил (2020) в государственных и муниципальных архивах УР и др. В ряд методических разработок внесены изменения в соответствии с действующим законодательством.

***Создание и совершенствование научно-справочного аппарата  
к документам архивов Удмуртской Республики.***

***Развитие информационно-поисковых систем и информационных технологий***

В 2021 г. обеспечивалось выполнение мероприятий в сфере информатизации и развития справочно-поисковых средств к архивным документам, определенных государственными программами УР «Развитие архивного дела» и «Развитие информационного общества», Региональным проектом «Цифровое государственное управление (УР)», Концепцией развития информационных

технологий в Комитете и государственных архивах на 2020-2022 гг. и перспективными планами совершенствования системы НСА архивов. В целях контроля предусмотренных к реализации мероприятий и достижения установленных значений показателей отрасли Коллегией и Комиссией по цифровой трансформации архивов Комитета рассмотрены итоги выполнения вышеназванной Концепции и предоставления услуг в электронном виде.

Комитет и государственные архивы продолжили участие в реализации Указа Главы УР от 13.10.2020 № 189 «Об отдельных вопросах реализации регионального проекта «Цифровое государственное управление (УР)». Комитет выполнял функции координатора по созданию подсистемы «Система архивного хранения электронных документов УР» (САХЭД) государственной информационной системы УР «Единая система, обеспечивающая межведомственное электронное взаимодействие в УР» и по работе государственных органов УР в разрабатываемой подсистеме, а также по созданию системы хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах Удмуртии. Были даны предложения по техническому заданию на разрабатываемые модули, обеспечивалось консультационное сопровождение при разработке программных продуктов, которые приняты в тестовую эксплуатацию.

В целях повышения качества архивных описей проводились их усовершенствование и переработка в ГАОПИ, ГАСПД и 6 муниципальных архивах. В ГАОПИ по итогам переработки описи №1 фонда «Первичная организация КПСС исполкома Октябрьского районного Совета народных депутатов» в объеме 43 ед.хр. за 1935-1989 гг. составлены и утверждены ЭПМК Комитета: опись фонда «Первичная организация КПСС исполкома Октябрьского районного Совета народных депутатов» в объеме 29 ед.хр. за 1962-1989 гг. и опись фонда «Первичная организация КПСС исполкома Азинского районного Совета депутатов трудящихся» в объеме 15 ед.хр. за 1935-1960 гг.

Также проведена переработка описи фонда «Первичная организация КПСС исполкома Ленинского районного Совета народных депутатов» в объеме 63 ед.хр. за 1935-1988 гг.; описи фонда «Первичная организация КПСС исполкома Первомайского районного Совета народных депутатов» в объеме 39 ед.хр. за 1935-1989 гг. В 2022 г. после подготовки актов переработки, об обнаружении дел вновь составленные описи будут представлены на ЭПМК Комитета.

В ГАСПД по итогам проведенной работы по экспертизе ценности документов по личному составу учреждений среднего специального образования с истекшим сроком (75 лет) хранения осуществлена переработка описей дел 4 фондов в объеме 375 дел. В результате на постоянное хранение переведены документы по личному составу 4 фондов в количестве 47 дел за 1932-1946 гг. С целью повышения информативности осуществлена переработка описи ОАО «Буммаш» за 1994-2015 гг., 2020 г. в объеме 4091 ед.хр. Муниципальным архивом города Глазова с целью перевода на постоянное хранение проведена экспертиза ценности 5 дел по личному составу из фонда «Глазовская начальная школа № 2 отдела народного образования исполкома горсовета».

Для подготовки в автоматизированном режиме путеводителей по фондам архивов составлялись отсутствующие элементы справочного аппарата к описям.

ЦГА УР, ГАОПИ и 13 муниципальными архивами составлены исторические справки к 56 фондам, содержащим 6055 дел, (в т.ч. муниципальными архивами – к 11 фондам/3541 ед.хр.). Доля фондов всех архивов, подготовленных для формирования путеводителей в АПК «Архивный фонд», составила 82,8 %. В ГАОПИ завершена подготовка межфондового указателя «История пионерского движения в Удмуртии», просмотрены описи 14 фондов и составлено 200 карточек. Всего в ходе работы над указателем, объем которого составил 55 фондов/1755 ед.хр., подготовлено 1510 карточек. В муниципальном архиве Воткинского района подготовлен межфондовый указатель документов о присвоении почтовых адресов в населенных пунктах за период с 1994 по 2005 гг.

В ЦГА УР проведена экспертиза ценности управленческих документов за 1942–1981, 1996–2010 гг. в количестве 413 дел ОАО «Ижмаш» и его дочерних предприятий, по итогам которой ЭПК Комитета утверждены описи дел на управленческую документацию за 1942–1981, 1996–2010 гг. в объеме 413 дел. Выполнена работа по упорядочению 24858 учетных карточек уволенных работников за 1933 г., в утвержденную опись включено 431 ед.хр.; научно-технических документов за 1958-2007, 2017 гг., в утвержденную опись включено 276 ед.хр. Проведена работа по экспертизе ценности и упорядочению документов 30 дел трех районных советов депутатов трудящихся и их исполнительных комитетов. Описи документов утверждены ЭПК Комитета.

