



2018

«Хранители истории»

**Электронная выставка,
посвященная 100-летию
государственной
архивной службы России**

2018

История архивного дела в России

1. Досоветский период

II пол. XI в. – начало русского летописания и первых памятников древнерусской литературы



Конец XV – XVII вв. – зарождение приказной системы управления; оформление приказной системы делопроизводства и основ организации архива (хранение, учет и описание документов)



1717 г. – создание коллегий и архивов при них
1720 г. – утверждение Генерального регламента



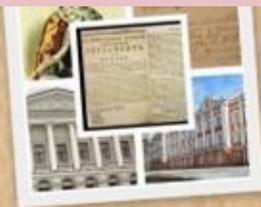
УТВЕРЖЕНО

1720 г. – утверждение Генерального регламента

1717 г. – создание коллегий и архивов при них

1720 г. – утверждение Генерального регламента

2018



2. Советский период

1.06.1918 г. – декрет СНК РСФСР "О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР"

1938 г. – Центральное архивное управление передано в ведение НКВД СССР

1958 г. – Положение о Государственном архивном фонде СССР и сети центральных государственных архивов СССР

1966 г. – создание Всесоюзного научно-исследовательского института документоведения и архивного дела



ЛОВЕЧЕННЯ И АРХИВНОГО УЧЕИ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ИНСТИТУТА ДОКУМЕН-
ТАЦИИ: – создание Всесоюзного научно-
исследовательского института документо-

2018

3. Постсоветский период

1991 г. – Указы "О национализации архивов КПСС", "О передаче в госархивы документов бывшего КГБ СССР"

1993 г. – Закон РФ № 5341-1 "Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ и архивах"

2004 г. – Федеральный закон № 125-ФЗ "Об архивном деле в РФ", Положение "О Федеральном архивном агентстве"

2016 г. – Указ Президента РФ от 04.04.2016г. №151 "О Федеральном архивном агентстве"



АРХИВНОЕ ДЕЛО В РФ
УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РФ
О ФЕДЕРАЛЬНОМ АРХИВНОМ АГЕНТСТВЕ

2018



И снова в историю....

Протокол заседания Комиссии № 48
пункт 1/кв

ДЕКРЕТ

О РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЦЕНТРАЛИЗАЦИИ АРХИВНОГО ДЕЛА

в

Российской Социалистической Федеративной Советской Республики.

1/ Все архивы правительственных учреждений ликвидируются, как ведомственные учреждения, и хранящиеся в них дела и документы отныне образуют единый Государственный Архивный Фонд.

2/ Заведывание архивным делом в каждом ведомстве возлагается на специальное управление архивным делом.

3/ Все дела и документы, хранящиеся в архивах, к 25 октября 1917 года должны быть переданы в Государственный Архивный Фонд.

4/ Все ныне существующие архивы для каждого ведомства должны быть ликвидированы, а их дела и документы переданы в Государственный Архивный Фонд.

5/ Правительство обязано обеспечить сохранение и систематизацию архивных дел, а также обеспечить доступ к ним.

6/ Правительство обязано обеспечить сохранение и систематизацию архивных дел, а также обеспечить доступ к ним.

7/ В целях лучшего научного использования, а также для удобства хранения и экономии расходов, отдельные части государственного архивного фонда по возможности должны быть соединены по принципу централизации архивного дела.

8/ Главное управление архивным делом входит в Народный Комиссариат по Просвещению, составляя в нем особую часть.

Первого июня 1918 года Совет Народных Комиссаров принял декрет «О реорганизации и централизации архивного дела». Декрет положил начало организации Единого государственного архивного фонда, а также впервые публично были узаконены принципы и технологии организации архивного дела.

на обороте.

9/ Заведующий Главным Управлением Архивным Делом утверждается по представлению Народного Комиссара по Просвещению Центральным Правительством. Он пользуется правами члена Коллегии Народного Комиссариата по Просвещению и является представителем Управления Архивным Делом в Центральном Правительстве с правом непосредственного доклада.

10/ Положение о главном управлении архивным делом и подведомственных ему областных управлениях будет издано дополнительно.

С опубликованием настоящего декрета отменяется действие изданных декретов и постановлений об организации архивного дела.

С 1-го июля 1918 г. кредиты открытые различным ведомствам на различные состоящих при них архивов, передаются в распоряжение Комиссариата по Просвещению на нужды Главного Управления Архивного Дела.

Председатель Совета Народных Комиссаров

Управляющий Делами Совета Народных Комиссаров

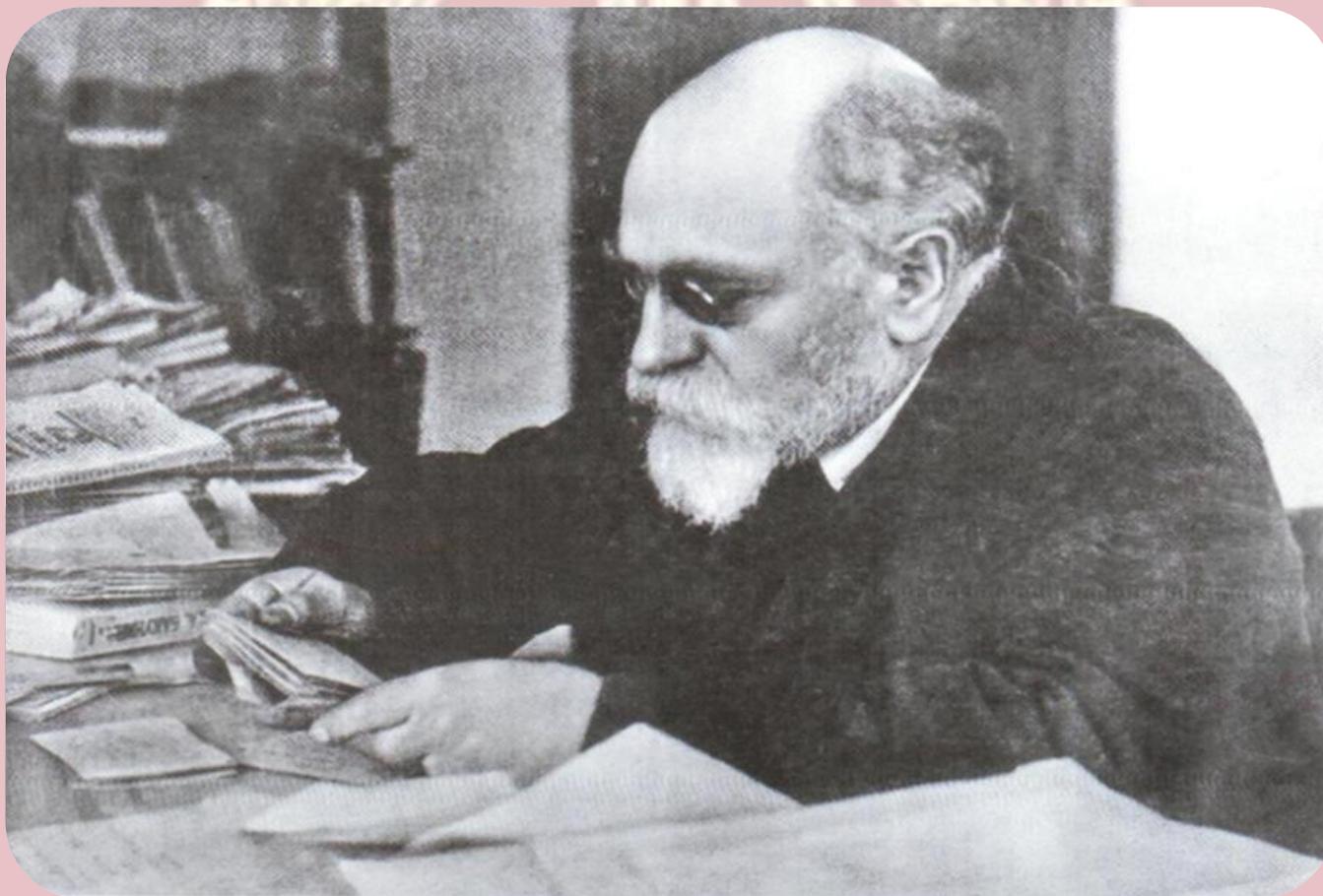
Секретарь Совета

1. июня 1918 г.

