

Документальна виставка до 90 річчя створення міського архіву



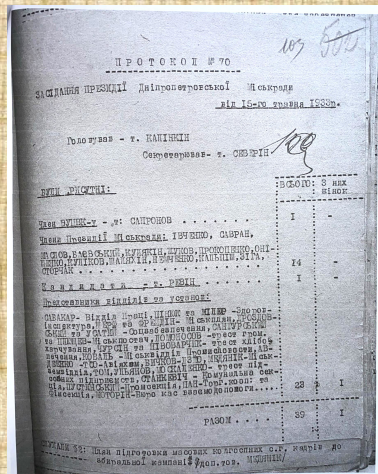
Історична довідка

Основи організації архівної справи в Україні беруть початок з доби Української Центральної ради. Першим державним органом став Бібліотечно-архівний відділ Департаменту мистецтв Генерального секретарства справ освітніх Української Центральної Ради (упродовж грудня 1917 – квітня 1918 рр.), очолюваний професором Грушевським Олександром Сергійовичем (молодшим братом історика, літературознавця, соціолога, публіциста, письменника, Голови Центральної Ради Михайла Грушевського). Поряд із суто практичною діяльністю – «рятуванням архівної спадщини» в складних умовах Української революції, відділ розробляв основні напрями майбутньої архівної реформи: створення Національного архіву, розширення доступу до архівної інформації, широка видавнича програма, заснування археологічної комісії, повернення українських документів з російських архівів.

У січні 1919 року в Харкові була створена Архівно-бібліотечна секція, що діяла у складі Всеукраїнського комітету охорони пам'яток мистецтва і старовини.

З 1920 року архівізувалося архівне будівництво місцевих архівних установ.

Потреба в організації архіву при міській раді виникла ще у 1931 році, але реально він був утворений лише у середині 1933 року рішенням Президіума Дніпропетровської міської рада від 15.05.1933 № 70 “О завершении создания городского архива”. Першим завідувачем міським архівом був Бринько П., згодом цю посаду займав Золотухін С. А., з штатною чисельністю – 3 архівіста. До архіву надходили документи, які характеризували роботу та діяльність установ міського значення. Ці матеріали використовувалися для видачі довідок на прохання громадян та організацій.



У 1938 році постановою Уряду Союзу Радянських Соціалістичних Республік архівні органи були передані у ведення Міністерства внутрішніх справ СРСР. Згідно з цим у 1939 році всі справи міського архіву, майно, фінанси, архівні фонди були прийняті Обласним управлінням НКВС Дніпропетровської області.

Напередодні Другої світової війни Дніпропетровський міський архів та приміський районний архів були розташовані в одному приміщенні. На зберіганні цих двох архівів знаходилися документальні матеріали за період 1932-1940 років у кількості 255 фондів, 216 тисяч одиниць зберігання.

Війна 1941–1945 років зупинила планомірну роботу архівних установ області і нанесла їм колосального збитку. Під час окупації міста Дніпропетровська частина документальних матеріалів, яка знаходилась в міському та приміському архівах (у кількості: 24 фонди, 21000 одиниць справ та майно) були знищені, ушкоджені та розкрадені окупантами. Решта 231 фонд, 195 000 одиниць справ перебували в не систематизованому стані.

Після визволення міста, архів був розташований у будівлі міської ради за адресою: просп. Карла Маркса, буд. 59 (нині просп. Дмитра Яворницького, буд. 59, де зараз знаходяться офісні приміщення). У червні 1944 року архів розпочав свою роботу під керівництвом Жендринського К. Я. Архівісти міського архіву обстежили 332 установи та 124 відомчі архіви, провели упорядкування архівних документів, склали архівно-інвентарні описи, зібрали довідки збитку, допомогли колегам з обласного архіву по перевезенню архівних матеріалів з інших міст України.

У 1950-ті роки постанови радянського уряду були спрямовані на поліпшення роботи архівних установ. Згідно з цим місцева влада спрямувала деякі свої рішення на поліпшення архівної справи в місті та області. Це дало можливість передачі документів на державне зберігання та забезпечило міські архіви приміщеннями.

У 50-70 роки міський архів розміщувався у будинку міської ради за адресою: просп. Карла Маркса, буд. 47 (нині просп. Дмитра Яворницького, буд. 47, де зараз знаходиться Дніпропетровський фаховий мистецько-художній коледж культури). В цей період міським архівом завідували: Бондаренко, Євдокимова В. Д., Жила Н. С., Кулешова Н. М.

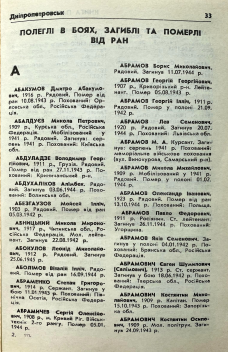
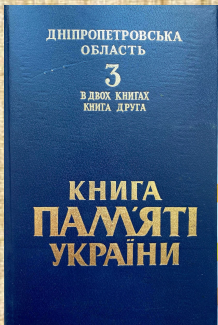


З 1978 по 2008 роки завідувачем Державного міського архіву була Писарська Галина Борисівна. За роки її керування відбулося багато цікавих подій.

З 1981 року архів переїхав до нової будівлі міської ради за адресою: просп. Карла Маркса, буд. 75 (нині просп. Дмитра Яворницького, буд. 75, де зараз знаходиться Дніпровська міська рада). Архівосховища були обладнані металевими стелажми, інвентарем, контрольно-вимірювальними приладами, а згодом - сучасною оргтехнікою.

У листопаді 1984 року було створено госпрозрахункову групу при державному міському архіві, яка працює по цей час. Архів активно проводив заходи популяризації архівної діяльності та зміцнював рівень своєї роботи.

У 1995 році робітниками міського архіву були складені списки померлих військовополонених за період окупації міста з фонду 1-ої міської інфекційної лікарні. Списки були передані в Дніпропетровську міську раду ветеранів і потім увійшли до Книги Пам'яті України. Також були зібрані та передані матеріали для передмови до Книги Пам'яті, а саме дані окупаційного періоду, акти завданої шкоди від окупації міста.





Було



Нинішній час

У 2003 році Дніпропетровський державний міський архів отримав статус архівного управління Дніпропетровської міської ради.

У 2005 році почалась реконструкція будівлі колишнього дитячого комбінату № 186 для переміщення у майбутньому архівного управління Дніпропетровської міської ради. Остаточню архівне управління Дніпропетровської міської ради переїхало до реконструйованої будівлі за адресою: вул. Орловська, буд. 33А, м. Дніпро, у 2009 році де знаходиться по теперішній час.

З жовтня 2008 по червень 2009 року посаду начальника архівного управління Дніпропетровської міської ради займав Распопов С. В.

З 2009 по 2020 роки посаду начальника архівного управління Дніпропетровської міської ради займав Продан Г. М.



Распопов С. В.

У липні 2011 року було створено сектор трудового архіву з метою виявлення та приймання документів з кадрових питань. Лише за рік до трудового архіву надійшло 75 фондів - 1937 справ з особового складу. У зв'язку з великим обсягом архівних документів з кадрових питань у серпні 2020 року його реорганізовано у відділ трудового архіву.



У 2016 році архівне управління увійшло до складу департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпропетровської міської ради. 20.07.2022 міський архів почав існувати як самостійна юридична установа та має назву “Управління архівної справи Дніпровської міської ради”.

З квітня 2020 року архівне управління Дніпропетровської міської ради очолює Чорна Людмила Миколаївна.

В архіві зберігаються документи органів місцевого самоврядування, ліквідованих установ, підприємств та організацій міста, що охоплюють період з 1920 по 2022 роки, які сформовані в 3082 фонди, що складає більше ніж 94 тисячі справ. Це не тільки далеке минуле, а й новітня історія.

Історія міського архіву за 1945-2020 роки зберігається у власному фонді “Дніпропетровський міський державний архів”, що налічує 281 справу.

Архівні документи зберігаються у трьох сховищах, площа яких складає 400 м². Після завершення реконструкції будівлі будуть введенні в експлуатацію ще 4 архівосховища загальною площею 533,3 м².

Джерелами комплектування управління є органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації міста.

Основними завданнями управління є зберігання документів, що мають місцеве значення, та використання відомостей, що в них містяться, надання методичної допомоги з діловодства та архівної справи.



За 2020-2022 роки кількість відбору та експертизи цінності документів, що підлягають внесенню до Національного архівного фонду збільшилось на 265 відсотків порівняно з попередніми роками.



Велика увага придіється створенню електронного архіву, темпи оцифрування документів, що користуються попитом, постійно пришвидшуються.

З 2020 року спільно з управлінням діловодства департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради переведено в електронний формат більше 35 тис. розпорядчих документів.

З метою формування колекції документів, які дадуть можливість нашим нащадкам всебічно дослідити нинішні реалії героїзму та стійкості нашої нації в умовах війни, з лютого 2022 року архівісти розпочали документування про широкомасштабну збройну агресію російської федерації проти України, адже немає більш важливого, як зберегти для історії документальні матеріали рідного міста.



Випустили і художній конверт та листівку.



«Як тільки дізнався, що виходить нова марка, одразу запланував її купити. На подарунок і собі в колекцію. Дочекався, ось вона вже в мене. Взагалі маю чи не усі марки, які виходили під час повномасштабної війни», - розповів мешканець Дніпра Олексій.

