



*Архив не только след
вчерашнего дня, принадлежащего
нашим предшественникам.*

*Это мы сами в завтрашнем
дне. Мы – какими увидят нас
наши потомки.*

И. Андронников





Никулина Ольга Рудольфовна
начальник
архивного управления

Отдел по работе с ведомственными архивами

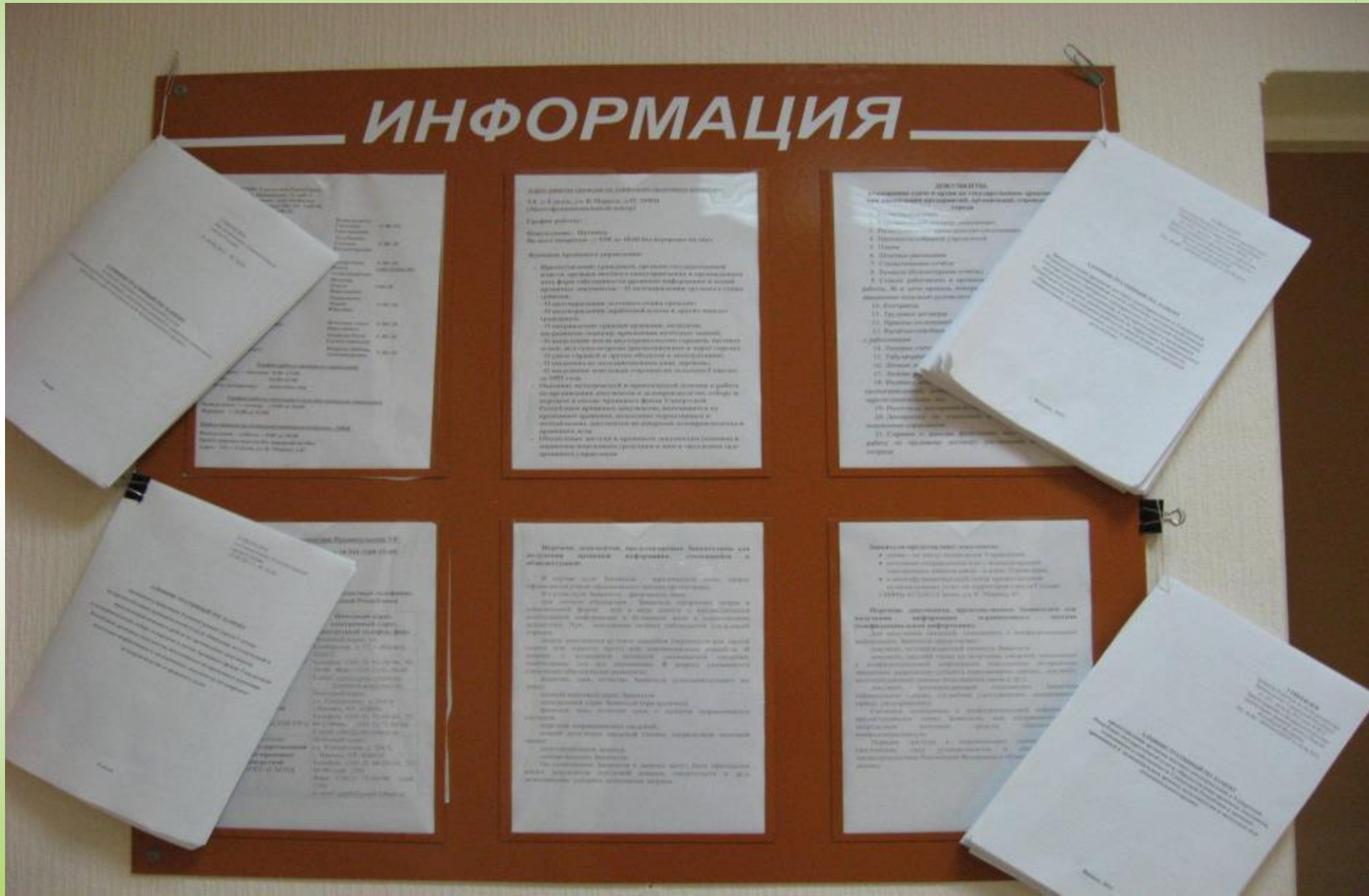


**Носкова Ольга
Николаевна – главный
специалист эксперт**

Основная задача отдела по работе с ведомственными архивами – обеспечение сохранности архивных документов в организациях, учреждениях, предприятиях города Глазова.

