

Науково-інформаційний
бюлетень
Головного архівного
управління при Раді
Міністрів Української РСР



Видається з 1947 р. Виходить раз на два місяці

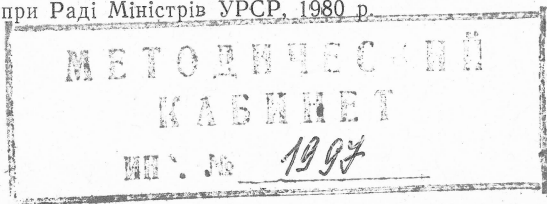
№ 4 (162) 1980

ЛИПЕНЬ—СЕРПЕНЬ

ЗМІСТ

Постанова Ради Міністрів СРСР «Про затвердження Положення про Державний архівний фонд СРСР і Положення про Головне архівне управління при Раді Міністрів СРСР»	3
Положення про Державний архівний фонд СРСР	4
Положення про Головне архівне управління при Раді Міністрів СРСР	11
<hr/>	
Назустріч XXVI з'їзду КПРС	16
<hr/>	
Документи	
<hr/>	
МОСКАЛЕЦЬ М. М., ПОРТНОВА Л. Ю. Участь спортсменів Української РСР в Олімпійських іграх	19
<hr/>	
Обмін досвідом	
<hr/>	
СВАРНИК І. І. (Львів) Умови та способи зберігання підвісних і прикладних печаток	33
ШАБЛІЙ Л. Н. (Кременчук Полтавської області) Про роботу зональної науково-методичної ради при Кременчуцькому облдержархіві	36
ГАЛДІНА Г. С. (Миколаїв) З досвіду роботи об'єднаного відомчого архіву Миколаївського обласного управління сільського господарства	40
ЛУГАНСЬКА А. О. (Херсон), ПАНАСЮК Н. І. (Тернопіль) Дружні зв'язки архівістів Української РСР і Народної Республіки Болгарії	42
<hr/>	
Наукові конференції та семінари	
<hr/>	
Науково-теоретична конференція, присвячена 35-річчю перемоги радянського народу у Великій Вітчизняній війні	45
ПАПАКІН Г. В. Наукова конференція архівістів, присвячена 40-річчю возз'єднання Північної Буковини з Радянською Україною у складі Союзу РСР	49
<hr/>	
До 1500-річчя Києва	
<hr/>	
БОЛОТОВА Г. В. План Києва 1695 р. як джерело до вивчення історії міста кінця XVII століття	51
НАМАКШТАНСЬКА Н. З. / Документи Київського міськдержархіву як джерело до вивчення історії вулиць м. Києва	59
БАРШТЕЙН Ю. А. Пам'ятна сувенірна медаль «Золоті ворота»	61

© Головне архівне управління при Раді Міністрів УРСР, 1980 р.



Сл.б. 11205202

Огляд джерел

ДАНИЛЕНКО В. М. Документи ЦДЖАР УРСР про співробітництво РРФСР і УРСР у розвитку освіти (1926—1973)	62
ІВАЩЕНКО І. К., СУРАБКО Л. Ф. (Чернігів) В. І. Ленін і Чернігівщина (Огляд документів Чернігівського облдержархіву)	64
МЕЛЬНИК П. І. Архівні джерела про внесок комсомолу України у відродження сільського господарства республіки	66
ЗАРЕМБА С. З. Історичні джерела про Куликовську битву	69

Інформація та хроніка

Відзначення архівними установами республіки 35-річчя перемоги радянського народу у Великій Вітчизняній війні 1941—1945 рр.	73
Навчання працівників діловодного апарату	76
БЕЗДІТНИЙ І. С. (Миколаїв) Конференція архівістів Миколаївщини	78
СУББОТІНА І. В. (Сімферополь) В архівних установах Кримської області	78
БОРИСЮК З. П. Делегації архівістів НРБ у Києві	44

Редакційна колегія:

О. Г. МІТЮКОВ (головний редактор), М. М. БАЗАНОВА, Л. М. ВАСЬКО (відповідальний секретар), В. М. ВОЛКОВИНСЬКИЙ (заступник головного редактора), Л. З. ПІСЦОВА, 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. СОЛОВІЙОВА

Адреса редакції: 252601, Київ-110, МСП, Солом'янська, 24. Телефон 77-11-24.