ЦГА УР проведены экспертиза ценности и описание 2981 файла электронных документов за 2007–2008 гг., 270 файлов электронных управленческих документов за 2018–2020 гг., образовавшихся в деятельности архива. В результате составлены и утверждены ЭПК Комитета описи электронных фотодокументов постоянного хранения за 2008 г. в объеме 1 ед.хр./253 ед. учета и 1 ед.хр./253 ед. за 2007–2008 гг. соответственно, а также опись электронных документов постоянного хранения за 2018–2020 гг. в объеме 1 ед.хр./2 ед. учета. По результатам экспертизы ценности и описания 1608 кадров микрофильмов копий управленческих документов на правах подлинников, выявленных в Государственном архиве РФ (ГА РФ), составлена и утверждена ЭПК Комитета опись микрокопий документов ГА РФ постоянного хранения за 1920–1965 гг. в количестве 17 ед.хр./1608 кадров. ГАОПИ в процессе описания электронных аудиовизуальных документов проведена экспертиза ценности 24820 ед.уч. электронных фотодокументов.

Значительное внимание уделялось экспертизе ценности и описанию документов личного происхождения. ЦГА УР и ГАОПИ обработали 7554 документа 13 личных фондообразователей (участники гражданской войны, заслуженные деятели искусств, науки, государственные и общественные деятели, медицинские работники, писатели, педагоги, краеведы). По итогам научного описания документов личного происхождения ЭПК Комитета утверждены описи дел объемом 4272 ед.хр. (государственных архивов - 2455 ед.хр., 7 муниципальных архивов – 1817 ед.хр.). В 5 муниципальных архивах описано 666 ед.хр. негативов и позитивов фотодокументов. В ЦГА УР, ГАОПИ и 12 муниципальных архивах включены в утвержденные описи 133 ед.хр./4723 ед.уч. электронных документов (муниципальными архивами - 48 ед.хр./1839 ед.уч.).

В ходе тематической разработки фондов 4 муниципальных архивов закаталогизировано 275 ед.хр. из фондов управленческой документации, в муниципальном архиве города Сарапула - 564 ед.хр. позитивов и негативов фотодокументов, в муниципальном архиве Воткинского района – 47 ед.хр. научно-технической документации. В ЦГА УР, ГАОПИ и муниципальных архивах Воткинского и Игринского районов включены в каталоги 17 ед.хр./1968 ед.уч. электронных документов. В ГАОПИ, муниципальных архивах г. Сарапула и Воткинского района закаталогизированы 285 ед.хр. личного происхождения. Каталогизация выполнялась в рамках программы «Фотокаталог» (в ГАОПИ и 12 муниципальных архивах) и ведомственной информационной системы (ВИС) «Электронный архив Удмуртии» (в ЦГА УР, ГАОПИ, ГАСПД и 25 муниципальных архивах). В ЦГА УР и архивами г. Глазова и Воткинского района в каталоги на бумажной основе влиты 466 карточек. Индексация карточек, в т.ч. в БД, проведена на основе ЕКДИ. В знаменателе в графах 1 и 2 строки 302 статформы № 1 по государственным архивам представлены объемы заполнения названных выше БД, соответственно 12030 и 155672 ед.хр. В аналогичных показателях по муниципальным архивам представлены объемы по БД «Фотокаталог», соответственно 3130 и 73446 ед.хр.

Продолжалось формирование автоматизированных архивных справочников - именных, алфавитных и географических указателей, путем заполнения региональных и внутриархивных тематических БД. В ЦГА УР и 19 муниципальных архивах заполнялась БД «Предметно-тематический указатель к протоколам заседаний исполкомов городских и районных советов депутатов»; в ГАОПИ - аналогичная БД по решениям партийных органов, в которую включались сведения из документов фонда Ижевского горкома КПСС. В ЦГА УР и 9 муниципальных архивах заполнялась БД «Акты приема в эксплуатацию законченных строительством объектов». В итоге, за год в тематические БД внесены сведения из 13829 ед.хр. объемом 63510 записей. ВИС «Электронный архив Удмуртии» пополнился информацией о 18616 оцифрованных делах. В ГАОПИ на основе вновь открывшихся сведений и документов об установлении мест гибели и захоронения уроженцев Удмуртии в БД «Книга Памяти УР» внесено 3 записи. Государственными и муниципальными архивами была продолжена актуализация записей в справочной БД «Местонахождение документов по личному составу». Пополнились справочные БД «Каталог справочно-информационного фонда», «НСБ государственного архива».

Проводилась работа по размещению на сайте «Архивная служба Удмуртии» информационных материалов, подготовленных сотрудниками Комитета, государственных и муниципальных архивов. По данным «[www.liveinternet.ru](http://www.liveinternet.ru)» на сайте зафиксировано 86960 пользователей, которые просмотрели 329214 страниц. Количество посещений страниц муниципальных архивов на сайтах городов и районов республики составило 99102. Сведения даны только по сайтам 4 городов и 7 районов, где имеется техническая возможность отдельного учета. К Дню Победы проведено дополнение и обновление информации на тематическом сайте «Фронтовики Удмуртии: по документам архивов Удмуртской Республики»: размещение электронных копий документов из личного фонда к.и.н. С.П. Зубарева

(ЦДНИ УР), фондов ЦГА УР и муниципальных архивов. В рамках реализации проекта «Доступная генеалогия» открыт санкционированный удаленный доступ на платной основе к документам государственных и муниципальных архивов Удмуртии, содержащих генеалогическую информацию.

