

**ИСПОЛНЕНИЕ ТЕМАТИЧЕСКИХ ЗАПРОСОВ В ТАМБОВСКОМ
ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ СОЦИАЛЬНО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ
ИСТОРИИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ» (ТОГБУ «ГАСПИТО»)**

Уйменова А.В.

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тамбовский государственный университет
имени Г.Р. Державина»
psyho1993@mail.ru*

Работа по удовлетворению запросов граждан включает в себя подготовку и обработку необходимой документации в целях обеспечения их прав и законных интересов. Одним из самых трудоёмких видов работы архива по запросам граждан является выполнение тематических запросов.

Тематические запросы – это те запросы, которые предполагают обеспечение населению доступа к информации по конкретным фактам, событиям, вопросам.

Анализ официальных источников и внутренней документации позволяет выделить несколько разновидностей тематических запросов и сложности их выполнения в ТОГБУ «ГАСПИТО». К тематическим относятся, прежде всего, биографические запросы, позволяющие выделить сведения о жизнедеятельности конкретных лиц, которые когда-либо вступали в ВЛКСМ и/или в КПСС.

Тематические запросы принимаются в ТОГБУ «ГАСПИТО» путем личного обращения граждан, либо по почте или в электронном виде [1].

Архивист предоставляет исчерпывающую консультацию по наличию требуемой информации в документации, сроках проведения запросов, а также проверяет наличие доступа к запрашиваемой информации, которая может содержать конфиденциальные и личные данные:

- паспортные данные;
- документация, подтверждающая родство лиц – свидетельства о рождении, смерти, браке (при запросе об иных лицах, не являющихся заявителями).

Для осуществления тематического запроса обращающееся лицо должно указать:

- ФИО (для юридических лиц – полное наименование организации);
- адрес обращающегося;
- необходимые данные: тематика, хронология, факты, сведения, а также их временные рамки;
- дата и подпись.

Если необходимы сведения, содержащие конфиденциальную информацию об иных лицах, необходимо также предоставить документы, подтверждающие полномочия по доступу к персональным данным третьих лиц.

Тематические запросы оформляются на архивных бланках. Все входящие запросы регистрируются в день обращения гражданина в соответствующем Журнале регистрации.

При исполнении данных видов запросов, сотрудники архива обычно используют алгоритмические методики поиска, предусмотренные методическими пособиями, должностными инструкциями, рабочими указаниями и иными локальными актами.

По итогам обработки документации по тематике обращающегося лица архив направляет официальный отчет, содержащий полную информацию по тематике запроса (либо частичную, если доступ к информации невозможен согласно законодательству РФ).

Отчет может содержать:

- архивную справку (документ архива, составленный на бланке архива, имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена);

- архивную выписку (документ архива, составленный на бланке архива, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения) [3; с. 145].;

- архивную копию (дословно воспроизводящая текст архивного документа копия, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения, заверенная в установленном порядке);

- тематическую подборку копий архивных документов (систематизированный комплект копий архивных документов или их частей по определенной теме),

- тематический перечень архивных документов (систематизированный краткий или аннотированный перечень заголовков архивных документов, единиц хранения/единиц учета по определенной теме, с указанием их дат и архивных шифров);

- тематический обзор (систематизированные сведения о составе и содержании архивных документов одного или группы архивных фондов одного или нескольких архивов по определенной теме);

- информационное письмо (письмо, составленное на бланке архива по запросу пользователя или по инициативе архива, содержащее информацию о хранящихся в архиве документах по определенной проблеме, теме);

- отрицательный ответ (составляется при отсутствии в архивных документах запрашиваемых сведений, отсутствии в архиве документов, необходимых для исполнения тематических запросов, подтверждающих неполноту состава архивных документов по теме запроса).

Иные дополнительные сведения могут быть прописаны в архивной справке после указания приоритетных поисковых сведений, либо же в тексте сопроводительного письма архива. В архивной справке запрещены субъективные выводы архивиста по содержанию документации, на основании

которой составлена справка. Любые неточности, расхождения, или возможности неоднозначного восприятия текста, должны быть отмечены в тексте справки и оговорены как текст оригинала документа[2].

Таким образом, тематические запросы архив рассматривает в первоочередном порядке в установленные законодательством либо в согласованные с ними сроки. Исполнение такого запроса осуществляется на безвозмездной основе.

Список использованных источников:

1. Методические рекомендации по исполнению тематических запросов. Приложение к приказу министерства культуры и архивного дела от 27.10.2011, №304// СПС КонсультантПлюс;

2. Электронный ресурс ТОГБУ «ГАСПИТО» - Режим доступа: свободный.<https://www.gaspito.ru>;

3. Алексеева Е.В. Архивоведение: подготовка служащих. / Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. - М.: Академия, 2005. - 272с.