Электронная выставка документов
архивного отдела Администрации г.Черногорска

Черногорскому городскому архиву – 80 лет

2021 год

[redacted]

Становление централизованного архивного дела в Сибири началось в 1920 году, а спустя год на территории Хакасии для «собирания всех архивов» были созданы архивные комиссии. Со времени существования посёлка Черногорские копи сохранились документы кадрового и судебного делопроизводства. Обязанности по сохранению документов Черногорского поселкового, а затем городского Совета депутатов возлагались на ответственного секретаря.

Шахтёрский посёлок, 1910 год, фотография, Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-131,оп.1,д.127

В июне 1939 г. на должность архивариуса был принят **Кузнецов Константин В.**, но через год уволен «…в связи с неутверждением сметы и штата на архивариуса».

Датой образования Черногорского архива считают 1 марта 1941 г. Его первой заведующей стала **Агафья Кузьмовна Писачукова**. До декабря 1950 г. городской архив в виде специально организованного учреждения не существовал, работа по комплектованию архива документами не велась. Когда заведующей архивом была назначена **Валентина Сергеевна Пельш**, он располагался в комнате в 6 кв.м. в двухэтажном деревянном здании по ул.Советской, 36, где размещались горком КПСС и исполком горсовета.

С середины 50-х гг. в Черногорске развивалась угледобыча, созданы предприятия строительной, лёгкой, химической, швейной, пищевой промышленности, отстроены объекты культурно-бытового назначения. Некоторые предприятия по праву считались гигантами.

В связи с этим возрос документооборот, насущными стали проблемы делопроизводства и хранения документов.

Черногорский домостроительный комбинат (основан 08.05.1953 г.) 1984 год, фотография, Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-131,оп.1,д.51

Здание «Черногорского экспериментального завода облегченных конструкций» (основан в 1956 году),1980 год, фотография, Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-131,оп.1,д.321,л.16

Шахта «Енисейская» (основана в 1960 году), 1980 год, фотография, Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-131,оп.1,д.321,л.9

Бригада И.Г.Поспелова шахты «Енисейской», 1980 год, фотография, Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-131,оп.1,д.321,л.10

Здание «Черногорского камвольно-суконного комбината» (основан в 1967 г.),1980 год, фотография,
Архивный отдел Администрации г.Черногорска,
Ф.Р-131,оп.1,д.321,л.11

Здание «Черногорского комбината искусственных кож» (основан 27 января 1975 г.),1980 год, фотография,
Архивный отдел Администрации г.Черногорска,
Ф.Р-131,оп.1,д.321,л.13

Знатная ткачиха ПКСО Н.И.Драничкина, 1980 год, фотография,
Архивный отдел Администрации г.Черногорска,
Ф.Р-131,оп.1,д.228

Здание «Черногорского комбината искусственных кож»,1980 год, фотография,
Архивный отдел Администрации г.Черногорска,
Ф.Р-131,оп.1,д.24

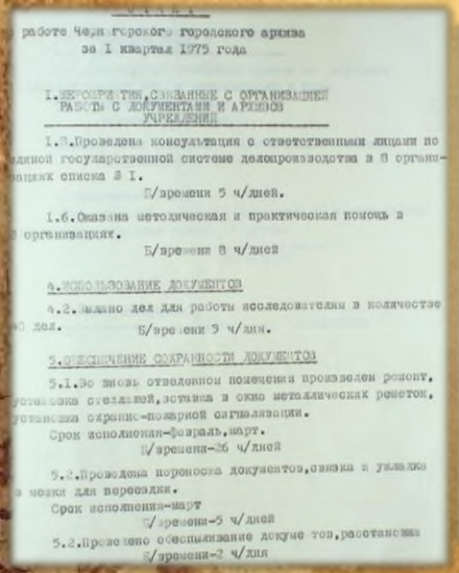
Комсомольско-молодёжная бригада Б.Караваева Комбината «ИСКОЖ»,1980 год, фотография, Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-131,оп.1,д.321,л.14

Здание Исполнительного комитета городского Совета депутатов, 1980 г. фотография, Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-131,оп.1,д.321,л.4

В 1960 г. городской архив вместе с горкомом КПСС и исполкомом горсовета переехал в новое здание по ул.Советской, 66; под архивохранилище было выделено подвальное помещение. Через год архиву был присвоен статус государственного.

Здание Исполнительного комитета городского Совета депутатов, 1980 г. фотография, Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-131,оп.1,д.109,л.1

Началась кропотливая работа с учреждениями, организациями и предприятиями – источниками комплектования архива. Возглавляя городской архив в 1966-1978 гг., **Нионила Миновна Елисеева** сумела добиться более подходящего для хранения документов помещения – двухкомнатной квартиры на втором этаже в здании Госстраха по ул.Менделеева, 6 (о чём свидетельствуют отчёт Черногорского городского архива за I квартал 1975 года и Паспорт архива).



работе Черногорского городского архива
за I квартал 1975 года

I.МЕРОПРИЯТИЯ,СВЯЗАННЫЕ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ И АРХИВОМ УЧРЕЖДЕНИЯ

I.3.Проведена консультация с ответственными лицами по единой государственной системе делопроизводства в 8 организациях списка № I.
Б/времени 5 ч/дней.

