

Перспективы относительно исполнения существующих мандатов и принятого решения о расширении мандатов

Мандат – сбор документов

Рост значимости приобретения новых персональных документов для выдачи положительного ответа на запросы зависит от постоянно увеличивающегося числа запросов. Так как МСР для приобретения документов – которые зачастую и нельзя даже купить – и без того никогда не имела в своём распоряжении денег, то это происходит исключительно путём дублирования. Наряду с дискуссиями о Компенсационном Фонде для бывших подневольных рабочих – в основном из-за того, что для многих «бывших» впервые стало возможным получить какие-либо выплаты – стремительно росла и готовность учреждений в предоставлении документов. Так например, по рекомендации Федерального советника по вопросам защиты данных курирующие учреждения социального страхования выразили готовность предоставить соответствующие архивные документы в виде копий для проверки в этих целях.

Чтобы и в данном случае с помощью имеющихся в распоряжении, но лимитированных средств достичь большего успеха, а также обеспечить как можно более простое введение информации в банк данных, весной 2001 г. встал вопрос поиска нового решения этой проблемы. МСР была готова заменить использовавшиеся до сих пор аппараты для микрофильмирования техникой, которая бы упростила и

ускорила сам процесс заснятия на плёнку и позволила бы передать дигитализированные акты в «электронный архив».

Предоставленное к выбору решение должно было отвечать следующим требованиям:

- быстро и легко приспособливаемая камера для съёмок различных по размеру документов и актов до формата А3
- фотографирование книг и скреплённого материала без повреждения бумаги
- возможность применения как внутри страны так и за рубежом, преимущественно в разных архивах на местах
- подготовка результатов съёмок во время выезда на места для непосредственного импорта в электронный архив МСР
- обеспечение качества съёмок непосредственно на местах
- возможность снятия резервной копии
- возможность дублирования для децентрализованной индексации и классификации
- уменьшение транспортировочного веса (включая носитель данных)
- цветные съёмки с соответствующей оригиналу передачей цветов

Применявшаяся до сих пор МСР камера для микрофильмирования была не пригодной для дальнейших выездов на места потому, что

- слишком трудоёмкой была её транспортировка (объём, вес)
- дообработка снимков была сложной и занимала много времени

- на местах ничего нельзя было предпринять в отношении обеспечения качества съёмок, читаемости текста и качества снимков.

В продаже к тому времени не было аппаратов, которые соответствовали бы вышеуказанным требованиям и подходили бы для дигитализации данного архивного материала:

- планшетные сканеры из-за своего веса и формата были непригодны, так как ими нельзя было обработать акты и документы форматом А3
- от контролирующих сканеров, которые были бы в состоянии обработать документы в форме актов и форматом А3, пришлось отказаться, так как они были абсолютно не пригодны для транспортировки
- затягивающие сканеры вообще не пригодны для дигитализации документального материала (например, актов)

Для нужд МСР нужно было найти специальное решение, которое удовлетворяло бы все вышеперечисленные требования. После короткой фазы спецификации, наконец, было найдено решение, которое было ориентировано на удовлетворение основных требований дигитализации документального материала и оптимизировано согласно потребностей МСР. Для этих целей была модифицирована дигитальная фотокамера последнего поколения в различных отношениях на столько, что требования к сферам применения (например, высвечивание, освещение, запоминание изображений) на долгое время использования для дигитализации тысяч документов были полностью выдержаны.

Основанием этого решения служит дигитальная фотокамера с высокой разрешающей способностью, при помощи которой можно фотографировать документы до формата А3. С помощью специально развитой для этих целей программы управления полученные снимки переносятся на специальный мобильный персональный компьютер, с помощью которого ведётся дальнейшая электронная обработка (например, автоматический разворот, осветление и т. д.). Произведённые таким образом изображения подвергаются процессу обеспечения сохранности и непосредственно на местах записываются на компакт-диск. Последние потом перенимаются в электронный архив совместно с соответствующими индцированными данными и их классификацией.