ПОДІЇ ДНЯ 24.02.2022 (1 день війни)

1. Початок широкомасштабного російського вторгнення в Україну (посилання № 1).
2. Звернення Президента України (посилання № 2).
3. Президент підписав указ про запровадження воєнного стану в Україні, Верховна Рада його затвердила (посилання № 3).
4. Перші вибухи у Дніпрі. Мер міста Філатов закликав дніпрян зберігати спокій і довіряти лише офіційним джерелам інформації (посилання № 4).
5. Введено в дію рішення ради оборони Дніпропетровської області про запровадження комендантської години (посилання № 5).
6. Протокол № 4-1 міської комісії з питав технологічно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Дніпровської міської ради.

Посилання № 1



Відрazu після того, як президент Російської Федерації Путін заявив про початок «спеціальної військової операції на Донбасі», в Києві та Харкові пролунали потужні вибухи. Росія вдалась до масованого ракетного удару по Україні та перейшла в наступ на суходолі з півночі (території Білорусі і РФ), півдня (з Криму) та зі сходу

**Він був не зі сльоз, чоловік-стрижень.
Як жив і загинув Герой, активіст і спортсмен Макс Семенов**

49-річний дніпрянин Макс Семенов віз за собою сотні людей. Він був відомим міським активістом, проводив наймасовіші велопробіги в Україні, займався розвитком спорту.

Попри популярність і авторитет залишався для всіх просто Максим. Після 24 лютого пішов боронити Батьківщину. У травні чоловіка не стало, він загинув під Новоселівкою Донецької області.



Текст підготовлено командою КУСТА за сприяння платформи пам'яті

**Будівлі, в яких розміщувався міський архів
протягом свого існування:**



**Просп. Дмитра Яворницького,
буд. 59 (з 1944 року)**

**Просп. Дмитра Яворницького,
буд. 47 (50-80 роки)**

**Будівлі, в яких розміщувався міський архів
протягом свого існування :**



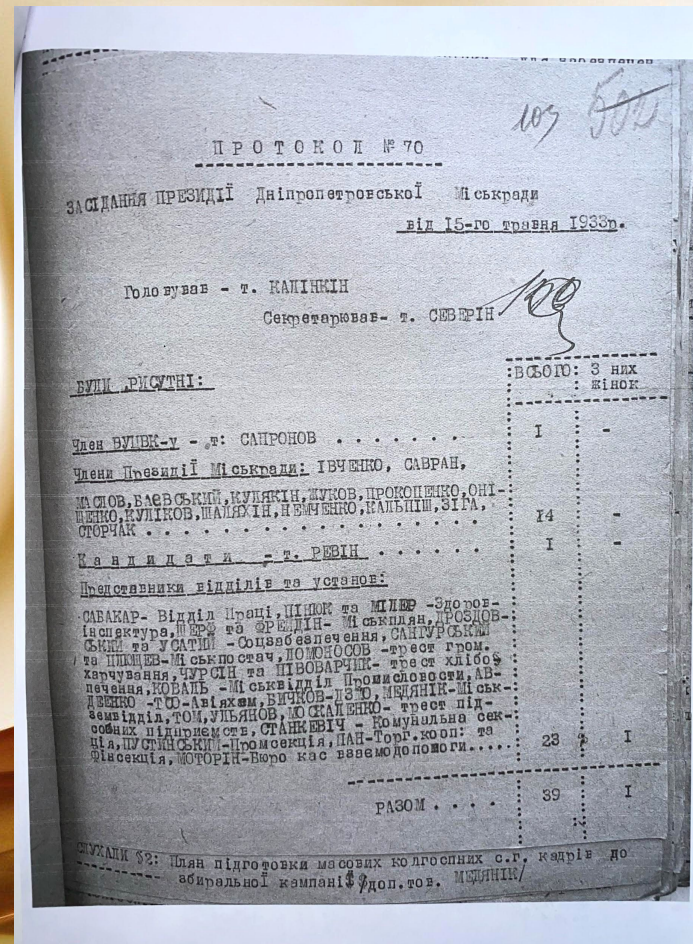
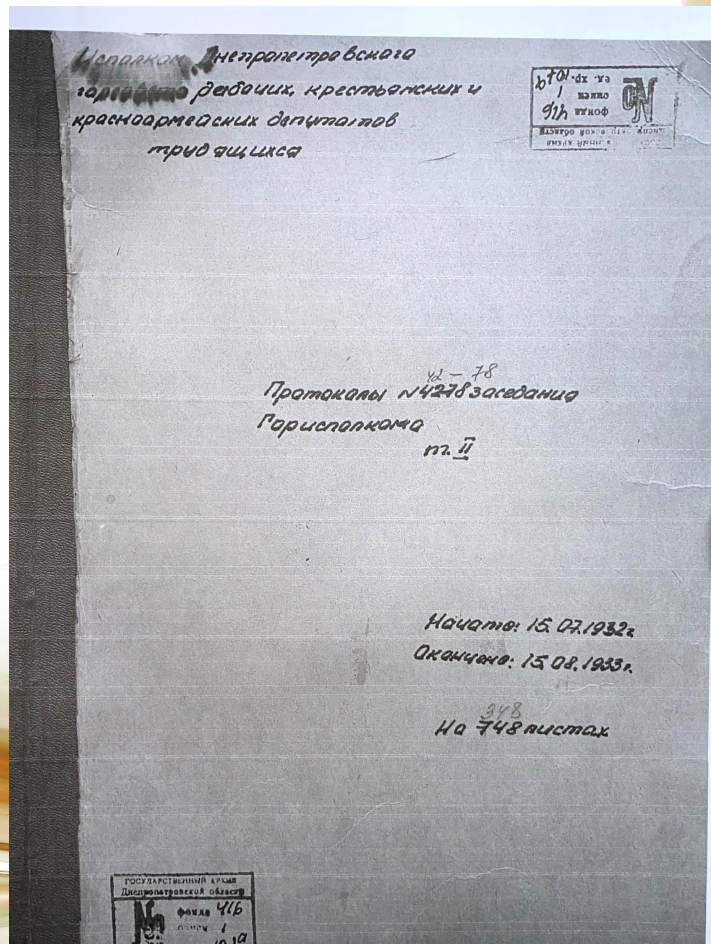
**Просп. Дмитра Яворницького,
буд. 74 (1981-2008 роки)**



**Вул. Орловська, буд. 33-А
(з 2009 року по теперішній час)**



*Документи про історію існування
управління архівної справи Дніпровської міської ради*



СПИХАЛИ §36: Про виселення гр. МІШИНА з приміщення сипно-тифоз-ного відділу інфекіуму, в яке він самовільно вбрав-ся 20/У-п.р. / Доп. тов. САНДОМІРСЬКИЙ.
Зате. Головою М/Ради-тов. ГОЛУБЕНКО/.

ПОСТАНОВИЛИ §36: З огляду на те, що помешкання, яке самовільно захопив гр. МІШИН - передбачено для організа-ції в ньому ізолятора-перепускника для сипно-тифозних хорих, зобов'язати Нач. Міліції тов. КУПІКОВА надати розпорядження 3-му району Міліції про негайне виселення його з займаноного помеш-кання.-

28/У-1933 року

СПИХАЛИ §37: Постановою През. ОВК від 9/У-33р. про скасування п.21 постанови През. МР з 5-го квітня п.р. в частині утримання міськархіву за рахунок сум, асигнованих на утри-мання обл. історичного архіву.
Зате. Головою М/Ради-тов. ГОЛУБЕНКО/.

ПОСТАНОВИЛИ §37: На зміну постанови През. Міськради від 5-го квітня 1933р. /прот. №66 §21/ в частині утри-мання міськархіву за рахунок сум, асигнованих на утримання обл. історичного музею, - а з п р о п о н у в а т и Міськвідділу відіслати на утримання міськархіву 2.440 крб./ дві тисячі сімсот сорок крб./ за рахунок загальної суми економії по бод-кету.

2. Відповідно до встановлених ВУПВ-ом тижневих штатів, - ЗАТВЕРДИТИ для міськархіву такий штат:

1. Архіваріус 1 з утриманням в 120 крб. на місяць
2. Пом. архіваріусів 2 " " " 100

3. П о р у ч и т и т. СЕВЕРИНУ забезпечити закінчення орга-нізації міського архіву до 1-го червня п.р.

29/У-1933р.

СПИХАЛИ §38: Про безкоштовний проїзд трамваем делегатом 1-го Обласного з'їзду відставних колегів.-
Зате. Головою М/Ради-тов. ГОЛУБЕНКО/.

Згідно з оригіналом

Директор держархіву

В.о. *А. М. Мельничук*



Держархів
№ 416
ф. 416
спр. 107 а
арк. 124

Ф 416, оп. 1,
спр. 107а,
арк. 124.

Исполнительный комитет
Днепропетровского городского
Совета рабочих, крестьянских
и красноармейских депутатов
(Горисполком)

Секретариат

Установление Горисполкома о меро-
приятиях по улучшению санит-
тарного состояния города, о борьбе
с навозом, грудами и тучищем
с Архивным Управлением об органи-
зации городского архива.

Нагато 17 января 1933 года
Окончено: 7 апреля 1933 года
на 182 листах.