I.6.Оказана методическая и практическая помощь в организациях.
Б/времени 8 ч/дней

4.ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

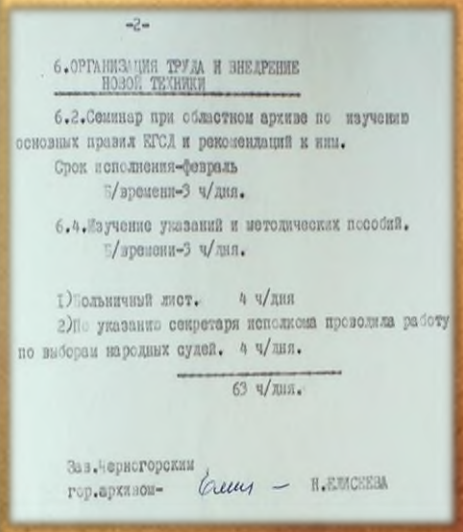
4.2.Выдано дел для работы исследователям в количестве 50 дел.
Б/времени 3 ч/дня.

5.ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ

5.1.За июль отведенное помещение произведен ремонт, установка стеллажей,остекла в окна металлических решеток, установка охранно-пожарной сигнализации.
Срок исполнения-февраль,март.
Б/времени-36 ч/дней

5.2.Проведена переноска документов,связка в увязка в чехлы для переездки.
Срок исполнения-март
Б/времени-5 ч/дней

5.2.Проведено обеспыливание документов,расстановка
Б/времени-2 ч/дня



-2-

6.ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА И ВНЕДРЕНИЕ НОВОЙ ТЕХНИКИ

6.2.Семинар при областном архиве по изучению основных правил ЕГСД и рекомендаций к ним.
Срок исполнения-февраль
Б/времени-3 ч/дня.

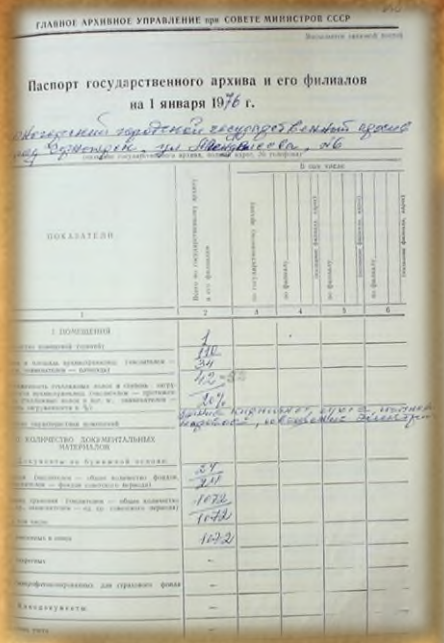
6.4.Изучение указаний и методических пособий.
Б/времени-3 ч/дня.

1)Больничный лист. 4 ч/дня
2)По указанию секретаря исполкома проводила работу по выборам народных судей. 4 ч/дня.

63 ч/дня.

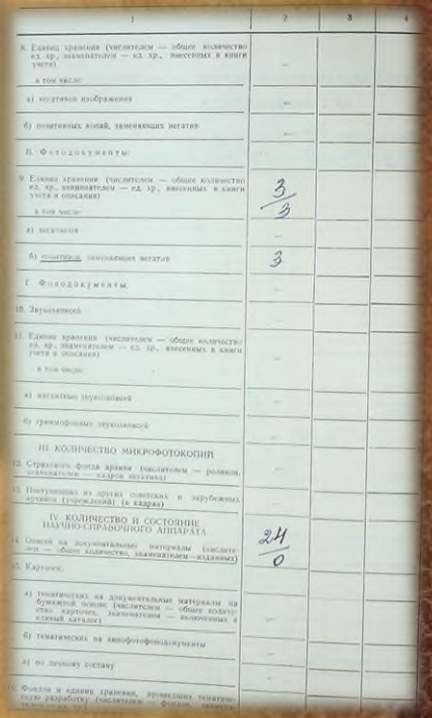
Зав.Черногорским
гор.архивом- Елисеева – Н.ЕЛИСЕЕВА

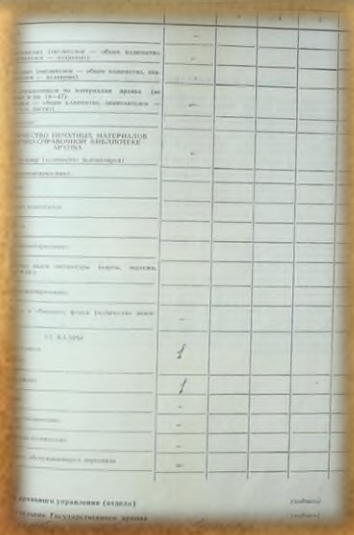
Отчёт о работе Черногорского городского архива за I квартал 1975 года, Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-28,оп.1,д.3,лл.21-22, подлинник, машинопись



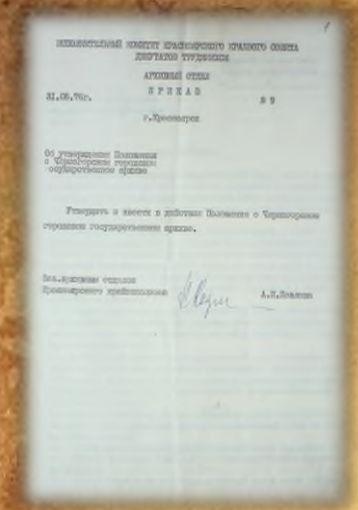
ГЛАВНОЕ АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ при СОВЕТЕ МИНИСТРОВ СССР

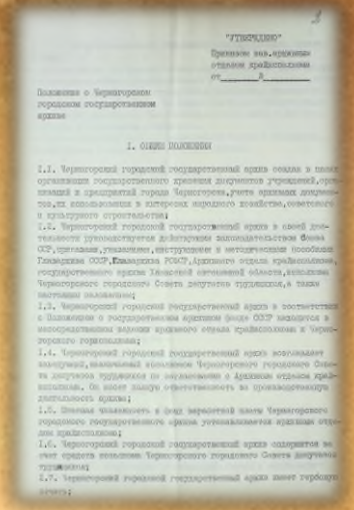
Паспорт государственного архива и его филиалов
на 1 января 1976 г.