Ежегодно проводятся обследования работы архивов учреждений, семинары-совещания, на которых рассматриваются вопросы по архивному делу и делопроизводству. Организациям оказывается методическая помощь.

Информационный стенд для посетителей в архивном управлении Администрации г. Глазова





Документы государственных архивов Удмуртской Республики по истории государственности Удмуртии

95



Громов Кузьмич Борисович

В 1917 г. в Удмуртии, Увельево 18 марта по для образования государственной республики. В 1920 году после двух летнего периода РСФСР и Советской России Удмуртия была включена в состав РСФСР. В 1934 году Удмуртия была включена в состав Удмуртской АССР. В 1992 году Удмуртия была провозглашена самостоятельной республикой.

В 1917 году в Удмуртии, Увельево 18 марта по для образования государственной республики. В 1920 году после двух летнего периода РСФСР и Советской России Удмуртия была включена в состав РСФСР. В 1934 году Удмуртия была включена в состав Удмуртской АССР. В 1992 году Удмуртия была провозглашена самостоятельной республикой.

В 1917 году в Удмуртии, Увельево 18 марта по для образования государственной республики. В 1920 году после двух летнего периода РСФСР и Советской России Удмуртия была включена в состав РСФСР. В 1934 году Удмуртия была включена в состав Удмуртской АССР. В 1992 году Удмуртия была провозглашена самостоятельной республикой.

В 1917 году в Удмуртии, Увельево 18 марта по для образования государственной республики. В 1920 году после двух летнего периода РСФСР и Советской России Удмуртия была включена в состав РСФСР. В 1934 году Удмуртия была включена в состав Удмуртской АССР. В 1992 году Удмуртия была провозглашена самостоятельной республикой.

В 1917 году в Удмуртии, Увельево 18 марта по для образования государственной республики. В 1920 году после двух летнего периода РСФСР и Советской России Удмуртия была включена в состав РСФСР. В 1934 году Удмуртия была включена в состав Удмуртской АССР. В 1992 году Удмуртия была провозглашена самостоятельной республикой.

В 1917 году в Удмуртии, Увельево 18 марта по для образования государственной республики. В 1920 году после двух летнего периода РСФСР и Советской России Удмуртия была включена в состав РСФСР. В 1934 году Удмуртия была включена в состав Удмуртской АССР. В 1992 году Удмуртия была провозглашена самостоятельной республикой.



Группа женщин в традиционной одежде



Кузьма Николаевич Мальцев (Кувай Гора)



Женщины в традиционной одежде



Здание Удмуртской государственной республики в Увельево, 1917-1918 гг.



Собрание Удмуртской государственной республики в Увельево, 1917 г.



Стефан Николаевич Баршиников



Пюсиф Александрович Насонов



Максим Прохорович Прохоров

Читальный зал архивного управления



Семинары по оказанию методической помощи организациям



Законодательные документы в области архивного дела

Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ

Об архивном деле в Российской Федерации

Принят Государственной Думой 1 октября 2004 года

Одобен Советом Федерации 13 октября 2004 года

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Федерального закона

Настоящий Федеральный закон регулирует отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов независимо от их форм собственности, а также отношения в сфере управления архивным делом в Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства.

Статья 2. Законодательство об архивном деле в Российской Федерации

1. Законодательство об архивном деле в Российской Федерации состоит из настоящего Федерального закона, других федеральных законов, а также из принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

2. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты об архивном деле не должны противоречить настоящему Федеральному закону. В случае противоречия настоящему Федеральному закону указанных актов действуют нормы настоящего Федерального закона.

Статья 3. Основные понятия, применяемые в настоящем Федеральном законе

В целях настоящего Федерального закона применяются следующие основные понятия:

- 1) архивное дело в Российской Федерации (далее также - архивное дело) - деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;
- 2) архивный документ - материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства;
- 3) документы по личному составу - архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем;



ЗАКОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об архивном деле в Удмуртской Республике

Принят Государственным Советом
Удмуртской Республики

15 июня 2005 года

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящий Закон регулирует отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и иных архивных документов, а также отношения в сфере государственного управления архивным делом в Удмуртской Республике в интересах граждан, общества и государства.