16/1-339.Х-І-удя відому.
податок: \$а галане.

здесь тов. Юрченко
пятины, які торкають
до Ва м, що т. Юрченко

ЗАВ.ОБЧАСТНИИ МИСЕТАН/ИВАНДОЛОТЧКИ

ЗАВ.КАШИШПРЫ /ВІСЛАВІЦКА/

Do Rio de Janeiro

[illegible]

Thaxan Bonas carolin.

14^{го} 38^{го} Записки о жизни Бродского

МАРХУГАВ.

У відомств на вист. в 11/IV-88. М-5-е списані утворення Мисського Архіву-секретарія Миського повіту, для до Миському в сучасний момент не не організовано. Історик для Миського Архіву-Архіву Миського.

Подати ці відомості будуть в/вдлісянні-коли буде по-
точно організовано масовку.

**Ф 416, оп. 1,
спр. 138,
арк. 173.**

Ф 416, оп. 1,
спр. 138,
арк. 175, 176.

ОБЛАСНА
АРХІВНА УПРАВА
Дніпропетровське
Державного 2 Тел. №45-14

Короткий зміст

До облархуправи некорозового звертається тов. Юрченко
архівіст Дніпропетровської Міськради з питаннями, які торкаються
Міськраху. Отже облархуправа поважає Ва м, що т. Юрченко

Дніпропетровська
ОБЛАСНА
АРХІВНА
УПРАВА
Дніпропетровське
Державного 2 Тел. №45-14

Постанова Дніпропетровського Областного Виконавчого Комітету з 26/III с.р. посилає на Дніпропетровську облархуправу догляд за її виконанням. Дніпропетровська облархуправа пропонує новаторства її про-
те, що зроблено Вами для виконання згаданої постанови.

1. Коли організовано самі районні чи міські архіви.
2. Кілька призначено розділків до архіву та на які
3. Кілький розмір приміщення архіву в містах/районах.
4. Кількість архівних фондів сконцентровано в архіві, та
лінійний їх розмір в містах.

Керівник облархуправи
Інспектор-інструктор

при цьому наслідється лист облархуправи Дніпропетровської
ч.9 з доповіддю запискою інспектора-інструктора облархуправи
Кочеткова М.А. - в справі висесення образи останньому при дачі
на підпис акту про змішаний стан архіву МДБ. - для дачі
пояснення по цьому питанню.
Додаток: на 5 аркушах.
Термін виконання не пізніше 14/IX-с.р.
Зав. чл. Відділу Міськради/Дніпропетровська
Кореспондент /Дніпропетровська/

У.С.Р.Р.

20/IV № 0/20 1932 року

ОБЛАСНА
АРХІВНА УПРАВА
Дніпропетровське
Державного 2 Тел. №45-14

Короткий зміст

До облархуправи некорозового звертається тов. Юрченко
архівіст Дніпропетровської Міськради з питаннями, які торкаються
Міськраху. Отже облархуправа поважає Ва м, що т. Юрченко
архівіст не Міськраху, а лише Міськради і не треба змішувати
цього покладючи на неї виконання вимог, які до неї не
стосуються.

Керівник облархуправи
Інспектор-інструктор

Ф 416, оп. 1,
спр. 138,
арк. 182.

У.С.Р.Р.
Дніпропетровська
міська рада
№ 123
Дніпропетровськ
К. Маєвський № 23

До Ін. Москрати.

181/12

В редакції Мискарів, знаходиться
документ, вбачає Ін. Сарадони Душин,
який, на словах т. Северіна, якому було
дано закінчити організацію Мискарів;
це передає Ін. Свистунов, і намагає
дає йому, згідно з Ін. Свистунов, повинна
бути друкарська, давати до свого архіву.
А тому Мискарів прохав, це питання
з друкарської розв'язати, позаяк примусом,
крайню потрібне, для концентрації архива-
медичної, місцевості значіння.

Зав. мискаріву Брешко.

№ 181/12

Згідно з оригіналом
В. Директор держархіву



Державний архів
Дніпропетровської області
№ 181/12
ф. 16
спр. 138
арк. 182

У С С Р

ДНЕПРОПЕТРОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Исполнительный комитет

РЕШЕНИЕ

14.02.83 № 443
г.Днепропетровск

Об утверждении Положения о государственном городском архиве, создании комиссии содействия архивному делу в городе, экспертной комиссии при государственном городском архиве

Рассмотрев представленное городским архивом "Положение о государственном городском архиве с переменным составом документов" исполком городского Совета народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить "Положение о государственном городском архиве с переменным составом документов" (прилагается).

2. В соответствии с утвержденным "Положением о государственном городском архиве" создать комиссию содействия архивному делу при исполкоме городского Совета народных депутатов в составе:

Логинов Е.М. - секретарь исполкома городского Совета народных депутатов, председатель комиссии

Члены комиссии:

Василенко Ф.Ф. - заведующий горфинотделом
Алексеевков Г.М. - начальник межрайонного производственного управления по эксплуатации газового хозяйства
Товстик В.П. - начальник Главного архитектурно-планировочного управления
Шевченко А.И. - начальник УНСа горисполкома

3. Создать экспертную комиссию при государственном городском архиве в составе:

Писарская Г.Б. - заведующая государственным городским архивом, председатель комиссии

Члены комиссии:

Доненко Е.Т. - старший бухгалтер горисполкома
Диденко Н.С. - заведующая протокольной частью горисполкома
Носко Л.О. - старший инспектор по основной деятельности
Шмигин В.М. - инспектор по контролю

4. Заведующей государственным городским архивом т. Писарской организовать деятельность архива в соответствии с утвержденным Положением о государственном городском архиве с переменным составом документов и обеспечить выполнение возложенных на него задач.

Председатель исполкома

А.В. Мигдеев

Секретарь исполкома

Е.М. Логинов

Ф 61, оп. 1,
спр. 2630,
арк. 265, 266.



ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

ДНЕПРОПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

14.11.84 № 596

г. Днепропетровск

О создании при государственном городском архиве хозрасчетной группы

В целях улучшения работы по обеспечению своевременного упорядочения документов учреждений, организаций и предприятий города для передачи их на государственное хранение, исполком городского Совета народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Создать при государственном городском архиве хозрасчетную группу в составе 2-х человек, содержащуюся за счет спецсредств, находящуюся на самоокупаемости (2 архивиста I категории).
2. Утвердить положение о хозрасчетной группе при Днепропетровском государственном городском архиве (прилагается).
3. Открыть для хозрасчетной группы счет в горуправлении Госбанка г. Днепропетровска.
4. Руководство и контроль за работой хозрасчетной группы возложить на государственный городской архив (Т.Писарская Г.Б.).
5. Вопросы финансовой деятельности группы возложить на старшего бухгалтера горисполкома Т.Доненко Е.Т.
6. Райисполкомам, их отделам и управлениям, учреждениям, организациям и предприятиям города, передающим свои документы на государственное хранение, оказывать всемерную помощь в работе хозрасчетной группы, заключать договоры на выполнение работ по упорядочению документов и своевременно производить оплату за выполненные работы.
7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на секретаря исполкома Т.Логинова.

Председатель исполкома

Секретарь исполкома

А.В.Мигдеев

Е.М.Логинов



66

У С С Р

IV СЕССИЯ XX СОЗЫВА

ДНЕПРОПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19 марта 1988 года

г. Днепропетровск

О заведующей государственным городским архивом

Городской Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

Утвердить т.ПИСАРСКУЮ Галину Борисовну заведующей государственным городским архивом.

Первый заместитель
председателя исполкома

Секретарь исполкома

В.Г.Дычек

В.П.Волков



98

Ф 61, оп. 1,
спр. 2987,
арк. 98.

Ф 61, оп. 1,
спр. 2750,
арк. 66.



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
XXIV СКИЛИАННЯ
СЕСІЯ

РІШЕННЯ

08.08 № 35/12

м. Дніпропетровськ

Про Дніпропетровський
державний міський архів

Відповідно до законів України "Про Національний архівний фонд та архівні установи" та "Про місцеве самоврядування в Україні", враховуючи Примірне положення про архівний відділ міської ради (наказ Державного комітету архівів України від 21.06.02 № 49), міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про архівне управління Дніпропетровської міської ради (додаток).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на виконавчий комітет міської ради.

Міський голова

І.І.Куліченко



28.10.02 Зав. № 3325 Тираж 2010 Друк. ЗАТ "Діалог" "Телерафіт"



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

10.09.09

№ 22.05

Про погодження акта готовності до експлуатації об'єкта «Реконструкція колишнього дитячого комбінату № 186 по вул.Орловський,33-А у м.Дніпропетровську під архів документації від ліквідованих підприємств міста. Теплогенераторна. І черга»

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 20.05.09 № 534 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 8 жовтня 2008 р. № 923», на підставі листа управління капітального будівництва Дніпропетровської міської ради від 28.08.09 вх. № 8/2957 виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Акт готовності до експлуатації об'єкта «Реконструкція колишнього дитячого комбінату № 186 по вул.Орловський,33-А у м.Дніпропетровську під архів документації від ліквідованих підприємств міста. Теплогенераторна. І черга» від 07.09.09 № 4 (додається) погодити.
2. Управлінню капітального будівництва Дніпропетровської міської ради (Ісаєв О.Р.) після отримання свідоцтва про відповідність збудованого об'єкта проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил підготувати в установленому порядку проект рішення про передачу до комунальної власності територіальної громади міста об'єкта (п.1 цього рішення).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Афанасєва О.А.