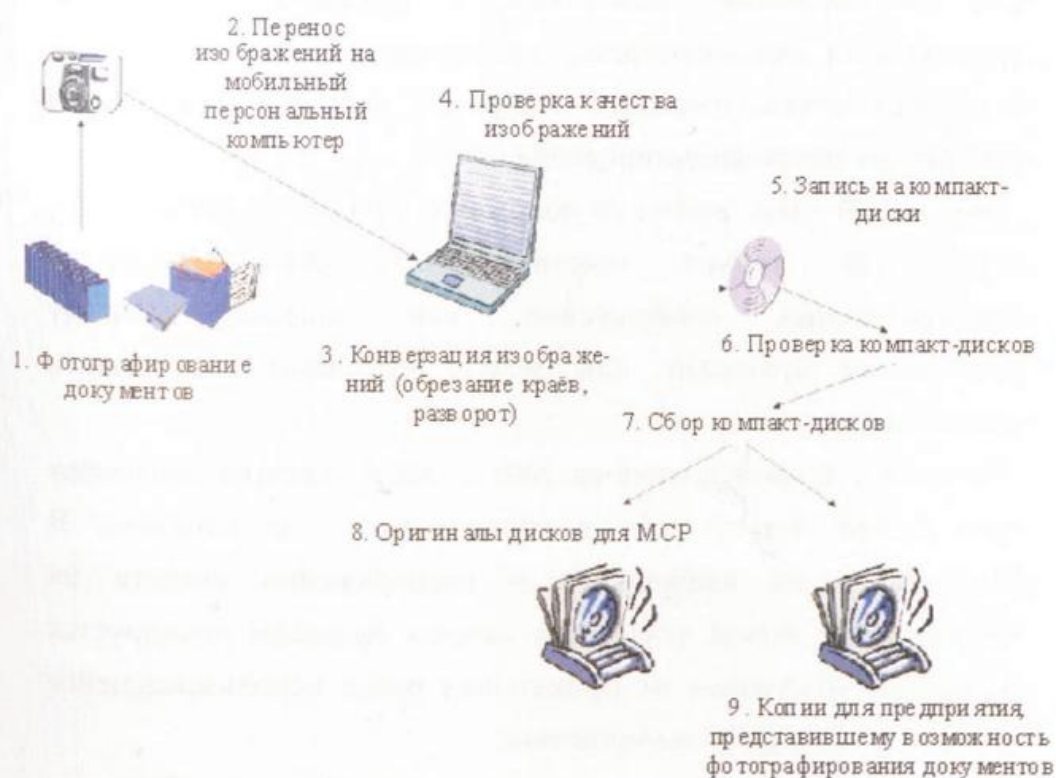


Рис. 12: Дигитализированный метод приобретения новых документов

Сегодняшний опыт практического применения показал, что ожидания оправдались в полной мере.

С экономической точки зрения это даёт следующие эффективные результаты:

- уменьшение затрат времени и персонала на съёмочные работы
- отмена мануальной дообработки (проявление, увеличение, сканирование снимков)
- значительно уменьшились расходы на приобретение материалов (отсутствие потребности в плёнках, химикатах для проявления) и на транспортные расходы.

Кроме того, намного проще и обращение с самой камерой, так как регулирование освещения и установка расстояния производятся автоматически, предотвращая тем самым два источника помех, имевших место при использовании старой камеры для микрофильмирования.

Описанный здесь выход из положения применим, в принципе, везде, где только мыслима электронная пересылка документальных изображений, как например, между различными архивами или между архивами и третьими инстанциями.

Начиная с второй половины 2001 г. МСР успешно применяет этот способ как у себя в стране, так и за рубежом. В зависимости от имеющихся в распоряжении средств на приобретение новой техники в скором будущем планируется полностью отказаться от применения ранее использовавшейся техники для микрофильмирования.

В настоящее время в рамках активного приобретения документов в Бад Арользен удаётся заполучить приблизительно 750.000 снимков (соответствует ровно 300 погонным метрам)

новых поступлений в год. При наличии соответствующих средств это число могло быть намного выше. В случае возможности их использования в МСР поступит большое количество документов с именами, которые до сих пор не были зарегистрированы МСР, что помогло бы справиться с вверенным ей гуманитарным мандатом, пока пострадавшие ещё живы.