Москва.

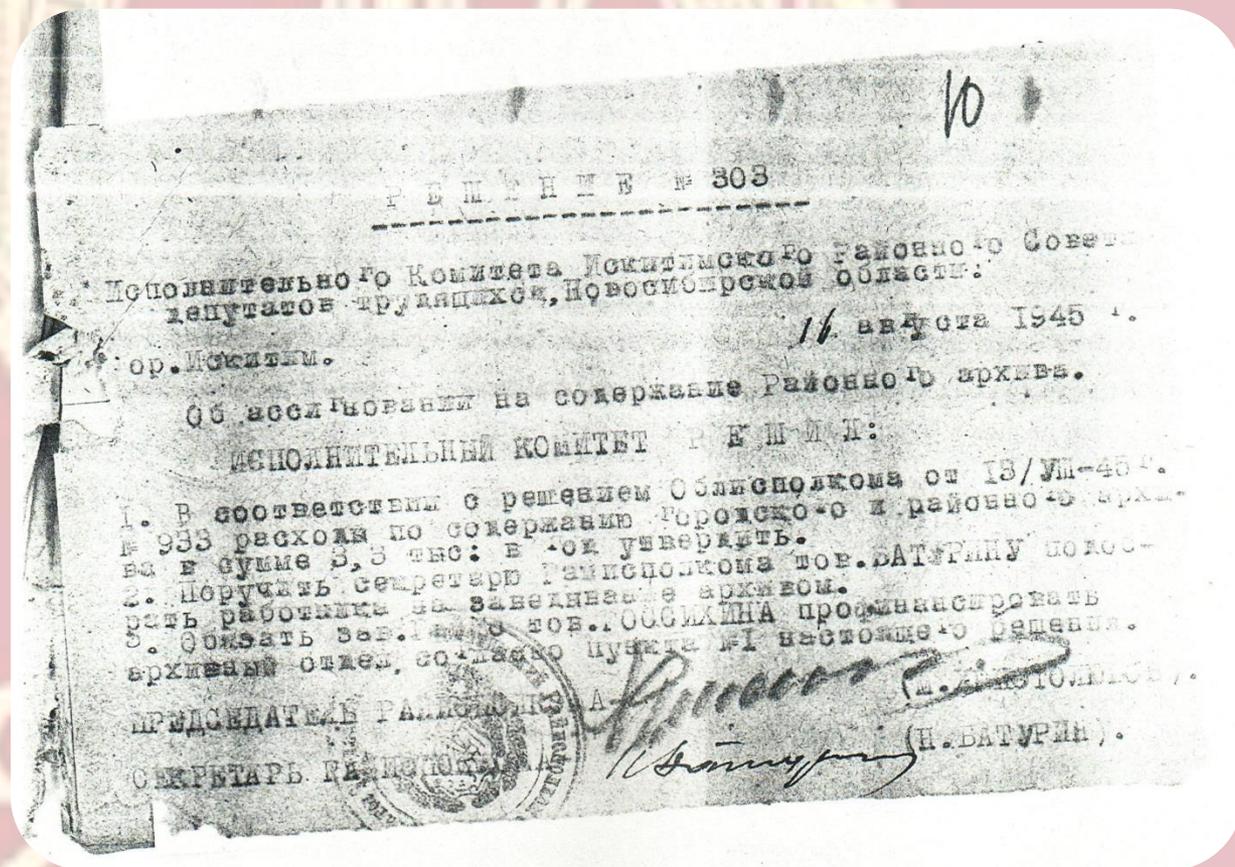
С.Д.

**Первый заведующий
Главным управлением архивным делом
при Наркомпросе РСФСР (1918-1920)
РЯЗАНОВ (Гольдендах) Давид Борисович
1870 - 1938**



Постановлением Президиума исполнительного комитета Искитимского районного Совета депутатов трудящихся от 08.10.1937 №1645 был образован Архивный отдел РО НКВД, существовавший позднее как Искитимский районный государственный архив.

Сведения об Искитимском государственном районном архиве в документах отдела архивной службы сохранились с 1945 года



Сведения о первых архивистах Искитимского районного архива в документах отдела не сохранились. Имеются документы по личному составу, подтверждающие, что в разные годы - с 1946 по настоящее время отдел возглавляли: Ожерельева А.Я., Арсибекова М.М., Гладкова Р.Д., Пятницына М.Д., Панин В.Т., Целябина З.И., Григорьева Л.В., Тетенюк А.А., Коптева Г., Назаренко Л.И., Манакова О.Н., Лагода М.И. Кузьминых Н.Н.

...1946
- 2018...

Личный листок по учету кадров

1. Фамилия Сусловцева
Имя Антонина отчество Давыдовна

2. Пол Ж. 3. Год и м-ц рождения 1925 25/5 4. Место рождения: а) по существовавшему в то время адм. делению Н-в.обл. Бердский р-н с/п. Буринское
б) по существующему в настоящее время адм. делению Н-в.обл. Искитимский р-н с/п. Буринское

5. Национальность Русская 6. Соц. происхождение: а) бывшее сословие (звание) родителей средиземки
б) основное занятие родителей до Октябрьской революции сельское хозяйство, после Октябрьской революции сельское хозяйство. Основная профессия (занятие)*

7. Стаж работы по этой профессии _____ 8. Соц. положение _____

9. Какой организацией принят в члены ВКП(б) _____
11. Партаж _____ № партбилета _____

2. Стаж пребывания в ВЛКСМ с 1944 по _____ 13. Состоя ли в других партиях (каких, где, какого и по какое время) _____

14. Состоял ли ранее в ВКП(б) нет, с какого и по какое время _____ и причины исключения или выбытия _____

5. Были ли колебания в проведении линии партии и участвовал ли в оппозициях (каких, когда) _____

6. Членом какого профсоюза состоит и с какого года _____

7. Образование Незаключенное среднее (число, незаключенное высшее, среднее, незаключенное среднее, низшее)

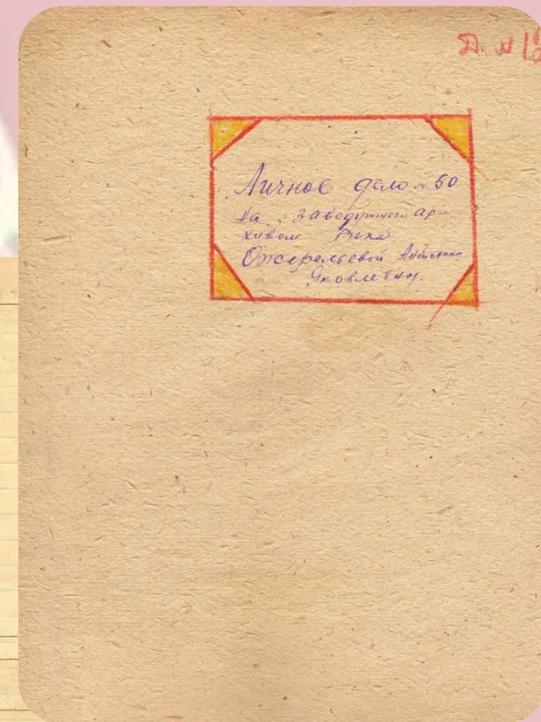
Политическая принадлежность, социальная принадлежность	Название учебного заведения (вуза, техникума, техникума, школы и проч.) и его местонахождение	Название факультета или отделения	Дата (м-ц, год)			Если не окончено, то с какого курса ушел	Какую (какую) специальность получил и результаты окончания высшего или среднего учебного заведения
			поступления	окончания или ухода	Окончил или нет		
	<u>Искитимский</u>		<u>1934</u>	<u>1941</u>	<u>нет</u>	<u>7 кл.</u>	
	<u>Средняя школа № 2</u>						

18. Ученая степень, звание _____ 19. Имеет ли научные труды и изобретения _____ (перечень научных трудов и изобретений с указанием, по каким изобретениям и где опубликованы, необходимо дать в приложении).