Міський голова

І.І.Куліченко

Ф 280, оп. 1,
спр. 2260,
арк. 89.

*Документи Ф. 119 “Дніпропетровський міський державний архів”,
які показують історичні зміни у розвитку міського архіву ХХ-ХХІ
століття*



Днепропетровский Горархив

Арх. № 35

ДЕЛО № 9

Стегодняе сведения о наличии документальных материалов в Горархиве и ведомственных учреждениях города, района по состоянию 1-го января 1958 г.

Начато: с 1952 г.
Окончено: с 195 г.
На 2 листах

1958 рік.

Ф 119, оп. 1,
спр. 35,
арк. 1, 2.

Сведения о наличии документальных материалов в Днепропетровской Горархиве по состоянию на 1-е 1958 г.

№	Название учреждения	Последний срок хранения	Временный срок хранения	Примечание
1.	АНД "Спецторг"	38	—	1943-1948 г.
2.	Артель "Тихое время"	109	—	1943-1951 г.
3.	Артель "Металлоуниверс"	27	—	1943-1949 г.
4.	Артель "Красный Коневник"	69	—	1944-1949 г.
5.	АНД "Райпромкомбинат"	21	—	1943-1948 г.
6.	Артель "Сиромонитане"	421	-82	1947-1954 г.
7.	1-й заводская Наргид. к-ра	569	—	1943-1950 г.
8.	Дн-ский "Зорпрошкомбинат"	589	122	1943-1954 г.
9.	Артель "Землик"	119	—	1944-1952 г.
10.	Артель "Восход"	10	—	1943-1948 г.
11.	Артель "Днепрожил"	15	—	1944-1948 г.
12.	Артель "Днепропромышлен"	35	—	1944-1951 г.
13.	Артель "Холодильник"	101	—	1944-1953 г.
14.	Дн-ская база "Нефтегор"	38	—	1946-1955 г.
15.	Магазин № 11 "Тайрон"	20	—	1947-1950 г.
16.	Артель "Восток"	10	—	1944-1947 г.
17.	Артель "Техиникумстрой"	294	—	1944-1955 г.
18.	Артель "Новый Бей"	243	—	1944-1950 г.
19.	Артель им. Ворошилова	196	—	1947-1950 г.
20.	Завод 3-й Ленинского р-на	247	—	1945-1950 г.
21.	Дн-ский материал. завод "Завод-контора"	73	—	1944-1950 г.
22.	Дн-ский Рай. Уполномочен.	14	540	1944-1955 г.
23.	Булочно-кондитерское производ.	14	—	1947-1952 г.
24.	Артель "1-й мая"	190	—	1944-1955 г.
25.	Артель "Художественная Выставка"	284	—	1944-1955 г.

26.	Артель "Чай-Тайланта"	54	—	1945-1951 г.
27.	Промкомбинат "Зорпрошторг"	27	—	1943-1950 г.
28.	Артель "Сельграниц"	60	—	1944-1956 г.
29.	Артель "Музремонт"	160	—	1944-1955 г.
30.	Артель "Днепроэлектромонтаж"	106	—	1947-1954 г.
31.	Краснодар. Рай. ОНО.	133	96	1943-1956 г.
32.	Завод 1-й у-ка Триполья	305	—	1943-1950 г.
33.	Ленинский Рай. ОНО.	153	189	1943-1956 г.
34.	АНД Райкомсоюза провещен.	38	20	1947-1958 г.
35.	Райком Союза провещ. Киров. р.	15	44	1949-1952 г.
36.	АНД Рай. ОНО.	145	137	1943-1956 г.
37.	Артель "Правда"	291	—	1949-1954 г.
38.	Артель "Советская Армия"	237	—	1949-1955 г.
39.	Рай. ОНО. Октябрьского р.	168	240	1943-1956 г.
40.	Рай. ОНО. Кировского р.	94	108	1943-1956 г.
41.	Райкомзавод Крайнов. р.	1349	—	1943-1950 г.
42.	Завод-контора "Зорпрошторг"	7	—	1944-1945 г.
43.	Артель "Маслопродукт"	40	—	1947-1952 г.
44.	Артель "Бытстрой"	29	—	1944-1950 г.
45.	Артель "Коммунизм"	49	—	1943-1950 г.
46.	Райком провещ. Ленин. р.	23	121	1954-1957 г.
47.	Райком провещ. уполн. пром.	77	126	1943-1957 г.
48.	Спецзавод № 5	50	—	1945-1950 г.
49.	Артель "Днепрожил"	315	235	1943-1954 г.
50.	Дн-ский "Зорпрошторг"	7694	2067	
Всего:				7694 2067
Зав. Горархивом ШКина				Г. Шкина

Сведения

о наличии документальных материалов
в учреждениях по состоянию на
1-е января 1960 года

1. Замерено количество учреждений	193
2. Фондов	204
3. Комиссии по единицам хранения	546345
4. Комиссии по приведению в порядок	546345
5. Ком. во единицы по срокам эксп.	37637

Зав. Дн. арх. Днепропетровск Ш.И.И.

СПИСОК

Фондов Днепропетровского Горархива по состоянию на 1-е января
1960 года.

№ п/п	Название учреждений
1.	АНД Сметорг
2.	Артель "Точное время"
3.	Артель "Металлоуниверсал"
4.	Артель "Красный Колосник"
5.	АНД Райпромкомбинат
6.	Артель "Строймонтаж"
7.	1-я Городская контора
8.	Днепропетровский "Торпромкомбинат"
9.	Артель "ХИМИК"
10.	Артель "Восход"
11.	Артель "Днепротит"
12.	Артель "Днепротит"
13.	Артель "Днепротит"
14.	Артель "Восход"
15.	Днепропетровская база "Нефтеорг"
16.	Магазин № 11 "Гастроном"
17.	Артель "Восток"
18.	Артель "38-я годовщина Октября"
19.	Артель "Новый Бир"
20.	Артель "Воршилка"
21.	Народ. 3-го уч-ка Ленинского р-на
22.	Межрайонная заготовительная контора "Тлакторсрелье"
23.	Рай. Уполномоченный
24.	Булочно-кондитерское производство "Гастроном"
25.	Артель "1-е МАЯ"
26.	Артель "Художественная вышивка"
27.	Артель "4-я Пятилетка"
28.	Промкомбинат Днепропетровского Горпромторга
29.	Народ. 1-го уч-ка Днепропетровского р-на
30.	Артель "Сельхозник"
31.	Артель "Музремонт"
32.	Артель "Днепрэлектромонтаж"
33.	РайОНО Красногвардейского р-на
34.	РайОНО Ленинского р-на
35.	РайОНО АНД р-на
36.	Райком союза работников просвещения АНД р-на
37.	Райком союза работников просвещения Кировского р-на
38.	Артель "Правда"
39.	Днепропетровский "Торторг"
40.	Артель "Советская Армия"
41.	РайОНО Октябрьского р-на
42.	Райкомторг Красногвардейского р-на
43.	Заготконтора Днепропетровского Горпищеторга
44.	Артель "Мясопродукт"
45.	Артель "Бытторг"
46.	Артель "Коммунист"

- 2 -

№ п/п	Название учреждений
47.	Райком просвещения работников просвещения Ленинского р-на
48.	Райком просвещения рабочих угольной промышленности г. Днепропетровск
49.	Спецдептом № 5 ГОКОНО
50.	РайОНО Кировского р-на
51.	Днепропетровское городское животноводческое товарищество
52.	Артель "Перемога" оруженского пос/совета
53.	Артель "Оружен" оруженского пос/совета
54.	Артель "8-е Марта" оруженского пос/совета
55.	Артель "Сталина" оруженского пос/совета
56.	Гос. "Благоустройство"
57.	Днепропетровский Райдровотдел
58.	Стружко-Литовская МТС
59.	РайОНО Днепропетровского р-на
60.	Днепропетровский Райисполком
61.	Горисполком г. Днепропетровск
62.	Днепропетровский Райдровотдел
63.	Стучачевский пос/совет
64.	Красноармейский пос/совет
65.	Днепропетровский Горторгторг
66.	Днепропетровский Гордровотдел
67.	Райдровотдел АНД р-на
68.	Райдровотдел Красногвардейского р-на
69.	Городской отдел физкультуры
70.	Городской отдел культуры
71.	Районный отдел культуры
72.	Районный отдел кинофикации
73.	Ленинский Райисполком

Зав. Дн. арх. Днепропетровск Ш.И.И. / Н.И.И.

1960 рік

Ф 119, оп. 1,

спр. 44,

арк. 9-11.

1961-1964 роки.
Ф 119, оп. 1,
спр. 46,
арк. 1, 2.

Форма № 1
Утверждена ЦСУ СССР 8.VIII-1956 г.
за № 17-20.