Практически всеми архивами проводилась работа по оцифровке архивных документов. Сканирование архивных документов осуществлялось с помощью сканеров «Элар Планскан», «Fujitsu fi-6750s», «Fujitsu-Siemens fi-5750C», «Fujitsu-Siemens fi-6130», «Fujitsu fi-7700S», «Mustek Paragon 1200 A3 Pro», «Kodak 2400 DSV-E», «Microtek ScanMaker», сканере-визуализаторе «VIAR PRO 3K» и производилось с разрешением от 300 dpi до 600 dpi. Образы документов сохранены в форматах jpg и pdf.

В ЦГА УР оцифровано 9437 ед.хр. (1123551 стр.), в т.ч. управленческие документы из фондов периода Великой Отечественной войны, Администрации Президента и Правительства УР, церквей; 21 ед.хр. (22 стр.) НТД; 1275 ед.хр. (8336 стр.) документов личного происхождения; 457 ед.хр. фотодокументов. В ГАОПИ - 2545 ед.хр. (328093 стр.), в т.ч. 1448 ед.хр. (100659 стр.) документов личного происхождения, 1097 ед.хр. (227434 стр.) управленческой документации из фондов горкома, рескома КП РСФСР, райкомов ВКП(б) г.Ижевска, фондов периода войны. В ГАСПД оцифровано 49 ед.хр. времен войны. Муниципальными архивами за год оцифровано 5506 ед.хр. В итоге всеми архивами за год оцифровано 17537 ед. хр., всего на 01.01.2022 переведено в электронный вид 183876 ед.хр., из них государственными архивами - 99307 ед.хр., муниципальными архивами – 85569 ед.хр. Доля документов Архивного фонда УР, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, достигла 8,3 %.

Продолжилось внедрение в архивах общеотраслевого ПК «Архивный фонд 4.1», ПК «Архивный фонд 5.0.5». За год ЦГА УР в раздел «Фонд» ПК «Архивный фонд» внесено 11 записей, в раздел «Опись» - 29 записей, в раздел «Дело» - 15111 записей. В ГАОПИ раздел «Фонд» пополнился 6 записями, раздел «Опись» - 11 записями, раздел «Дело» - 4158 записями. В ГАСПД в раздел «Фонд» внесено 15 записей, в раздел «Опись» - 37 записей, в раздел «Дело» - 26156 записей. Сводные данные представлены в числителе в графе 1 строки 302 статформы № 1. Всеми муниципальными архивами в раздел «Фонд» внесено 47 записей, в раздел «Опись» - 234 записи, в раздел «Дело» - 74538 записей (числитель в графе 1 строки 302 статформы № 1). Кроме того, архивы дополняли информацией разделы «Движение документов», «Переименования», «Историческая справка», «Топография».

Все данные по архивам аккумулируются в БД «Фондовый каталог» (версия 5.0.5). Всего на 01.01.2022 в разделе «Фонд» сформировались государственным архивом 4982 записи, муниципальными архивами – 8165 записей; в разделе «Опись» государственными архивами - 10159 записей, муниципальными архивами – 15199 записей; в разделе «Дело» государственными архивами – 3855344 записи (числитель в графе «примечание» строки 302 статформы № 1), муниципальными архивами – 1798287 записей (числитель в графе «примечание» строки 302 статформы № 1). В целом по республике в разделе «Фонд» содержится 13147

записей (100 % от общего количества фондов), в разделе «Опись» - 25358 записей (100 % от общего количества описей), в разделе «Дело» - 5653631 запись, что составляет 99,7 % от общего количества хранящихся дел.

Комитетом, государственными и муниципальными архивами продолжена работа по совершенствованию механизмов оказания услуг в электронном виде. Было зарегистрировано 796 обращений социально-правового характера с федерального и регионального порталов услуг. При реализации Соглашения об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР архивами получено 41504 запроса. От Комитета по делам ЗАГС поступило в электронном виде 68 запросов. Многофункциональные центры направили в архивы 2240 запросов, в т.ч. 1622 - в электронном виде.

Комитет, государственный и 9 муниципальных архивов продолжили прием граждан в действующих центрах обслуживания федеральной ГИС «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме». Всего в архивы за подтверждением учетных записей для получения на федеральном и региональном порталах услуг обратились 386 граждан (в 2020 – 340, в 2019 – 588, в 2018 – 2146, в 2017 – 3422, в 2016 – 1963, в 2015 - 633). Для передачи сведений, в т.ч. статистических форм, о результатах контрольной деятельности и предоставлении услуг Комитетом использовалось подключение к ГАИС «Управление».

В ЦГА УР применяются 6 серверов, 5 системы хранения данных, 3 планетарных сканера (формата А2, А1+), 1 планшетный сканер, 8 документных сканеров (формата А4, А3), 107 компьютеров, в т.ч. 8 ноутбуков и 30 компьютеров читальном зале. Все компьютеры объединены в локальную сеть, имеют доступ в интернет 69 машин. Техническая оснащенность ГАОПИ - 5 серверов, 4 системы хранения данных и 37 компьютеров, в т.ч. 5 - в читальном зале, объединенные в сеть, из них 32 - имеют доступ в интернет. В ГАСПД установлено 1 сервер и 35 компьютеров, объединенных в локальную сеть и с выходом в интернет. Общее количество компьютерной техники в архивной отрасли составляет 412 комплектов, в т.ч. в государственных архивах - 204 комплекта, в муниципальных архивах – 188 комплектов, в Комитете – 20 комплектов. Государственными архивами и Комитетом используются 12 серверов (6 - с общесистемным ПО «Microsoft», 6 – ОС на базе «Linux»), 9 систем хранения данных. Вновь приобретено 55 компьютеров.