20. Был ли за границей (включая службу в Красной Армии) нет

число, м-ц и год выезда из страны	по какой причине	В какой стране (указать город)	Цель пребывания за границей

* Для членов и кандидатов в члены ВКП(б) — в момент вступления в партию, для беспартийных — в начале работы в государственном аппарате.



Руководитель	Годы
Неизвестно	1937 - 1945
Ожерельева Антонина Яковлевна	1946 - 1949
(Слободчикова) Арсибекова Мария Михайловна	1950 - 1952
Гладкова Раиса Дмитриевна	1952
Неизвестно	1953
Пятницына Мария Дмитриевна	1954 - 1956
Панин Валентин Тимофеевич	1956 - 1968
Целябина З.И.	1968 - 1969
Григорьева Любовь Викторовна	1969 - 1971
Тетенюк Анна Антоновна	1970 - 1981
Коптева Галина	1981 - 1982
Назаренко Людмила Ивановна	1982 - 1994
Манакова Ольга Николаевна	1994 - 2010
Лагода Марина Ивановна	2010 - 2012
Кузьминых Наталья Николаевна	2012



Тетенюк Анна Антоновна,
руководила отделом
в 1970-1981 гг.



Назаренко Людмила Ивановна,
руководила отделом
в 1982-1994 гг.



Манакова Ольга Николаевна,
руководила отделом
в 1994-2010 гг.



Лагода Марина Ивановна,
руководила отделом
в 2010-2012 гг.



Кузьминых Наталья Николаевна,
руководит отделом с 2012 года



Искитимский районный Совет народных депутатов
Новосибирской области
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

РЕШЕНИЕ

от 11.09-81 № 253

О состоянии архивного дела в районе и мерах по его совершенствованию в свете требований Положения о Государственном архивном фонде СССР.

Архивное дело в районе получило значительное развитие после выхода решения Новосибирского облисполкома от 07.07.77 № 447 "О мерах по обеспечению сохранности архивных документов и дальнейшему развитию архивного дела в области."

За последнюю пятилетку было упорядочено и принято на государственное хранение 3570 дел постоянного хранения. По 1978 год полностью упорядочили свои документы Быстровский, Гилевский, Гусельниковский, Евсинский, Легостаевский, Степной, Совхозный, Тальменский, Ульбинский, Усть-Чемский сельские Советы, районный народный суд и прокуратура, райплан, ГИВЦ, райсобес, Тальменский совхоз и другие организации (аббревиатуры при перепечатавании расшифровать). Из 62 действующих предприятий, учреждений, организаций, находящихся на учете, упорядочили своевременно свои документы 35.

Согласно требованиям единой государственной системы делопроизводства уже 53 предприятия, организации, согласовали свои номенклатуры дел на 1981 год. Внедряются стандарты на организационно-распорядительную документацию. Однако состояние делопроизводства и архивной службы в некоторых учреждениях, организациях и предприятиях района еще нельзя признать удовлетворительным. В ряде случаев условия хранения не соответствуют современным требованиям. Еще ни разу не передавались на государственное хранение документы совхозов "Бердский" (с 1935г.) и "Искитимский" (с 1957г.). Задолженками по передаче документов в райгосархив являются также совхозы "Евсинский", "Степной", "Шибковский"; колхоз "Коммунизм" (с 1963г.); (с 1974г. неупорядочены документы); комитет по физкультуре и спорту (с 1944г.).

В райгосархиве также отсутствуют документы совхозов "Бурмистровский", "Светлый", "Линевский". В некоторых учреждениях, организациях еще мало придается значения контролю за исполнением документов, назначению лиц, ответственных за делопроизводство. Руководителями предприятий, учреждений допускаются неточности в написании резолюций.

2.

В соответствии с решением исполкома Новосибирского областного Совета народных депутатов от 12.02-81г. № 87 "О состоянии архивного дела в области и мерах по его совершенствованию в свете требований Положения о Государственном архивном фонде СССР" исполнительный комитет Искитимского районного Совета народных депутатов Р Е Ш И Л:

1. Обязать руководителей совхозов, колхозов, предприятий, учреждений, организаций, исполкомы сельских и поселкового Советов отделов райисполкома документы которые подлежат приему в государственный архив:

- обеспечить ежегодный отбор, учет, сохранность, качество обработки и своевременную передачу на государственное хранение документов, образующихся в их деятельности и подведомственных им учреждений;

- разработать и утвердить мероприятия по упорядочению документов по 1978 год и представить их архивному отделу райисполкома, выделить под архив специальные помещения, шкафы, оборудование;

- на основе внедрения единой государственной системы делопроизводства и унифицированной системы организационно-распорядительной документации принять меры к улучшению делопроизводства, упорядочению переписки, контролю за своевременным и качественным исполнением документов, оформлению их с правильным обозначением всех реквизитов, считать вопросы совершенствования делопроизводства первостепенным делом;

- принимать участие в семинарах по повышению квалификации работников делопроизводства и архивов подведомственных учреждений и предприятий, стоящих на учете районного архива.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на архивный отдел райисполкома.

Председатель исполкома

В.К.ИВАНОВ

Секретарь исполкома

В.И.Филимонов

О состоянии архивного дела в районе в 1981 году

ЧЕЛОВЕКА СЛАВИТ ТРУД



Тихо в комнате на улице Комсомольской, 73. Люди сюда приходят только по очень нужным делам. Здесь расположен районный государственный архив. Много лет здесь работает Людмила Ивановна Назаренко. Спокойная, доброжелательная, всегда готова помочь людям в поисках нужного документа, ведь из-за получения справок посетителям порой приходится тратить очень много времени, нервов и выслушивать массу неприятностей. Как говорят жительница нашего города Е. Б. Чалова и В. Б. Шпанарская из г. Новосибирска: «Мы это на себе не однажды проверили. Пока справку получишь — находишься. И вот только здесь нам помогли без у п р е к о в, быстро, по ч е л о в е ч е с к и. Мы очень благодарны Людмиле Ивановне. Хороший она человек, правильный».

Людмила Ивановна Назаренко внимательно выслушает посетителя, посоветует, как и где лучше найти ответ на нужный вопрос, сама поможет найти нужный документ. Очень вежлива, чутка, увлечена своей работой. Чувствуется знание дела, осведомленность в различных вопросах архивной работы.

Г. ГОЛОВКОВА.

НА СНИМКЕ: Л. И. Назаренко.

Фото Ю. КЛУБКОВА.

В 1987 году отдел архивной службы района располагался по адресу г.Искитим, ул.Комсомольская 73



Из личного архива Назаренко Л.И., вырезка из газеты «Знамя коммунизма», 1987 год

70 ЛЕТ ЛЕНИНСКОМУ ДЕКРЕТУ ПО АРХИВНОМУ ДЕЛУ

Летопись социалистического архивного дела берет свое начало с ленинского декрета от 1 июня 1918 г. «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Принятие этого законодательного акта свидетельствовало о том, что государственные архивы поставлены на службу интересам трудящихся.

Огромный и разнообразный исторический опыт прошлого, жизнь и деятельность нашего города запечатлены в архивных документах. В самом деле, в архивных документах содержится многоплановая информация о всех исторических событиях на различных этапах истории нашего общества. И в этом одно из важнейших значений Государственного фонда СССР.

В Искитимском государственном архиве находится на хранении 127 фондов в объеме 20 тысяч дел отражающих историю развития нашего города и района с 30-х годов и по настоящее время.

Ежегодно в архив поступает около 300 запросов социально - правового характера. Письма приходят из разных уголков нашей страны. Характер запросов, поступающих в архив, очень разнообразен: подтверждение трудового стажа, размеров заработной платы, количества выработанных трудней, установление года рождения, имущественных и наследственных прав; запрашиваются выписки из решений местных органов власти.

Следует отметить, что значительное количество справок, выдаваемых архивом, очень сложны по своему характеру, особенно такой категории тружеников как колхозники, которые до недавнего времени не имели трудовых книжек. Для них, например, требуется выявить сведения о начислении трудней по каждому месяцу за много лет подряд.