П А С П О Р Т

Архива ДНЕПРОПЕТРОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ

ИСПОЛКОМА ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ТРУДЯЩИХСЯ
полное и точное наименование учреждения

Ведомство _____

Адрес архива _____

Дата образования учреждения: _____

I. Помещение

Плщадь архивно-хранящих в кв. метрах	Протяженность стеллажей в погонных метрах	Краткая характеристика помещения (сухое, сырое, светлое, темное; наличие вентиляции, вид отопления: центральное, газовое, печное; освещение: электрическое, газовое, керосиновое)
119 кв. м.		Помещение горархива находится в здании горисполкома полуподвальное, сухое, отопление центральное, освещение электрическое, два зарешеченных окна.

II Кадры

Даты	Количество штатных работников архива	Наличие работников, ответственных за архив	Сведения о начальнике архива или лице, ответственном за архив		
			Фамилия, имя, отчество	Образование	Стаж работы в данном учр. и архиве
1 января 1961 г.	2		ЖИЛА Нина Сергеевна	7 классов	1 год 10 м-н. 10 лет
1 января 1963 г.	2		Годе		
1 января 1964 г.	2		Монее	-	12 лет
1 января 19 г.					13 лет
1 января 19 г.					

III. Наличие и состояние документальных материалов архива

Дата	Показатели	Количество документальных материалов				
		Всего	Общего хранения		Секретного хранения	
			количество	крайние даты	количество	крайние даты
На 1 января 1961 г.	1. Количество фондов	78	78			
	2. Количество единиц хранения	10596	10596	1943-1958		
	3. В том числе приведенных в порядок	10596	10596	1943-1958		
	4. Из них материалов постоянного срока хранения	9689	9689	1943-1958		
На 1 января 1963 г.	1. Количество фондов	83	83			
	2. Количество единиц хранения	9869	9869	1943-1959		
	3. В том числе приведенных в порядок	9869	9869	1943-1959		
	4. Из них материалов постоянного срока хранения	9305	9305	1943-1959		
На 1 января 1963 г.	1. Количество фондов	84	84			
	2. Количество единиц хранения	9866	9866	1943-1960		
	3. В том числе приведенных в порядок	9866	9866	1943-1960		
	4. Из них материалов постоянного срока хранения	9637	9637	1943-1960		
На 1 января 1964 г.	1. Количество фондов	87	87	1943-1963		
	2. Количество единиц хранения	10428	10428	1943-1963		
	3. В том числе приведенных в порядок	10186	10186	1943-1963		
	4. Из них материалов постоянного срока хранения	10186	10186	1963		
На 1 января 1964 г.	1. Количество фондов	89	87			
	2. Количество единиц хранения	10284	10284	1943-1963		
	3. В том числе приведенных в порядок	10284	10284			
	4. Из них материалов постоянного срока хранения	10044	10044			
На 1 января 1966 г.	1. Количество фондов	77	77			
	2. Количество единиц хранения	10664	10664			
	3. В том числе приведенных в порядок	10664	10664			
	4. Из них материалов постоянного срока хранения	10499	10499			
	По лич. составу	8081	8081	1943-63		
		2419	2419	1920-56		

УРСР
Дніпропетровського
обласного
виконавчого
комітету

ЗАВЕДУЮЩЕМУ
РАЙАРХИВОМ

т. Мисля.

При этом препровождаются списки учреждений, документальные материалы которых подлежат и не подлежат приему в государственные архивы, совместной с распоряжением Облисполкома № 140-р от 11 марта 1961 года об утверждении упомянутых списков.

С этими документами ознакомьте руководство исполкома.

Приложение: Списки и распоряжение
Облисполкома.

Начальник Архивного отдела
Днепропетровского Облисполкома: Голод /ГОЛОД/.

1961 рік.
Ф 119, оп. 1,
спр. 52, арк. 1, 2.

2

УРСР
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ ДЕПУТАТІВ ТРУДЯЩИХ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № 140-р

11 березня 1961 року.

Розглянувши представлені архівним відділом облвиконкому списки установ, підприємств, матеріали яких підлягають та не підлягають прийому в державні архіви області та з метою наведення належного порядку в збереженні, використанні архівних документальних матеріалів:

1. Затвердити списки для керівництва в практичній роботі архівних органів області, згідно з додатком.
2. Керівникам установ і підприємств прийняти до виконання вказівки архівного відділу облвиконкому відповідно до нового порядку комплектування державних архівів, згідно доданих списків.
3. Виконкомам міських і районних Рад депутатів трудящих встановити контроль за виконанням завідувачими державними архівами міст та районів змого щодо комплектування міських і районних архівів документальними матеріалами, згідно затверджених списків та вказівок архівного відділу облвиконкому.
4. Архівному відділу облвиконкому (тов. Голод) здійснювати систематичний контроль за виконанням цього розпорядження і про наслідки виконання доповідати облвиконкому 1 липня 1961 р. та 1 січня 1962 року.

Голова виконкому
облради депутатів трудящих І. КІЯК

Згідно: Станіславук

11/11-61
НЧ

СПИСКИ

учреждений, организаций и предприятий, материалы которых подлежат и не подлежат приему в государственные архивы.

В целях правильного комплектования государственных архивов документальными материалами и контроля за деятельностью ведомственных архивов, Архивным отделом Днепропетровского Облисполкома разработаны списки учреждений, материалы которых подлежат и не подлежат приему в государственные архивы СССР.

Прилагаемые при этом списки учреждений составлены в соответствии с указанием Главного Архивного Управления № 3/6358-Б от 10 августа 1960 года.

К списку № 1 отнесены учреждения, организации и предприятия, документальные материалы которых подлежат обязательному приему в госархивы в сроки, установленные Положением о Государственном архивном фонде СССР.

От ряда учреждений включенных в настоящий список можно проводить досрочный прием документальных материалов по согласованию с Архивным отделом Облисполкома.

В список № 2 включены учреждения, организации и предприятия, документальные материалы которых подлежат обязательному приему в госархивы в сроки, установленные архивными учреждениями.

В список № 3 включены учреждения, организации, предприятия, документальные материалы которых подлежат приему в госархивы в составе фондов вышестоящих организаций, а также выборочному приему из числа однотипных по выбору в сроки установленные архивными учреждениями.

В список № 4 включены учреждения, организации и предприятия, документальные материалы которых не подлежат приему в государственные архивы.

Приему подлежит документация имеющая научное и народно-хозяйственное значение. Не подлежат приему от учреждений по спискам № 1-3 материалы по личному составу, которым установлен 40-летний срок хранения.

Ввиду того, что в настоящие списки не включены ликвидированные учреждения, прием их материалов в госархив производится после получения разрешения от Архивного отдела Облисполкома.

Горрайархивам области в обязательном порядке требовать от учреждений, включенных в списки № 1-3 описи, номенклатуры дел, отборочные списки, при проведении последними экспертизы научной и практической ценности документальных материалов после чего указанные материалы направлять на рассмотрение ЭПК Архивного отдела Облисполкома.

От учреждений, включенных в список № 4 материалы о проведении экспертизы Архивному отделу не направлять.

Вопрос о целесообразности хранения и уничтожения документальных материалов, учреждений включенных в список № 4 решать горрайархивом по согласованию с вышестоящими организациями данных учреждений.

Контроль за состоянием архивного дела осуществлять только за учреждениями, включенные в списки № 1-3, обращая особое внимание на полноту фонда, а также на полноту отражения деятельности вышестоящих учреждений в фондах вышестоящих учреждений.

Начальник Архивного отдела
Днепропетровского Облисполкома: *Масар* ГОЛОД.

"18" Марта 1961 года.
г. Днепропетровск.

Исх. № _____

1961 рік.
Ф 119, оп. 1,
спр. 52,
арк. 3, 4.

*Решение
исполкома
не согласен
не согласен
1970 г.*

РЕШЕНИЕ № 629

Исполкома Днепропетровского горсовета депутатов трудящихся

8 октября 1970 года.

О состоянии и мерах по улучшению архивного дела в учреждениях, организациях и предприятиях города.

За последние годы в городе проведена соответствующая работа по улучшению архивного дела.

Однако, несмотря на принятые меры, состояние архивного дела в городе не может быть признано вполне удовлетворительным.

Ряд учреждений, предприятий и организаций города не уделяют должного внимания улучшению делопроизводства и ведению архивного дела, своевременно упорядочению документальных материалов, плохо обеспечивают архивы помещениями, слабо контролируют состояние архивов в подведомственных учреждениях.

До сего времени остаются неупорядоченными документальные материалы в органах прокуратуры города, нарсулах Кировского и Амур-Нижнеднепровского районов, городском и районных отделах народного образования, районных инспектурах государственной статистики, комитетах народного контроля, горуправлении местными торгами, горжилуправлении и ряде других учреждений и организаций.

Руководители этих учреждений и организаций не принимают должных мер для улучшения состояния делопроизводства и архивных материалов, не обращают внимания на требования со стороны городского архива.

Обязать

Во исполнение решения исполкома (горсовета) депутатов трудящихся № 446 от 30 июня 1970 года "О состоянии и мерах по улучшению архивного дела в учреждениях, организациях и на предприятиях города", исполком горсовета депутатов трудящихся

РЕШИЛ:

1. Обязать городской архив /заведущую т. ЖИЛУ Н.С./ в срок до 30 октября с.г. разработать мероприятия, направленные на улучшение архивного дела, усилить контроль за состоянием сохранности архива на предприятиях, в учреждениях и организациях города.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций, органам прокуратуры города, нарсулам Кировского и Амур-Нижнеднепровского районов, комитетам народного контроля, городскому и районным отделам народного образования, горуправлению местными торгами, горжилуправлению и районным инспектурам государственной статистики:

а) до 1 января 1971 года принять меры по улучшению делопроизводства и организации архивного дела;

б) упорядочить документальные материалы, подлежащие передаче на государственное хранение, согласно требованиям городского архива.

