**Отчет**

**о работе ГБУ «Государственный архив Республики Бурятия»**

**за 2012 г.**

В 2012 г. деятельность государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Бурятия» была направлена на выполнение показателей и плана организационных мероприятий на 2012 г.

В течение семи месяцев (апрель - октябрь) в здании по ул. Сухэ-Батора, 9а проводился капитальный ремонт с перепланировкой помещений и служебных кабинетов. В связи с начавшимся ремонтом было полностью освобождено здание, кроме архивохранилищ, организован переезд и размещение сотрудников в здании архива по ул. Павлова, 64а и Ленина, 54.

В архивохранилищах №№ 4-7 по ул. Сухэ-Батора, 9а был произведен монтаж современной системы автоматического пожаротушения и вентиляции. Предварительно в архивохранилищах был осуществлен комплекс мероприятий по обеспечению сохранности документов. Для сохранности архивных документов был закуплен укрывной материал (пленка полиэтиленовая), степлеры, скотчи на общую сумму 48600 руб.

Ремонт был также произведен в рабочих помещениях и архивохранилище № 8 в здании по ул. Красноармейская, 35.

Несмотря на ремонтные работы, сотрудники архива продолжали выемку и вкладку дел из архивохранилищ для исполнения поступающих тематических и социально-правовых запросов. В связи с ремонтом был закрыт читальный зал № 1, поэтому исследователям, занимающихся по дореволюционным и партийным фондам, было отказано в доступе к ним до конца года.

По охране труда был проведен комплекс мероприятий, включающий в себя:

1) разработку нормативной документации по охране труда;

2) аттестацию рабочих мест;

3) обучение персонала;

4) приобретение 4 аптечек для оказания первой помощи работникам – «ФЭСТ», тонометров, дополнительных лекарств в аптечку на общую сумму около 126 тыс. руб.

По зданию архива по ул. Павлова, 64а был проведен энергоаудит на сумму 60 тыс. руб. В 2012 г. в учреждении проведены проверки Гострудинспекции по РБ, Управления ФСБ по РБ, Счетной палаты по РБ по деятельности архива.

В целях оптимизации работы по информатизации архива в октябре 2012 г. был создан Центр справочно-поисковых средств и информатизации путем выделения из Научно-информационного центра. Центр состоит из отдела справочно-поисковых средств и сектора информатизации. Численность Центра составляет 8 шт. ед.: начальник, 2 главных специалиста, 2 ведущих специалиста, 2 специалиста 1-й категории и 1 специалист 2-й категории.

Основными задачами Центра являются:

- создание и совершенствование справочно-поисковых средств к архивным документам;

- внедрение автоматизированных архивных технологий, создание и ведение баз и банков данных справочно-информационного характера;

- перевод архивных документов в электронный вид.

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

Установка современной системы автоматического пожаротушения играет большую роль в обеспечении сохранности документов Архивного фонда РБ.

Основой обеспечения сохранности документальных богатств архива является состояние его материально-технической базы. Осуществлялась планомерная работа по дальнейшему укреплению и развитию материально-технической базы архива. В 2012 году за счет внебюджетных средств были приобретены углекислотные огнетушители, осушители воздуха, радиаторы, облучатель бактерицидный, стеклянные витрины в читальный зал, металлические стеллажи для хранения документов, настольные лампы, жалюзи, оборудованы новой офисной мебелью читальный зал и 11 рабочих мест на общую сумму 1213957,00 рублей. Приобретено программное обеспечение на более 60 тыс. руб.

Важнейшей стороной обеспечения сохранности документов является улучшение их физического состояния.

За 2012 год подшито 521 ед. хр., отреставрировано 211 ед. хр., 27907 листов, оформлено обложек - 218. Подготовлено на реставрацию и дезинфекцию 387дел, 51369 листов. Принято 258 дел после реставрации. Проведена дезинфекционная обработка грибковых дел, за 2012 год обработано 1167 дел, что составляет 76710 листов. Восстановлен переплет 5 единиц хранения.

Закартонировано 2 391 дел, перекартонировано 418 ед. хр., напечатано и наклеено – 463 ярлыка. Для более рационального размещения фондов проведено в архивохранилищах перемещение коробок с делами, что составило 754 коробки.

Проведена проверка наличия и состояния дел фондов советского периода, проверено 11063 ед. хр. на бумажной основе, страхового фонда -67306 кадров.

По обеспечению сохранности документов Архивного фонда РБ постоянно ведется контроль температуры и влажности воздуха в архивохранилищах.

В целях реализации нормативных требований по организации хранения и учету документов, осуществляется постоянный контроль за хранением и движением архивных документов. При выдаче документов различным категориям пользователей проводится полистная проверка выдаваемых дел. Всего выдано 22100, из них 5873 - исследователям, 16222 - сотрудникам, во временное пользование - 5. Проверка нумерации составила 1189041 лист. Нумерация - 30578 листов. При подготовке дел, в случае необходимости, производился мелкий ремонт документов и дел, подшивка описей. Перешифрованно 6366 ед. хр. согласно присвоенным номерам фондов.

За 2012 год принято на государственное хранение 4599 ед. хр. управленческой документации, 4ед.хр. по личному составу, 236 ед. хр. личного происхождения.

Проставлен штамп «рассекречено» на 296 ед. хр.

Введено в базу данных «Архивный фонд-4» - 66844 заголовков дел.