Мандат - упорядочение

Внедрение интегрального процесса при помощи программы Workflow включает и сферу упорядочения. К ней относится, в любом случае связанная с классической работой по розыску, картотизация документов и корреспонденции. За прошедшие годы МСР удалось, особенно на основании изменившейся политической ситуации в Восточной Европе, собрать в Бад Арользен большой объём новых документов на гражданских лиц, преследовавшихся нацистским режимом. Использование этого материала – что особенно касается регистрации персональных данных бывших преследованных в ЦПК – разумеется, невозможно было увеличить в такой же мере. Новые поступления документов удалось освоить только выборочно, по особым приоритетным критериям. Параллельно растущее отставание в обработке явилось неизбежным логическим следствием этого процесса.

Многие из учреждений, передающих документы в МСР, ставят по понятным причинам наряду с согласием о передаче копий условие, что на запросы пострадавших, которые будут направлены к ним, им самим больше отвечать не придётся, и их можно будет передать для дальнейшей обработки в МСР. Условие, которое предполагает, что содержащиеся в этих документах персональные данные в кратчайший срок поступят в распоряжение для проверки.

Так как работа по картотизации уже несколько лет проводится электронным способом, МСР приняла решение о специально разработанном для этой цели мероприятии. Наряду с имеющимися в распоряжении собственными силами для регистрации персональных данных из ещё не обработанных документов, а так же преимущественно из вновь приобретённых

документов, впервые потребовалась помощь извне. Правление Федерального Фонда великодушно согласилось выделить для этих целей средства из специального фонда. До конца января 2002 г. в банк данных МСР удалось ввести более ½ млн. имён и фамилий. Значительный успех, даже если не принимать во внимание существенные затраты самой МСР. Техническое подключение в процесс работы сервисной службы извне, описанный ниже, обуславливает точную координацию переходов от одной операции к другой, контролирование и протоколирование экспорта копий документов и реимпорта данных в собственный банк, а также имеющуюся возможность корректировки данных при возникших недостатках качества.

Чтобы здесь обеспечить оптимальное использование имеющихся в распоряжении ресурсов, были отобраны те документы, которые, по всей вероятности, содержали персональные данные бывших преследованных лиц, ранее не регистрировавшихся в МСР. Сверх того, эффективность этого мероприятия увеличилась из-за того, что от картотизации плохо читаемых имён и фамилий пришлось по причине большого, в количественном отношении, пропуска документов пока отказаться.

Ход работ и совместная деятельность в области картотизации (в самой МСР и вне её) построены следующим образом:

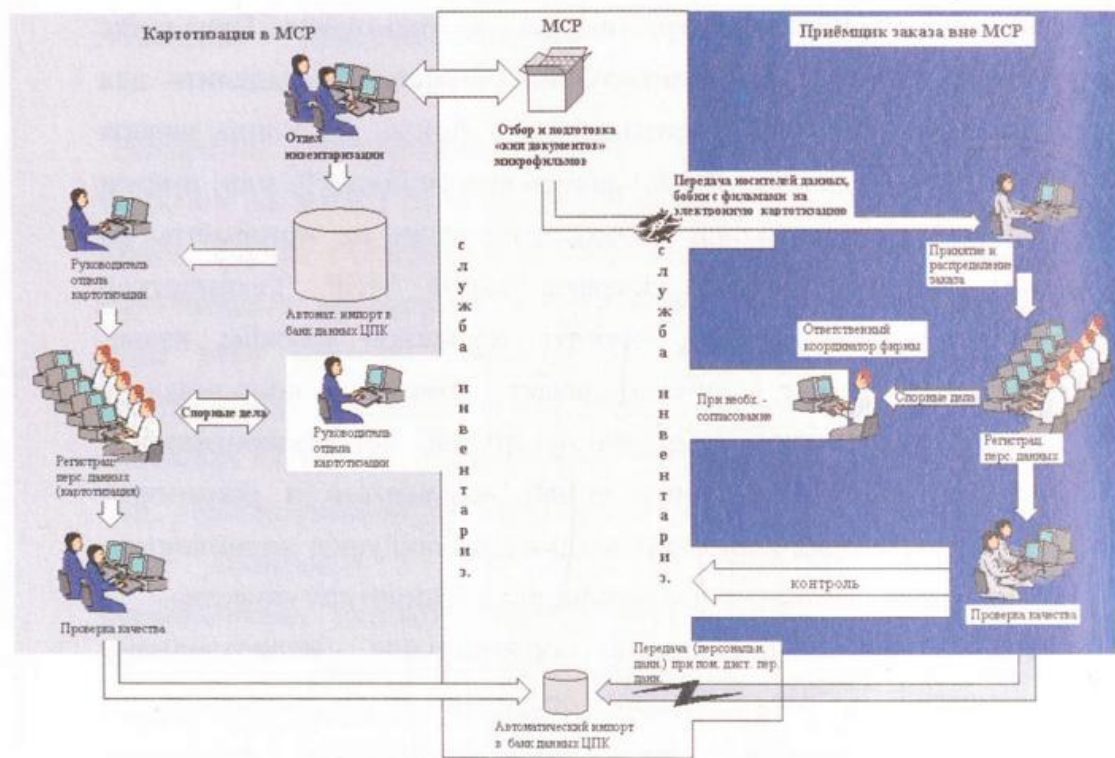


Рис. 13: Электронная картотизация

В ближайшее время, вопреки переводу всех картотизационных работ на электронный способ и созданию тем самым возможности использования услуг сервисной службы извне, проблема селекции ожидающих обработки фондов для инвентаризации и картотизации остаётся. Из-за дрящегося уже много лет высокого прироста новых поступлений документов, имеющиеся мощности МСР не позволили своевременно справиться с этой массой. Даже если находящиеся в «скоплении» документы принимаются во внимание при полной, соответствующей мандатам обработке – соответствие с запросом устанавливается при помощи специальных примечаний в картотеке отдела приобретения новых

документов – то для обработки ускоренным методом к этим документам нет доступа. Преклонный возраст заявителей заставляет МСР исчерпать все возможности, чтобы как можно быстрее ликвидировать отставание в картотизации документов посредством селективного способа и поддержки сервисных служб извне. Без особого упорства и напряжённой работы в этой области многим сегодняшним заявителям пришлось бы довольствоваться негативным ответом. Такое соотношение дел, принимая во внимание выделенные для компенсации средства, недопустимо.

Мандат – сохранение

Представленный вниманию результат закончившегося в 2000 г. анализа понесённого в течение всех лет ущерба документов свидетельствует о прогрессирующем разложении бумаги. В случае выяснения необходимости в сохранности по меньшей мере уникальных документов неизбежны срочные консервационно-реставрационные меры. Уже малейшие вмешательства в субстанцию могут приостановить потерю материала. Так как общая картина всего понесённого ущерба ещё не представлена, необходимо предпринять различные меры для сохранения всего фонда, как например, нейтрализация бумаги или в некоторых фондах удаление клеящих лент и ламинаций и т. д.

Так как в процессе старения бумаги образуются кислые субстанции – которые вызывают разрыв и сокращение целлюлозных цепей, из которых состоит бумага, – речь идёт, по крайней мере относительно хранящихся в Бад Арользене документов, о всеобщей, генеральной проблеме. Этот процесс, которому подвержена большей частью именно бумага времён второй мировой войны, можно хорошо представить графически.

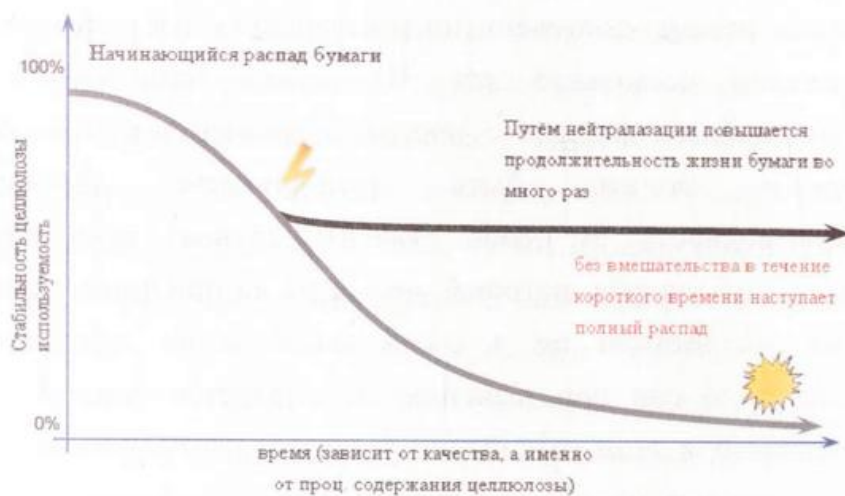


Рис. 14: Автокаталитический экспоненциальный распад бумаги

Тоже самое касается и наглядного изображения установленных в документальном фонде МСР следующих видов ущерба.