Статья 2. Законодательство Удмуртской Республики об архивном деле в Удмуртской Республике

Законодательство Удмуртской Республики об архивном деле в Удмуртской Республике состоит из настоящего Закона, других законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, принимаемых в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», другими федеральными законами.

Статья 3. Основные понятия, применяемые в настоящем Законе

В целях настоящего Закона применяются следующие основные понятия:
1) архивное дело в Удмуртской Республике (далее - архивное дело) - деятельность органов государственной власти Удмуртской Республики и иных государственных органов Удмуртской Республики (далее - государственные органы Удмуртской Республики), органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, организаций и граждан в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и иных архивных документов;

ЗАКОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О НАДЕЛЕНИИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ОБЛАСТИ АРХИВНОГО ДЕЛА

Принят

Государственным Советом

Удмуртской Республики

16 декабря 2005 г. N 569-III

(в ред. Законов УР от 14.12.2006 N 60-ПЗ,

от 12.03.2012 N 5-ПЗ)

Статья 1. Общие положения

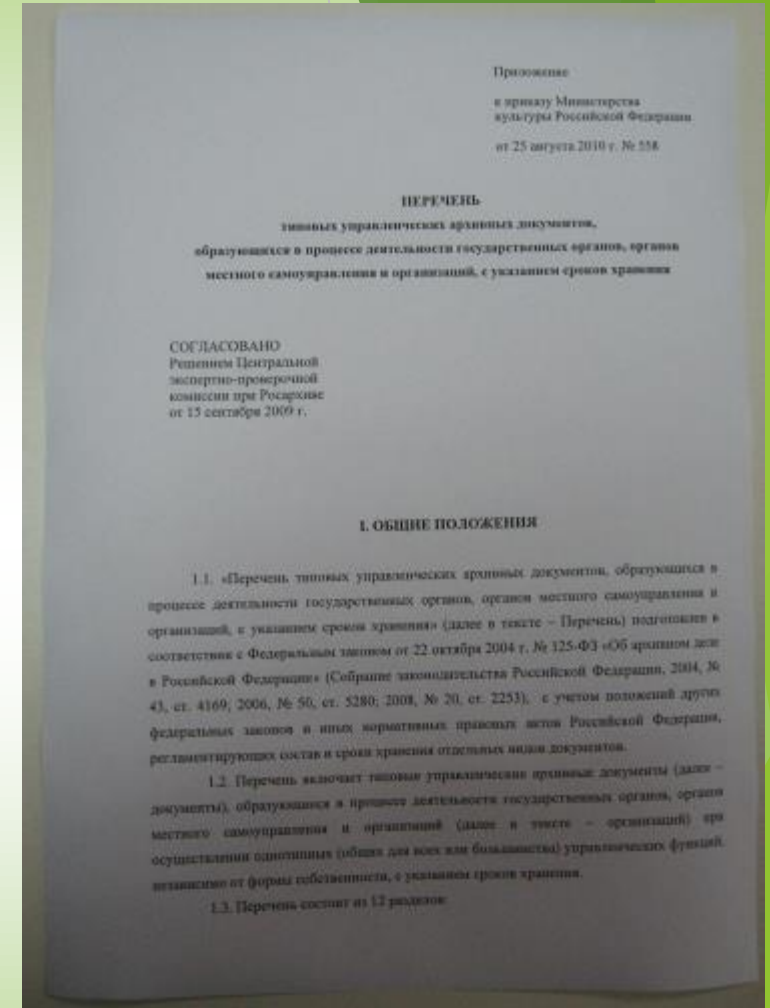
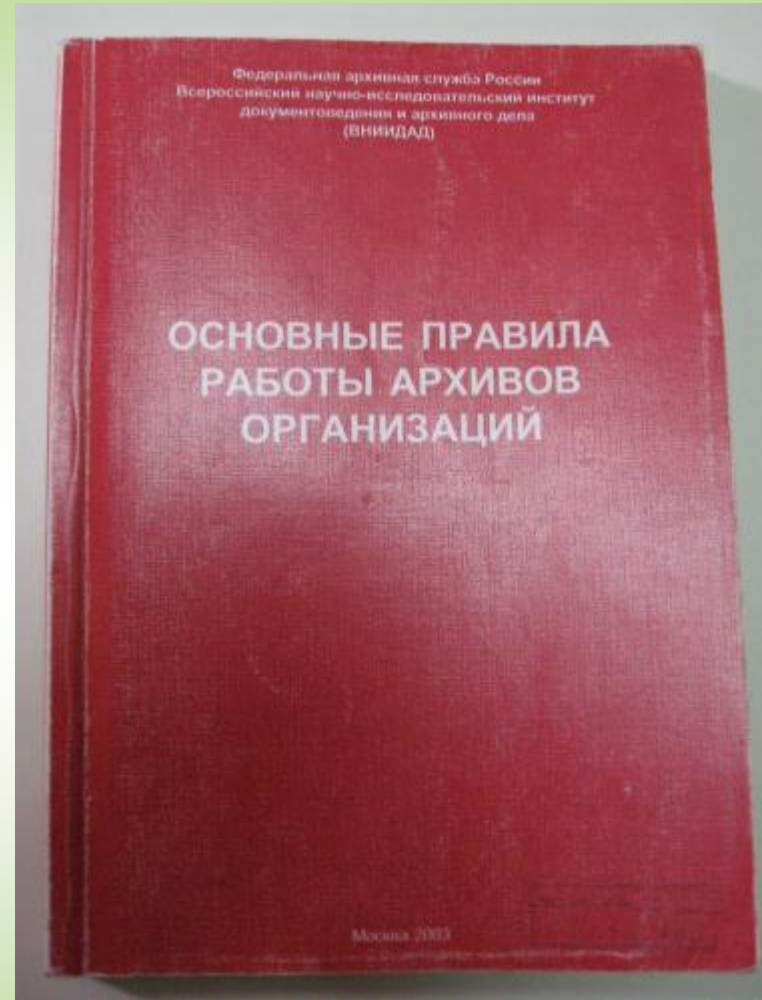
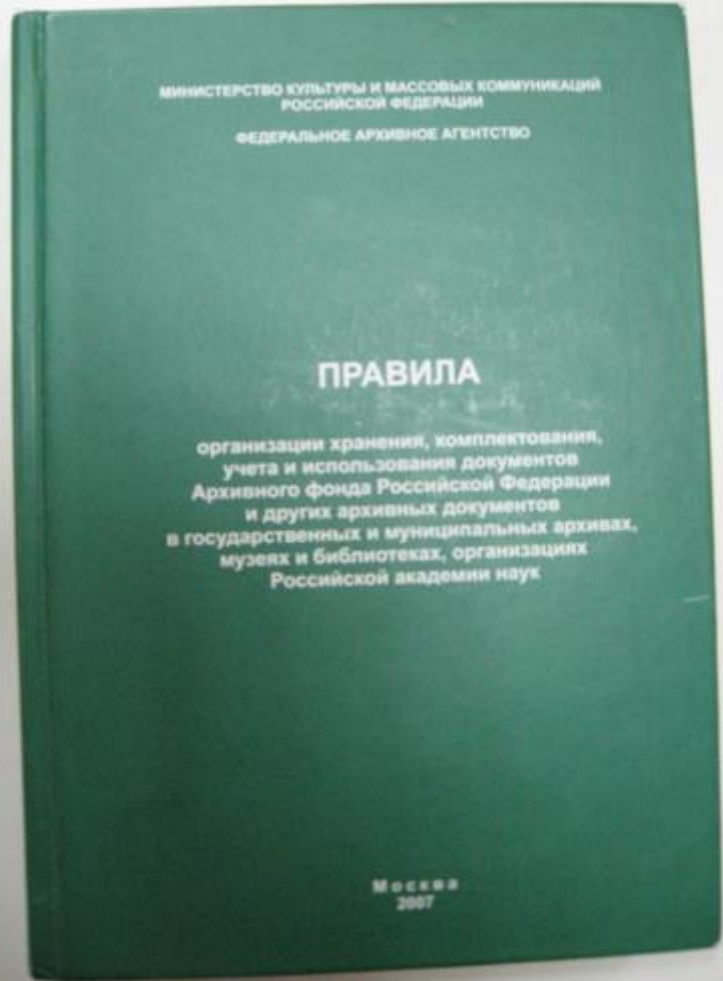
1. В соответствии с настоящим Законом органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и находящихся на территории соответствующего муниципального образования (далее - отдельные государственные полномочия Удмуртской Республики).
2. Органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики на неограниченный срок.
3. Уполномоченным органом государственной власти Удмуртской Республики по вопросу осуществления отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики является Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики.