По выявлению ОЦД отобрано 251 дело из 3 фондов дореволюционного периода.

**2. Формирование Архивного фонда РБ**

По формированию Архивного фонда РБ велась работа по обеспечению сохранности, учету и приему на государственное хранение управленческой документации организаций, входящих в список источников комплектования Государственного архива РБ. Продолжалась работа по приему на государственное хранение документов личного происхождения от граждан, фотодокументов. Проводилась работа по организационно-методической и практической помощи организациям по вопросам ведения делопроизводства и обеспечения сохранности документов.

По состоянию на 1 декабря 2012 г. в Список источников комплектования Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Бурятия» входит 236 учреждений и организаций федерального и республиканского значений.

Имеются соглашения с 45 территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и другими федеральными организациями. Из них в 2012 году заключены соглашения с пятью организациями:

1. Управление Судебного департамента;
2. Управление по недропользованию по Республике Бурятия;
3. Открытое акционерное общество «»Улан-Удэнское приборостроительное производственное объединение»;
4. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Управление мелиорации земель и сельскохозяйственного водоснабжения по Республике Бурятия»;
5. Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком».

В 2012 г. в Список организаций-источников комплектования включено четыре новых учреждения:

1. Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Бурятия «Национальный музей Республики Бурятия»;

2. Министерство промышленности и торговли Республики Бурятия;

3. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Республиканский медицинский информационно-аналитический центр»

4. ОАО «Улан-Удэнское приборостроительное производственное объединение».

В связи с отказом части организаций от сотрудничества с архивом, а также с прекращением деятельности или ликвидацией из Списка организаций-источников комплектования архива исключены 22 организации:

1. Республиканская служба государственной охраны объектов культурного наследия;
2. ГУК «Республиканский Художественный музей им. Ц.С. Сампилова»;
3. ГУК «Музей истории Бурятии им. М.Н. Хангалова»;
4. Республиканское агентство по развитию промышленности, предпринимательства и инновационных технологий;
5. Республиканская служба по потребительскому рынку и лицензированию;
6. Бурятский республиканский центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды Забайкальского межрегионального территориального управления Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды;
7. Общество с ограниченной ответственностью «Турист»;
8. Бурятская республиканская организация общественной организации «Союз журналистов России»;
9. Бурятское республиканское объединение Международного общественного фонда «Российский фонд мира»;
10. «Еврейский национально-культурный центр»;
11. «Всероссийское общество охраны природы»;
12. «Союз молодежи Бурятии»;
13. Открытое акционерное общество «Бурятагропромпроект»;
14. Бурятский филиал ФГБУ «Всероссийский научно-исследовательский институт карантина растений»
15. Открытое акционерное общество «Бурятгражданпроект»;
16. Открытое акционерное общество «Бурятпромстройпроект»;
17. Открытое акционерное общество «Байкалводпроект»;
18. Отделение по г. Улан-Удэ Управления Федерального казначейства по Республике Бурятия;
19. Федеральное государственное учреждение «Государственная заводская конюшня «Бурятская» с ипподромом»;
20. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Баргузинский государственный природный биосферный заповедник»;
21. Закрытое акционерное общество «Байкалрыбхоз»;
22. Специализированное государственное учреждение «Фонд имущества Республики Бурятия».

Специалистами архива проведено 16 семинаров по делопроизводству и архивному делу в следующих организациях: ООО «Центр кадровых технологий СТАФФ», Институт дополнительного профессионального образования и инноваций ФГБОУ ВПО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия им. В.Р. Филиппова», Управление Судебного департамента в Республике Бурятия Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Бурятия, Министерство образования и науки Республики Бурятия, Улан-Удэнский городской Совет депутатов, Управление Судебного департамента в Республике Бурятия, Администрация Октябрьского района, ГБУЗ «Республиканский кожно-венерологический диспансер», ГБУК «Национальная библиотека Республики Бурятия», Институт дополнительного профессионального образования и инноваций, Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Бурятия, ФГБУ «Байкальское бассейновое управление по рыболовству и сохранению водных биологических ресурсов», Администрация Советского района г. Улан-Удэ .

Семинары проводились по следующим темам: «Современное делопроизводство»; «Делопроизводство и документационное обеспечение управления»; «Об итогах научно-технической обработки документов Управления Судебного департамента в Республике Бурятия за 2002-2005 годы»; «Разработка номенклатуры дел в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Бурятия»; «Итоги проведения научно-технической обработки документов в Министерстве образования и науки Республики Бурятия»; «Составление и оформление служебных писем в Улан-Удэнском городском Совете депутатов»; «Обеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности мировых судей»; «Инструкция по делопроизводству – основа эффективного управления в Администрации Октябрьского района г. Улан-Удэ»; «Оформление организационно-распорядительных, информационно-справочных документов»; «Разработка инструкции по делопроизводству»; «Учет документов, хранящихся в фондах музеев и библиотек и отнесенных к Архивному фонду Российской Федерации: требования и организация работы»; «Делопроизводство и документационное обеспечение управления»; «Делопроизводство и архивное дело»; «Упорядочение управленческих документов постоянного хранения и по личному составу»; «Разработка номенклатуры дел в Администрации Советского района г. Улан-Удэ»

Активно велась работа по организации упорядочения документов учреждений - источников комплектования архива. За 2012 г. было утверждено на ЭПК Управления по делам архивов РБ 8073 ед. хр. описей постоянного хранения и 5550 ед. хр. по личному составу. Утверждение описей по НТД составило 314 ед. хр.