Здано до набору 14.07.80 р. Підписано до друку 25.08.80 р. БФ 31974. Формат паперу 70×108¹/₁₆. Високий друк. Умовн. друк. арк. 7. Обл.-вид. арк. 8,5. Тираж 17500. Зам. К-92.

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

«АРХИВЫ УКРАИНЫ», № 4 (на українском языке). Научно-информационный бюллетень Главного архивного управления при Совете Министров УССР. Издаётся с 1947 г. Выходит 6 раз в год. Адрес редакции: 252601, Киев-110, ГСП, Соломенская, 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.

Всі 78 організацій списку № 1 мають затверджені і погоджені з міським архівом номенклатури справ, інструкції по діловодству; завершено впровадження в діловодство установ, організацій і підприємств основних положень Єдиної державної системи діловодства, стандартів на організаційно-розпорядчу документацію; документи упорядковані по 1976—1978 рр. включно. До міського державного архіву щорічно надходить на державне зберігання 2000 справ при плані 1400, каталог архіву налічує 19 000 карток, архів провів експертизу цінності і передав фондоутворювачам 2,5 тис. справ установ списку № 2. У 1976 р. держархів Козельщенського району одержав нове приміщення, архівосховище обладнано металевими стелажми, в ньому встановлено охоронну і протипожежну сигналізацію. Із 60 організацій та установ списку № 1 упорядкували свої документи по 1977 р. — 24 організації, по 1976 р. — 18. Описи на документи затверджені ЕПК архівного відділу Полтавського облвиконкому. Поліпшився стан архівної справи і в інших районах.

Члени науково-методичної ради проводять велику організаторську роботу: беруть участь у підготовці питань на засідання, у перевірці роботи відомчих архівів і стану діловодства на підприємствах міста і районів, у комплектуванні державних архівів документами. На ювілейному засіданні ради, присвяченому 60-річчю архівної справи в СРСР, з доповіддю на тему «Архівні документи як джерело створення історії міста, району» виступив кандидат історичних наук, викладач філіалу Харківського політехнічного інституту, член ради Л. І. Євселевський. Члени ради архівісти А. Н. Іваненко, Т. С. Баля, Р. С. Лівшиць виконали велику роботу по збору особових фондів, розробленню методичних посібників.

Створення зональної науково-методичної ради при Кременчуцькому міському державному архіві є новою формою координації роботи групи архівних установ, що сприяє обміну досвідом, дає можливість більш повно і правильно вирішувати проблеми дальшого розвитку архівної справи в регіоні.

Л. Н. ШАБЛИЙ,
завідуюча Кременчуцьким
міським державним архівом

З ДОСВІДУ РОБОТИ ОБ'ЄДНАНОГО ВІДОМЧОГО АРХІВУ МИКОЛАЇВСЬКОГО ОБЛАСНОГО УПРАВЛІННЯ СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

Архів було створено в кінці 1972 р. на підставі розпорядження облвиконкому; цьому передувала велика робота по вивченню складу, змісту документів установ і організацій системи сільського господарства. Тепер до складу об'єднаного архіву входять документи 19 установ, підвідомчих обласному управлінню сільського господарства. З них — 15 установ списку № 1.

У архіві зберігається 12396 справ, у тому числі 2598 — постійного зберігання за 1969—1977 рр. і 8649 справ з особового складу за 1944—1976 рр.; справи розміщено у двох архівосховищах загальною площею 26 м². Документи з особового складу знаходяться в окремому сховищі. Сховища обладнані металевими стелажми загальною довжиною 150 погонних метрів. Температурно-вологісний режим контролюється психрометрами, є протипожежний щит і вогнегасник. Документи постійного зберігання розміщені вертикально, особисті справи закартоновані.