Тем не менее архив успешно справляется с такой работой, выдавая гражданам необходимые справки в срок до одного дня.

Одна из самых главных задач государственного архива — это отбор и прием на хранение документов. В список комплектования райгосархива включено 62 организаций, из которых своевременно передали документы на хранение — 40. Это исполкомы сельских и поселковых Советов народных депутатов, прокуратура, народный суд, райпо, центральная районная больница, райком профсоюза работников агропромышленного комплекса, финансовые отделы райисполкомов, совхозы «Бердский», «Тальменский», «Искитимский», «Коенский», «Светлый», «Елбашинский», «Шибковский», «Преображенский».

Евсинская птицефабрика и другие. А задолжниками по передаче документов на госхранение являются: ДРСУ, совхозы «Гилевский», «Линевский», «Бурмистровский», «Тулинский», «Озерский», «Заречный» колхозы имени XX партсъезда и «Коммунизм».

Одной из причин такого положения дел является недооценка руководителями значения документов для изучения истории развития района и отсутствия спроса с должностных лиц за правильную постановку дела производства и архивного дела в своих организациях. Поэтому согласно Положению о государственном архивном фонде СССР необходимо передать документы на госхранение по 1983 год включительно до 01.08.88, а на местах обеспечить сохранность документальных материалов по личному составу.

В честь 70-летия архивного дела в СССР исполнительный комитет районного Совета народных депутатов решил: наградить Почетной грамотой райисполкома за образцовое ведение делопроизводства и сохранность документов Искитимскую межрайонную прокуратуру (прокурор Александр Андреевич Бородий, зав. канцелярией Татьяна Васильевна Привалова), исполком Линевского поселкового Совета (председатель Николай Васильевич Гайдук, секретарь Екатерина Владимировна Гергерт), Тальменский совхоз (директор Михаил Дмитриевич Монастыренко, главный бухгалтер Александр Федорович Савенко).

Л. НАЗАРЕНКО,
заведующая Искитимским государственным архивом.

Из личного архива Назаренко Л.И.,
вырезка из газеты «Знамя коммунизма», 1988 год

2018



**Семинар-совещание работников архивных учреждений
Тувинской АССР, Алтайского края, Омской и Новосибирской
областей, Барнаул 1988 год.**

Из личного архива Назаренко Л.И.

2018



**Семинар-совещание работников архивных учреждений Тувинской АССР,
Алтайского края, Омской и Новосибирской областей, Барнаул 1988 год.
Из личного архива Назаренко Л.И.**

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ
АЛТАЙСКОГО КРАИСПОЛКОМА

ПРОГРАММА
совещания-семинара
работников архивных учреждений
Тувинской АССР, Алтайского
края, Омской и Новосибирской
областей

23—26 мая 1988 года.

г. Барнаул

6. Укрепление материально-технической базы архивов области — важнейшее условие сохранности документов ГАФ СССР.

т. Спицына Г. А. — заведующая архивным отделом Новосибирского облисполкома.

7. О некоторых итогах работы архивных учреждений Омской области за 1987 г.

т. Антощенко В. И. — заведующий архивным отделом Омского облисполкома.

8. О работе Топчихинского райисполкома по руководству деятельностью своего архивного отдела.

т. Лепота А. Я. — секретарь Топчихинского райисполкома Алтайского края.

9. Организационно-методическое руководство архивными учреждениями области.

т. Максимов В. С. — заведующий архивным отделом Горно-Алтайского облисполкома.

10. О развитии творческого содружества Алтайского государственного университета и архивных учреждений края в свете выполнения «Программы интенсификации использования и публикации документов ГАФ СССР на 1986—1990 гг.».

т. Скубневский В. А. — к. и. н., доцент кафедры истории досоветского периода АГУ, член коллегии архивного отдела Алтайского крайисполкома.

11. Организационно-методическое руководство райгосархива деятельностью ведомственных архивов с учетом требований «Основных правил работы ведомственных архивов».

т. Рубанова Н. П. — заведующая Красноозерским райгосархивом Новосибирской области.

2

12. Роль проводимых совместно с советскими органами мероприятий в решении проблем развития архивного дела в свете возросших требований.

т. Романовская Г. А. — заведующая Москоленским райгосархивом Омской области.

13. Из опыта работы архивного управления Тувинской АССР по руководству райгосархивами и оказанием им практической помощи.

т. Сколова А. И. — старший инспектор архивного управления при СМ Тувинской АССР.

14. Инициатива колхоза «Заря Алтая» по сохранности документов и ее распространение по хозяйствам Завьяловского района.

т. Черкасова В. К. — заведующая архивным отделом Завьяловского райисполкома Алтайского края.

15. Из опыта работы по подготовке архивных фондов народного образования, по результатам целевой комплексной экспертизы, к передаче в госархив с постоянным составом.

т. Шкурова Н. А. — заведующая архивным отделом Алейского райисполкома Алтайского края.

16. Выступления с мест участников совещания-семинара.

17. Перерыв — 13-30—14-30.

18. Продолжение работы совещания — 14-30—16-00.

19. Доклад «Задачи районных и городских государственных архивов по межотраслевому руководству постановкой архивов и организации документов в делопроизводстве предприятий, учреждений и организаций, комплектованию и экспертизе ценности документов».

т. Иноземцева З. П. — начальник отдела комплектования и экспертизы Главархива РСФСР.

3

**Семинар-совещание работников архивных учреждений
Тувинской АССР, Алтайского края, Омской и Новосибирской
областей, Барнаул 1988 год.
Из личного архива Назаренко Л.И.**

КРАСНОЕ ЗНАМЯ — АРХИВИСТАМ ОБЛАСТИ

Коллектив Государственного архива Новосибирской области по итогам Всесоюзного социалистического соревнования архивных учреждений страны за успешное выполнение заданий 1988 года и трех лет пятилетки завоевал первое место.

Вчера на собрании архивистов области начальник отдела планирования, экономики и организационной работы Главархива СССР Валентина Андреевна Ильичева вручила победителям соревнования переходящее Красное знамя Главархива СССР и ЦК профсоюза работников госучреждений.

Одновременно коллективу архивного отдела облисполкома была вручена Почетная грамота Главархива РСФСР и ЦК профсоюза госучреждений за успехи во Всероссийском социалистическом соревновании учреждений и организаций системы Главархива Российской Федерации в 1988 году.

Сегодня неизмеримо возрос интерес к прошлому, к истории нашей страны. Растет интерес и к архивам. В Государственном архиве Новосибирской области хранится большое количество документов организаций и учреждений Сибири первых лет советской власти, а также и действующих сейчас на территории области.

Сохранить, научно обрабо-

тать документальные богатства — одна из первейших задач архива. Новосибирцы справляются с этим неплохо. В хранилищах обеспечен оптимальный режим по температуре и влажности. Дела переводятся на хранение в однотипных коробках — контейнерах, изготовление которых организовано собственными силами. Наиболее ценные документы снимаются на микрофильм, совершенствуется поисковая и справочная документация.

Другая важная задача — поставить документальное богатство архива на службу социально-экономическому и развитию страны. В выполнении общесоюзной программы интенсификации использования и публикации архивных документов у новосибирцев также есть некоторые достижения. Прежде всего архив широко предоставляет свои документы для историков-исследователей. В читальном зале занимаются и солидные ученые, и студенты-дипломники. Немало приезжих из других городов Сибири.

С помощью ученых Института истории Сибирского отде-

ления Академии наук СССР ведется издание сборников документов: недавно вышел второй том сборника «Культурное строительство в Сибири», сдается в издательство сборник «Промышленное развитие Новосибирской области в 1946—1965 гг.», идет подготовка к 100-летию Новосибирска. Силами архивистов ведется работа по информированию партийных, советских, хозяйственных органов о содержании архивных фондов, проводятся выставки, экскурсии, беседы.

Общепризнано, что профессия архивиста скромная, незаметная, но она, безусловно, любима теми, кто отдает ей свои силы и свое время. Это директор архива, «Отличник архивного дела СССР» Р. К. Суханова, заведующая организационно-методическим отделом, секретарь партийной организации Л. А. Роголева, заведующая лабораторией микрофильмирования, ветеран архивного дела Л. Г. Алексеева, специалисты архивного дела Е. А. Мамонтова, Л. С. Пащенко, Е. П. Лукина и другие.