Осуществлялась работа по оказанию методической помощи министерствам и ведомствам - источникам комплектования ГБУ «ГАРБ» в организации их делопроизводственных и архивных служб: 74 учреждениям оказана помощь в составлении номенклатур дел, 29 – в разработке инструкций по делопроизводству, 40 – положений об Экспертной комиссии и 34 – положений об архиве.

Перевыполнение плана по согласованию номенклатур дел в 2 раза связано с тем, что организации и учреждения пересматривают номенклатуры дел в соответствии с новым Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (М., 2010).

Специалистами архива было запланировано и проведено по 14 комплексных и тематических проверок.

За 2012 г. на государственное хранение передали 4599 ед. хр. управленческой документации. При передаче документов на постоянное хранение была выявлена недостача документов в восьми организациях, поэтому сотрудниками Центра была проведена работа по проверке, наличия и состояния дел, по итогам которой составлены листы проверок наличия и состояния дел, акты проверок, наличия и состояния дел постоянного срока хранения, акты о не обнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны. Всего решениями ЭПК Управления по делам архивов Республики Бурятия снято с учета 181 ед. хр.

Переданы на хранение по сдаточной описи документы личных фондов:

1. Затеева Иосифа Тихоновича бывшего инспектора школ и заведующего Аймпедкабинета, заслуженного учителя БМАССР в количестве 19документов;
2. Затеева Владимира Иосифовича бывшего заведующего кафедры философии Бурятского государственного университета, доцента, доктора философских наук, заслуженного деятеля науки РФ, заслуженного деятеля науки РБ, почетного члена СО международной академии наук высшей школы в количестве 71документа;
3. Никифорова Ивана Васильевича, управляющего Бургосторга Наркомата промышленности и торговли БМАССР в количестве 81документа;
4. Бирюкова Владимира Георгиевича, бывшего зам. председателя Совмина Бурятской АССР, I секретаря Улан-Удэнского горкома партии, академика Российской Академии Социальных наук, Международной Академии Информатизации, Почетного академика Всемирной Академии наук, Комплексной безопасности, Почетного транспортного строителя, Советника Международного конгресса промышленников и предпринимателей в количестве 127 документов;
5. Потапова Леонида Васильевича, председателя Верховного Совета Республики Бурятия (1991-1994), Президента Республики Бурятия (1994-2007) в количестве 437документов.

1. **Создание информационно-поисковых систем**

В связи с тем, что Центр справочно-поисковых средств и информатизации (далее - Центр СПСиИ) был выделен из Научно-информационного центра, деятельность Центра СПСиИ в 2012 г. была направлена на реализацию плановых показателей 4 квартала группы научно-справочного аппарата. Для сектора информатизации был составлен план работы на 4 квартал по вводу текстовой информации в базу данных.

***3.1. Создание справочно-поисковых средств***

В работе по созданию справочно-поисковых средств Центр решал основные задачи, направленные на расширение доступа к архивным документам, совершенствование системы научно-справочного аппарата и внедрение архивных автоматизированных технологий.

В 2012 г. продолжалась работа по созданию полноценного научно-справочного аппарата к фондам и повышение его информационного уровня. В разработке были следующие фонды (25 фондов):

1. Ф. 22. «Ильинское волостное правление;
2. Ф. 23. «Зонское волостное правление»;
3. Ф.25. «Иволгинское волостное правление»;
4. Ф.173. «Кульское волостное правление»;
5. Ф.26. «Кубдутское волостное правление»;
6. Ф. 28. «Ныгдинское волостное правление»;
7. Ф.29. «Капсальское волостное правление»;
8. Ф.33. «Кудинское волостное правление» ;
9. Ф.30. «Хоготовское волостное правление;
10. Ф.44. «Мухоршибирское волостное правление»;
11. Ф.69. «Куналейское волостное правление»;
12. Ф.122 «Ходайское инородческое волостное правление»
13. Ф. 125 «Ключевское волостное правление»
14. Ф.142 «Петровское волостное правление»
15. Ф.155 «Еланское волостное правление»
16. Ф. 156 «Оронгойское инородческое волостное правление»
17. Ф. 174 «Улюнское волостное правление»
18. Ф. 200 «Харганатское волостное правление»
19. Ф. 208 «Батуринское волостное правление»
20. Ф. 269 «Хори-бурятское инородческое волостное правление»
21. Ф. 417 «Кударинское волостное правление»
22. Ф.456 «Чикойское волостное правление»
23. Ф.75 «Крестьянский начальник 2 участка Верхнеудинского уезда Забайкальской области»
24. Ф. 256 «Низовское волостное правление»
25. Ф.115 «Судебный пристав Читинского окружного суда по г. Верхнеудинску»

***3.2. Описание документов личного происхождения***

В отчетном году продолжалась научно-техническая обработка документов личного происхождения. В 2012 г. научно-техническую обработку и описание прошли документы личного происхождения:

1. Пивоваров Николай Буинович (1912-1998) - государственный и общественный деятель, депутат Верховного Совета СССР;
2. Мохосоев Маркс Васильевич(1932-1996) - член-корреспондент АН СССР, доктор химических наук, профессор, председатель Президиума Бурятского филиала СО АН СССР, директор института естественных наук;
3. Ербанов Михей Николаевич (1889-1938) – советский государственный и партийный деятель, председатель Совнаркома и ЦИК БМАССР, первый секретарь Бурят-Монгольского обкома ВКП(б);
4. Орлов Леонид Георгиевич. (род. в 1937 г.) – кандидат исторических наук, доцент ВСГАКИ, заслуженный работник культуры РБ.

