

# АРХІВИ УКРАЇНИ

Видається з 1947 р. Виходить раз на два місяці

№ 5 (157) 1979

ВЕРЕСЕНЬ—ЖОВТЕНЬ

## ЗМІСТ

До 35-річчя визволення України від німецько-фашистських загарбників	
ЖУЧЕНКО І. Я., НЕМ'ЯТИЙ В. М., АРХИПЕНКО К. М. Документи про героїзм радянських воїнів у боях за визволення України від німецько-фашистських загарбників (грудень 1942—жовтень 1944 р.)	3
До 40-річчя возз'єднання західноукраїнських земель з Українською РСР у Союзі РСР	
Радянське архівне будівництво в західних областях Української РСР	16
ШЕЛЕСТ А. М. Кінофотодокументи ЦДАКФД УРСР про возз'єднання західноукраїнських земель з Українською РСР	22
ІВАНИЦЬКА О. П. (Чернівці). Джерела про виробничу активність робітників промислових підприємств західних областей УРСР (1946—1950)	32
Обмін досвідом	
БЕЗДІТНИЙ І. С. (Миколаїв). Організаторська робота архівного відділу Миколаївського облвиконкому	36
ШЕВЧУК Р. М. (Львів). З досвіду забезпечення схоронності документів ЦДІА УРСР в м. Львові	38
ВЛАСЕНКО Н. Д., ХОМЕНКО В. В. (Чернігів). Громадський огляд архівів медичних установ Чернігівської області	40
СТАДНИК П. С. (Куликівка Чернігівської обл.). Про роботу Куликівського райдержархіву	42
Огляд джерел	
ЛЯХ В. І. (Макіївка Донецької обл.). Документи партійних архівів республіки як джерело для вивчення партійного керівництва комсомолом (1933—1937)	44
БАКУМЕНКО П. І., ВОЙЦЕХІВСЬКИЙ Ю. В. Документи ЦДАЖР УРСР про підвищення ідейно-політичного та фахового рівня учителів республіки (1961—1970)	46
ЄВСЕЛЕВСЬКИЙ Л. І. (Кременчук Полтавської обл.). Матеріали Всеукраїнської редакції «Історії фабрик і заводів» як історичне джерело	48
ЗАДАВИСВІЧКА Ю. М. (Сімферополь). Документи Кримського облдержархіву про політику Радянської держави щодо приватного капіталу в промисловості і торгівлі Криму (1921—1929)	50
БАРШТЕЙН Ю. А. Твори медальєрного мистецтва, присвячені 60-річчю Великого Жовтня та 60-річчю встановлення Радянської влади на Україні	53
Консультації	
НЕДУХ А. А. (Харків). Основні зміни в адміністративно-територіальному устрої Української РСР у 1919—1978 рр.	59

МЕТОДИЧЕСКИЙ  
КАБИНЕТ

№ 5 1979

Укр 11205193

---

**Нові надходження**

---

КРЯЧОК М. І. Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва УРСР	68
СКАРБОВИЧУК С. М. Центральний державний архів кінофотофонодокументів УРСР	70
ПАТУТА В.Ф. (Луцьк). Волинський облдержархів	71
ВИСОЦЬКА В. С. (Ворошиловград). Ворошиловградський облдержархів	72

---

**Наші ювіляри**

---

ПРЪНІН В. О. Г. М. Михайличенко	74
СУБОТІНА І. В. (Сімферополь). А. Т. Трюхіна	74

---

**Інформація та хроніка**

---

БЕЗУГЛИЙ І. А. (Вінниця), СЕРПОКРИЛ П. П. (Суми), ЛУГАНСЬКА А. О. (Херсон). Навчання архівістів та працівників діловодного апарату	76
БУРИК Г. Г. (Харків), КАЛІНКІНА В. В. (Житомир). Популяризація документів облдержархівів	77
ВИНОКУРОВА Ф. А. (Вінниця). Нарада-семінар архівістів Вінницької області	78
ПІЛЬКЕВИЧ Л. Б. 60-річчю радянського кіно присвячено	78
БОРИСЮК З. П. Делегації архівістів соціалістичних країн у архівних установах УРСР	78
На відзнаку 40-річчя возз'єднання західноукраїнських земель з Радянською Україною	79

## Редакційна колегія:

О. Г. МІТЮКОВ (головний редактор), М. М. БАЗАНОВА, В. М. ВОЛКОВИНСЬКИЙ ((відповідальний секретар), Л. З. ГІЦОВА, І. І. ГЛИЗЬ (заст. головного редактора), В. О. ЗАМЛИНСЬКИЙ, О. М. КОВАЛЕНКО, В. С. КОНОВАЛОВА, Б. Д. НЕНЕНКО, К. Є. НОВОХАТСЬКИЙ, Г. В. ПОРТНОВ, М. Г. САВЧЕНКО, І. С. СЛАБЕЄВ, А. А. СОЛОВОЙОВА

---

Адреса редакції: 252061, Київ-110, МСП, Солом'янська, 24. Телефон 77-11-24.