Государственный архив Новосибирской области признан победителем впервые и, что очень приятно отметить, первым среди подобных учреждений Сибири и Дальнего Востока.

1989 год —
архивистам
Новосибирской
области вручено
переходящее
Красное знамя
Главархива СССР и
ЦИК профсоюза
работников
госучреждений

Из личного архива
Назаренко Л.И.



1989 год – архивистам Новосибирской области вручено переходящее Красное знамя Главархива СССР и ЦИК профсоюза работников госучреждений

СОХРАНИТЬ ИСТОРИЮ

Архив, архивное дело, что мы знаем об этом? История древнейших архивных хранилищ на современной территории СССР уходит своими истоками в 1-е тысячелетие до нашей эры. Первые архивы в Киевской Руси возникли при княжеских дворах, в монастырях и церквях. После образования русского государства в Москве в 16 веке возник Царский архив.

До революции 1917 года в России отсутствовало централизованное руководство архивом.

После Октябрьской революции на основании декрета СНК РСФСР от 1 июня 1918 года был образован единый государственный фонд (ЕГАФ).

Есть государственный районный архив и у нас. Им заведует Л.И. Назаренко. Наш корреспондент Ж. Бибулов взял интервью у Людмилы Ивановны.

— Для чего существует государственный архив, какие задачи он решает?

— Государственный архив хранит документы государственного архивного фонда СССР, образовавшегося в результате деятельности районных, городских, сельских и поселковых Советов народных депутатов, их исполнительных комитетов, предприятий, учреждений, организаций районного и городского подчинения. Это важно для изучения прошлого и настоящего нашего района.

Основные задачи — это обеспечение сохранности документов, хранящихся в нашем архиве, комплектование архива и использование документов для ответов на письма и запросы граждан. К нашим услугам обращаются не только граждане, но и организации при подготовке к юбилейным мероприятиям.

Документами архива пользовались: узел связи при написании «Летописи узла связи», отдел культуры при подготовке «Дня бытовика», Г.Г. Максимов для работы над книгой о городе Искитиме. Обращаются к нам и другие организации.

— Какие материалы вы храните?

— В архиве хранится в объеме 19037 дел, отражающих историю развития нашего города и района с тридцатых годов по настоящее время. Это протоколы сессий, протоколы заседаний исполкомов, документы городского отдела статистики, планы развития сельского хозяйства и промышленности, годовые бухгал-

терские отчеты колхозов, совхозов; анализы производственно-финансовой деятельности предприятий сельского хозяйства. Хранятся похозяйственные книги, пенсионные дела участников Великой Отечественной войны (3470 дел), материалы о награждении орденами и медалями «Ветеран труда», «30 лет Победы», «За заслуги в освоении целинных и залежных земель», «За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов», документы ликвидированных колхозов и МТС (2749 дел).

К сожалению, на хранение поступили документы от ликвидированных организаций не в полном объеме и поэтому с последствиями утраты документов приходится сталкиваться при работе с запросами социально-правового характера. Многие так и не смогут получить необходимых справок о подтверждении трудового стажа.

— Сколько человек здесь работает и каков порядок приема посетителей?

— В архиве работает одна. В связи с подготовкой и проведением пенсионной реформы многократно увеличивается характер их разнотипных запросов. Характер их разнотипных: подтверждение трудового стажа, размеров заработной платы, количество выработанных трудовых дней, установление года рождения, имущественных и наследственных прав. За 1989 год подготовлено 1100 ответов на запросы.

Для приема граждан выделено специально 3 дня —

понедельник, среда, четверг.

Мой рабочий день полностью поглощен справочной работой и нет времени для выполнения работы, связанной с обеспечением сохранности документов.

— С какого года у вас можно получить информацию?

— Л.И. — Как я уже говорила в начале беседы, с 1930 года и по 1987 год.

— Какие взаимоотношения сложились у вас с предприятиями района и города?

— В райгосархив передают на хранение документы 58 организаций. Сложился порядок, который утвержден исполкомом, когда комплектование архива проводится по графику, чем достигается планомерность в работе по приему.

Кроме того, во всех организациях есть архивы по личному составу, которые хранятся на месте 75 лет. Именно эти документы используются при подготовке ответов на социально-правовые запросы граждан.

Поэтому, пользуясь случаем, обращаюсь к руководителям с просьбой при переходе на хозрасчет и сокращение штатов не допустить потери архива. Было бы неплохо выделить штатную единицу, или решить по доплате тому, кто будет совмещать должность.

— Удовлетворяет ли вас материально-техническая база архива?

— В 1988 году помещение было расширено за счет выделения исполкомом Г.М. Парфенцова и В.М. Балдаков. Но и это не решение вопроса. Через 2-3 года не сможем принимать документы из-за нехватки площади.

Поэтому считаю, что пора решать вопрос о строительстве специального здания под архив в центре города, рядом с госучреждениями,



чтобы было удобно людям. Ведь к нам приезжают люди издалека для получения справки, пока обойдут все учреждения.

Это стало особенно заметно, когда льготные талоны начали выдавать награжденным медалью «За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов».

Сейчас стало модным слово «спонсор». Может быть,

найдется спонсор и для архива. Я уже говорила о том, что хранятся не менее 70 лет и на полную их сохранность надеяться не приходится. Если бы в городе был создан межведомственный архив по личному составу, то это позволило бы людям сэкономить уйму времени.

— Спасибо за беседу.

НА СНИМКЕ: Л.И. Назаренко.

Фото В. Слободчикова.

...ОКтябрьская
РЕВОЛЮЦИЯ
ОТКРЫЛА
НОВУЮ ЭПОХУ
ВСЕМИРНОЙ
ИСТОРИИ.

В. И. Ленин

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ КПСС

ПОЧЕТНАЯ

ЗА ДОСТИЖЕНИЕ Н
ВО В
СОЦИАЛИСТИЧЕ
В ЧЕ
ВЕЛИКОЙ
СОЦИА
РЕ

НА

Зем. зав. архивным отделом
Новосибирского облиспол-
кома

НАЗАРЕН
заведующа



ПОЧЕТНАЯ ГРА

САМООТ

ВЫП
СОЦИАЛ
ОБЯЗ.

Награждается Искитим
Людмила Ивановна), занявши
70-летия Великой Октябрьск

ПРОЛЕТАРИИ ВСЕХ СТРАН, СОЕДИНЯЙТЕСЬ!

ГРАММО

ПРОЛЕТАРИИ ВСЕХ СТРАН, СОЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ, ПАРТИЙНОЕ БЮРО, ПРОФ
И КОМСОМОЛЬСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ИСКИТИМС

НА Г РА Ж Д А Ю Т

НАЗАРЕНКО ЛЮДМИЛУ ИВАНОВНУ

заведующую архивом за образцовое вып
ных обязанностей, в связи с праздни
Конституции СССР".

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РАЙИСПОЛКОМА
СЕКРЕТАРЬ ПАРТБЮРО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА
СЕКРЕТАРЬ КОМСОМОЛЬСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

6 октября 1987 года



ПРОЛЕТАРИИ ВСЕХ СТРАН, СОЕДИНЯЙТЕСЬ!

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ИСКИТИМСКОГО РАЙОННОГО
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

НА Г РА Ж Д А Е Т

НАЗАРЕНКО ЛЮДМИЛУ ИВАНОВНУ -

заведующую райгосархивом за образцовое ведение
делопроизводства и сохранность документов.

Председатель исполкома Т.М. ПАРФЕНЦОВА
Секретарь исполкома В.И. КУШНА



01.06.88 г.

Из личного архива Назаренко Л.И.