Продолжается работа по описанию документов Галсанова Цэдэн Галсановича (1917-1992), народного поэта Бурятии.

* 1. ***Каталогизация документов***

В 2012 г. продолжалась работа по созданию полноценного научно-справочного аппарата к фондам и повышение его информационного уровня. Была проведена каталогизация, в которую включено: управленческой документации – 25 фондов объемом 1031 ед. хр., фотодокументов – 630 ед. хр.

Было составлено 1521 тематических карточек на управленческую документацию и630 ед. хр. на фотодокументы; было проведено вливание в каталог 446 карточек тематических карточек на управленческую документацию, 630 ед. хр. фотодокументов.

В ходе описания документов личного происхождения составлено 50 тематических карточек.

Осуществлялась работа по переводу каталога ОДФ на новую схему ЕКДИ, за отчетный период обработано 24450 карточек.

Была проведена работа по выявлению ОЦД – 6938 заголовков.

***3.4. Информатизация***

Основными направлениями работы по информатизации были: проведение сканирования архивных документов, редактирование оцифрованных документов и ввод текстовой информации в базу данных.

В 2012 г. проводилась работа по оцифровке документов ФР-2028 «Администрация Президента и Правительства РБ», ФР-2056 «Администрация города Улан-Удэ», ФР-2036 «Администрация Железнодорожного района г. Улан-Удэ», ФР-2043 «Администрация Октябрьского района г. Улан-Удэ», ФР-2044 «Администрация Советского района г. Улан-Удэ», за отчетный период оцифровано 102766 листов.

Самым трудоемким и длительным является процесс редактирования оцифрованных документов. В IV квартале основная работа была направлена на редактирование оцифрованных документов и составила 304 листа.

Работа по информатизации также включала в себя ввод текстовой информации в базу данных. В 2012 г. проводилась работа по переводу перечней постановлений Ф.248 «Совет Министров БМАССР» в электронный вариант. При плане 625 заголовков было введено в базу данных 8901 заголовков за 1958-1960, 1963, 1966-1973 гг.

Сотрудниками архива был также составлен электронный перечень документов Ф. 129 «Агинская Степная дума (1728, 1749, 1800, 1807, 1832-1916 гг.)» – 2469 заголовков.

1. **Использование и публикация документов**

Сотрудники Научно-информационного центра архива активно занимались следующими формами использования архивных документов:

1. ***Предоставление архивных документов пользователям в читальном зале архива***. Использование информационного материала в архиве в последние годы значительно активизировалось. Одна из форм использования документов – это предоставление документов Архивного фонда РБ исследователям для научных исследований, генеалогических изысканий, поиска правоустанавливающих документов для оформления земельных участков и строений и др. За 2012 г. читальные залы архива посетило 291 пользователь, количество посещений составило 1340. Исследователям было выдано 5873 дела, несмотря на проводимые ремонтные работы в архиве.

2) ***Исполнение тематических запросов и запросов социально-правового характера****.* Значительное место в работе архива было отведено своевременному исполнению социально-правовых и тематических запросов. Всего в 2012 г. было исполнено 1544 запроса, из них социально-правовых – 1026, с положительным показателем – 468. Большая часть социально-правовых запросов, поступивших в 2012 г., содержит следующие вопросы: о награждениях, трудовом стаже, о заработной плате и штатных расписаниях, о применении репрессий, об отводе земельных участков и т.д. Увеличилось количество тематических запросов об организации, реорганизации и ликвидации предприятий, организаций, учреждений; о праве собственности на здания, сооружения, земельные участки и т.д. Всего было исполнено в 2012 г. 518 тематических запросов, в т. ч. 179 запросов поступило от органов власти.

3) ***Инициативное информирование.*** Государственным архивом Республики Бурятия активно используется инициативное информирование, особенностью которой является *опережающее удовлетворение* спроса учреждений, организаций и граждан.

В 2012 г. сотрудниками архива был подготовлен Календарь знаменательных и памятных дат, после издания которого были отправлены информационные письма руководителям органов государственной власти, организаций, предприятий, учреждений и частным лицам. Для тех органов государственной власти, организаций, предприятий, учреждений и частных лиц, у кого намечаются юбилейные, знаменательные даты, составлялись отдельные письма с предложением о проведении совместных информационных мероприятий. Всего было отправлено 104 инициативных письма.