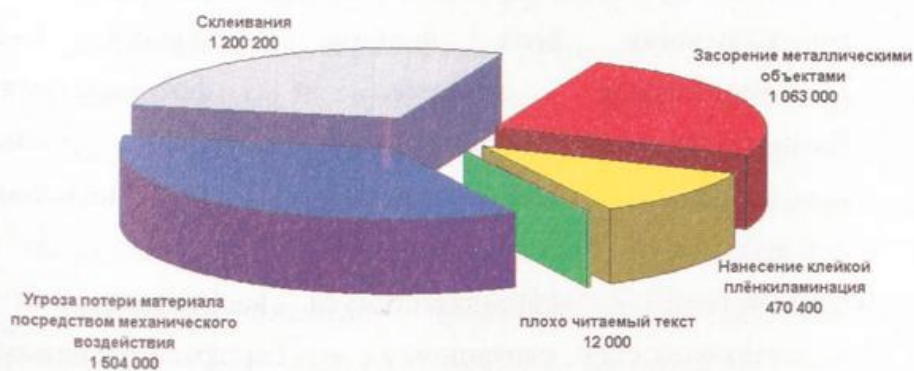


Рис. 15: Значение выявленного в МСР ущерба

Опираясь на общую картину ущерба, совместно с одной фирмой в Лейпциге был составлен список приоритетных работ в

отношении предстоящей консервационной обработки. Он предусматривает постепенную реставрацию всех фондов на протяжении нескольких лет. Из списка ясно видно, что документальным фондам с прогрессирующей угрозой потери материала должна быть предоставлена абсолютная первоочерёдность. В особо тяжёлых случаях речь идёт в основном об ущербе, который, несмотря на приоритет, с точки зрения реставрации ни в своей массе и ни в отдельных страницах до сих пор решению не поддаётся. Малый опыт, накопленный в этом отношении реставраторами, основывается на долгосрочной обработке отдельных листов с более или менее хорошими результатами. Этот способ, исходя из обработки такого большого количества документальных фондов, какое хранится в Бад Арользене, уже только по экономическим причинам немислим.

Классификацию приоритетных действий можно преставить следующим образом:

- Приоритет 1: Требуеет незамедлительных действий, чтобы допустить как можно меньшую потерю материала.
Нейтрализация всех фондов, исключив лишь ламинированные объекты и фотоматериалы. Ламинированный посписочный материал сначала необходимо деламинировать. Фотоматериалы нейтрализовать невозможно, так как это ведёт в последствии к неподдающемуся восстановлению в желатиновом слое, связанному с его быстрым распадом и нарушением изображения фотографии.
- Приоритет 1а: Требуеет как и приоритет 1 немедленного вмешательства. Для ликвидации этого вида ущерба в сегодняшней системе реставрации ещё не существует метода, который привёл бы к приемлимому результату.

Примерами могут служить устранение клеящих лент, визуализация информации в плохочитаемых объектах, устранение ламинаций (одно-и двустороннее), а также ломка хрупких объектов после устранения ламинаций.

- **Приоритет 2:** Означает принятие решительных мер в течение следующих 2-3 лет, чтобы избежать дальнейшего распада бумаги и связанной с ним потери материала. В данном случае следует устранить следующие виды ущерба: устранение металлических предметов, как например, металлических скрепок, соединение разрывов, укрепление краёв, наращивание вырванных клочков бумаги и укрепление переплёттов.
- **Приоритет 3:** Долгосрочные профилактически-консервационные мероприятия во всём фонде, которыми заканчивается рационально проведённая реставрация и которая существенно необходима, чтобы остановить процесс старения бумаги. Сюда относится замена имеющихся в пользовании материалов для хранения (конверты, боксы, папки-регистраторы с кольцами, незакреплённые картотечные ящики из картона и дерева) специальными пригодными для архивирования материалами: (конверты из ненейтрализованной, пригодной для архивирования бумаги для посписочного и картотечного материала, конверты из нейтрализованной, пригодной для архивирования бумаги для фотографических материалов, архивные боксы из специального картона для архивирования с необходимыми приспособлениями для скрепления или зажима из особого вида пластмассы, архивные боксы для картотек, а также специальная бумага для обшивки изнутри имеющихся в наличии шкафов.