На заседаниях Комиссии по цифровой трансформации архивов Комитета обсуждены итоги реализации государственной программы УР «Развитие информационного общества в УР», рассмотрены вопросы информационной безопасности, перспективы модернизации используемых баз данных и программных комплексов; ход внедрения ВИС «Электронный архив Удмуртии» и применения ПК «Фондовый каталог» и «Архивный фонд», перспективы реализации проектов «Доступная генеалогия» и «Удмуртия для Победы. Электронный архив», наполнения сайта «Архивная служба Удмуртии» и его совершенствования.



### ***Использование и публикация документов Архивного фонда Российской Федерации и Удмуртской Республики***

Основу деятельности архивных органов и учреждений в 2021 г. в части использования и публикации документов Архивного фонда УР составляло информационное обеспечение мероприятий, посвященных 100-летию создания Удмуртской областной комсомольской организации, 90-летию Удмуртского государственного университета, 80-летию начала Великой Отечественной войны 1941–1945 гг., 60-летию первого полета человека в космос, 35-летию аварии на Чернобыльской АЭС, Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады, Году села в Удмуртии и других юбилейных и памятных дат в истории России и Удмуртии.

Архивными органами и учреждениями проведено 1327 информационных мероприятий (в т.ч. 1111 – муниципальными архивами). Из общего количества информационных мероприятий по планам и обращениям государственных органов и органов местного самоуправления проведено 41 мероприятие (в т.ч. муниципальными архивами - 36 мероприятий), в т.ч. 7 выставок, 1 радиопередача, 9 статей, 23 информационных материала, размещенных на сайтах в сети «Интернет», 1 научно-практическая конференция.

Подготовлено 99 выставок (15 – государственными архивами, 84 – муниципальными архивами), которые посетило 11047 человек (муниципальные выставки – 8665 человек). Экспозиции посвящались 100-летию органов государственной безопасности на территории Удмуртии, 90-летию УдГУ, 90-летию со дня рождения профессора УдГУ А.А. Тронина, 80-летию начала Великой Отечественной войны 1941–1945 гг., 80-летию со дня рождения д.и.н., профессора УдГУ Р.Д. Голдиной, 30-летию Верхнекамского отдельного окружного казачьего общества, Году села в Удмуртии, Дню архивного работника, истории развития местного самоуправления и др.

Прозвучали в теле- и радиоэфире ГТРК «Удмуртия», ТРК «Моя Удмуртия», Радио «России-Удмуртия» 25 передач (из них 21 - государственными архивами), в т.ч. к 170-летию первого удмуртского писателя, этнографа Г.Е. Верещагина, 150-летию выдающегося оружейника Ф.В. Токарева, 100-летию создания Удмуртской областной комсомольской организации, 60-летию первого полета человека в космос, 35-летию аварии на Чернобыльской АЭС, о коллекции документов личного происхождения по истории Великой Отечественной войны 1941–1945 гг., о проведении семинара-совещания НМС архивных учреждений ПФО в городах Ижевске и Сарапуле, о работе с обращениями граждан и др. Прошло два телерадиосюжета об архивной службе Удмуртии, ее цифровых проектах с участием председателя Комитета и представителей государственных архивов.

В республиканских, районных и отраслевых печатных изданиях опубликовано 95 статей и подборок документов (в т.ч. 75 – муниципальными архивами). Публикации посвящались проекту «Доступная генеалогия», Дню социального работника, Дню села в Удмуртии, Дню местного самоуправления, «Из предвоенной истории Ижевского аэроклуба (1935–1941 гг.)», «Памяти

ученого: к 110-летию С.П. Зубарева», «Голод в Удмуртии. 1921–1923 гг.» и «Черный зверь» к 100-летию голода в Поволжье и Вотской автономной области, «Об издании сборника документов «На началах самоопределения... к 100-летию государственности Удмуртии», «Народный писатель Удмуртии С.А. Самсонов: к 90-летию со дня рождения», «Архивы Удмуртии в годы пандемии: новые подходы и проверенные решения», «Объединяя усилия» о совместных выставочных проектах с УФСБ России по УР и Министерством сельского хозяйства и продовольствия УР и др.

На официальном сайте «Архивная служба Удмуртии» и сайтах администраций районов и городов в сети «Интернет» размещено 768 информации (в т.ч. 721 информация – муниципальными архивами). Размещались фоторепортажи о мероприятиях, проведенных архивами, сведения о новых поступлениях документов, о создании личных фондов, о презентации книг и сборников документов, статьи на основе архивных документов, о презентациях проектов архивной службы Удмуртии, посвященных истории Великой Отечественной войны, о пополнении интернет-ресурса «Фронтовики Удмуртии: по документам архивов УР» и др.