4) ***Экспонирование архивных документов на выставках***. В 2012 г. архивом были подготовлены 3 выставки (в электронном виде):

«К 100-летию со дня рождения Николая Буиновича Пивоварова (1912-1998) –председателя Совмина Бурятской АССР в 1967-1977 гг.» (Н. Сороковикова)

«К 100-летию со дня рождения Соломон Матвеевича Иванова (1912-1964)- председателя СНК, Совмина БМАССР в 1937-1951гг.» (Н. Сороковикова)

«К 145-летию со дня рождения М. Маласагаева (1867-1930) – этнографа, собирателя народного творчества, обычаев и обрядов бурят» (Н. Сороковикова)

«К 190-летию со дня принятия Устава об управлении инородцев 1822 г. М.М. Сперанского. Из истории бурятских Степных дум» (Н. Сороковикова)

5) ***Использование архивных документов в средствах массовой информации****.* Подготовленные сотрудниками архива статьи на основании архивных документов опубликованы на страницах республиканского периодического издания «Бурятия»:

1. Василий Дубровский – человек и министр (Н. Ильина)

2. 200 лет Баргузинской Степной конторе. Улюнской ярмарке и селу Улюн (1811-2011) (Б. Жалсанова, Л. Курас)

Кроме публикаций в периодической печати научные статьи сотрудников архива печатались в научных журналах и сборниках:

*- в журнале «Власть»:*

1. Политика Российского государства в отношении бурят Забайкальской области в 1870-1880-х гг. (Б. Жалсанова)

2. Деятельность Баргузинской Степной думы по развитию народного образования в XIX – начале XX в. (Б. Жалсанова)

3. Волостная реформа в Забайкальской области в 1901-1904 гг. (по материалам Баргузинского ведомства) (Б. Жалсанова)

*-в научных сборниках:*

1. Направления и проблемы развития информатизации архивной отрасли Республики Бурятия (на примере Государственного архива Республики Бурятия) (Е. Шаповал)

2. Влияние «монгольского» вопроса на политику Российского государства в отношении бурят в XIX начале XX в. (Б. Жалсанова)

3. Фонды тунгусских инородных управ и родовых управлений в государственном архиве Республики Бурятия как источники по истории тунгуссов в XIX – начале XX в. (Б. Жалсанова)

4. К 200-летию учреждения Баргузинской степной конторы, Улюнской ярмарки и образования села Улюн (1811-2011) (Б. Жалсанова)

5. Деятельность Тамчинского дацана в годы первой мировой войны (Б. Жалсанова)

6. Аларская Степная дума (А. Хандажапов)

7. Буриадын талаар оросын тороос 19-20 зууны эхэн уед явуулсан бодлогод «монголын» хучин зуйл нолоолсоннь (Б. Жалсанова)

6) ***Проведение информационных мероприятий с использованием архивных документов****.* Сотрудниками центраподготовлены и проведены пять выступлений на информационных мероприятиях, посвященных:

- «К 200-летию со дня основания села Улюн Баргузинского района» (с выездом на место с. Улюн Баргузинского района РБ). 25 февраля 2012 г. в селе Улюн состоялось информационное мероприятие по юбилейной дате – научная конференция, на которую были приглашены все жители села, выходцы из села. Значимость мероприятию придало участие депутатов Народного Хурала РБ во главе с председателем М.М. Гершевичем. С большим докладом об истории села Улюн, Баргузинской Степной конторы и думы выступила специалист архива Б. Жалсанова. К освещению конференции также были привлечены средства массовой информации республики.

- «К 190-летию Устава об управлении инородцами» на Краеведческих чтениях в городской библиотеке им. И.К. Калашникова (Б. Жалсанова)

- «Газета «Судьба» - орган Международного союза бывших малолетних узников фашизма на международном съезде бывших малолетних узников фашизма в г. Улан-Удэ (Е. Шаповал, Н. Сороковикова)

- «Презентации личного фонда Маркса Васильевича Мохосоева - член-корреспондента АН СССР, доктора химических наук, профессора, председателя Президиума Бурятского филиала СО АН СССР, директора института естественных наук в Администрации г. Улан-Удэ» (Е. Шаповал, Н. Сороковикова)

- «Дню Единства и Согласия (4 ноября) в читальном зале архива» (Е. Шаповал)

- «К 100-летию со дня рождения Соломон Матвеевича Иванова (1912-1964)- председателя СНК, Совмина БМАССР в 1937-1951гг.» (А. Хандажапов)

**7) *Участие в конференциях***. Архивисты продолжили сотрудничество с научными учреждениями, принимали активное участие в международных и региональных научных конференциях:

1. I Межрегиональная научно-практическая конференция «Архивные документы в системе объективного научного знания об истории Сибири (г. Абакан) (Б. Жалсанова)

2. Научно-практическая конференция «Сибиряковские чтения 2012» (г. Иркутск). (Б. Жалсанова)

3. Международная научно-практическая конференция «Мир Центральной Азии», посвященная юбилею ИМБТ БНЦ СО РАН (г. Улан-Удэ). (Б. Жалсанова)

**8) *Проведение экскурсий, лекций для исследователей***. Традиционной работой по информированию пользователей с работой архива остаются экскурсии. В течение года проведена 1 экскурсия для учителей истории районных школ и 4 экскурсии-лекции для студентов Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления и Восточно-Сибирской академии культуры и искусства. Обзорные лекции-экскурсии проводились по документам архива, в том числе по дореволюционным фондам, хранящимся в архиве.

**9) *Публикация архивных документов***. За 2012 г. архивом были изданы пять публикаций:

1. Календарь знаменательных и памятных дат из истории Бурятии на 2012 год (Б. Жалсанова, Е. Шаповал)

2. Сборник документов «История Баргузинской Степной Думы в документах Государственного архива Республики Бурятия» (Б. Жалсанова, Л. Курас)

3. Монография «История формирования и развития органов местного самоуправления бурят в XIX-начале XX в.» (Б. Жалсанова)

4. Монография «Источники и историография истории органов местного самоуправления бурят в XIX-начале XX в.» (Б. Жалсанова)

5. Календарь знаменательных и памятных дат на 2013 г. (Б. Жалсанова, Е. Шаповал)

Сотрудники архива также подготовили подраздел по истории улиц города Улан-Удэ для учебного пособия «История г. Улан-Удэ».