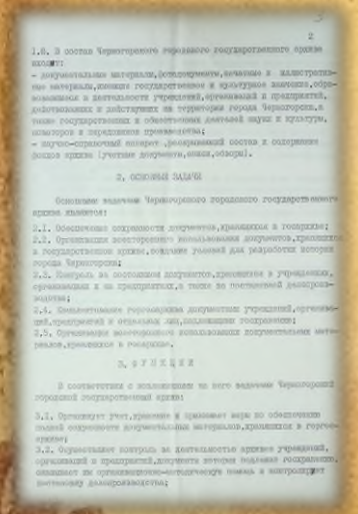


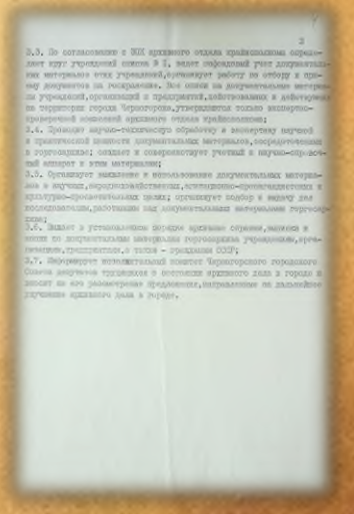


Паспорт Черногорского городского архива на 1 января 1976 года, Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-28,оп.1,д.7,лл.25-26, подлинник, машинопись

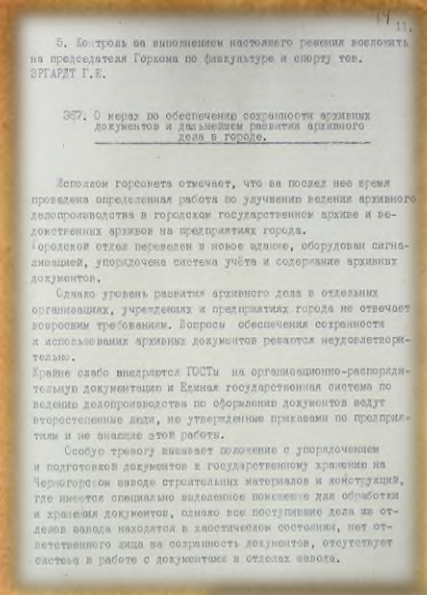


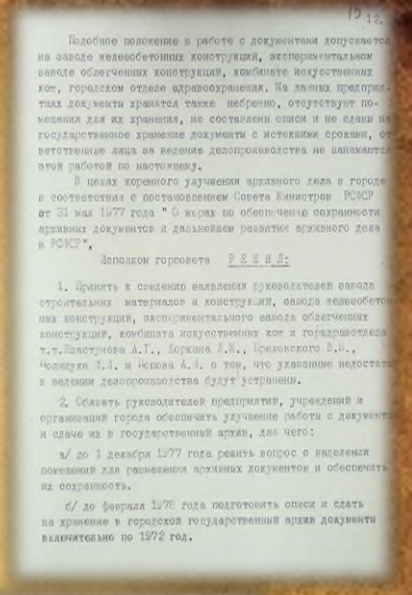


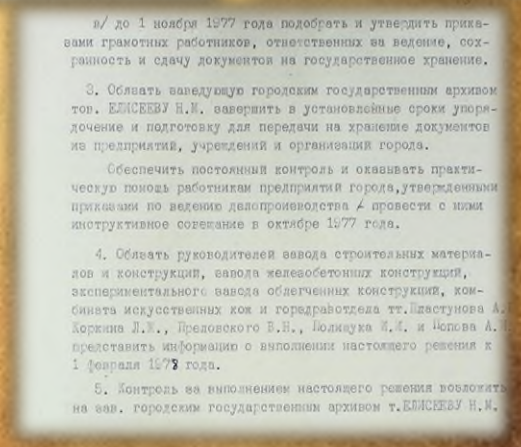




Положение о Черногорском городском государственном архиве от 31.05.1976 года. Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-28,оп.1,д.4,лл.1-4, подлинник, машинопись.

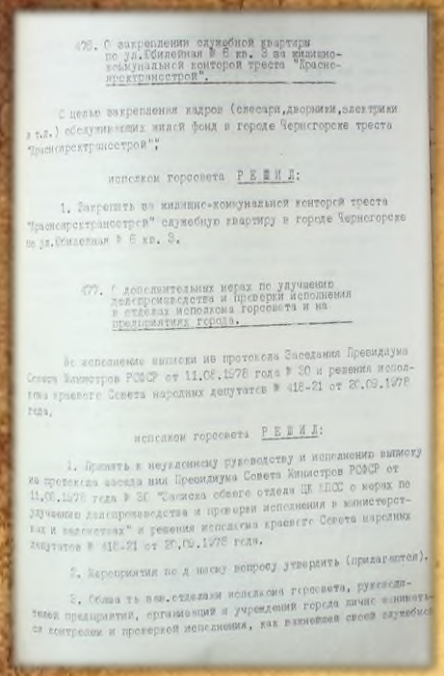






Решение Исполкома горсовета № 367 от 23.09.1977 «О мерах по обеспечению сохранности архивных документов и дальнейшем развитии архивного дела в городе». Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-1,оп.1,д.112,лл.14-16, подлинник, машинопись.