Подготовлено 133 информационных документа (в т.ч. – 111 муниципальными архивами). Это тематические перечни и подборки документов, сведения о юбилейных и памятных датах городов и районов Удмуртии, информации о дне местного самоуправления. Подготовлен Календарь памятных дат УР на 2022 г. В соответствии с соглашением о сотрудничестве в области архивного дела между Комитетом и Министерством культуры Кировской области в апреле ЦГА УР и его филиалы приняли делегацию из Центрального государственного архива Кировской области с целью обмена опытом. В рамках реализации соглашения о сотрудничестве в области архивного дела между Комитетом и Министерством культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл подготовлен межрегиональный выставочный проект «Голод. 1921-1923 гг.» (к 100-летию трагического события в Волго-Камском регионе), который экспонировался на специальном оборудовании для общественных пространств в г. Ижевске. В рамках реализации соглашения между Правительством УР и Правительством Республики Татарстан о сотрудничестве от 07.04.2021 подготовлен тематический перечень документов «Из истории жизни татар в Удмуртии. 1838–1996 гг.» по документам ЦГА УР, а также сотрудники ЦГА УР в рамках обмена опытом приняли участие во Всероссийской конференции «Родной язык – источник исторической памяти и культурного наследия» (г. Казань), где представили специальный художественно-документальный проект «Удмуртия. Эффект иммерсивности» о первой удмуртской опере «Наталь» композитора Г.А. Корепанова, 1961 г.

Организовано 16 конференций, семинаров, круглых столов, встреч с общественностью (участвовало 797 человек) (в т.ч. 11 (647) – государственными архивами). Проведены презентация проектов архивной службы Удмуртии, посвященных истории Великой Отечественной войны, сборника архивных документов «На началах самоопределения», приуроченного к 100-летию государственности Удмуртии; выставки документов «Ижевск – кузница

стрелкового оружия» на НМС ПФО в г. Ижевске. Архивная служба выступила одним из организаторов межрегиональной научно-практической конференции «Хранители рода. Хранители Воршуда», посвященной Году села в Удмуртии. Архив Воткинского района участвовал в организации районной краеведческой конференции «Вехи истории», посвященной 95-летию образования района. Также архивами проведены круглый стол, приуроченный к Году села в Удмуртии «Родины моей начало», и викторина «Россия – Родина моя».

Для учителей и учащихся общеобразовательных школ, студентов высших и средних специальных учебных заведений организовано 134 экскурсии (1681 человек) по архивам и выставкам документов (в т.ч. 79 (893) – муниципальными архивами). Проведено 57 школьных уроков, лекций (847 человек) (из них 32 (499) – муниципальными архивами), в т.ч. на темы «Я и мое будущее», «Что хранит архив», «Работа архивиста», «Архивные источники биографической информации в фондах ГАОПИ, «Документы об участии граждан Удмуртской АССР в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг.», по истории коллективизации сельского хозяйства в Удмуртии, по истории партизанских отрядов, сформированных в УАССР в годы войны, квест-игра на тему «По страницам истории» и др. Состоялись встречи со студентами-первокурсниками по направлениям «Документоведение и архивоведение», «Политология» Института истории и социологии УдГУ «History and Archive».

В соответствии с Перспективным планом подготовки документальных публикаций и справочно-информационных изданий архивных учреждений Удмуртии на 2018–2022 гг., утвержденным председателем Комитета от 11.04.2017, начата работа над межархивным путеводителем по фондам и коллекциям документов личного происхождения и продолжена работа над сборником архивных документов и материалов, посвященным истории Гражданской войны на территории Удмуртии.

В интересах исполнения поручения Президента РФ от 12.06.2021 № Пр-1006 во исполнение пункта 6 раздела 2 Протокола заседания Российского организационного комитета «Победа» от 20.05.2021 № 43 «О создании электронных Книг памяти сел и муниципальных образований РФ» с целью увековечения памяти максимального количества участников Великой Отечественной войны 1941–1945 гг. в малых населенных пунктах России и установлению их имен и судеб, была начата организационная работа. В целях реализации проекта по созданию комплекса электронных копий архивных документов по истории Великой Отечественной войны в соответствии с посланием Президента РФ Федеральному Собранию от 15.01.2020 начата работа над проектом «Удмуртия для Победы. Электронный архив», в рамках которого на специальном сайте в сети «Интернет» будут размещены электронные копии документов периода Великой Отечественной войны 1941–1945 гг. Уже оцифровано более 2,8 тыс. ед.хр., из которых 1,8 тыс. ед.хр. внесены в базу данных и проиндексированы по соответствующим рубрикам БД.

На семинаре с сотрудниками муниципальных архивов были обсуждены вопросы предоставления гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов. Архивами исполнено 51492 запроса социально-

правового характера (в т.ч. 38641 – муниципальными архивами), 7462 тематических запросов (в т.ч. 6731 – муниципальными архивами) и в ЦГА УР - 12 запросов генеалогического характера. Все запросы исполнены в законодательно установленные сроки. Большую часть составили запросы о подтверждении трудового стажа, размера заработной платы, о награждении ведомственными знаками отличия и почетными грамотами, по актовым записям, биографического характера, связанные с обеспечением имущественных прав граждан, об истории населенных пунктов, предприятий, учреждений и ведомств.

Архивы продолжали работу по приему запросов социально-правового характера от физических и юридических лиц в электронном виде в режиме «Одного окна», также осуществляли прием запросов посредством федерального и регионального порталов государственных и муниципальных услуг. Начато использование Платформы государственных сервисов (ПГС) для оказания массовых социально значимых услуг. Архивы осуществляли взаимодействие с учреждениями Пенсионного фонда РФ в Удмуртии в рамках Соглашения об обмене электронными документами и сотрудничестве с многофункциональными центрами, также в рамках соответствующего Соглашения (исполнено соответственно – 41505 и 2240 запросов).