3. Обязать исполкомы райсоветов депутатов трудящихся до 30 ноября с.г. рассмотреть на своих заседаниях вопрос о состоянии архивного дела и принять меры по его улучшению.

4. Обязать управляющего Горремстройтрестом т. ЗАЛЕССКОГО оборудовать степиджами архивохранилище /дополнительно выделенное городскому архиву/ до 10 ноября 1970 года.

5. Обязать городской архив усилить контроль за работой архивов учреждений, документальные материалы которых подлежат передаче на государственную сохранность городскому архиву.

6. Обязать исполкомы райсоветов депутатов трудящихся, городские комитеты и управления доложить исполкому горсовета депутатов трудящихся о выполнении данного решения до 15 ноября 1970 года.

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на ведущего общим отделом горисполкома т. ПИДЕНКО Г.К.

Председатель исполкома
совета депутатов трудящихся

Секретарь исполкома
совета депутатов трудящихся

В. БОЙКО

П. МАСЛЯК

1970 г. 10 октября

1970 г. 10 октября

1970 рік.
Ф 119, оп. 1,
спр. 80,
арк. 1, 2.

Статистическая отчетность
форма № 2 — архив общий
Утверждена ЦСУ СССР 17/Х—1967 г. № 17-101

Высылается к 1 декабря архивом учреждения, организации, предприятия в соответствующий государственный архив.

ПАСПОРТ

архива учреждения, организации, предприятия

Наименование учреждения, организации, предприятия и его подчиненность	Дата образования учреждения, организации, предприятия
Днепропетровский Горархив	1943

I. Сведения о документальных материалах

№ п.п.	Наименование показателей	Количество	Крайние даты
1	Фондов	136	1920-1969
2	Единиц хранения в том числе:	18977	1920-1969
	А. ПОСТОЯННОГО ХРАНЕНИЯ	16729	1920-1969
	из них		
	а) внесенных в описи	16729	1920-1969
	б) внесенных в описи, утвержденные ЭПК архивных учреждений		
	в) Хранящихся сверх установленного срока		
	Б. ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ		
	из них		
	а) внесенных в описи	2194	1920-

1971 рік.
Ф 119, оп. 1,
спр. 87,
арк. 38, 39.

II. Сведения о помещении

Площадь архивохранилища в кв. м	Протяженность стелажей в пог. мет.	Степень загрузки архивохранилища в %	Краткая характеристика помещения (сухое, темное, сырое, светлое, наличие вентиляции, освещения) вид отопления	Наличие в архиве рабочих комнат, читального зала
556 кв. м	5	50%	Сухое, светлое (одна комната темная), имеется форточки, освещение электрическое, имеются форточки	2 ком.

III. Сведения о кадрах:

Кол-во штат. сотрудников в архиве	Сведения о заведующем архивом или лице, ответственном за архив		
	Фамилия, имя, отчество	Образование, специальность	Стаж работы
1	Жилакина Сергей	7 классов	21
2	Суворова Софья Иг.		3

(Адрес и № телефона учреждения)

г.р. К. Маркса № 44 тел. № 44-0775

(Адрес и № телефона архива)

Подпись руководителя учреждения

Несение

Дата составления 20 декабря 1971 г.

У С С Р

ДНЕПРОПЕТРОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРУДЯЩИХСЯ

Исполнительный комитет

РЕШЕНИЕ

08.02.77 № 126

г. Днепропетровск

О состоянии и мерах по улучшению архивного дела в учреждениях города.

Рассмотрев докладную записку Днепропетровского городского архива, исполком горсовета депутатов трудящихся отмечает; что учреждениями города проведена определенная работа по отбору документов на постоянное хранение, а также по подготовке и передаче их на хранение в городской архив.

Вместе с тем, состояние архивного дела в учреждениях, документы которых подлежат передаче в горархив, требует коренного улучшения.

Из общего количества 149 учреждений за установленные годы (1972-1975) упорядочили документы 40 учреждений, что составляет 27%.

56 учреждений города не упорядочили документы и не сдали их на хранение в горархив с момента образования. К числу таких относятся: районные инспекторы государственной статистики, профтехучилища № 2, 11, 15, 21, районные комитеты ДОСААФ и Красного Креста, прокуратуры Кировского, Ленинского и Индустриального районов, народные суды Амур-нижнеднепровского и Индустриального районов, нотариальные конторы (2, 3, 5).

Во исполнение решения исполкома Днеп. петровского облсовета депутатов трудящихся от 10.02.77г. № 82 и с целью улучшения архивного дела в городе, исполком горсовета депутатов трудящихся

РЕШИЛ:

1. Обязать райисполкомы, руководителей учреждений, организаций и предприятий, от которых документы поступают в горархив:

- рассмотреть состояние архивного дела до 15 апреля 1977г. и принять меры по его улучшению;

- провести упорядочение документов по 1974-1975гг. и на протяжении 2-3 кварталов сдать документы в горархив по 1971-1972гг. включительно;

Борисов
8

9
2

- рассмотреть вопрос об обеспечении архивов охранно-пожарной сигнализацией.

2. Райисполкомам, учреждениям, организациям и предприятиям доложить горисполкому о ходе выполнения настоящего решения к 1 июня и 1 сентября 1977 года.

3. Городскому государственному архиву доложить горисполкому о ходе выполнения настоящего решения до 15 сентября 1977г.

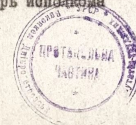
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на секретаря исполкома г. ЦЕГЕРА И.К.

Председатель исполкома

И.А.Лях

Секретарь исполкома

И.К.Цегер



Исполн. Протокольной
части горисполкома

1977 рік.
Ф 119, оп. 1,
спр. 98,
арк. 8, 9.

Высылается к 1 декабря архивом учреждения, организации, предприятия в соответствующий государственный архив

П А С П О Р Т

архива учреждения, организации, предприятия

Наименование учреждения, организации, предприятия и его подчиненность	Дата образования учреждения, организации, предприятия
Днепропетровский государственный го- родской архив	
Исполком Днепропет- ровского городского Совета народных депутатов	

I. Сведения о документальных материалах

№ п/п	Наименование показателей	Количество	Крайние даты
1	Фондов	201	1920-1979
2	Единиц хранения в том числе:	25639	1920-1979
	А. ПОСТОЯННОГО ХРАНЕНИЯ	23411	1943-1979
	из них	23411	1943-1979
	а) внесенных в описи	23411	1943-1979
	б) внесенных в описи, утвержденные ЭПК архивных учреждений	23411	1943-1979
	в) хранящихся сверх установленного срока	7751	1943-1969
	Б. ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ	8960	
	из них		
	а) внесенных в описи	2174	1920-1960
		2174	1920-1960

II. Сведения о помещении

[illegible]

III. Сведения о кадрах:

Код-во штата, сотрудников в архиве	Сведения о заведующем архивом или лице, ответственном за архив		
	фамилия, имя, отчество	образование, специальность	стаж работы
2	Тисарская Галина Географовна	высшее заведующая	3,5 г.
	Дукосева Екатерина Владим.	среднее инженер	0,5 г.

г.р. Ю. Марксон, 47
адрес и ном. телефона учреждения

45-55-52
адрес и ном. телефона архива

Подпись руководителя учреждения _____

Дата составления 02.12.87.

ХИ. 1977 г. Заказ №9637Тираж 1000Васильковская типография 7

1981 рік.
Ф 119.

81-сн?

1

Исходный документ
наименование и адрес
организации

форма документа по ОДЛ
архивная документация по ОДЛ
сведения по ОДЛ
территориальный орган по ОДЛ
министерство по ОДЛ
учреждение по ОДЛ
учреждение по ОДЛ

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ
форма № 3-Л

Утверждена постановлением Комитета СССР от 22.12.88 в 196
Почтовая - головная, два раза в пять лет
(в третий и последний год пятилетия)

ОТЧЕТ
об организации хранения документов
Государственного архивного фонда СССР,
находящихся на государственном хранении
на 01.01.1991 года

Предоставляет государственные архивы, отраслевые государственные фонды, министерства, ведомства и организации, осуществляющие постоянное государственное хранение документов, в соответствии с указом Президента СССР от 10 января 1991 года, органы управления архивными делами автономных республик, краев, областей, городов в составе управления архивным делом СССР республик и 20 января; органы управления архивным делом бывших республик в составе СССР к 10 февраля следующего за отчетным года

1. Документы ГАР СССР

1.1. Состав и объем документов ГАР СССР

Показатели	кол-во документов	управленческая документация	документы делопроизводства	научно-техническая документация	книжно-документы	фото-документы	фоно-документы
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З
1	2	3	4	5	6	7	8
количество единиц хранения	101	18725					
количество единиц хранения в списках	102	18725					
количество единиц хранения в каталогах	103	18725					
количество единиц хранения в картотеках	104	18725					
количество единиц хранения в картотеках	105	187	187				
количество единиц хранения в картотеках	106	187	187				