комплектования городского архива документами ведомственных архивов. В результате такой целенаправленной работы городской архив стал систематически пополняться новыми документами.



476. О закреплении служебной квартиры по ул.Юбилейная № 6 кв. 3 за жилищно-коммунальной конторой треста "Красноярскэлектростроя".

С целью закрепления кадров (сварщики, дворники, электрики и т.п.) обслуживающих жилой фонд в городе Черногорске треста "Красноярскэлектростроя"

исполком горсовета Р Е Ш И Л:

1. Закрепить за жилищно-коммунальной конторой треста "Красноярскэлектростроя" служебную квартиру в городе Черногорске по ул.Юбилейная № 6 кв. 3.

477. О дополнительных мерах по улучшению делопроизводства и проверки исполнения в отделах исполкома горсовета и на предприятиях города.

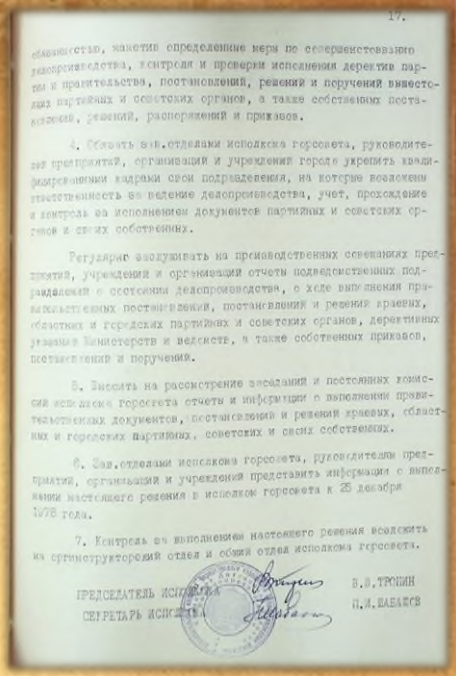
Во исполнение выписки из протокола Заседания Президиума Совета Министров РСФСР от 11.08.1978 года № 30 и решения исполкома краевого Совета народных депутатов № 418-21 от 20.09.1978 года,

исполком горсовета Р Е Ш И Л:

1. Принять к неукоснительному руководству и исполнению выписку из протокола заседания ним Президиума Совета Министров РСФСР от 11.08.1978 года № 30 "Записка общего отдела ЦК КПСС о мерах по улучшению делопроизводства и проверки исполнения в министерствах и ведомствах" и решения исполкома краевого Совета народных депутатов № 418-21 от 20.09.1978 года.

2. Мероприятия по данному вопросу утвердить (прилагаются).

3. Обязать зав.отделами исполкома горсовета, руководителей предприятий, организаций и учреждений города лично руководить делопроизводством и контролем и проверкой исполнения, как важнейшей своей служебной



17.

обязанностью, намечать определенные меры по совершенствованию делопроизводства, контроля и проверки исполнения директив партии и правительства, постановлений, решений и поручений вышестоящих партийных и советских органов, а также собственных постановлений, решений, распоряжений и приказов.

4. Обязать зав.отделами исполкома горсовета, руководителей предприятий, организаций и учреждений городе укрепить квалифицированными кадрами свои подразделения, на которые возложены ответственность за ведение делопроизводства, учет, прохождение и контроль за исполнением документов партийных и советских органов и своих собственных.

Регулярно заслушивать на производственных совещаниях предприятий, учреждений и организаций отчеты подведомственных подразделений о состоянии делопроизводства, о ходе выполнения правительственных постановлений, постановлений и решений краевых, областных и городских партийных и советских органов, директивных указаний Министерств и ведомств, а также собственных приказов, постановлений и поручений.

5. Вносить на рассмотрение заседаний и постоянных комиссий исполкома горсовета отчеты и информации о выполнении правительственных документов, постановлений и решений краевых, областных и городских партийных, советских и своих собственных.

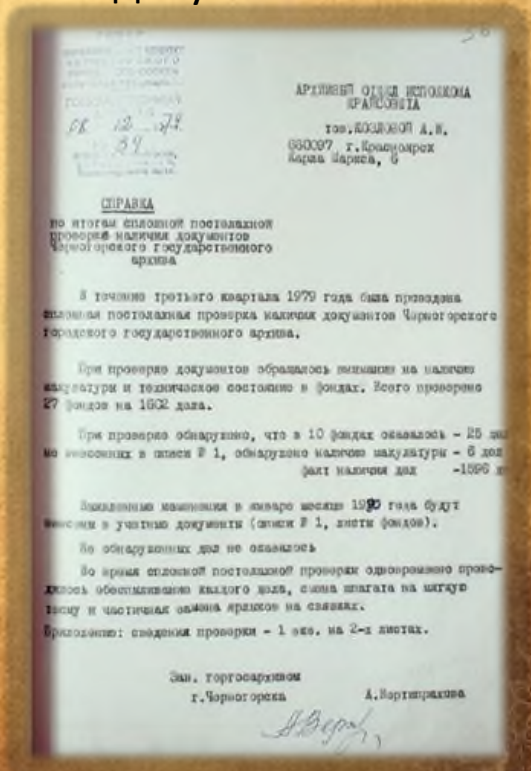
6. Зав.отделами исполкома горсовета, руководителям предприятий, организаций и учреждений представить информации о выполнении настоящего решения в исполком горсовета к 25 декабря 1978 года.