**С 1994 года отделом руководила
Манакова Ольга Николаевна.**

**За это время отдел архивной службы дважды переезжал,
сначала на улицу Советская, дом 213, затем в дом 193 так
же по улице Советской, где и располагается в данное
время.**

2018



До 2005 года документы Искитимского района и города Искитима были объединены в один архив, с 2005 года произошло разделение архивных фондов, но специалисты двух архивов работали в одном здании. Только в 2009 году отдел архивной службы администрации города Искитима переехал в другое помещение

О Т Ч Е Т
о работе отдела архивной службы
администрации Искитимского района
за 2005 год

Из отчета о работе отдела
архивной службы администрации
района за 2005 год

Отдел архивной службы работал опираясь на «Закон об архивном деле в Новосибирской области», на «Положение об отделе архивной службы администрации», утвержденное постановлением главы администрации Искитимского района от 11.01.2005 г. Составлены и утверждены должностные инструкции сотрудников отдела.

При разработке Плана социально-экономического развития Искитимского района на 2005 год подготовлены графические и справочные «Показатели работы отдела архивной службы» (за период с 2000 по 2004 годы).

В связи с созданием муниципального архива муниципального округа города Искитима, на основании решения № 209 от 02.02.2005 г. тридцать второй Сессии Совета депутатов МО города Искитима 1 созыва переданы 8418 дел в муниципальный архив города Искитима (постоянного и временного хранения). Составлены Списки фондов, передаваемых в муниципальный архив города Искитима.

Прошло разделение помещения для архива районного и городского, муниципальному архиву города отдано 125,5 кв.м (под хранилища-57,5 кв.м; 10 кв.м-под приемную; 12 кв.м- под кабинет начальнику городского архива; остальные - 46 кв.м – места общего пользования (фойе, коридор).

Отделу архивной службы Искитимского района отведено 208 кв.м (102 кв.м- под хранилища; 9 кв.м- под приемную; 28 кв.м – под рабочие кабинеты; 69 кв.м – места общего пользования (фойе, коридор). Дополнительно выделено помещение под архивохранилище – 36 кв.м в помещении по адресу: ул.Чайковского 47 (перевезены документы колхозов, которые редко используются в работе). Помещение находится на 2 этаже административного здания, охраняется днем сторожами, а ночью –

Фонд 202 опись 1 дело 2 лист 1

ДОПОЛНЕНИЕ К РЕЕСТРУ
описей документов отдела архивной службы
администрации Искитимского района

на 01.01.2009

На 01.01.2008 года было: 97 фондов управленческих документов
132 описи управленческих
В 2008 году выбыло: нет фондов управленческих документов
нет описей управленческих
В 2008 году прибавилось: 1 фонд управленческих документов
1 опись управленческая

ИТОГО: на 01.01.2009 года – 98 фондов управленческих документов
133 описи управленческих

На 01.01.2008 года было: 100 фондов по личному составу
134 описи по личному составу
В 2008 году выбыло: нет фондов по личному составу
нет описей по личному составу

В 2008 году прибавилось 7 фондов (семь) по личному составу – ф.№ 153/л, 154/л, 155/л,
156/л, 157/л, 158/л, 159/л,
(ф.№ 153/л, 154/л, 156/л, 158/л, - нет описи № 2)

Уменьшилось на нет описей
Увеличилось на 8 описей по личному составу- ф.№ 151, № 152/л – описаны документы;
ф.№ 155/л; ф.№ 157/л, ф.№ 159/л, ф.№ 129, ф.№ 118, ф.№ 121-опись № 2 .

ИТОГО: на 01.01.2008 года 107 фондов по личному составу
142 описи по личному составу

Начальник отдела
архивной службы
15.12.2008

О.Н.Манакова

**Из отчета отдела архивной
службы администрации
района за 2008 год**



**Сотрудники отдела архивной службы (2008 год):
(слева направо) Кытманова Елена Анатольевна – специалист 1 разряда, Манакова
Ольга Николаевна – начальник, Могулова Елена Ивановна – специалист 2 разряда**

**В 2010 году начальником отдела архивной службы
была назначена Лагода Марина Ивановна**





В настоящее время в отделе архивной службы на хранении находится 39 562 ед. хр., 212 фондов различных организаций и учреждений района.

За 2010 г. исполнено 1175 запросов социально-правового характера, 642 тематических запроса, изготовлено 895 листов копий документов. На постоянное хранение в отдел архивной службы поступило 1363 дела от организаций района.

В 2010 г. проведено 3 семинара для специалистов, отвечающих за делопроизводство в администрации района и глав сельских администраций. В течение года в отделе работало 5 исследователей, выдано для работы 70 дел.

Архивисты отдела приняли участие в составлении календаря знаменательных и памятных дат на 2011 год, подготовили материалы для книг «Земляки: тыл – фронту», «Сражались за Родину на полях и фермах» и к 75-летию Искитимского района.

Проведен капитальный ремонт помещения отдела архивной службы Искитимского района, на который выделено 1045,646 руб. из областного бюджета и 800 000 тыс. руб. дополнительно из бюджета района. Вся сумма средств освоена в полном объеме.

В 2010 г. разработана и утверждена сессией Совета депутатов района ведомственная целевая



В отделе архивной службы имеются на хранении документы, датированные 1911 г.

программа «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Искитимского района на 2011–2013 гг.».

В 2011 г. архивистами отдела планируется начать работу по переводу архивных документов в электронный вид. Это позволит гражданам знакомиться с уникальными документами с монитора компьютера, не нанося им ущерб, и сделает архивные фонды максимально доступными.



Вид хранилища после капитального ремонта



Исполнение запросов, проведение семинаров, работа с исследователями

Капитальный ремонт помещений отдела архивной службы

Разработана ведомственная целевая программа на 2011-2013 годы

Подготовка материала для создания календаря знаменательных и памятных дат, для книг «Земляки: тыл – фронту», «Сражались за родину на полях и фермах», к 75-летию района

Сотрудники отдела архивной службы администрации района (2011 год):



**Лагода Марина Ивановна –
начальник отдела**



**Княжева Светлана Викторовна –
заместитель начальника отдела**



**Кытманова Елена Анатольевна
– специалист 1 разряда отдела**



**Могулова Елена Ивановна –
специалист 2 разряда отдела**

В августе 2012 года отдел архивной службы возглавила Кузьминых Наталья Николаевна



Оцифровка архивных документов

Работа с ПК «Электронный архив»

В отделе архивной службы в процессе хранения находящихся на территории Искитимского района, на 01.08.2012 г. хранится 879 ед. хранения. За отчетный период в архиве было осуществлено хранение 553 ед. хранения. Проведена работа по оцифровке документов, закартонировано 6698 дел. Специалистами отдела исполнено 1888 запросов.

В рамках ведомственной целевой программы «Развитие информационных систем и систем хранения документов в Искитимском районе на территории района для отдела архивной службы» приобретены полуавтоматический книжный сканер и компьютер. Благодаря этому специалисты отдела приступили к реализации перспективного плана, рассчитанного на период 2012–2014 гг., по переводу в электронную форму (оцифровке) архивных документов. В соответствии со Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденной президентом РФ, перед архивными органами поставлена задача к 2015 г. оцифровать 20 % хранящихся документов. На конец декабря 2012 г. специалистами отдела оцифровано и введено в модули программы «Электронный архив» 500 ед. хранения (8600 листов), что составляет 6 % от общего количества.

В 2012 г. архивной службой были проведены также следующие мероприятия:

- выставки архивных документов: «Время! Замири нас, дай людям назад взглянуть!» – ко Дню Победы; «Государственность – наследие веков государственности»; «Новый год в Искитимском районе»; «По страницам «Знаменки» 1965–2001 гг.»;
- школьные уроки, посвященные Дню Победы и 75-летию Новосибирской области;
- экскурсии для учащихся школ.

Все запланированные на 2012 г. мероприятия по сохранению документального исторического наследия Искитимского района и увеличению объема архивного фонда района выполнены.



Выставки архивных документов

Школьные уроки

Экскурсии в отделе архивной службы



В 2013 г. отделом архивной службы от организаций и предприятий района принято на хранение 737 дел, общее количество хранящихся в архивохранилищах отдела документов составляет 41 616 ед. хранения. Проведена проверка наличия и состояния 13 830 дел, что привело к переработке и усовершенствованию описей в количестве 4617 ед. хранения. Специалистами отдела в отчетном году исполнено 2213 запросов физических и юридических лиц, что на 325 больше, чем в 2012 г.