Статья 2. Отдельные государственные полномочия Удмуртской Республики, передаваемые для осуществления органам местного самоуправления

Органы местного самоуправления наделяются следующими отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики:

- 1) архивное хранение в муниципальных архивах архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики;
- 2) комплектование муниципальных архивов архивными документами, относящимися к собственности Удмуртской Республики и находящимися на территории соответствующих муниципальных образований;

Правовые акты в области архивного дела



Наблюдательные дела организаций – источников комплектования архивного управления



Аналитическая таблица

по контролю за выполнением плановых показателей работы архивов организаций - источников комплектования архивного управления
за 2015 год

№ п/п	№ Фонда	Наименование организации	Утвержд. описи пост. хр. Оп. № 1	Утверж. описи по л/с Оп. № 2	Утвержд. н/дел	Обследо- вания	Прием докумен-тов и планирован ие на 2015 г.	Инструкция по дел-ву, положения об архиве и ЭК	Налич ие поме- щен. под архив	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	P-523 М	Городская Дума муниципального образования «Город Глазов» (Глазовская городская Дума)	оп.1 <u>2012</u> 65	оп.2 <u>2012</u> 10 оп.3 <u>2011</u> 4	2014-2016	17.05.2012 г	2009 / <u>89</u> 2010	Инстр. Пр. № 6 от 29.06.2012 Положения Пр. № 10 от 30.10.2009	-	
2	P-540 М	Администрация муниципального образования «Город Глазов» (Администрация города Глазова)	оп.1 <u>2011</u> 88	оп.2 <u>2011</u> 14 оп.4 <u>2011</u> 24	2012-2014	25.03.2014 к	2009 / <u>137</u> 2010	Инстр. Пр. № 11 от 26.11.2010 Положения Пр. № 10 от 30.10.2009	+	
3	P-552 М	Управление ЗАГС Администрации города Глазова	оп.1 <u>2013</u> 12	- <u>2013</u> 49 (по описям № 1а-1ж, № 3,4)	2014-2016	06.06.2014 к	2009 / <u>14</u> 2010	Инстр. Пр. № 10 От 30.11. 2007. Положения Пр. № 2 от 28.02.2014	+	Решение ЭПМК Пр. № 1 от 27.02.96

Список

учреждений, организаций, предприятий - источников комплектования архивного управления за 2015 год

№№ п/п	№ Фонда	Наименование организации	Примечание
1	2	3	4
1	P-523	Глазовская городская Дума	
2	P-540	Администрация МО «Город Глазов»	
3	P-532	Управление муниципального жилья Администрации города Глазова	
4	P-552	Управление ЗАГС Администрации города Глазова	
5	P-63	Управление финансов Администрации г. Глазова	
6	P-606	Управление по делам опеки, попечительства, семьи и несовершеннолетних Администрации г. Глазова	
7	P-508	Управление имущественных отношений Администрации города Глазова	
8	P-333	Управление экономики и развития города Администрации города Глазова	
9	P-586	Управление тарифной политики Администрации г. Глазова	
10	P-449	Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Глазова	
11	P-78	Архивное управление Администрации г. Глазова	
12	P-524	Отдел торговли, общественного питания, бытовых услуг и защиты прав потребителей Администрации г. Глазова	
13	P-105	Отдел физической культуры и спорта Администрации города Глазова	
ПРОМЫШЛЕННОСТЬ. СТРОИТЕЛЬСТВО			
14	P-191	Публичное акционерное общество «Глазовская мебельная фабрика»	
15	P-183	ОАО «Марта»	
16	P-509	ООО «Керамика-Глазов»	
17	P-547	ОАО «Удмуртский завод строительных материалов»	
18	P-543	ОСПАО «Чепецкое управление строительства» (ОСПАО «ЧУС»)	
ОРГАНИЗАЦИИ ЖКХ			
19	P-512	Управление ЖКХ Администрации города Глазова	
20	P-556	МУП «Жилищно-коммунальное управление» (МУП «ЖКУ»)	
21	P-493	МУП «Бюро технической инвентаризации» (МУП «БТИ»)	
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ			
22	P-212	МУП «Редакция газеты «Красное знамя»	
23	P-21	ООО «Глазовская типография»	

Ежегодно проводятся обследования архивов учреждений, организаций, предприятий – источников комплектования архивного управления.