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на организационный отдел и общий отдел исполкома горсовета.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ИСПОЛКОМА В.В.ТРОПИН
СЕКРЕТАРЬ ИСПОЛКОМА Н.Н.НАБАЕВ

Решение Исполкома горсовета № 477 от 17.11.1978 «О дополнительных мерах по улучшению делопроизводства и проверки исполнения в отделах Исполкома горсовета и на предприятиях города». Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-1,оп.1,д.121,лл.189-190, подлинник, машинопись.

Шесть неполных лет работы **Анны Демидовны Вертипраховой** в должности заведующей архивом были подчинены одной цели – созданию системы



56

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ ИСПОЛКОМА КРАЙСОВЕТА

тов.ЮХЛОВОЙ А.Н.
660097 г.Красноярск
Карла Маркса, 6

08.12.79
59

СПРАВКА
по итогам сплошной постеллажной проверки наличия документов Черногорского государственного архива

В течение третьего квартала 1979 года была проведена сплошная постеллажная проверка наличия документов Черногорского городского государственного архива.

При проверке документов обращалось внимание на наличие макулатуры и техническое состояние в фондах. Всего проверено 27 фондов на 1602 дела.

При проверке обнаружено, что в 10 фондах оказалось - 25 дел не внесенных в опись № 1, обнаружено наличие макулатуры - 6 дел факт наличия дел -1596 д

Выявленные изменения в январе месяце 1980 года будут внесены в учетные документы (опись № 1, листы фондов).

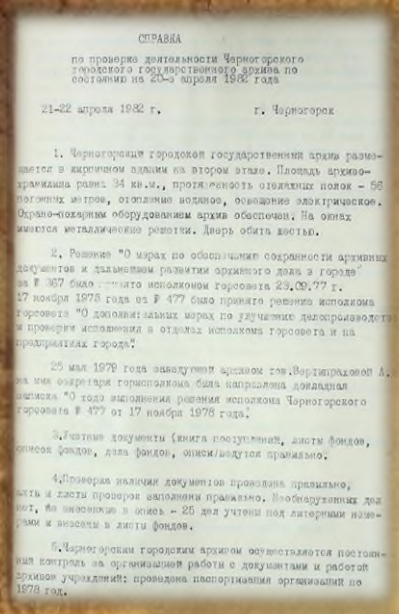
Не обнаруженных дел не оказалось

Во время сплошной постеллажной проверки одновременно проводилось обеспыливание каждого дела, смена шпагата на мягкую тесьму и частичная замена архивов на папках.

Приложение: сведения проверки - 1 экз. на 2-х листах.

Зав. горгосархивом
г.Черногорска А.Вертипрахова

Сплошная постеллажная проверка наличия документов Черногорского государственного архива 1979 года, Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-28,оп.1,д.8,л.56, подлинник, машинопись.



СПРАВКА

по проверке деятельности Черногорского городского государственного архива по состоянию на 20-е апреля 1982 года

21-22 апреля 1982 г. г. Черногорск

1. Черногорский городской государственный архив размещается в кирпичном здании на втором этаже. Площадь архивохранилища равна 34 кв.м., протяженность отопления – 56 погонных метров, отопление водяное, освещение электрическое. Охранно-пожарным оборудованием архив обеспечен. На окнах имеются металлические решетки. Двери обиты листовым железом.

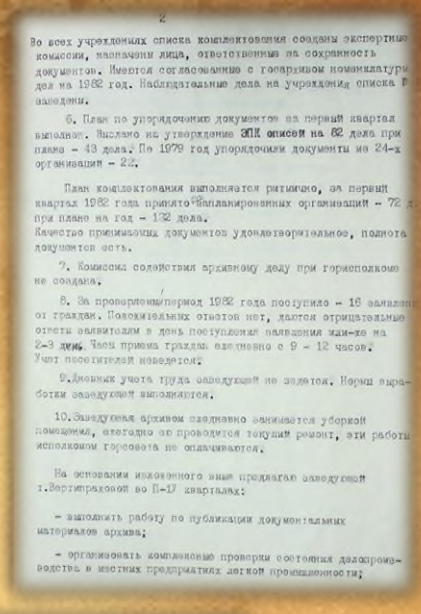
2. Решение "О мерах по обеспечению сохранности архивных документов и дальнейшем развитии архивного дела в городе" № 367 было принято исполкомом горсовета 23.09.77 г. 17 ноября 1978 года за № 477 было принято решение исполкома горсовета "О дополнительных мерах по улучшению делопроизводства и проверки исполнения в отделах исполкома горсовета и на предприятиях города".

25 мая 1979 года заведующей архивом тов.Вертипрадовой А.Д. и ее секретарем горисполкома была направлена докладная записка "О ходе выполнения решения исполкома Черногорского горсовета № 477 от 17 ноября 1978 года".