**10*) Подготовка и проведение теле- и радиопередач*.** Сотрудниками архива подготовлено и проведено 9 радиопередач и 1 телепередача.

Телепередача:

- «История улиц города»

Радиопередачи, посвященные:

- К 100-летию со дня рождения В.С. Дубровского – министра сельского хозяйства Республики Бурятия (Е. Онетова)

- К 200-летию со дня основания села Улюн Баргузинского района (Б. Жалсанова)

- К 105-летию со дня начала строительства мусульманской мечети г. Верхнеудинска (Е. Шаповал)

- К 80-летию открытия Джидинского вольфрамо-молибденового предприятия (Е. Шаповал)

- «К 105-летию со дня строительства дома Н.Л. Капельмана» (Е. Шаповал)

- «К 75-летию со дня начала строительства Большого вокзала г. Улан-Удэ» (Е. Шаповал)

- «К 145-летию со дня рождения М. Маласагаева - этнографа, собирателя народного творчества, обычаев и обрядов бурят» (Б. Жалсанова)

- «К 100-летию со дня рождения И.М. Чертенкова - Героя Советского Союза» (Е. Шаповал)

- «К 80-летию со дня образования Буркавдивизиона» (Е. Шаповал)

**11) *Научно-справочная библиотека.*** В 2012 г. продолжилась работа по инвентаризации и перемещению книг в библиотеку после ремонта. Продолжалась работа по вводу сведений о наличии и составе научно-справочной библиотеки в программу СИФ «Библиотека», введено 2510 описаний. Продолжается работа по переводу книжного фонда архива на новую Библиотечно-библиографическую классификацию.

**5. Научно-исследовательская работа**

***5.1. Работа по выявлению особо ценных документов в фондах Степных дум НАРБ (дореволюционный период, 1 категория)***

Согласно плану научно-исследовательской работы, утвержденному в 2011 г. сотрудниками архива проведена работа по выявлению особо ценных документов по описям и заголовкам. За отчетный год изучены описи четырех фондов Степных дум и выявлены ОЦД по заголовкам дел:

Ф.1 Кудинская - 3834 заголовка, выявлено 320 дел с ОЦД;

Ф. 6 Аларская – 1243 заголовка, выявлено 27 дел с ОЦД;

Ф. 7 Баргузинская – 2976 дел, выявлено 43 дела с ОЦД;

Ф. 8 Хоринская – 2719 дел, выявлено около 100 дел с ОЦД.

Сотрудниками Центра хранения документов было полистно просмотрено и изучено 251 дело с ОЦД трех фондов: Ф. 3 Балаганская Степная дума, Ф. 12 Ольхонская Степная дума, Ф. 4 Верхоленская Степная дума. По итогам работы составлена опись выявленных ОЦД.

***5.2. Работа по созданию базы данных по генеалогии***

Сотрудниками архива начата работа по созданию базы данных по генеалогии. Согласно плану работы выявляются фонды, в которых имеются ревизские сказки и именные списки, началась работа по введению данных наиболее востребованных метрических книг в электронный вариант. За 2012 г. введено 4153 заголовка Метрической книги Ф. 81 Тарбагатайская Единоверческая Николаевская церковь (1850-1860 гг.)

***5.3. Направления научно-исследовательской работы архива***

В 2012 г. научно-исследовательская работа архива была направлена на исследование тем:

1) Российско-монгольские отношения: распространение буддизма, бурятские эмиграции, бурятские представители в Монгольском правительстве, экономические и культурные связи с Монголией. В ходе исследовательской работы был проведен анализ проведенной ранее работы определены фонды, в которых имеются документы по теме.

2) Поляки в Бурятии. В ходе исследовательской работы было исследовано 65 дел пяти фондов, содержащих документы о пребывании поляков в Бурятии: Ф. 337 «Верхнеудинское окружное полицейское управление», Ф. 50 «Подлеморско-Шимагирское родовое управление», Ф. 109 Горный исправник частных золотых приисков, Ф. 10 Верхнеудинская городская управа, Ф. 270 Главный тайша Агинской Степной думы.

В результате проведенной работы составлен перечень документов о поляках в Бурятии, включающий 421 заголовок.

3) К 190- летию со дня принятия Устава об управлении инородцев 1822 г. М.М. Сперанского была проведена работа по выявлению интересных документов Баргузинской Степной думы. Результатом работы стали подготовка и издание пофондового сборника документов научного типа. В сборник включено 106 документов, 109 комментариев к ним, тематический перечень документов из 810 заголовков.