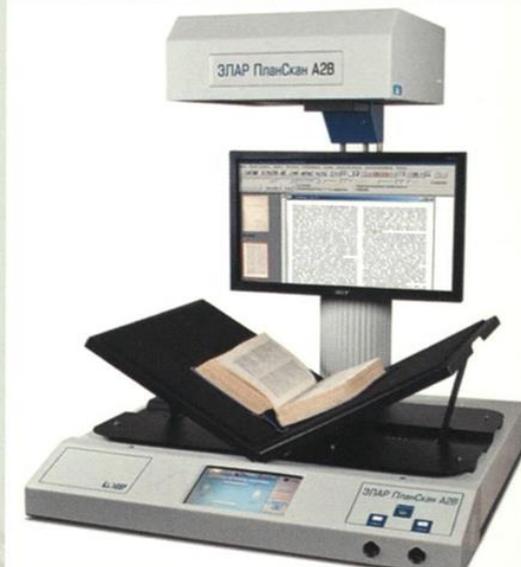
Ведомственная целевая программа «Развитие информационных систем и систем хранения в архивной отрасли Искитимского района на 2011–2013 годы» реализована в полном объеме. Согласно долгосрочной целевой программе «Развитие государственных информационных систем, информационного общества и формирование электронного правительства Новосибирской области на 2012–2016 годы» в отдел поставлена дополнительная оргтехника – многофункциональные устройства, автоматизированное рабочее место, планетарный сканер. Благодаря своевременной реализации данных программ продолжена работа по переводу в электронную форму архивных документов, что призвано расширить доступ пользователей к архивной информации, перейти на современные информационные технологии, позволяющие оптимизировать поиск документированной информации. В 2013 г. в модули программы «Электронный архив Новосибирской области» введено 650 дел (103 000 образов).



В течение года проводились мероприятия, направленные на увеличение количества пользователей архивной информацией и популяризацию архивного дела:

- 5 выставок архивных документов, приуроченных ко Дню молодого избирателя, Международному женскому Дню, посвященные 68-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне, 20-летию Российской Конституции;
- 4 урока для школьников Искитимского района;
- 9 экскурсий для жителей и гостей района.

Все запланированные мероприятия на 2013 г. по сохранению документального исторического наследия Искитимского района и увеличению объема архивного фонда Искитимского района выполнены.



АРХИВНАЯ СЛУЖБА

ИСКИТИМСКИЙ РАЙОН • 2014

36

Основные итоги социально-экономического развития

В 2014 г. отделом архивной службы администрации Искитимского района продолжена работа по внедрению современных автоматизированных технологий путем перевода наиболее востребованных архивных документов на бумажных носителях в электронную форму и наполнению программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области». Полностью оцифровано и введено в модули программного комплекса 27 фондов документов постоянного хранения, находящихся на хранении в отделе.

До 2014 г. отдел комплектовался только документами на бумажных носителях, в прошедшем году описаны и впервые приняты на хранение 50 ед. хранения видеодокументов. От организаций и предприятий района принято на хранение 903 дела, общее количество хранящихся документов составляет 42 608 ед. хранения.

Проведено упорядочение и утверждено (согласовано) экспертно-проверочной комиссией Управления государственной архивной службы Новосибирской области 1428 ед. хранения документов организаций-источников комплектования. Проведена проверка наличия и состояния 13 148 дел, что привело к переработке и усовершенствованию описей в количестве 6701 ед. хранения. Специалистами отдела в отчетном году исполнено 2150 запросов физических и юридических лиц.

В течение года проводились мероприятия, направленные на увеличение количества пользователей архивной информацией и популяризацию архивного дела: 3 выставки архивных документов, 3 урока для школьников, 4 экскурсии для жителей района, подготовлены



Конкурс среди муниципальных архивов «Выборы в истории муниципального района»

и опубликованы 2 статьи в средствах массовой информации, вышло 4 телесюжета о работе отдела архивной службы и проводимых мероприятиях. Отдел архивной службы являлся одним из организаторов и участников научно-практической конференции, посвященной годовщинам русско-японской и Первой мировой войн, участником районного праздника, посвященного 60-летию освоения целинных и залежных земель.

Отдел также принял участие в конкурсе, проводимом избирательной комиссией Новосибирской области, среди муниципальных архивов региона «Выборы в истории муниципального района», получил диплом призера и денежный сертификат.

Процесс перевода документов в электронный вид



Экскурсия школьников в отдел архивной службы



2015

2016

2017

АРХИВНАЯ СЛУЖБА



Научно-практическая конференция к 80-летию Искитимского района и 70-летию Победы в Великой Отечественной войне

ИСКИТИМСКИЙ РАЙОН - 2015

В 2015 г. отделом архивной службы администрации Искитимского района проведено упорядочение и утверждено (согласовано) экспертно-проверочной комиссией управления государственной архивной службы Новосибирской области 3184 ед. хранения комплектов документов постоянного хранения Искитимского района и муниципальных образований.

В 2015 г. отделом продолжена работа по внедрению современных автоматизированных технологий путем переноса информации с бумажных носителей на электронные носители.

В 2015 г. выполнены следующие работы:

В 2015 г. выполнены следующие работы:

Принято 110 документов постоянного хранения, 40 фотодокументов, 40 фотодокументов, 40 фотодокументов.

Проведена работа по упорядочению и утверждению (согласовано) экспертно-проверочной комиссией управления государственной архивной службы Новосибирской области 1908 единиц хранения документов постоянного хранения и по личному составу.

Проведено упорядочение и утверждено (согласовано) экспертно-проверочной комиссией управления государственной архивной службы Новосибирской области 1908 единиц хранения документов постоянного хранения и по личному составу.

Принято 786 дел управленческой документации от организаций – источников комплектования, 180 дел по личному составу ликвидированных организаций, 50 – видеодокументов, 30 – фотодокументов.

В 2016 г. на хранение в отделе архивной службы появилась первая коллекция нетрадиционных документов «Документы и награды Искитимского района», в которой представлены грамоты, благодарности, дипломы предприятий и организаций района.



Встреча с членом Российского общества А.И. Оборкиным

АРХИВНАЯ СЛУЖБА

Общее количество хранящихся документов составляет 45 086 единиц хранения.

В течение года проводились традиционные мероприятия, направленные на увеличение количества пользователей архивной информацией и популяризацию архивного дела: 2 выставки архивных документов, 3 урока для школьников района, 6 экскурсий для жителей района, подготовлены и опубликованы 3 статьи в средствах массовой информации, вышло 2 телесюжета о работе отдела архивной службы и проводимых мероприятиях.

В преддверии празднования 71-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне специалистами отдела впервые организованы и проведены 2 творческие встречи

молодежи Искитимского района с членами Российского общества А.И. Оборкиным.

Отделом архивной службы по внедрению современных технологий путем перевода документов на бумажных носителей на электронные носители в соответствии с программой «Информационное общество Новосибирской области». По плану в модули программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области» проведено досканирование первичной документации по ранее введенным в архив 1 047 дел/130 тыс. образов.

36 АРХИВНАЯ СЛУЖБА

Федора Романовича Жужкова (29.09.1924 г. – 08.01.1996 г.) – заводчика племенных высокопродуктивных лошадей в колхозе им. XX партсъезда Усть-Чемского сельсовета Искитимского района. В составе данных фондов на хранение в архив впервые поступили фото на электронных носителях.

С использованием принятых документов проведены школьные уроки «Здесь Родины моей начало...» и экскурсии для учащихся района, посвященные празднованию 80-летия Новосибирской области.

Отделом архивной службы совместно с МККУ «Искитимская централизованная библиотечная система» организована и проведена районная научно-практическая



Парфенцова Т.М.



Жужков Ф.Р.

В 2017 г. выполнены следующие работы:

Проведено упорядочение и утверждено (согласовано) экспертно-проверочной комиссией управления государственной архивной службы Новосибирской области 1 326 единиц хранения документов постоянного хранения и по личному составу.

Принято на хранение 1 249 единиц хранения, общее количество документов составляет 46 335 единиц хранения.