3.Учетные документы (книга поступлений, листы фондов, описей фондов, дела фондов, описи) ведутся правильно.

4.Проверка наличия документов проводится правильно, листы и листы проверок заполнены правильно. Необнаруженных дел нет, не внесенные в опись – 25 дел учтены под литерными номерами и внесены в листы фондов.

5.Черногорским городским архивом осуществляется постоянный контроль за организацией работы с документами и работой архивов учреждений: проведена паспортизация организаций по 1978 год.



2

Во всех учреждениях списка комплектования созданы экспертные комиссии, назначены лица, ответственные за сохранность документов. Имеются согласованные с госархивом номенклатуры дел на 1982 год. Наблюдательные дела на учреждения списка № заведены.

6. План по упорядочению документов на первый квартал выполнен. Выслано на утверждение ЭПК описей на 82 дела при плане – 48 дел. По 1979 год упорядочены документы из 24-х организаций – 22.

План комплектования выполняется ритмично, за первый квартал 1982 года принято запланированных организаций – 72 д при плане на год – 132 дела.
Качество принятых документов удовлетворительное, полнота документов есть.

7. Комиссия содействия архивному делу при горисполкоме не создана.

8. За проверяемый период 1982 года поступило – 16 заявлений от граждан. Положительных ответов нет, даются отрицательные ответы заявителям в день поступления заявления или в 2-3 дня. Часы приема граждан ежедневно с 9 – 12 часов.
Учет посетителей ведется.

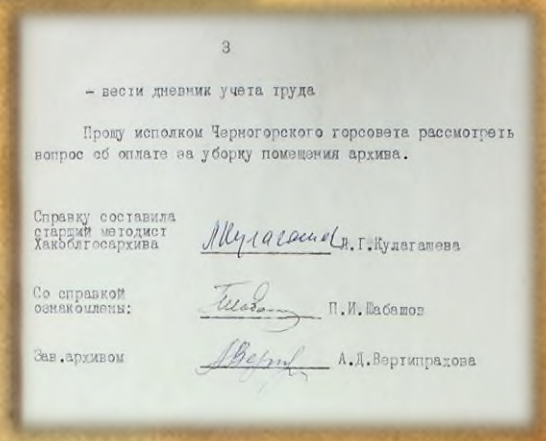
9.Дневник учета труда заведующей не ведется. Нормы выработки заведующей выполняются.

10.Заведующая архивом ежедневно занимается уборкой помещения, ежегодно он проводится текущий ремонт, эти работы исполкомом горсовета не оплачиваются.

На основании изложенного выше предлагаю заведующей т.Вертипрадовой во II-IV кварталах:

– выполнить работу по публикации документальных материалов архива;

– организовать комплексные проверки состояния делопроизводства в местных предприятиях легкой промышленности;



3

– вести дневник учета труда

Прошу исполком Черногорского горсовета рассмотреть вопрос об оплате за уборку помещения архива.

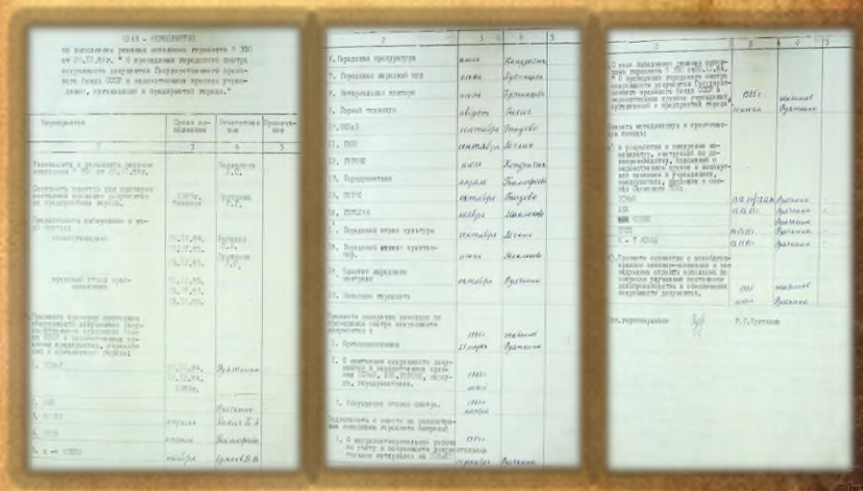
Справку составила
старший методист
Хакоблгосархива — Кулагашева Л.Г.

Со справкой
ознакомлены: — П.И.Шабанов

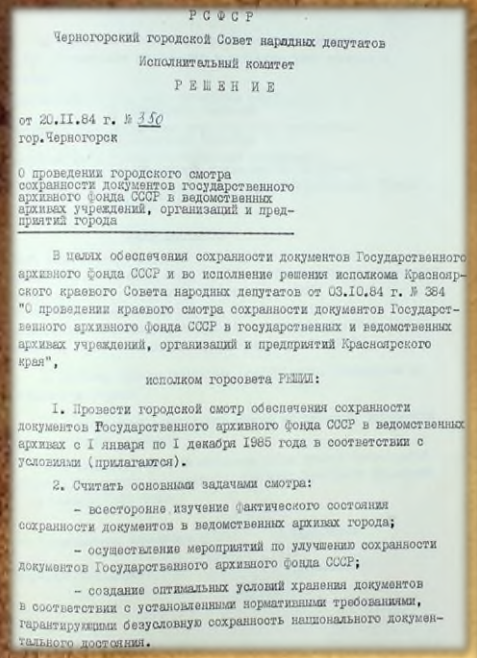
Зав.архивом — А.Д.Вертипрадова

Справка по проверке деятельности Черногорского городского государственного архива по состоянию на 20-е апреля 1982 года.
Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-28,оп.1,д.17,лл.4-6, подлинник, машинопись.