В рамках реализации проекта «Доступная генеалогия», ведущегося с 2019 г., организован прием пользователей читальных залов, занимающихся изучением своей родословной, оказание им методической помощи по изучению электронных копий через автоматизированные рабочие места, установленные в читальных залах ЦГА УР и ГАОПИ. Закончена оцифровка более 5,2 тыс. дел (всего в рамках проекта оцифровано свыше 13 тыс. ед.хр.) разных видов документов, содержащих генеалогическую информацию; обеспечено их вливание в соответствующую ВИС; организовано предоставление в сети «Интернет» доступа к документальному ресурсу на платной основе.

Непосредственно в читальных залах архивов занималось 1376 пользователей (в т.ч. 568 – в муниципальных архивах)/ 4224 посещения (в т.ч. 883 – в муниципальных архивах). Всем категориям пользователей было выдано 351928 ед.хр. (в.ч. муниципальными архивами – 228504 ед.хр.), в т.ч. 20320 ед.хр. – в читальные залы (из них муниципальными архивами - 7621 ед.хр.), 2016 ед.хр. – во временное пользование организациям (из них муниципальными архивами - 1855 ед.хр.), 327474 ед.хр. – для работы сотрудникам архивов (из них муниципальными архивами - 216987 ед.хр.); выдано 2118 ед.хр. копий ФП (из них муниципальными архивами - 2041 ед.хр.).

Всего к архивной информации обратилось 74714 пользователей (из них в муниципальные архивы - 56147), в т.ч. 11047 человек посетили выставки, 1681 человек - экскурсии, 797 человек присутствовало на встречах с общественностью, для 847 человек были организованы школьные уроки и лекции, 1376 человек работали в читальных залах, исполнены 51492 запроса социально-правового характера, 7462 тематических запроса и 12 генеалогических запросов.

В отчетный период продолжилась работа по снятию ограничительных грифов с документов. На предмет рассекречивания членами рабочей группы архива просмотрено 4457 ед.хр. из 77 фондов ГАОПИ и 102 ед.хр. за 1990 г. по

двум фондам, ЦГА УР. В проведении экспертизы документов ГАОПИ и ЦГА УР приняли участие представители 21 организации: Министерства промышленности и торговли УР, Министерства строительства, ЖКХ и энергетики УР, УФСБ РФ по УР, МВД по УР, Управление Федеральной службы исполнения наказаний по УР, Военкомата УР, Прокуратуры УР, акционерных обществ «Воткинский завод», «Концерн «Калашников», «Ижевский механический завод», «Ижевский мотозавод «Аксион-Холдинг», «Ижевский механический завод», «Ижевский электромеханический завод «Купол», «Ижевский радиозавод», «Ижавиа», «Сарапульский радиозавод», «Сарапульский электрогенераторный завод», «Ижсталь», «НИТИ «Прогресс», «Конструкторское бюро электроизделий XXI века», Филиал «СУ № 408» ФГУП «ГВСУ № 4». Экспертные заключения, подготовленные членами рабочей группы ГАОПИ, экспертами предприятий и организаций, утверждены решением Удмуртской республиканской межведомственной экспертной комиссии по рассекречиванию и продлению сроков засекречивания архивных документов (протокол от 15.12.2021 № 1). В ГАОПИ полностью рассекречено 1072 ед. хр., частично – 108 ед.хр. за 1922–1991 гг. Продлен срок секретного хранения документов 36 ед.хр. в 15 фондах за 1922–1985 гг. В ЦГА УР рассекречены в полном объеме 70 ед.хр. за 1985–1990 гг., частично - 4 ед.хр. за 1988–1990 гг., о чем организациями – фондообразователями или их правопреемниками представлены акты о рассмотрении документов на предмет рассекречивания.

Кроме того, в 2021 г. принято на исполнение от граждан 4 запроса о рассекречивании архивных документов, являющихся носителями сведений, составляющих государственную тайну. По обращениям пользователей, а также в целях обеспечения плановых работ по оцифровке документов экспертами архива просмотрено 13 ед. хр. 6 фондов. Предложено рассекретить полностью 10 ед.хр., частично 1 дело из 6 фондов за 1938–1980 гг.; 2 дела из фонда Удмуртского рескома КП РСФСР, содержащих документы Комиссии партийного контроля при ЦК ВКП (б) за 1944–1945 гг., переведено на режим секретного хранения. Обеспечена деятельность режимно-секретного подразделения в ЦГА УР.

### ***Научно-методическое и кадровое обеспечение работ архивных учреждений Удмуртской Республики***

Основным в направлении научно-методического и кадрового обеспечения архивных работ для архивной службы Удмуртии в 2021 г. была разработка собственных методических документов в соответствии с Перспективным планом подготовки нормативно-методических пособий на 2021-2023 гг. в рамках внедрения Правил (2020). Также осуществлялось участие в реализации Плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) на 2021 г., утвержденного Росархивом; внедрение Перечня (2019) и других нормативных документов в сфере архивного дела, обеспечена подготовка информации и сообщений для заседания Научно-методического совета архивных учреждений Приволжского федерального округа (НМС ПФО), а также начался активный обмен опытом в рамках архивных сообществ, созданных

представителями архивной службы Нижегородской и Свердловской областей в популярных мессенджерах по актуальным направлениям деятельности архивов: контрольно-надзорная работа, цифровая трансформация архивов и др.