Облік документів об'єднаного архіву ведеться по фондах і справах. На кожний фонд заведено справу, складено аркуші фондів, паспорт архіву, список фондів і книгу надходження фондів до архіву. Від установ списку № 2 архів приймає документи з особового складу і річні звіти. Комплектування архіву безпосередньо пов'язане із ступенем впорядкованості документів у підвідомчих установах. З метою ширшого залучення працівників установ до впорядкування документів архівісти разом з ними займаються безпосередньо в установах відбором документів, підшивкою, оформленням справ, складанням описів. За сім років існування архіву його працівники підшили, взяли у палітуру 3674 справи постійного зберігання і 2932 справи з особового складу, у 10 установах документи впорядковано по 1976—1977 рр. За останні роки об'єднаний архів прийняв від профільних установ 3794 справи постійного зберігання і 2517 справ з особового складу. До обласного державного архіву на державне зберігання передано 1500 справ постійного зберігання за 1944—1968 рр.

Засідання експертних комісій установ проводяться на місцях у період впорядкування документів; таким чином цією роботою займаються спеціалісти, які добре знають обставини і особливості утворення документів.

Важливого значення архівісти надають здійсненню контролю за станом архівної справи у підвідомчих установах та організаціях, за поліпшенням організації діловодства на основі впровадження основних положень ЄДСД. Працівники архіву надіслали підвідомчим установам типову інструкцію з діловодства і типові положення про експертну комісію.

Якісно складена номенклатура справ значно підвищує інформативність архівного фонду установи і забезпечує схоронність найцінніших його документів. В установах із усталеною структурою легше скласти номенклатуру, а у новоорганізованих міжколгоспних і міжгосподарських установах, таких, як міжколгоспний відділ комбікормової промисловості, «Облміжколгоспштахопром», «Облколгоспживпром», «Облсортнасіппром» та інших — набагато складніше. Відсутність відомчого переліку в системі установ сільського господарства значно ускладнює цю роботу, а типовий перелік не передбачає специфіки документів системи сільського господарства.

Документи архіву широко використовуються у народногосподарських і наукових цілях. Над ними працюють працівники Одеського проектного інституту «Укрпіденгіпроводгосп», Миколаївської дослідної сільськогосподарської станції, Миколаївського філіалу інституту «Укрземпроект», Одеського, Херсонського, Кримського сільгоспінститутів, Одеського інституту народного господарства, працівники Миколаївського облплану, облфінвідділу, інспекції по охороні природи, зональної хімлабораторії та інших установ.

У 1973—1979 рр. із сховища видано для використання 3650 справ, довідки соціально-правового характеру видаються трудящим протягом двох-трьох днів від моменту запиту. За час діяльності архіву було видано 102 довідки з позитивними відповідями.

Співробітники архіву беруть активну участь у нарадах, семінарах працівників архівних установ області, що сприяє підвищенню їх фахового рівня. Архівний відділ Миколаївського облвиконкому подає архіву необхідну методичну допомогу.

Г. С. ГАЛДИНА,
завідуюча об'єднаним архівом
Миколаївського облуправління сільського господарства

Конференція архівістів Миколаївщини

Миколаїв. 10 березня 1980 р. у Дому політосвіти Миколаївського обкому КП України відбулася обласна конференція на тему: «Про забезпечення взаємозв'язку і наступності в роботі державних і відомчих архівів в питаннях обліку, збереження, організації документів в діловодстві, їх упорядкування і відбору на державне зберігання», у роботі якої взяли участь працівники, відповідальні за відомчі архіви установ, організацій і підприємств; всього у роботі конференції взяли участь 132 чоловіки.