КЦСОН г. Глазова



МКОУ Школа-интернат г. Глазова



*Центр
«Семья»
г. Глазова*



*МБУК
«Централизованная
библиотечная
система» г. Глазова*



Обеспечение сохранности документов в Центре социального обслуживания населения г. Глазова



Обеспечение сохранности документов в МКОУ «Школа - интернат» г. Глазова



Обеспечение сохранности документов в МБУК «Централизованная библиотечная система» г. Глазова



Обеспечение сохранности документов в Центре «Семья» г. Глазова



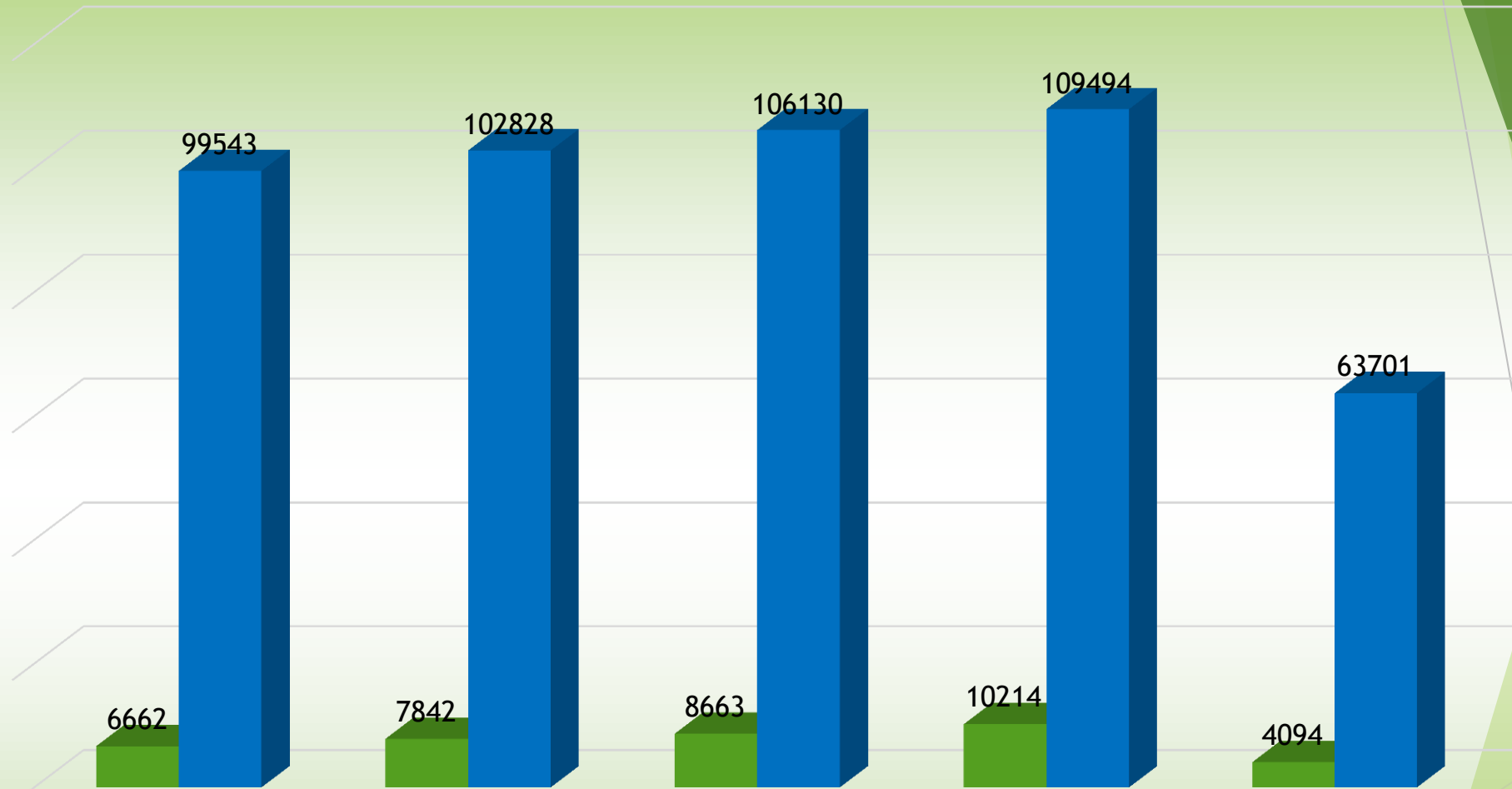
Организация хранения и учета документов в архивном управлении