Здано до набору 13.09.79 р. Підписано до друку 23.X.79 р. БФ 33076. Формат паперу 70×108<sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Високий друк. Умовн. друк. арк. 7. Обл.-вид. арк. 8,5. Тираж 16900. Зам. К-128.

---

Друкарня видавництва «Київська правда», 252030, Київ, вул. Леніна, 19.

«АРХИВЫ УКРАИНЫ», № 5 (на українском языкѣ). Научно-информационный бюллетень Главного архивного управления при Совете Министров УССР. Издається с 1947 г. Выходит 6 раз в год. Адрес редакции: 252601, Киев-110, ГСП, Солюменная, 24. Телефон 77-11-24. Типография издательства «Київська правда». 252030, Киев, ул. Ленина, 19. Печ. листов 5. Усл. печ. листов 7. Уч.-изд. листов 8,5.

# ОБМІН ДОСВІДОМ

---

## ОРГАНІЗАТОРСЬКА РОБОТА АРХІВНОГО ВІДДІЛУ МИКОЛАЇВСЬКОГО ОБЛВИКОНКОМУ

Архівісти Миколаївщини, як і всі працівники архівних установ республіки, наполегливо працюють над тим, щоб виконати виробничі плани і соціалістичні зобов'язання на 1979 рік, створити передумови для успішного розв'язання завдань десятої п'ятирічки. Важливе значення у зв'язку з цим набуває постійна увага до питань поліпшення організаторської роботи, зміцнення планової дисципліни, підвищення відповідальності кожного працівника за доручену справу.

Однією з дійових форм організаторської роботи архівного відділу є систематична підготовка для розгляду на засіданнях виконкому обласної Ради народних депутатів актуальних питань поліпшення діяльності державних і відомчих архівів. Так, за пропозицією архівного відділу облвиконком у лютому 1978 р. прийняв розпорядження «Про усунення недоліків у веденні архівної справи в області», яке зобов'язало райміськвиконкоми і відомства області посилити увагу до питань організації діловодства і архівної справи, вжити невідкладних заходів щодо поліпшення умов зберігання документів, їх своєчасного упорядкування та передачі за встановлені роки у державні архіви. Контроль за виконанням цього розпорядження було покладено на архівний відділ, який у 1979 р. надіслав облвиконкому доповідну записку з аналізом стану справ. За рішенням облвиконкому ця записка була направлена у райміськвиконкоми і обласні установи.

Здійснені заходи позитивно вплинули на розвиток архівної справи в області. Протягом 1976—1979 рр. одержано 5 нових і додаткових приміщень для районних і міських архівів; в 10 архівах цієї категорії встановлено охоронно-протипожежну сигналізацію, а всього нею забезпечено 70 процентів райміськархівів; металевими стелажми обладнано сховища 12 архівів низової ланки, що дозволило довести кількість районних і міських державних архівів з сучасним стелажним устаткуванням до 19 з 22; закартоновано 95% справ, що зберігаються в районних та міських архівах. Поліпшенню зберігання документів у Миколаївському обласному державному архіві сприяє введення в експлуатацію системи кондиціонування.

Поліпшилось комплектування державних архівів області. За поданням архівного відділу облвиконком щорічно затверджує і надсилає в обласні установи графік передачі документів у обласний архів, а в райміськвиконкоми — плани-завдання з прийому документів у райміськархіви та передачі їх за встановлені роки в облдержархів. Виконком обласної Ради народних депутатів також затвердив своїм рішенням від 30 травня 1978 р. № 289 списки установ — джерел комплектування державних архівів області. В 1976—1979 рр. архівний відділ провів дві наради з завідуючими райміськархівами з питань відбору документів на державне зберігання по системах сільського господарства і культури. Завдяки цим заходам державні архіви області не тільки виконали, але й перевиконали плани приймання на державне зберігання документів, в тому числі й аудіовізуальної документації, за три з половиною роки.

Застосовуючи різноманітні форми роботи з відомствами, архівісти

Миколаївщини домоглися поліпшення стану діловодства і архівної справи в установах і організаціях. Працівники архівного відділу в останні роки розробили примірні номенклатури справ для районних і міських виконкомів, міських і сільських Рад народних депутатів, виробничого об'єднання «Миколаївзалізобетон», комбінату «Миколаївпромбуд». З ініціативи архівного відділу виконком обласної Ради народних депутатів у липні 1979 р. направив в райміськвиконкоми вказівки про поліпшення збереження та використання документів по особовому складу в установах і організаціях. В області щорічно проводиться огляд-конкурс на кращий відомчий архів, переможці якого заносяться до Книги Пошани архівістів Миколаївської області; особи, відповідальні за архіви, нагороджуються Почесною грамотою архівного відділу облвиконкому.

Ефективним засобом організаторської роботи є наради, семінари-практикуми, які регулярно проводяться архівним відділом з працівниками державних і відомчих архівів. Їхні плани, програми затверджуються облвиконкомами і надсилаються в районні і міські виконкоми і обласні установи. Один раз на місяць на засіданні архівного відділу заслуховуються завідувачі районними і міськими архівами і особи, відповідальні за архіви установ і організацій. Виписки з протоколу засідань у вигляді рекомендацій направляються у райміськвиконкоми та керівникам відомств для вирішення поставлених в них питань. Не менш як два рази на рік архівний відділ проводить кушові семінари-практикуми з завідувачими райміськархівами, на яких розглядаються першочергові завдання їх діяльності.