1.2. Состав и объем страхового фонда по документам ГАР СССР

Показатели	кол-во документов	управленческая документация	документы делопроизводства	научно-техническая документация	книжно-документы	фото-документы	фоно-документы
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З
1	2	3	4	5	6	7	8
количество единиц хранения	108						
количество единиц хранения в списках	109						
количество единиц хранения в каталогах	110						
количество единиц хранения в картотеках	111						
количество единиц хранения в картотеках	112						

количество кадров микрофильмов, поступивших из других коллекций и записей архивов (учреждений)

Примечание:
гр.4, стр.101
документы
гр.4, стр.101
документы
гр.4, стр.102
документы
гр.4, стр.103
документы
гр.6, стр.101
документы
гр.6, стр.102
документы
гр.6, стр.103
документы

2. Государственный учет и научно-справочный аппарат к документам ГАР СССР

Показатели	кол-во документов	управленческая документация	документы делопроизводства	научно-техническая документация	книжно-документы	фото-документы	фоно-документы
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З
1	2	3	4	5	6	7	8
количество описей (книг, карт и описей)	201	537	187				
количество аквизиционных карт	202	537	187				
количество единиц хранения в каталогах	203	5	187				
количество картотек составленных из картотек	204	52	187				
количество картотек составленных из картотек	205						
количество картотек составленных из картотек	206						
количество картотек составленных из картотек	207						

Примечание:
гр.4, стр.203
документы
учета

3. Состав и объем научно-справочной библиотечки

кол-во документов	количество книг	количество периодических изданий	количество журналов	количество других изданий
А	Б	В	Г	Д
1	2	3	4	5
201				

4. Знания архива

кол-во документов	количество единиц хранения	количество единиц хранения в списках	количество единиц хранения в каталогах	количество единиц хранения в картотеках
А	Б	В	Г	Д
1	2	3	4	5
401				

Руководитель
" " 19 г.
подпись и телефон исполнителя

Зав. архивом

1991 рік.
Ф 119.

53

К о д и

формат документа	установи укладача
202	

Назва
державної архівної установи

Дніпропетровський державний міський архів

м. Дніпропетровськ
(місце складання)

Паспорт
державної архівної установи на 01.01.2001

Індекс	Назви розділів і позначок	Один. виміру	Всього по Україні	Центральні державні архів	Державні архівні областей	Архівні відділи райдержадміністрацій і міські архів	Пояснен-я
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Привіщення						
1.1.	Кількість привіщень спеціально збудованих пристосованих	будівель будівель				$\frac{0}{8}$	
1.2.	Місткість привіщень						
1.2.1.	спеціально збудованих пристосованих	од.зб. од.зб.				35000	

64

1	2	3	4	5	6	7	8
4.5.	Дублетного й обмінного фонду	од.					
5.	Кадр						
5.1.	Штатна чисельність працівників кількість наявних посад	особа особа					
5.1.1.	Держслужбовця	особа					2
5.2.	Працівників господарських підрозділів	особа					2

Керівник державної архівної установи (підпис) (ініціали, прізвище)

00.00.00

МП *Завідувач Дніпропетровським державним міським архівом* *Г.Б. Писаренко*

- 55 -

1	2	3	4	5	6	7	8
2.1.	Документи з паперовою основою						
2.1.1.	Управлінські документи					<i>177/480</i>	
2.1.1.1.	Фондів всього в т.ч. фондів радянського періоду	фондів Фондів				657-178/479 657-178/479	
2.1.1.2.	Одиниць зберігання всього в т.ч. радянського періоду	од.зб. од.зб.				28469 26353/2116 28469 26353/2116	
2.1.1.3.	Одиниць зберігання, внесених до описів всього в т.ч. радянського періоду	од.зб. од.зб.				28469 26353/2116 28469 26353/2116	
2.1.1.4.	Закортоновано одиниць зберігання	од.зб.				28469	
2.1.1.5.	Створено страховий фонд на: одиниць зберігання всього в т.ч. радянського періоду	од.зб. од.зб.					
2.1.1.6.	Мікрофотокопії страхового фонду роликів мікрофотокопій кадрів негативу	бюкс Кадр					
2.1.1.7.	Мікрофільм страхового фонду	од.зб. кадр					
2.1.1.8.	Мікрофотокопії і мікрофільм, що	кадр					

2001 рік.
Ф 119.

Архівне управління Дніпропетровської
міської ради

30.11.10 № *Звіт 532*

м. Дніпропетровськ

Паспорт архівної установи
на 01.01.11

форми документа	установи- укладача
202	

Індекси	Назви розділів і показників	Одиниці виміру	Архівні відділи міських рад	Пояснення
1	2	3	4	5
1.	Приміщення			
1.1.	Кількість приміщень спеціально збудованих приспособованих	будівля будівля	0 1	
1.2.	Кількість приміщень, які забезпечено позавідомчою охороною	будівля	12	
1.3.	Кількість приміщень, які обладнано охоронною сигналізацією			
	всього підключено до ЦП	будівля будівля	12 0	
1.4.	Кількість приміщень, які обладнано протипожежною сигналізацією			
	всього підключено до ЦП	будівля будівля	12 0	
1.5.	Об'єм архівосховища у спеціально збудованих у приспособованих	куб. м куб. м.	1200 0	
1.6.	Площа архівосховищ спеціально збудованих	кв. м.	400	

1	2	3	міських рад	4	5
	в т.ч.: внесених до описів унікальних	од. зб. од. обл. документ		-	
2.5.3	Створено страховий фонд всього	од. зб./од. обл. документ		-	
3.	Документів з особового складу в т.ч. внесених до описів	од. зб. од. зб.		11399 11399	10342 – в період незалежності
4.	Кількість і стан довідкового апарату				
4.1.	Описів на документи з них у друкованому вигляді	опис опис		2395 2395	
	у тому числі на:				
4.1.1.	Управлінську документацію з них у друкованому вигляді	опис опис		177 177	
4.1.2.	Документи з особового складу з них у друкованому вигляді	опис опис		2215 2215	
4.1.3.	Науково-технічну документацію з них у друкованому вигляді	опис опис			
4.1.4.	Кінодокументи з них у друкованому вигляді	опис опис		-	
4.1.5.	Фотодокументи з них у друкованому вигляді	опис опис		1 1	
4.1.6.	Фонодокументи з них у друкованому вигляді	опис опис		-	
4.1.7.	Відеодокументи з них у друкованому вигляді	опис опис		1 1	
4.2.	Карток з них включених до каталогів	картка картка		-	
4.2.1.	у тому числі: Тематичних карток усього	картка		-	

1	2	3	міських рад	4	5
5.4.	Спеціальних анкет (карти, креслення, листівки, планові тощо) відомо в т.ч. зліцензовано	од. од.		-	
5.5.	Дублетного й облікового фонду	од.		-	
6.	Карт			11	
6.1.	Штата чисельність бюджетних працівників усього	од.		0	
6.1.1.	Держслужбовців	од.		11	
6.2.	Чисельність працівників господарсько-технічних підрозділів	од.		5 з них 2 (максимум)	

Заступник начальника архівного управління міської ради
- 30 листопада 2010 р.
МП

К.І. Білозуб

2011 рік.
Ф 119.

Архівне управління департаменту
забезпечення діяльності
виконавчих органів
Дніпровської міської ради

30.10.2020 № 8/1-1503

м. Дніпро

Паспорт
на 01.01.2021

Індекси	Назви розділів і показників	Одиниці виміру	Всього по області/місту/АРК/НАН України (Україні)	Центральні державні архівні установи	Державні архівні областей, міст Києва та Севастополя, АРК	Галузеві державні архівні	Архівні відділи райдержадміністрацій	Інститут архівознавства НБУВ НАН України	Архівні підрозділи наукових установ	Архівні відділи міських рад	Зміни за 2019 рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Будівлі та приміщення										
1.1	Кількість будівель: спеціально збудованих пристосованих	будівля								0 1	
1.2	Кількість будівель, які забезпечено позовідомчою охороною	будівля								12	

К о д и	
форми документа 202	установляюча

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.1.2	Одиниць зберігання всього у т.ч. внесених до описів унікальних	од. зб. од. зб. од. обл.									
3.1.3	Створено страховий фонд всього у т.ч. на унікальні документи	од. обл. од. обл.									
4	Документи з кадрових питань (особового складу)										
4.1.1	Фондів всього у т.ч. фондів періоду незалежності	фонд фонд								2846 1743	+29 +29
4.1.2	Одиниць зберігання всього у т.ч. періоду незалежності	од. зб. од. зб.								46956 45899	+3650 +3650
4.1.3	Одиниць зберігання, внесених до описів усього у т.ч. періоду незалежності	од. зб. од. зб.								46956 45899	+3650 +3650
4.1.4	Закартоновано одиниць зберігання	од. зб.								46956	+3650
5	Кількість і стан довідкового апарату										
5.1	Описів на документи всього у т.ч. у друкованому вигляді в тому числі на:	опис опис								3029 3029	+29 +29
5.1.1	Управлінські документи всього у т.ч. у друкованому вигляді	опис опис								180 180	

11

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6.5	Дублетного в обмінному фонду	од.									
7	Кадр:										
7.1	Пітання чисельність бюджетних працівників усього у т.ч. кількість вакантних посад	од. од.								18 0	+2 0
7.1.1	Держслужбовців	особа								18	+2
7.2	Чисельність працівників господарсько-управлінських підрозділів	од.								2	

Начальник архівного управління
департаменту забезпечення діяльності
виконавчих органів Дніпровської міської ради
„30” „10” 2020 р.