- Приоритет 4: Приведение в идеальное состояние помещений для долгосрочного хранения документальных фондов¹⁸.

Что касается процесса старения объектов в целом, то как распад бумажных объектов, так и потерю содержащихся в них материалов в настоящее время можно ещё остановить на определённой фазе, когда ещё прослеживается относительно допустимая стабильность листов.

Если же ускоренное старение без вмешательства извне в такой же мере будет прогрессировать, фонд достигнет такой степени распада, что наступит почти полная потеря материала и приемлимое для консервации состояние бумаги нельзя будет больше восстановить. Исходя из этого, МСР после обсуждения этого вопроса в МККК зимой 2001/2002 г. передала вторую партию документальных фондов специальной фирме в Лейпциге и получила её в прекрасном состоянии назад. Если же хранящиеся документы должны будут служить ещё грядущим поколениям, то определённые шаги в этом направлении не терпят отлагательств. Поэтому МСР добивается предоставления соответствующих средств, чтобы в ближайшем будущем ежегодно навёрстывать реставрацию тех документов-оригиналов, которые больше всего подвергнуты распаду. Если даже вся информация после завершения работ по сканированию будет храниться в банке данных МСР, это не должно привести к решению об отсутствии необходимости консервации бумаг (что всё ещё ставится под сомнение одним из специалистов по реставрации во время одной из последовавших экспертиз для значительной части документов!). Согласие с полной потерей стабильности бумаги приведёт к тому, что многочисленное количество документов скоро совсем распадётся, и их больше вообще нельзя будет взять в руки¹⁹.

Мандат – использование

Как уже упоминалось выше, обработка запросов в рамках посписочной обработки проводится полностью электронным способом. Препятствием является то, что в случае, если требуются дополнительные поиски в архивном фонде, их приходится производить вручную. В конце 1999 г. МСР начала работы по сканированию более 30 млн. единичных документов. Один за другим все содержащиеся в фонде информации были перенесены в банк данных для того, чтобы сделать их доступными для занятых обработкой запроса сотрудников.