Набула поширення в роботі архівного відділу облвиконкому практика проведення конференцій працівників державних і відомчих архівів. У 1978 і 1979 рр. на них розглядалися питання про взаємозв'язок і наступність в роботі державних і відомчих архівів та шляхи дальшого удосконалення архівної справи, про урізноманітнення форм та методів використання документів. На конференціях приймаються рекомендації, які знаходять застосування в практичній діяльності державних і відомчих архівів області.

Велика увага в діяльності архівного відділу приділяється підвищенню кваліфікації кадрів. В області функціонують однорічні заочні курси для завідувачів районними і міськими архівами, навчання на яких проводиться за 40-годинною програмою. Для підготовки працівників ділових служб і відомчих архівів в області створені постійнодіючі курси. В 1977—1978 рр. їх закінчило 120 чоловік.

До 60-річчя радянської архівної справи архівісти Миколаївщини здійснили ряд важливих заходів, спрямованих на поліпшення організації роботи. Відзначаючи їх досягнення, облвиконком прийняв постанову № 241 від 6 травня 1978 р. «Про нагородження Грамотами виконкому обласної Ради народних депутатів працівників архівних установ». Грамотами облвиконкому нагороджено колектив Миколаївського облдержархіву, госпрозрахунковий відділ архівного відділу, трьох завідувачів райміськархівами.

Розгорнувши соціалістичне змагання на честь 60-річчя радянської архівної справи за гідну зустріч річниці прийняття нової Конституції СРСР, архівні установи області до 7 жовтня 1978 р. виконали на 135% річний план комплектування, на 110—112% завдання з удосконалення описів, реставрації та ремонту документів. За ці успіхи та за підсумками 1978 р. архівний відділ Миколаївського облвиконкому нагороджено Почесною грамотою Головного архівного управління при Раді Міністрів УРСР та Українського республіканського комітету працівників державних установ.

Ця нагорода зобов'язує архівістів області до нових здобутків, до розв'язання ще не вирішених питань в діяльності державних і відомчих архівів. Зокрема, перед нами стоїть завдання домогтися підвищення показника упорядкування документів у відомствах. Необхідно докласти всіх зусиль, щоб не допускати зберігання документів у відомчих архівах понад встановлених термінів, дострокового приймання документів на державне зберігання, енергійніше і вимогливіше добиватися впровадження ЄДСД, інструкцій з діловодства та номенклатур справ, повної паспортизації відомчих архівів, дальшого поліпшення умов зберігання їх документів, приділити більше уваги створенню об'єднаних відомчих архівів.

Всю організаторську роботу треба спрямувати на те, щоб кожен колектив архівних установ, кожен співробітник архіву працював продуктивно, успішно виконував планові завдання, взяті соціалістичні зобов'язання як за кількісними, так і за якісними показниками.

І. С. БЕЗДІТНИЙ,  
завідуючий архівним відділом  
Миколаївського облвиконкому

### З ДОСВІДУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СХОРОННОСТІ ДОКУМЕНТІВ У ЦДІА УРСР В м. ЛЬВОВІ

У Центральному державному історичному архіві УРСР у м. Львові приділяється належна увага забезпеченню схоронності документів. Для цього здійснюється багато видів роботи, які сприяють створенню найкращих умов їх зберігання. Перш за все проводиться планова перевірка наявності справ та їх стану. При цьому хранителі фондів виявляють особливо пошкоджені справи і окремі документи: із згасаючим текстом або зцементовані. Так, під час перевірки наявності фонду № 575 (Становий комітет, м. Львів) було виявлено п'ять документів із згасаючим текстом, у фонді № 186 (Крайова земельно-податкова комісія, м. Львів) — зцементовану справу, у фонді № 152 (Крайовий суд, м. Львів) — ряд справ із особливо пошкодженими документами. Всі ці справи взято на облік і передано до реставраційної лабораторії для відповідного опрацювання.

У цьому короткому повідомленні детальніше зупинимось на такому складному процесі реставрації, як розцементовування справ. Це — дуже копітка і важка праця, що вимагає від реставратора практичних навиків і великого досвіду. У нашому архіві її виконують лише окремі працівники. Отже, щоб розцементувати справу, беруть гранчастий олівець і обережно долонею котять його по документу, доки верхній аркуш не почне відокремлюватись від цілої маси документів. Так аркуш за аркушем розцементовується вся справа. Над парою документи не можна розцементовувати, тому що під її дією папір руйнується і це може призвести до повного знищення документа.

Після розцементування справи таким примітивним, але ефективним способом приступають до її реставрації. Для цього готують спеціальний мучний клей і додають антисептик (пентахлор фенолят натрію) для консервації волокон паперу, а для його еластичності додають гліцерин за рецептом, розробленим ВНДІДАС. Після цього підбирають відповідний папір для відновлення пошкоджених частин документа.