В апреле 1984 г. заведующей городским государственным архивом была назначена **Раиса Григорьевна Руяткина.** Ей удалось наладить делопроизводство в самом архиве, были приведены в надлежащий вид учётные документы и описи дел на все 28 фондов, отремонтированы ветхие дела, составлены карточки постеллажных указателей.



План мероприятий по выполнению решения Исполкома горсовета № 350 от 20.11.84 г. «О проведении городского смотра сохранности документов Государственного архивного фонда СССР в ведомственных архивах учреждений, организаций и предприятий города», Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-28,оп.1,д.17,лл.7-9, подлинник, машинопись.



Р С Ф С Р

Черногорский городской Совет народных депутатов

Исполнительный комитет

Р Е Ш Е Н И Е

от 20.II.84 г. № 350
гор.Черногорск

О проведении городского смотра сохранности документов государственного архивного фонда СССР в ведомственных архивах учреждений, организаций и предприятий города

В целях обеспечения сохранности документов Государственного архивного фонда СССР и во исполнение решения исполкома Красноярского краевого Совета народных депутатов от 03.10.84 г. № 384 "О проведении краевого смотра сохранности документов Государственного архивного фонда СССР в государственных и ведомственных архивах учреждений, организаций и предприятий Красноярского края",

исполком горсовета РЕШИЛ:

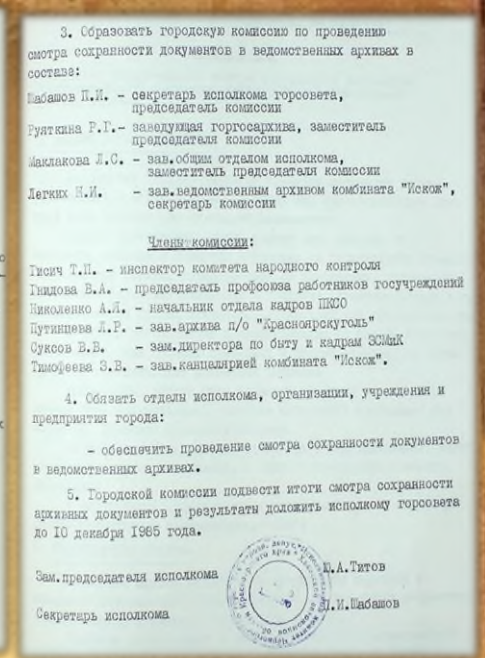
1. Провести городской смотр обеспечения сохранности документов Государственного архивного фонда СССР в ведомственных архивах с 1 января по 1 декабря 1985 года в соответствии с условиями (прилагаются).

2. Считать основными задачами смотра:

- всестороннее изучение фактического состояния сохранности документов в ведомственных архивах города;

- осуществление мероприятий по улучшению сохранности документов Государственного архивного фонда СССР;

- создание оптимальных условий хранения документов в соответствии с установленными нормативными требованиями, гарантирующими безусловную сохранность национального документального достояния.



3. Образовать городскую комиссию по проведению смотра сохранности документов в ведомственных архивах в составе:

Шабашов П.И. - секретарь исполкома горсовета, председатель комиссии
Руяткина Р.Г. - заведующая горгосархива, заместитель председателя комиссии
Маклакова Л.С. - зав.общим отделом исполкома, заместитель председателя комиссии
Легких Н.И. - зав.ведомственным архивом комбината "Искож", секретарь комиссии

Члены комиссии:

Гисич Т.П. - инспектор комитета народного контроля
Гридова В.А. - председатель профсоюза работников госучреждений
Николенко А.А. - начальник отдела кадров ПКСО
Путинцева Л.Р. - зав.архива п/о "Красноярскуголь"
Суксов В.В. - зам.директора по быту и кадрам ЗСМиК
Тимофеева З.В. - зав.канцелярией комбината "Искож".

4. Обязать отделы исполкома, организации, учреждения и предприятия города:

- обеспечить проведение смотра сохранности документов в ведомственных архивах.

5. Городской комиссии подвести итоги смотра сохранности архивных документов и результаты доложить исполкому горсовета до 10 декабря 1985 года.