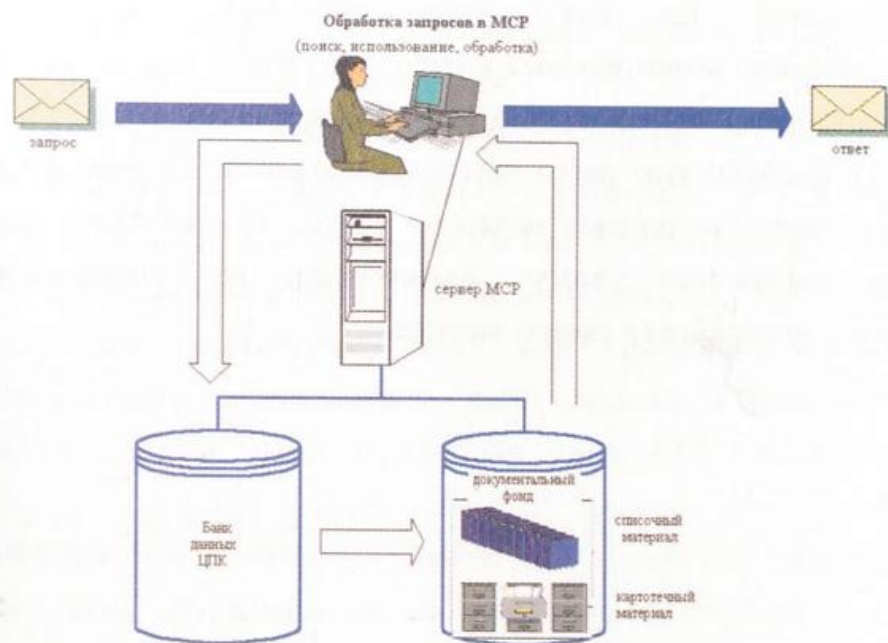


Рис. 16: Схема обработки запросов электронным способом

В противовес к применявшемуся до сих пор «классическому бумажному методу обработки» занимающийся данным делом сотрудник будет полностью освобождён от непосредственного использования документов-оригиналов, что в свою очередь означает бережное отношение к бумаге. Если в настоящее время дело, обрабатываемое по предписывающему мандату методом, пересылается из одного отдела в другой – в зависимости от места хранения соответствующих документов – то в скором будущем сотрудник сможет отозвать все необходимые ему документы-доказательства при помощи своего компьютера, не покидая своего рабочего места, и завершить обработку запроса. МСР поставила перед собой цель, как можно быстрее форсировать работы по сканированию в рамках имеющихся возможностей. Так как электронный охват документов обуславливает значительное количество работ до и после сканирования, это начинание ограничено временем. Осиленный до сих пор объём этих работ позволяет предполагать временные затраты, которые подают надежды на то, что живущие ещё сегодня «бывшие» смогут рассчитывать на значительно ускоренную обработку своего запроса.

Мандат – историческое исследование

По случаю годового собрания Международной Комиссии в 1995 г. в Риме Комитет по надзору решил открыть доступ к документам общего характера (не индивидуальные). Это решение вступило в силу 1 января 1996 г., обеспечив тем самым третьим лицам право доступа к документам фонда. Именно во взаимосвязи с анализом своей собственной истории в последнее время многие коммуны и фирмы воспользовались вновь появившейся возможностью.

Спустя четыре года тот же самый орган в Лондоне принял постановление об открытии доступа для исследований и к остальным документам. Решение, которое было год спустя подтверждено в Брюсселе. С этого момента представители отдельных правительств в Комиссии пытаются разработать условия для доступа к документам.

Значительным облегчением при выборе и определении окончательного урегулирования вопросов в отношении открытия доступа к хранящейся в Бад Арользене документации являются многочисленные новые возможности, обусловленные созданием банка данных МСР. Как однозначно исходит из предыдущего повествования, дигитализация документов идёт полным ходом, давно перешагнув рамки ЦПК. Имеющийся в наличии документальный фонд, как правило, фиксируется на цветных или с оттенком серого цвета полях и электронным способом откладывается на магнитно-оптическом носителе данных. Там он находится под управлением архивной программы, которая допускает наряду с атрибутированием отдельных документов, комфортабельным и быстрым поиском в документальном фонде, ещё и точное, обозримое управление носителем данных. Между прочим, уже почти 40 %

хранящегося в Бад Арользене «старого документального материала» можно использовать электронным способом.

Наряду с физическими свойствами носителей данных, архивная компьютерная программа следит за тем, чтобы документы сохранились в определённой форме и их нельзя было ни изменить, ни стереть.

Из электронного архива документы, в принципе, в любое время могут быть перекопированы на любые носители данных и даже на микрофильм, но только с некоторыми сокращениями (например, потеря цвета). Кроме того, их можно при необходимости сделать доступными и учреждениям с помощью информационной сети (например, интернет).

Некоторые документальные фонды – такие, как в последнее время приобретённые головными организациями социального страхования документы – естественно не открыты для свободного доступа вне рамок гуманитарной работы. Соответствующие договоры, заключённые с некоторыми предоставившими документы учреждениями, предусматривают, что их документы могут быть использованы исключительно в интересах пострадавших. Право распоряжения этими документами в данном случае остаётся за представившим документ учреждением. В электронном архиве такого рода документы определяются в специальный «разряд документов», в отношении которых возможны ограничения специфических прав доступа абонента к информации.

Остальные документы в основном содержат индивидуальные данные. В следствие их свободной передачи в третьи руки могут быть затронуты требующие защиту интересы ещё живущих лиц или же их наследников. Задача состоит в том, что эти документы необходимо или совсем изъять из числа возможных

для доступа посторонним лицам, или же имена необходимо до передачи посторонним затушевать.

