

ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ В ЦЕНТРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АРХИВЕ ИСТОРИКО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Центральный государственный архив историко-политической документации республики Татарстан (ЦГА ИПД РТ) выполняет работу по исполнению запросов учреждений, организаций, предприятий и граждан, связанных с обеспечением их прав и законных интересов (о стаже, заработной плате, награждении) и запросов о пребывании в плену в годы Великой Отечественной войны уроженцев нашей республики. За исполнение запросов, поступающих в архив, отвечает отдел использования и публикации документов. Однако, деятельность отдела этим не ограничивается. Отдел также занимается культурно-просветительской деятельностью, организацией тематических выставок, подготовкой и публикацией статей в журнале республики Татарстан «Гасырлар авазы – Эхо веков», в газетах «Республика Татарстан» и «Ватаным Татарстан».

Запросы от граждан и организаций поступают в ЦГА ИПД РТ наиболее часто на личном приеме, в специально отведенное для этого время, по почте и по электронным каналам связи (система «Электронное правительство республики Татарстан», система «Интернет-приемная», система VipNet, электронная почта Главного архивного управления при Кабинете Министров республики Татарстан или ЦГА ИПД РТ).

В процессе осуществления своей деятельности ЦГА ИПД РТ исполняет следующие виды социально-правовых запросов:

- о трудовом стаже;
- о заработной плате;
- о наградах и присвоении почетных званий;
- о пребывании в плену;
- о применении политических репрессий и реабилитации.

Однако, существуют определенные трудности при исполнении запросов о трудовом стаже и заработной плате. Это связано прежде всего с тем, что заявители не всегда прикладывают к заявлению копию трудовой книжки, что усложняет и продлевает срок исполнения запроса.

Все запросы, принятые к исполнению, заносятся в книгу регистрации запросов и ответов на них, а также в базу данных «Учет обращений граждан и организаций», которая также находится в приемной. Регистрация осуществляется централизованно, в приемной архива, после чего отправляется на исполнение в отдел использования и публикации документов. Ответы на поступающие в ар-

хив запросы от граждан и юридических лиц подготавливаются в форме архивных справок, архивных выписок и архивных копий.

Для осуществления качества и своевременного использования социально-правовых запросов в ЦГА ИПД РТ ведется контроль за сроками и качеством исполнения запросов. Срок исполнения запросов составляет 10 рабочих дней.

Источниками для исполнения запросов социально-правового характера служат документы общего делопроизводства, по личному составу местных органов партии и комсомола, первичных партийных и комсомольских организаций предприятий и учреждений, редакций газет, а также архивно-следственные дела деятелей науки и культуры, фильтрационно-проверочные дела бывших военнопленных. Высокий и качественный уровень исполнения запросов социально-правового характера обеспечивают автоматизированные справочно-поисковые средства.

Ответы на запросы (справки, выписки, копии) отправляются заявителю по почте или выдаются на руки. На первом и втором экземплярах архивной справки (выписки, копии) ставится исходящий номер, который соответствует входящему регистрационному номеру, и дата отправления. В регистрационном журнале отмечается характер ответа и дата отправления.

Работа ЦГА ИПД РТ по исполнению поступающих запросов осуществляется ежегодно. Интерес граждан на получение информации ежегодно возрастает, особенно это связано с активно проводимой просветительской деятельностью архива. Сотрудники ЦГА ИПД РТ осуществляют методическую помощь по составлению генеалогического древа семьи, ставшего в последнее десятилетие весьма актуальным направлением.

Гадыльшина А. Т., РГППУ

ПРОБЛЕМЫ ХРАНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

С каждым годом электронные документы все больше превращаются в важнейшее средство закрепления, обмена и хранения информации о современном обществе. С появлением электронных документов появились и проблемы. В частности, проблемы хранения. Долговременное хранение подлинных электронных документов – не то же самое, что сохранение цифровой информации. Документы – больше чем только информация: они имеют отношение к деловым процессам, в которых они создавались и использовались; они сохраняются для всевозможных целей, включая память, знание, но, прежде всего, ответственность.

Несмотря на то, что электронные документы появились несколько десятилетий назад, решения в области их архивного хранения еще далеки от своих окончательных форм. Напротив, чем сложнее и функциональнее становятся информа-