Сотрудники архивного управления осуществляют прием на хранение документов, проводят комплекс мероприятий, направленных на обеспечение их сохранности.

По состоянию на 01.01.2015 в Управлении находится на хранении **492** фонда общим объемом **126 274** единиц хранения на различных носителях за 1921 – 2015 гг.:

- управленческих документов – **85 093** ед.хр.,
- по личному составу – **32 786** ед.хр.,
- личного происхождения – **5 518** ед.хр.,
- научно-технической документации – **758** ед.хр.,
- фотодокументов – **2 083** ед.хр.,
- машиночитаемых документов – **36** ед.хр.

Сведения о количестве хранящихся документов в архивах организаций - источниках комплектования архивного управления



■ пост. хр	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.
	6662	7842	8663	10214	4094
■ по л/с	99543	102828	106130	109494	63701

***Хранилище архивных документов в архивном управлении
Администрации г. Глазова по ул. Пионерская, д. 1 «г»***





**Хранилище архивных документов архивного управления
Администрации г. Глазова по ул. Мопра, д.37**



Сектор научно - справочных документов



**Белослудцева Светлана
Григорьевна – начальник
сектора**

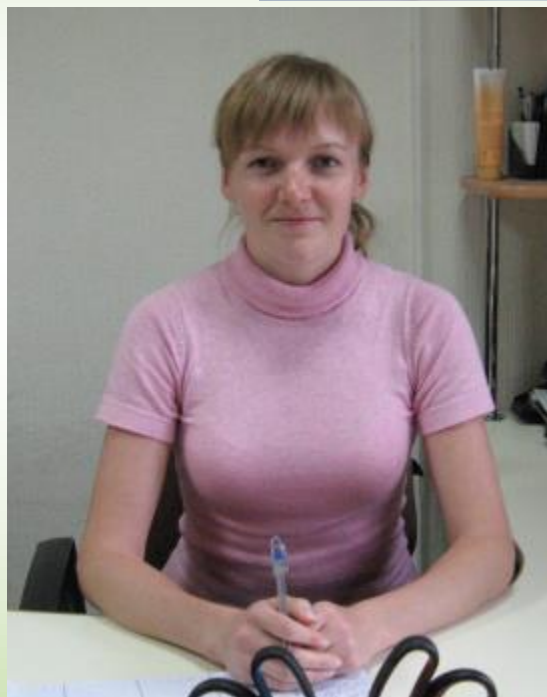
Основными задачами сотрудников сектора научно - справочных документов являются:

- обеспечение доступа к архивным документам в читальном зале архива;
- предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов;
- создание и совершенствование справочно-поисковых средств;
- формирование тематических баз данных;
- составление исторических справок, содержащих информацию по истории учреждений фондообразователей;
- осуществление комплекса работ, направленных на улучшение физического состояния архивных документов: подшивку дел, реставрацию поврежденных документов, восстановление затухающих текстов.



**Колесникова Анна
Николаевна – ведущий
специалист - эксперт**

Исполнение тематических запросов и запросов социально-правового характера.



**Захарова Наталья
Юрьевна**
ведущий специалист -
эксперт

**Захарова Мария
Анатольевна**
документовед II категории





Фотовыставки посвященные памятным и юбилейным датам



ДОБРЫЙ СЛЕД


К 100-летию со дня рождения Константина Ивановича Цибуля



Горячий лёд







Архивный фонд Удмуртской Республики - исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь народа Удмуртской Республики, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия народа Удмуртской Республики и составной частью Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению.

*(Закон УР от 30.06.2005 № 36-РЗ
«Об архивном деле в Удмуртской Республике»)*

Коллектив Архивного управления
Администрации города Глазова