**6. Кадровая работа**

В 2012 г. продолжилось проведение целенаправленной кадровой политики, целью которой является качественное улучшение кадрового состава, который был бы способен также качественно, квалифицированно и грамотно решать задачи, стоящие перед архивным учреждением. Приоритетными направлениями в кадровой политике учреждения стали:

**6.1. Повышение образовательного уровня специалистов учреждения**

С этой целью продолжился прием на работу специалистов с профильным образованием – историков, историков-архивистов и документоведов. За 2012 г. приняты на работу 4 молодых специалиста, имеющие дипломы историка-архивиста и документоведа, 1 кандидат исторических наук. Если в 2009 г. в архиве работало 9 сотрудников со специальностью «история», что составляло около 20%, то на 25.12.2012 работает 10 сотрудников с квалификацией «Историк» и 10 сотрудников с квалификацией «Историк-архивист», «Документовед», всего с базовым образованием работают 20 сотрудников, что составляет 54%. Кроме них, 3 сотрудников прошли профессиональную переподготовку по специализации «Архивное дело» во ВНИИДАД (г. Москва).

По сравнению с 2009 г. произошел качественный рост кадров: если в 2009 г. специалисты с высшим образованием составляли 83%, со средним специальным и средним – 17 % и в учреждении работали 2 кандидата наук, то в 2012 г. специалисты с высшим образованием составляют 93%, со средним специальным – 2%, со средним – 5%; и в архиве работают 6 кандидатов наук.

**6.2. Повышение квалификации специалистов учреждения**

В 2012 г. повышение квалификации прошли:

- в ОЦПК ВНИИДАД (г. Москва) 1 сотрудник по теме «Нормативно-методическая база оценки и отбора документов организаций на постоянное хранение. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов (40 часов) Е. Онетова)

- в СибАГС (г.Новосибирск) 2 сотрудника по теме «Организация и направление деятельности архивной службы в районе (городе)» (Д. Цыремпилов, А. Хандажапов)

- в ООО «Центр охраны труда» 6 сотрудников прошли профессиональную подготовку по теме «Обучение работодателей и работников вопросам охраны труда» (40 часов)

- участие в семинаре Минфина РБ.

На оплату только обучения было израсходовано около 48 тыс. руб.

**6.3. Поощрения и награждения**

За добросовестный труд и вклад в развитие архивного дела сотрудники архивных учреждений награждались государственными и ведомственными наградами, в том числе:

Почетной грамотой Федерального архивного агентства (Б. Жалсанова),

Благодарностью Федерального архивного агентства (Л.Раднаева),

Почетной грамотой Управления по делам архивов Республики Бурятия – 3 сотрудника (Н. Сороковикова, И. Иванова, И. Горностаева)

**7. Нормативно-методические обеспечение**

**7.1. Разработка нормативно-методических документов архива**

В 2012 г. были разработаны и согласованы на ЭПК Управления по делам архивов РБ:

- Методические рекомендации по созданию цифровых копий документов на бумажной основе

Архивом были также разработаны внутренние организационные документы:

- Положение об охране труда и технике безопасности

- Инструкция о порядке выдачи и приема архивных документов и описей дел из архивохранилищ ГБУ ГАРБ

- Правила работы читальных залов

**7.2. Подписка на периодические издания**

В течение 2012 г. осуществлялась подписка на периодические издания, необходимые для повышения квалификации и самообразования сотрудников: «Отечественные архивы», «Вестник архивиста», «Делопроизводство и документооборот на предприятии», «Современные технологии делопроизводства и документооборота», «Делопроизводство», «Кадровое решение»

Директор Ю.С. Ангаева

25.12.2012

Показатели

плана работы ГУ «Национальный архив Республики Бурятия»