Если первый вариант – для заинтересованных историков не столь эффективная альтернатива – легко может быть реализован с помощью уже упомянутой классификации документов, то второй вариант предполагает мануальную подготовку специально подготовленных копий документов. В любом случае, одному из сотрудников придётся перед началом открытого доступа просматривать документы и потом уже давать разрешение на использование. В первом случае необходимо просто перевести документ в разряд для свободного использования или же в разряд, закрытый для доступа. Во втором случае необходимо с помощью компьютерной «мыши» замаркировать имена и фамилии или необходимые участки, вырезать их или же затушевать чёрным цветом. Подготовленную таким образом копию можно после этого отложить в специально подготовленном для свободного пользования месте. Автоматическая обработка документов с целью затушёвки некоторых имён практически исключена в силу различных типов документов. Далее следует упомянуть, что не только фамилия, но зачастую и другие признаки дают возможность провести полную идентификацию.

Чтобы как можно быстрее осуществить план по проведению исторических исследований, МСР стремиться к дублированию всех хранящихся в Службе Розыска документов в банке данных, находящемся на данном этапе ещё в стадии развития. Если распределение первых в банке данных должно соответствовать требованиям оперативной Службы розыска, а это значит быть отражением существующего на сегодняшний день «бумажного порядка», то вторую, имеющуюся в виду дубликаты, необходимо переструктурировать согласно исторического архива. Только

таким образом возможно реализовать гуманитарную и исследовательскую работу без ущемления интересов друг друга. Из различных побуждений оба вида деятельности в каждом из направлений не терпят отлагательств.

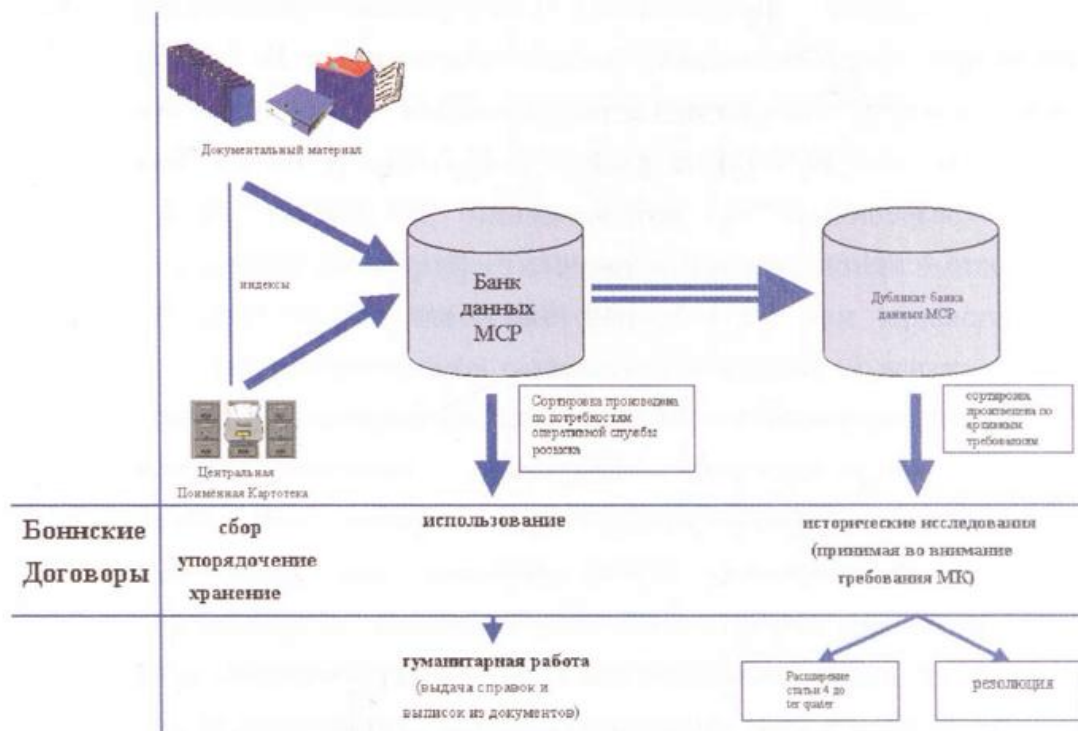


Рис. 17: Вариант использования банка данных МСР

Международная Комиссия разрабатывает в настоящее время необходимый для данных целей свод правил. В принципе, все представители пришли к выводу, что для решения данных вопросов необходимо расширить статью 4 Боннских Договоров. В форме резолюции участники стремятся установить все необходимые положения, чтобы осуществить открытие архивов. И это в соответствующей МСР совокупности средств и методов, которые отвечали бы нуждам всех правительств.