В течение года специалистами отдела архивной службы администрации района проведена большая работа по приему и описанию фондов личного происхождения. Утверждены на экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области описи фондов личного происхождения Татьяны Михайловны Парфенцовой (02.01.1947 г.р.) – экс-главы Искитимского района (1987–2004 гг.) и Федора Романовича Жужкова (29.09.1924 г. – 08.01.1996 г.) – заводчика племенных высокопродуктивных лошадей в колхозе им. XX партсъезда Усть-Чемского сельсовета Искитимского района.

конференция «Русская революция 1917 г. Люди и судьбы», посвященная 100-летию Революции и 80-летию Новосибирской области.

В целях комплексного подхода к развитию архивного дела в Искитимском районе разработана и утверждена постановлением администрации района муниципальная программа на период 2018–2020 гг.

Проведена работа по включению в список организаций – источников комплектования отдела архивной службы МККУ «Центр бухгалтерского, материально-технического и информационного обеспечения Искитимского района».

В 2017 г. отделом архивной службы продолжена работа



Школьный урок в архиве

по внедрению современных автоматизированных технологий путем перевода наиболее востребованных архивных документов на бумажных носителях в электронную форму и наполнению программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области». Полностью оцифровано и введено в модули программного комплекса 4 фонда документов постоянного хранения, находящихся на хранении и проведено досканирование принятой управленческой документации по ранее введенным фондам в количестве 960 дел/135 000 образов.

**Мы ими гордимся: огромная благодарность
сотрудникам отдела архивной службы, находящимся в
данное время на заслуженном отдыхе**



**Елена Анатольевна Кытманова работала в
отделе архивной службы администрации
Искитимского района с 2001 года по 2014
год в должности специалиста 1 разряда.
В должностные обязанности Елены
Анатольевны входил прием граждан,
многие отмечали доброжелательность,
умением найти подход к посетителям. За
долгое время работы лет работы в отделе
архивной службы Елена Анатольевна
зарекомендовала себя ответственным,
дисциплинированным, исполнительным
специалистом. Отличное знание состава
фондов отдела архивной службы
Искитимского района, истории деятельности
предприятий Искитимского района
приводило к качественному исполнению
запросов социально-правового и
тематического характера.**

2018

**Мы ими гордимся: огромная благодарность
сотрудникам отдела архивной службы, находящимся в
данное время на заслуженном отдыхе**



Елена Ивановна Могулова начала свою работу в отделе архивной службы в 2005 году в должности специалиста 2 разряда, затем специалиста 1 разряда. Проработала до 2015 года.

За десять лет работы в отделе архивной службы Елена Ивановна зарекомендовала себя ответственным, дисциплинированным, исполнительным специалистом. Основная нагрузка по исполнению социально - правовых и тематических запросов организаций и граждан приходилась именно на нее. Отличное знание состава фондов отдела архивной службы Искитимского района, истории деятельности предприятий Искитимского района позволяло ей исполнять поступающую корреспонденцию с высокой производительностью.

В коллективе Елена Ивановна пользовалась заслуженным уважением коллег.

2018





**Мы ими гордимся: огромная
благодарность сотрудникам отдела
архивной службы, находящимся в данное
время на заслуженном отдыхе**



**За 20 лет работы уборщиком служебных
помещений в отделе архивной службы Екатерина
Григорьевна Садовая зарекомендовала себя
ответственным, дисциплинированным,
исполнительным, инициативным работником с
высокой производительностью труда.
Доброжелательность помогает ей найти подход к
людям и поддержать благоприятную обстановку в
коллективе.**

Сотрудники отдела архивной службы администрации Искитимского района (2018 год):



(слева направо) Специалист 1 разряда Буклеева Инна Владимировна, заместитель начальника Юренкова Елена Викторовна, начальник отдела Кузьминых Наталья Николаевна, делопроизводитель Вуйко Елена Александровна, специалист 1 разряда Гилева Ирина Петровна

Сотрудники отдела архивной службы администрации Искитимского района (2023 год):



**(слева направо) Делопроизводитель Ерофеева Нелля Анатольевна,
ведущий специалист 1 разряда Буклеева Инна Владимировна,
ведущий специалист Финогенова Ирина Петровна,
заместитель начальника Юренкова Елена Викторовна,
начальник отдела Кузьминых Наталья Николаевна,**

В 2017 году работа отдела архивной службы получила достойную оценку:

Отдел архивной службы администрации Искитимского района награжден Почетной Грамотой главы района за вклад в социально-экономическое развитие Искитимского района и в связи с Днем архивов

За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и достижения высоких результатов деятельности начальник отдела архивной службы Наталья Николаевна Кузьминых награждена Почетной грамотой Совета депутатов Искитимского района

За добросовестный труд, вклад в развитие архивного дела в Искитимском районе заместитель начальника отдела архивной службы Елена Викторовна Юренкова получила Благодарность управления государственной архивной службы Новосибирской области

За вклад в решение задач по переводу документов на бумажной основе в электронный вид и в связи с Днем архивов объявлена Благодарность главы района делопроизводителю отдела архивной службы Вуйко Елене Александровне

За 2018 - 2022 годы работа отдела архивной службы получила достойную оценку:

Коллектив отдела архивной службы администрации Искитимского района награжден Почетной грамотой Законодательного Собрания Новосибирской области за высокие достижения в профессиональной деятельности и большой вклад в развитие архивного дела



Отделу архивной службы администрации Искитимского района объявлена Благодарность Главы Искитимского района за высокий уровень подготовки и проведения выездного заседания экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области

Коллективу отдела архивной службы администрации Искитимского района объявлена Благодарность руководителя исполнительной Дирекции Года памяти и славы за значительный вклад в сохранение исторической памяти о событиях и участниках Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, активное участие в подготовке и реализации проектов и мероприятий Года памяти и славы в Российской Федерации

За достижение высоких результатов в развитии архивного дела в Искитимском районе коллективу отдела архивной службы администрации Искитимского района вручена Почетная грамота управления государственной архивной службы Новосибирской области

Современный архивист – это не только квалифицированный профессионал в своей сфере. Он должен обладать достаточно обширным набором качеств, главные из которых собранность и аккуратность, усидчивость и скрупулезность. Эта профессия требует глубоких исторических знаний, умения ориентироваться в юридических вопросах, работать с компьютерной и множительной техникой.

Архивисты не только обеспечивают сохранность документов, выдают их копии или архивные справки, они участвуют в издательских проектах, готовят интересные выставки на основе документальных материалов и публикации, проводят лекции, беседы и экскурсии, тем самым повышая общую культуру населения и интерес к прошлому.

Хранилищами исторической памяти красиво называют архивы, и это действительно так. В них собрано много полезной и даже уникальной информации с давних времён и до сегодняшних дней.

Предназначение архивной службы, как в те далёкие времена, так и сегодня остаётся неизменным – сохранять и доносить до потомков историко-культурное наследие Российской Федерации. Миллионы уже сохранённых архивных документов отражают материальную и духовную жизнь общества, имеют бесценное научное, социальное, политическое, экономическое значение, и что не менее важно, – значение воспитательное, ведь собранные в архивах деловые и иного рода бумаги, способствуют развитию в людях гражданственности и патриотизма.



УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**О праздновании 100-летия
государственной архивной службы России**

В связи с исполняющимся в 2018 году 100-летием государственной архивной службы России постановляю:

1. Провести в 2018 году мероприятия, посвященные празднованию 100-летия государственной архивной службы России.
2. Федеральному архивному агентству обеспечить подготовку и проведение мероприятий, посвященных празднованию 100-летия государственной архивной службы России.
3. Рекомендовать органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления принять участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных празднованию 100-летия государственной архивной службы России.
4. Установить, что финансовое обеспечение мероприятий, посвященных празднованию 100-летия государственной архивной службы России, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете Федеральному архивному агентству, и внебюджетных источников.
5. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.



Президент
Российской Федерации В.Путин

Москва, Кремль
10 июля 2017 года
№ 314



2 100032 86198 8



**К 100 летию
государственной
архивной службы
России**

**Благодарим
за внимание!**