**на 2012 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование видов работ | Ед. изм. | | Объем | | | | | | | | |
| 1 кварт. | | 2 кварт. | | 3 кварт. | | 4 кварт. | **на год** | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | 8 | |
| 1. | Обеспечение сохранности и государственный учет документов | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Улучшение физического состояния документов:  - реставрация | т. л.  --------  т.ед.хр. | 5.760  -------  0.040 | | 6.235  --------  0.040 | | 4.490  -------  0.030 | | 9.000  --------  0.060 | | | **25.485**  **----------**  **0.170** |
| 1.2 | -подшивка | ед.хр. | - | | - | | - | | - | | | **-** |
| 1.3 | Картонирование дел | ед.хр. | - | | - | | - | | - | | | **-** |
| 1.4 | Восстановление затухаю-щих текстов | лист | - | | - | | - | | - | | | **-** |
| 1.5 | Дезинфекция дел | т.лист  ------  ед.хр. | 6.000  ------  40 | | 20.000  -------  130 | | 18.000  -------  120 | | 6.000  --------  40 | | | **50.000**  **-------**  **330** |
| 1.6 | Проверка наличия:  - документов на бумажной  основе | т.  ед.хр. | 3.235 | | 1.000 | | - | | - | | | **4.235** |
|  | - фотодокументов:  в т. ч. негативы на стекле | ед.хр. | -  - | | -  - | | -  - | |  | | |  |
|  | - страхового фонда | т.кадр  -------  ед.хр. | 16.200  ------  - | | 16.200  -------  - | | 16.200  -------  - | | 16.200  --------  - | | | **64.800**  **-------**  **-** |
| 1.7 | Сканирование документов | т.лист | 25.000 | | 25.000 | | 25.000 | | 25.000 | | | **100.000** |
| 1.8 | Выявление ОЦД | дел  заг. | 305  1375 | | 330  1375 | | 375  1375 | | -  1375 | | | **1010**  **5500** |
| **2** | **Формирование Архивного фонда РБ** | | | | | |  | | | | | |
| 2.1 | Прием документов:  - управленческой | ед.хр. | 1260 | | 1890 | | 450 | | 40 | | | **3640** |
|  | - фотодокументов,  в т.ч. НАРБ | ед.хр. | -  30 | | -  30 | | -  30 | | -  30 | | | **-**  **120** |
|  | НТД, НИР | ед.хр. | - | | - | | 150 | | - | | | **150** |
|  | - личного происхождения | фонд  -----ед.хр. |  | | -  ---- | | -  ---- | |  | | | **-**  **-------**  **-** |
|  | - от граждан | фонд | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | **4** |
| 2.2 | Утверждение описей:  - управленческой | ед.хр. | 780 | | 1340 | | 770 | | 1310 | | | **4200** |
|  | - по личному составу | ед.хр. | 140 | | 360 | | 130 | | 280 | | | **910** |
|  | - фотодокументов | ед.хр. | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | | **120** |
|  | - НТД | ед.хр. | - | | 150 | | - | | 55 | | | **205** |
| 2.3 | Согласование  -номенклатур | ном. | 17 | | - | | - | | 16 | | | **33** |
|  | -инструкций по дело-производству | инст. | 7 | | 5 | | 3 | | 2 | | | **17** |
|  | -положений о ЦЭК, ЭК организаций | полож. | 8 | | 6 | | 3 | | 1 | | | **18** |
|  | -положений об архивах организаций | полож. | 7 | | 3 | | 4 | | 1 | | | **15** |
| 2.4 | Проведение проверок архи-вов и организации дело-производства:  - комплексных | учр. | 5 | | 6 | | 2 | | 1 | | | **14** |
|  | -тематических | учр. | 6 | | 4 | | 2 | | 2 | | | **14** |
| 2.5 | -семинаров по делопроиз-водству и ОСД | семин. | - | | 2 | | 2 | | 3 | | | **7** |
| 2.6 | Упорядочение документов:  - постоянного хранения | т.  ед.хр. | 0.320 | | 0.510 | | 0.390 | | 0.120 | | | **1340** |
|  | -по личному составу | ед.хр. | 35 | | 115 | | 55 | | 15 | | | **220** |
| **3 . Создание информационно-поисковых систем и использование документов** | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Описание:  - документов личного  происхождения | фонд  -------  ед.хр. | 1  ----- | | 1  ----- | | 1  ------ | | 1  ------ | | | **4**  **-------** |
| 3.2 | Усовершенствование описей | Фонд  -------  ед.хр. | 4  -  655 | | 7  -----  600 | | 4  -------  445 | | 10  -----  520 | | | **25**  **-------**  **2220** |
| 3.3 | Каталогизация:  - управленческой докумен-тации | фонд  ед.хр. | 4  ----  200 | | 7  ----  200 | | 4  ------  200 | | 10  ---  200 | | | **25**  **------**  **800** |
|  | -фотодокументов,  в т.ч. НАРБ | ед.хр.  ед.хр. | -  30 | | -  30 | | -  30 | | -  30 | | | **-**  **120** |
| 3.4 | Составление тематических карточек на:  - управленческую | карт. | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | | **400** |
|  | - фотодокументов  в т.ч. НАРБ | ед.хр.  ед.хр. | 0  30 | | 0  30 | | 0  30 | | 0  30 | | | **0**  **120** |
| 3.5 | Вливание тематических карточек на:  - управленческую | карт. | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | | **400** |
|  | * фотодокументы,   т.ч. НАРБ | ед.хр.  ед.хр. | 0  30 | | 0  30 | | 0  30 | | 0  30 | | | **0**  **120** |
|  | -перевод каталога ОДФ на ЕКДИ | ед.хр. | 6115 | | 6110 | | 6115 | | 6110 | | | **24450** |
| 3.6 | Подготовка:  - выставок | выст. | - | | 1 | | 1 | | 1 | | | **3** |
|  | - радиопередач | пере-дача | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | **8** |
|  | -статей, подборок | статья | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | **8** |
|  | -экскурсии, лекции, выступ. | мероп. | - | | 1 | | 1 | | 1 | | | **3** |
|  | - инициатив. информ. | инфор. | 3 | | 3 | | 3 | | 3 | | | **12** |
|  | -публикационная работа | сборн. | - | | - | | - | | 1 | | | **1** |
|  | -календарь знам.дат  -перевод перечней в эл.вид  -ведение БД СИФ «Библиотека» | кален.  заг.  заг. | -  625  625 | | -  625  625 | | -  625  625 | | 1  625  625 | | | **1**  **2500**  **2500** |
| 3.7 | Посещение читального зала  - всего пользователей | исслед. | 72 | | 72 | | 72 | | 74 | | | **290** |
|  | -выдача документов | ед.хр. | 500 | | 500 | | 500 | | 500 | | | **2000** |
| 3.8 | Исполнение запросов:  - тематических | запрос  полож | 50  ----- | | 50  ------- | | 50  ------- | | 50  ---- | | | **200**  **-------** |
|  | -социально-правовых | запрос  полож. | 200 | | 200 | | 200 | | 200 | | | **800** |
| 3.9  4.0 | Рассекречивание документов  Ведение баз данных,  в т. ч.: учетных БД | фонд/ ед.хр.  фонд  опись  загол. | 5  5  6500 | | 5  5  10790 | | 10  10  10270 | | 2/565  10  10  17520 | | | **2/565**  **30**  **30**  **45080** |

# Директор Н.А. Ильина

01.12.2011 г.