В базовый орган НМС ПФО в установленные сроки представлена заявочная карта в проект Плана НИОКР на 2022 г. По запросам Росархива и ВНИИДАД Комитетом и государственными архивами подготовлены Замечания и предложения, анкеты по проектам «Типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами», «Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде». Кроме того, были даны предложения в отзыв на проекты Федерального закона № 1173189-7 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» и отдельных законодательные акты РФ» в части использования и хранения электронных документов; на изменения в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В соответствии с Планом работы НМС ПФО на 2021 г. для подготовки обобщающих докладов представлены основным исполнителям анкеты и информации по главным темам заседания: «Страховое копирование особо ценных и уникальных документов Архивного фонда РФ в современных условиях», «Формирование Архивного фонда РФ документами негосударственных организаций: опыт, проблемы, перспективы», «Актуальные проблемы доступа к документам Архивного фонда РФ и их использование в интересах граждан, общества и государства», «Информационное взаимодействие архивных учреждений субъектов ПФО с региональными отделениями ПФР в электронном формате: опыт и проблемы». Руководитель ГАСПД на заседании НМС ПФО поделилась опытом работы архива по созданию и вопросам формирования республиканской базы данных о местонахождении документов по личному составу в Удмуртии.

Комитет и государственные архивы приняли участие в рецензировании работ, представленных на II Всероссийский кинофестиваль архивных фильмов «Российский хронограф» и направили фильм на основе архивных документов, созданный ООО «Ода Продакшн Студия» (г. Москва) при участии архивистов, об «удмуртском Шиндлере» М.С. Певзнере. На отраслевой конкурс научных работ в области архивоведения, документоведения и археографии, выполненных в 2018-2020 гг. сборники документов «Из истории Удмуртской областной комсомольской организации. 1918-1991 гг. (К 100-летию ВЛКСМ)» (Ижевск, 2018), «На началах самоопределения... К 100-летию государственности Удмуртии» (Ижевск, 2020); подготовлена соответствующая сопроводительная документация, организовано рецензирование изданий.

Сотрудники государственных архивов приняли участие с докладами на II Всероссийской (с международным участием) научной конференции «Актуальные проблемы региональной истории. Памяти учителей: А.А. Тронин (1931-2016), С.П. Зубарев (1911-1994), М.А. Садаков (1916-1993)» (г. Ижевск, 13.04.2021); на VI Межрегиональной (с международным участием) научно-практической конференции «Партийные архивы: проблемы и перспективы развития»

(г. Оренбург, 19-20.05.2021), на IX Форуме архивистов Пермского края (г. Пермь, 25.11.2021); участвовали в XXVIII Международной научно-практической конференции «Документация в информационном обществе: цифровая трансформация в интересах человека, общества, государства (г. Москва), в заседании круглого стола на тему «Сохраняя прошлое во имя будущего (оцифровка архивных документов: направления и проблемы реализации)», организованном пензенскими и саратовскими архивистами, в вебинаре ВНИИДАД «Национальная система профессиональных квалификаций: алгоритм, анализ и оценка внедрения стандартов в профессиональную деятельность документоведов и архивистов» и др. Архивная служба Удмуртии и отделение Всеудмуртской ассоциации «Удмурт Кенеш» выступили организаторами межрегиональной научно-практической конференции «Хранители рода. Хранители Воршуда», посвященной Году села в Удмуртии.

В целях совершенствования нормативно-методического обеспечения деятельности государственных и муниципальных архивов, внедрения в практику работы новых нормативных и методических документов на систематической основе, приступили к реализации Перспективного плана подготовки (уточнения) нормативно-методических разработок на 2021-2023 гг., согласованного ЭПМК Комитета. Рассмотрены и согласованы ЭПМК Комитета следующие методические разработки, подготовленные государственными архивами: Методического пособия «Фондирование, организация и описание документов избирательных комиссий на территории Удмуртии»; Методическое пособие по определению, описанию, хранению, учету и использованию уникальных документов Архивного фонда УР; Методические рекомендации «Выявление, учет, описание и хранение ОЦД в ГАОПИ», Порядок доступа пользователей к архивным документам ГАСПД, содержащим конфиденциальную информацию; Типовая инструкция по делопроизводству в рескомах профсоюзов УР, являющихся ИК ГАОПИ; Программа изучения Правил (2020) в архивах УР; Рекомендации по составлению описательных статей «Путеводителя по фондам и коллекциям личного происхождения государственных и муниципальных архивов УР». Кроме того, согласованы изменения в «Памятку о порядке передачи ликвидированными организациями документов, необходимых для социально-правовой защиты граждан в ГАСПД», «Сборник образцов архивных справок, архивных выписок, архивных копий и ответов на запросы социально-правового характера ЦГА УР и его филиалов», «Порядок использования архивных документов в читальном зале ЦГА УР», «Методическое пособие по выявлению, описанию и учету особо ценных НТД в ЦГА УР».