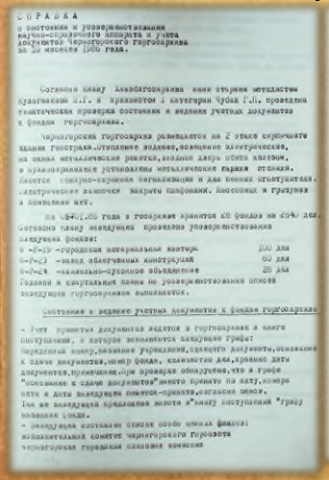
Зам.председателя исполкома Ю.А.Титов

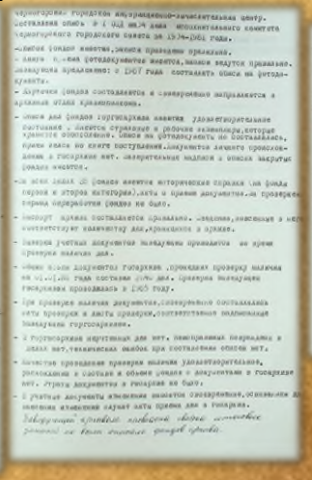
Секретарь исполкома П.И.Шабашов

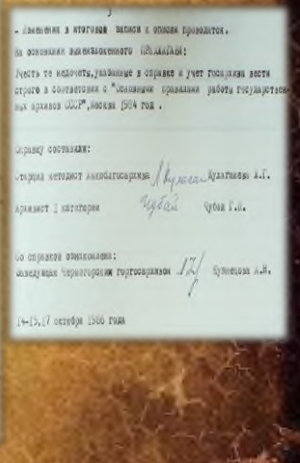
Решение Исполнительного комитета Черногорского городского Совета народных депутатов № 350 от 20.11.84 г.
«О проведении городского смотра сохранности документов Государственного архивного фонда СССР в ведомственных архивах учреждений, организаций и предприятий города»,
Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-1,оп.1,д.182,лл.127-128, подлинник, машинопись.

Через полтора года **Р.Г.Руяткину** сменила

Александра Николаевна Кузнецова, проработавшая в этой должности неполных двадцать лет. Были образованы новые фонды, в том числе содержащие документы личного происхождения.







Справка о состоянии и усовершенствовании научно-справочного аппарата и учёта документов Черногорского горгосархива за 10 месяцев 1986 года, Архивный отдел Администрации г.Черногорска, Ф.Р-28,оп.1,д.18,лл.1-3, подлинник, машинопись.

Началось формирование коллекции документов участников Великой Отечественной войны.
Коллекцию документов ветеранов труда составили личные дела руководителей и ведущих специалистов предприятий города.
С 1989 г. архив располагался в здании городского отдела социального обеспечения по ул.Советской, 63, занимая две комнаты общей площадью 70 кв.м.
Количество дел неуклонно росло, и в 1992 г. архив снова переезжает – на второй этаж в здание налоговой инспекции по ул.Советской, 68.
Здесь он просуществовал до 1996 г., обретя статус архивного отдела Администрации г.Черногорска. Особенно быстро начали расти фонды городского архива с конца 90-х гг., в период массовых процедур банкротства предприятий. Несколько комнат в 90 кв.м. не могли вместить вновь принятых дел, и вот – новый переезд, теперь на первый этаж жилого дома по ул.Космонавтов, 37, в помещение, которое ранее занимал Госбанк.Увеличение площадей на 30 кв.м. ненадолго спасли положение;
Одним из направлений работы **А.Н.Кузнецовой** стал поиск и приём на хранение фотодокументов. Сейчас фонд насчитывает более 600 фотографий, которые используются при организации тематических выставок к знаменательным датам, для подготовки публикаций в периодической печати.
С сентября 2003 г. городской архив занимает часть здания по ул.Чапаева, 25.

С декабря 2006 г. – сентябрь 2020 г. архивный отдел возглавляла **Александрина Геннадьевна Багаева**.

Под её чутким руководством началось создание условий, необходимых для сохранения документов: отлажена система отопления, проведён поэтапный ремонт архивохранилищ, отрегулирована пожарно-охранная сигнализация, все дела (почти 53 тысячи) закартонированы в короба. Для оперативной и качественной работы с архивными документами было приобретено специальное профессиональное оборудование:

Визуализатор Архива ViAr – A 500 для перевода документов в электронный вид

Станок для переплёта архивных документов серия VA 460812102018-Н

За четырнадцать лет трудовой деятельности **А.Г.Багаевой** в архиве все окна заменены на пластиковые, установлены решётки на окна, укреплены двери архивохранилищ. Приобретено необходимое количество огнетушителей, в 8-ми хранилищах установлены кондиционеры с функцией обогрева и осушения. Под строительство нового здания муниципального архива отведён земельный участок площадью 1400,0 кв.м по ул.Генерала Тихонова, 8.

Сегодня общая площадь помещений архива составляет 743,1 кв.м, из них 457,4 кв.м. занимают 23 архивохранилища. Всего в архиве более 52,5 тыс. дел в составе 144 фондов.

В отделе работают три муниципальных служащих, архивариус и два тех.работника, которые проводят разноплановую работу по комплектованию и систематизации фондов, созданию научно-справочного аппарата, ремонту ветхих документов, дел и архивных коробов, рациональному размещению документов и обеспечению их физической сохранности.

Исполнение социально - правовых запросов ведущим специалистом И.В.Тищенко

Реставрация архивных документов архивариусом А.А.Захаровой

Проведение проверки наличия и состояния архивных документов главным специалистом Е.М.Устюговой

Обеспыливание архивных документов специальным пылесосом

Ремонт коробов архивных документов

Одной из главных задач сотрудники городского архива считают оказание консультативной помощи организациям по упорядочению документов, составлению номенклатур и описей дел, организации работы ведомственных архивов и экспертных комиссий.

За много лет сложились очень плодотворные отношения, и архив неизменно слышит в свой адрес только слова благодарности.

В истории создания и развития архивного дела в Черногорске отражается история не только нашего города, но и региона, страны в целом. Об этом рассказывают документы, дошедшие до нас благодаря усилиям и огромной любви к своей родине работников городского архива.

Начальник архивного отдела
Администрации г.Черногорска М.А.Кузнецова
(совместно с А.Г.Багаевой)