



ВИДАЄТЬСЯ З 1947 Р. ВИХОДИТЬ РАЗ НА ДВА МІСЯЦІ

№ 4 (198) 1986

ЛИПЕНЬ — СЕРПЕНЬ

ЗМІСТ

Присудження заохочувальних премій Головархіву УРСР 1986 р. та відзначення працівників архівних установ за кращі наукові роботи і методичні розробки в галузі архівознавства, документознавства та археографії 3

Статті та повідомлення

ЯКОВЛЕВА Л. В. ЦДАЖР УРСР у першому році XII п'ятирічки 6
ШЕВЧУК І. М. Нове приміщення Партиїного архіву Інституту історії партії при ЦК Компартії України — філіалу Інституту марксизму-ленінізму при ЦК КПРС 18

Трибуна передового досвіду

ШЕЛЕСТ А. М. Перекопіювання кінодокументів з нітроплівки на триацетатну основу — важливий фактор поліпшення їх зберігання 22
ГАЛДИНА А. С. (Миколаїв) Об'єднаний відомчий архів Агропромислового комітету Миколаївської області 24
ГУРБОВА Л. В. (Сімферополь) Роль ЕПК Архівного відділу Кримського облвиконкому у забезпеченні схоронності документів на стадії їх відомчого зберігання 25
КИСЕЛЬОВА Н. К. (Чернігів) Подвижники архівної справи на Чернігівщині 29

Огляди джерел і документальні нариси

АРХИПЕНКО Л. М. Документи про роботу партійних організацій України по ідейно-політичному вихованню педагогічних кадрів (1976—1980 рр.) 32
РИБАЛКО О. Л. Документи ЦДАЖР УРСР про вшанування пам'яті І. Я. Франка на Україні 36
КАНІБОЛОЦЬКИЙ О. П. (Дніпропетровськ) Джерела про участь комсомолу у підготовці кадрів для соціалістичної промисловості (1928—1937 рр.) 42
ТАТОЛІ Т. В. Документи ЦДІА УРСР у м. Києві про російсько-болгарські революційні зв'язки у 1900—1914 рр. 46

Наукові конференції, наради та семінари

ВОЛКОВИНСЬКИЙ В. М. Нарада редакторів архівних журналів соціалістичних країн 49
ПОРТНОВ Г. В. Всесоюзна нарада-семінар з питань удосконалення роботи з науково-технічною та кінофотофонодокументацією 51
СЕНДИК З. О. Науково-практична конференція у ЦДАМЛМ УРСР 53

Шиб 1205275

Пошуки і знахідки в архівах

БАРБАРУК О. Л., БОРЯК Г. В. Невідомі документи з історії архівної справи на Україні у XVIII ст.	56
ПОЛЕГАЙЛОВ О. Г. Нове архівне джерело до біографії першодрукаря В. М. Гарабурди	59

Критика та бібліографія

ДАНИЛЮК Д. Д. Радянське Закарпаття. 1946—1958. Документи і матеріали	61
ДОЛИНСЬКИЙ О. В., ЛЕВІТАС Ф. Л. Социалистическое строительство на Николаевщине. Документы и материалы 1921—1941 гг.	62

Основні правила роботи державних архівів СРСР

Забезпечення схоронності документів Державного архівного фонду СРСР	63
---	----

Інформація та хроніка

У колегії Головархіву УРСР	76
КУЧМАРЕНКО В. А. У ЦЕПК Головархіву УРСР	77
Діяльність науково-методичних рад центральних державних архівів Української РСР у I півріччі 1986 р.	78
ВИНОКУРОВА Ф. А. (Вінниця), САВЧУК В. П. (Львів), ПЛАХОТНЮК Г. І. (Ровно), ІГНАТЕНКО З. І. (Ровно) Навчання та підвищення кваліфікації архівістів	78
Інформація	21, 31, 55

Редакційна колегія:

О. Г. МІТЮКОВ (головний редактор), Л. М. ВАСЬКО (відповідальний секретар), В. М. ВОЛКОВИНСЬКИЙ (заступник головного редактора), Л. З. ГІСЦОВА, В. О. ЗАМЛИНСЬКИЙ, С. В. КУЛЬЧИЦЬКИЙ, І. Ф. КУРАС, Л. І. ЛОЗЕНКО, К. Є. НОВОХАТСЬКИЙ, Г. В. ПОРТНОВ, В. В. ПРОКОПЧУК, Н. М. СЛОНЧАК, В. Г. ШМЕЛЬОВ, Л. В. ЯКОВЛЕВА

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

Журнальне виробництво РВО «Поліграфкнига», 252030, Київ, вул. Леніна, 19
Здано до набору 31.07.86. Підписано до друку 29.09.86. БФ 33017. Формат паперу 70×108¹/₁₆.
Високий друк. Друк. арк. 5. Умовн. друк. арк. 7. Обл.-вид. арк. 8,5. Тираж 12920. Зам. 0-101.

«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. Журнальное производство РПО «Поліграфкнига». Киев, ул. Ленина, 19. Печ. листов 5. Усл. печ. листов 7. Уч.-изд. листов 8,5. листов 8,5.

ОБ'ЄДНАНИЙ ВІДОМЧИЙ АРХІВ АГРОПРОМИСЛОВОГО КОМІТЕТУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Об'єднаний відомчий архів Агропромислового комітету Миколаївської області створено на базі відомчого архіву Управління сільського господарства облвиконкому. Він діє на основі Положення, у розробці якого взяли участь працівники держархіву області. Затверджено посадові інструкції співробітників архіву, перескладено список установ — джерел його комплектування. До архіву надходять документи обларпрому, а також установ і організацій обласної ланки, що входять до його системи.