Также ЭПМК Комитета рассмотрены методические вопросы, затрагивающие отдельные аспекты архивного дела и делопроизводства в архивных учреждениях и организациях: о некоторых аспектах научно-исследовательской и методической работы в государственных архивах, о мерах по обеспечению сохранности документов в связи с преобразованием органов местного самоуправления в Удмуртии, с реорганизацией учреждений социальной сферы; о целесообразности сотрудничества с учреждениями технической инвентаризации; об определении отдельных видов документов, не

предусмотренных Перечнем (2019); об особенностях формирования и описания документов комиссий по делам несовершеннолетних и др.

Экспертно-методическими комиссиями государственных архивов разработаны или актуализированы ряд организационных документов: Положение о Календаре памятных дат УР, Порядок работы по созданию электронных копий фонда пользования архивных документов в ЦГА УР, Схема выявления и учета особо ценных документов в ЦГА УР, нормы времени и выработки на работы по созданию электронных копий архивных документов на бумажной основе с использованием планетарного цветного сканера формата А1+ «ЭларСКАН А1.А» и с использованием бесконтактного книжного сканера формата А4 «Визуализатор VIAR PRO 3K»; положения о коллегиальных, экспертных органах, об отделах и должностные инструкции отдельных специалистов. Должностные инструкции будут дорабатываться с учетом постановления Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 и профессиональных стандартов. В государственных архивах и муниципальном архиве г. Сарапула заседания экспертно-методических комиссий проводились ежемесячно; ими рассмотрено более 140 вопросов, помимо вышеназванных документов обсуждены результаты работы по выявлению конфиденциальной информации в оцифрованных делах, итоги пересмотра состава особо ценных документов, ранее отнесенных к этой категории документов, а также вопросы о включении в списки ИК архивов юридических и физических лиц; о качестве исторических справок на фонды, сдаточных описей документов личного происхождения, тематико-экспозиционных планов выставок и др.

Осуществлялось внедрение в практику работы архивов 29 нормативных и методических документов федерального, республиканского уровня и прикладных методических документов, в числе которых Правила (2020), Перечень (2019) и Методические рекомендации межархивного семинара государственных архивов УР по их внедрению; «Порядок признания документов Архивного фонда РФ находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии» (утв. приказом Росархива от 25.06.2020 № 75), Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (2019), Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях (2018), ГОСТ Р.7.0.97–2016 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», примерные положения об ЭК и архиве организации (2018); Рекомендации по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов РФ в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (2020), Памятка о порядке передачи в ГАСПД ликвидированными организациями документов, необходимых для социально-правовой защиты граждан (Ижевск, с изменениями 2021), Памятка по подготовке Интернет-выставок в ЦГА УР (Ижевск, 2016), Памятка по организации выявления, учета, планирования реставрационных и восстановительных работ документов на бумажной основе с повреждениями носителя и текста в ЦГА УР (Ижевск, 2018), Положение о наставничестве в государственных архивах (Ижевск, 2019) и др.

В интересах повышения квалификации сотрудников архивов с учетом эпидемиологической ситуации в государственных архивах проведено 12 учебных занятий по вопросам основной деятельности, в которых приняло участие 84



сотрудника, в т.ч. в связи с приемом на работу 30 новых проведена «Школа молодого архивиста» в ГАОПИ, в ходе которой для 12 специалистов ГАОПИ и ЦГА УР, осуществляющих работу по реализации проекта «Удмуртия для Победы. Электронный архив», прочитано 9 лекций; проведен цикл занятий по изучению Правил (2020) и Рекомендации межархивного методического семинара. (Ижевск, 2020). Кроме того, 42 сотрудника государственных архивов и 36 специалистов из муниципальных архивов прошли обучение на курсах повышения квалификации, учебах, вебинарах, с получением удостоверений, свидетельств, проводившихся сторонними организациями, учебными заведениями (ВШУ РАНХИГС, Республиканская академия управления и др.) по вопросам муниципальной службы, цифровой трансформации и экономики, администрирования и защиты информационных систем, охраны труда и техники безопасности, эксплуатации лифтов и энергоустановок, контрактной системы, защиты государственной тайны и др. На базе государственных архивов, в соответствии с утвержденным председателем Комитета планом-графиком, прошли стажировки 11 муниципальных архивистов из 5 архивов по вопросам ведения учета электронного фонда пользования, практики приема безхозяйных документов, составления номенклатур дел с электронными документами, проведения экспертизы ценности дел по личному составу с истекшим сроком хранения и их отбора на постоянное хранение, формирования тематических баз данных, по работе с владельцами личных архивов и описанию их документов, по выявлению и учету поврежденных документов, по работе с запросами заявителей в режиме «Одного окна», по подготовке архивных справочников и др.

Обеспечено функционирование справочно-информационных фондов (СИФ) государственных архивов. Поступило 27 экземпляров методической литературы. При информационном обслуживании выдано 102 пособия на бумажной основе и в электронном виде. Всего в СИФ архивов учтено 7166 единиц документов и журналов и числится 614 абонентов. Соответствующая БД содержит более 19,3 тыс. записей. Выполнялся комплекс мероприятий по исполнению законодательства о государственной службе. Проводились рабочие совещания, индивидуальные консультации сотрудников, общие собрания коллективов государственных архивов. За вклад в развитие архивного дела, отдельные сотрудники архивных органов и учреждений получили награды Росархива, Правительства и Государственного Совета УР, муниципальные награды, а также награды общественных организаций.

Председатель Комитета по делам архивов  
при Правительстве Удмуртской Республики

Н.В. Тойкина