У доповіді завідуючого архівним відділом облвиконкому І. С. Бездітного відзначалося, що державні і відомчі архіви області приділяють значну увагу виконанню Положення про Державний архівний фонд СРСР, «Основних правил постановки документальної частини діловодства і роботи архівів установ, організацій і підприємств СРСР», «Основних положень Єдиної державної системи діловодства», вказівок, інструкцій Головного архівного управління при Раді Міністрів УРСР, рішення облвиконкому від 30.05.78 № 289 «Про забезпечення схоронності документів, їх упорядкування і приймання на державне зберігання», від 30.05.79 № 530 «Про перевидання інструкцій по діловодству в виконках місцевих Рад народних депутатів, обласних відділах і управліннях».

Доповідач зазначив, що установи, організації і підприємства області ще не все зробили для поліпшення організації збе-

реження документів, впровадження основних положень Єдиної державної системи діловодства, уніфікації і стандартизації документів.

Учасники конференції заслухали повідомлення: «Із досвіду роботи по організації відбору і впорядкування документів постійного зберігання в діловодстві установ», «Взаємозв'язок і наступність науково-довідкового апарату відомчих і державних архівів», «Забезпечення взаємозв'язку в роботі відомчих і державних архівів у питаннях обліку, збереження, організації документів у діловодстві і передачі їх на державне зберігання», «Інструкція по діловодству — важливий засіб покращення стану діловодства і архівної справи в установах», «Розроблені і затверджені положення про експертну комісію і архів установи — важливий засіб покращення архівної справи», «Система обліку документів у відомчому архіві», «Забезпечення охорони документів у діловодстві», «Організація централізованого зберігання документів в об'єднаному архіві комбінату «Миколаївпробуд».

На конференції були прийняті рекомендації, виконання яких сприятиме поліпшенню умов зберігання і використання архівних документів.

І. С. БЕЗДІТНИЙ,
завідуючий архівним відділом
Миколаївського облвиконкому.

В АРХІВНИХ УСТАНОВАХ КРИМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

У переддень виборів до Рад випущено збірку статей «Советы — власть народная», у підготовці якої брали участь працівники Кримського облвиконкому, викладачі вузів, архівісти.

▲ З січня цього року при архівному відділі Кримського облвиконкому почали працювати однорічні заочні курси підвищення ділової кваліфікації і теоретичного рівня працівників міських і районних державних архівів і госпрозрахункових підрозділів.

Розроблено положення, навчальну програму, теми контрольних робіт, підготовлено список літератури, якою необхідно користуватися для підготовки до заліків, екзаменів, для написання контрольних робіт. Двічі на рік — у квітні і вересні — для слухачів будуть прочитані лекції по різних темах навчальної програми курсів.

У архівному відділі кожний перший понеділок місяця всі співробітники консультують слухачів курсів з питань теорії і практики архівної справи.

▲ 13 лютого архівний відділ Кримського облвиконкому провів нараду-семинар з головами і членами експертних комісій уста-

нов системи Міністерства сільського господарства з питання вдосконалення роботи по відбору на державне зберігання документів установ сільського господарства.

▲ У лютому архівний відділ провів нараду-семинар з працівниками відділів кадрів промислових об'єднань, фабрик і заводів Сімферополя на тему: «Документування трудової діяльності робітників і службовців, забезпечення схоронності документів, порядок оформлення і видачі трудящим довідок соціально-правового характеру». До семінару було підготовлено виставку документів з ленінської тематики.

▲ У січні 1980 р. створено новий Сакський міський державний архів.

Згідно з клопотанням архівного відділу, йому виділено приміщення в 50 кв. м, для зручності роботи архіву проведено перепланування приміщення — виділено сховище і два кабінети. Зараз проводиться капітальний ремонт, встановлено центральне опалення, підключено водопровід, існує домовленість про встановлення охоронно-протипожежної сигналізації, замовлено металеві стелажі.