Архів розміщено у приміщенні загальною площею 56 кв. м. У двох архівосховищах зберігаються 16 тис. справ постійного зберігання і 15 тис. справ з особового складу працівників обласного управління сільського господарства, 14 організацій агропромислового комплексу обласної ланки. Архівосховища обладнано металевими стелажми полегшеної конструкції, в яких замість полиць встановлено металеві решітки. Справи зберігаються у картонних коробках, що вберігає їх від впливу світла, пилу, коливань температурно-вологісних параметрів. Архівосховища оснащено баротермогігрометрами, засобами пожежогащення.

Для прискорення пошуку документів розроблено пофоновий топографічний показчик, за допомогою якого можна дізнатись про місцезнаходження кожного фонду, що зберігається в архіві (номер кімнати, стелажа, шафи, полиці). При переміщенні документів до карток топографічного показчика відразу вносяться необхідні зміни.

Робочі місця працівників архіву розміщено в окремій кімнаті, де зосереджено облікові документи архіву та описи справ. Тут же обладнано місце для роботи з документами працівників обларпрому, представників інших організацій і підприємств.

Усі фонди, що зберігаються в об'єднаному відомчому архіві, обліковані за списком фондів, який ведеться з 1972 р. — часу створення архіву-попередника. Вважаємо це цілком можливим, оскільки документний склад архіву після його підпорядкування обларпрому не змінився, якщо не рахувати нових надходжень. Кожний новий фонд, що передається на зберігання до архіву, заноситься до списку фондів, йому надається певний номер. У архіві ведеться книга обліку надходження і вибуття документів, записи до якої вносяться своєчасно. Разом з цим підраховується кількість справ постійного зберігання та з особового складу, наявних в архіві на день запису. На кожний фонд у архіві заведено аркуш і картку, до яких заносяться відомості про кількість у фонді справ постійного зберігання. Докладна інформація про фонди архіву міститься у справах фондів, де зберігаються акти про виділення справ і документів до знищення, прийом документів до архіву, їх передачу до Держархіву Миколаївської області, а також історичні довідки і доповнення до них, описи справ.

З перетворенням архіву на об'єднаний відомчий архів обларпрому активізувалась робота по використанню документів. З ними працюють, зокрема, співробітники обларпрому та організацій його системи, представники ряду науково-дослідних установ. Прийом документів з особового складу ліквідованих установ викликає збільшення кількості запитів соціально-правового характеру.

3 грудня 1985 р. архів активно займається упорядкуванням до-

кументів ліквідованих установ, на базі яких створено облагопром, розв'язує питання забезпечення їх схоронності. Організовано упорядкування документів постійного зберігання і з особового складу усіх ліквідованих організацій. Особлива увага приділяється при цьому забезпеченню повноти документної інформації в описах справ.

У проведенні цієї важливої і трудомісткої роботи установи агропромислового комплексу спираються на допомогу Держархіву Миколаївської області. Разом з працівником держархіву, який курирує установи сільськогосподарського профілю, було визначено черговість прийому документів на зберігання до об'єднаного відомчого архіву. При цьому враховувалась необхідність подання першочергової допомоги установам, які ліквідовувались. Упорядковані справи постійного зберігання названих установ передано до держархіву області; справи з особового складу — до об'єднаного відомчого архіву. Слід зазначити, що з січня до червня 1986 р. до відомчого архіву прийнято на зберігання 18 фондів обсягом понад 3 тис. справ з особового складу по 1985—1986 рр.

Серед важливих завдань, які необхідно розв'язати працівникам відомчого архіву найближчим часом,— завершення упорядкування і передача до держархіву області документів постійного зберігання ліквідованих установ агропромислового комплексу. Значна увага буде приділятися також вирішенню питань розширення приміщення архіву, його обладнання, розміщення документів та їх топографування. Архівісти докладуть максимум зусиль у цьому напрямі.

А. С. ГАЛДИНА

РОЛЬ ЕПК АРХІВНОГО ВІДДІЛУ КРИМСЬКОГО ОБЛВИКОНКОМУ У ЗАБЕЗПЕЧЕННІ СХОРОННОСТІ ДОКУМЕНТІВ НА СТАДІЇ ЇХ ВІДОМЧОГО ЗБЕРІГАННЯ

Одним з основних завдань експертно-перевірних комісій (ЕПК) архівних установ є належний контроль за забезпеченням схоронності документів ДАФ СРСР, що зберігаються у відомчих архівах установ, організацій і підприємств до передачі їх на державне зберігання¹. Керуючись цим положенням, ЕПК Архівного відділу Кримського облвиконкому здійснює науково-методичне і практичне керівництво організацією діловодства в установах, проведенням експертизи цінності документів і підготовкою їх до передачі на державне зберігання, а також організує розгляд описів справ постійного зберігання науково-технічної документації, документів з особового складу, типових, примірних та індивідуальних номенклатур справ.

Особливу увагу члени ЕПК приділяють створенню необхідних умов зберігання документів у відомчих архівах установ, перш за все забезпеченню архівів відповідними приміщеннями, раціональному розміщенню документів у сховищах, веденню на належному рівні встановленої «Основними правилами роботи государственных архивов СССР» (М., 1984) облікової документації. Заходи щодо поліпшення схоронності документів здійснюються через експертну комісію установи,

¹ Типовое положение об экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) архивного управления — отдела автономной республики, края, области. Информационный бюллетень Главархива СССР, 1982, № 7, с. 82—83.