Л. М. Чорна

Л. М. Чорна

18

2021 рік.
Ф 119.

Документи архіву

3070 фондів:

**185 фондів
постійного
зберігання;**

**2885 фондів з
кадрових питань
(особового
складу).**



93878 справ:

46126 справ постійного зберігання;

**47752 справ з кадрових питань
(особового складу).**

**В архіві зберігаються
документи органів
місцевого
самоврядування,
ліквідованих установ,
підприємств та
організацій міста, що
охоплюють період з 1920
по 2022 роки.**

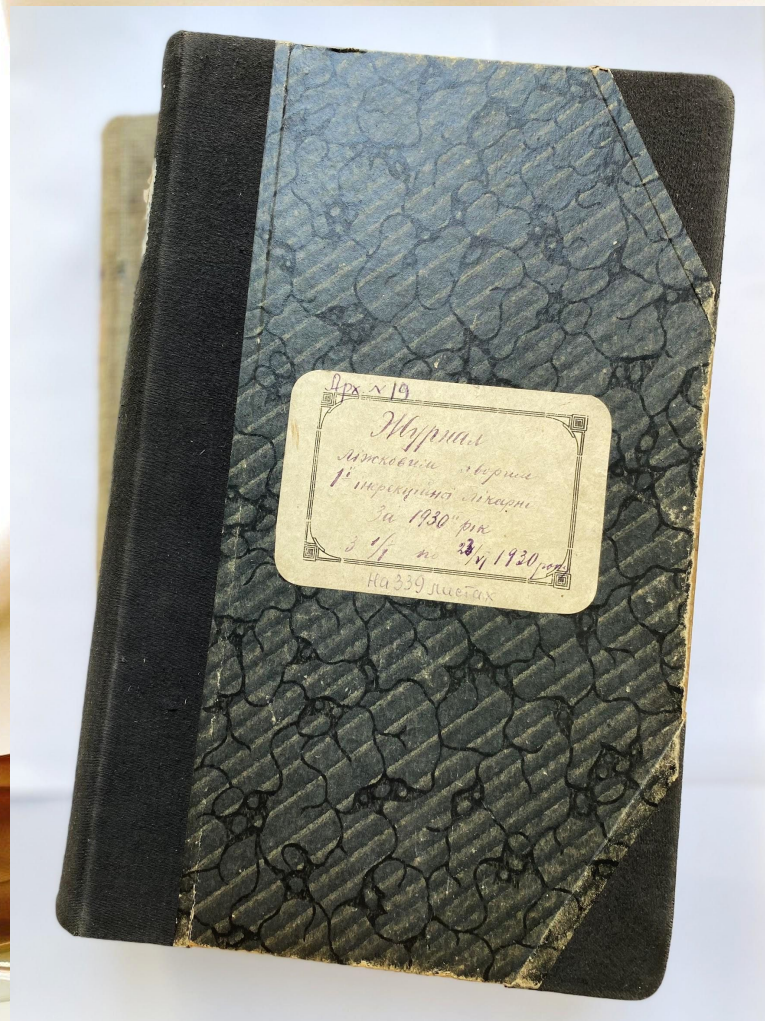
**Це не тільки далеке
минуле, а й новітня
історія.**

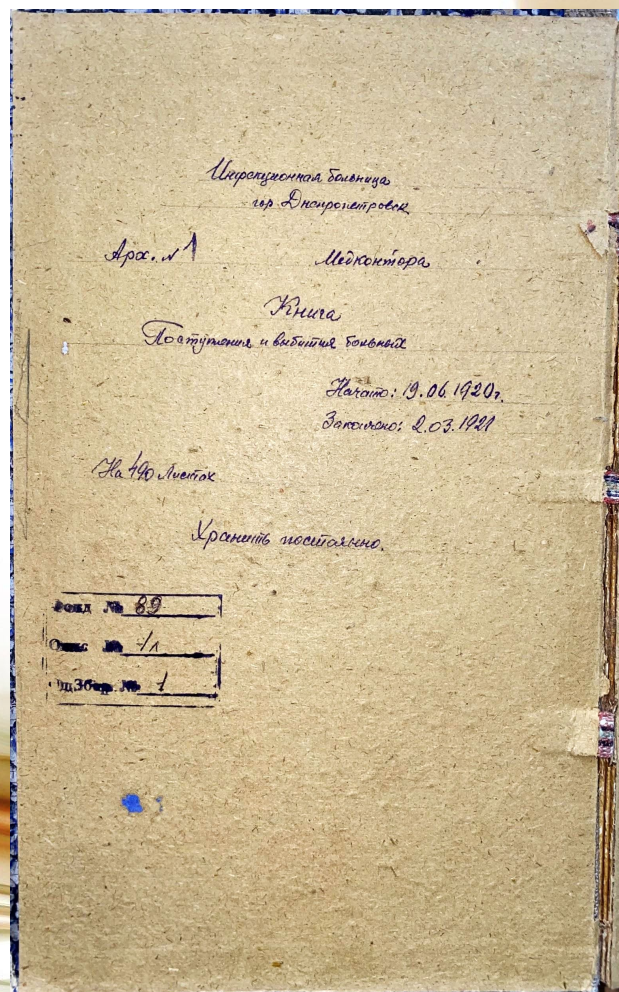
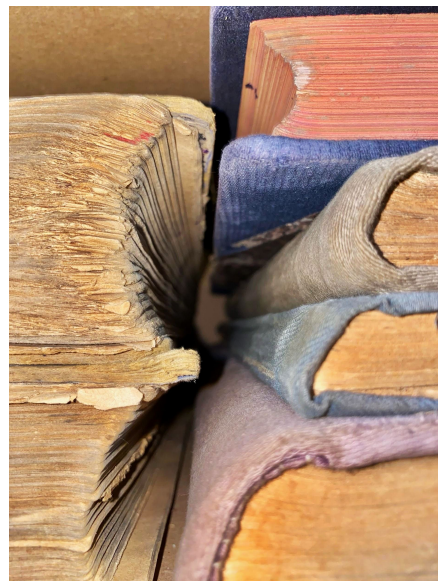
**Площа сховищ –
400 кв.м.**

Найдавніші та рідкісні документи, що
зберігаються в управлінні архівної
справи Дніпровської міської ради



Ф. 89 “1а інфекційна лікарня”
1920-1960 роки.





Ф 89, оп. 1л,
спр. 1,
арк. 243.

№ по порядку	Год, месяц и число поступ- ления	№ листа	Фамилия, имя, отчество, звание и место приписки	Л е т а		Возраст лет	Род занятий	Степень об- разов.	Состояние
				м.	ж.				
36	3673 1920 2 октябрь 10	2	Мухоморов Евдоким Григорьев Александровский	16			прав. уч-к	ср.	х
36	3674 "	3	Златогорский Минда Александрович Александров	15			суд. д. х.	ср. 1/2	
36	3675 "	9	Красовский Николай Степанович Степанович	15			прав. ученик	ср. х	
36	3676 "	9	Красовский Николай Степанович Степанович	13			прав. ученик	ср. х	
36	3677 "	8/9	Туркин Терентий Степанович Александров	16			Р. с. д. р. а. б.	ср. х	

1^я Циркуляционная больница
г.р. Днепропетровск

Медконтора

Книга регистрации

Поступления и выписки больных

Начата 14.9.1925 г.

Заключена 13.1.1926 г.

на 262 листах

Хранит постоянно.

Фонд № 89
Опис № 1-1
Од. Зар. 7

Ф 89, оп. 1л,
спр. 7,
арк. 5.

Ч. регистрац.	Роч. місяць та число поступлення	Ч. виходу	ПРЕЗВИЩЕ, ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ І МІСЦЕ НАРОДЖЕННЯ	Вік на день	Національність	Соціальне становище	До і чия пристра
3025	12/15		2. Карамель с. Пилипівка д. м. Каневки-В.	24.01.24	Сл. Чес.	Сл. Чес.	Карамель-Василь-Вас.
3026	"		10. Косач Панна Косовська д. м. Каневки-В.	19.01.24	Сл. Чес.	Сл. Чес.	Косач-Василь-Вас.
3027	"		10. Лук'яненко Надія Лук'яненко д. м. Каневки-В. д. м. Сербів-Василь-Вас.	20.01.24	Сл. Чес.	Сл. Чес.	Лук'яненко-Василь-Вас.
3028	"		10. Мишуків Варвара Мишуків д. м. Каневки-В. д. м. Сербів-Василь-Вас.	24.01.24	Сл. Чес.	Сл. Чес.	Мишуків-Василь-Вас.
3029	"		10. Паниковська Анна Паниковська д. м. Каневки-В.	25.01.24	Сл. Чес.	Сл. Чес.	Паниковська-Василь-Вас.
3030	"		10. Савченко Надія Савченко д. м. Каневки-В.	26.01.24	Сл. Чес.	Сл. Чес.	Савченко-Василь-Вас.

ДОКУМЕНТИ І НАСТРІЙ ЗБЕРІГАТИ ВІЧНО

Сьогодні -
День
працівників
архівних
установ



Стр.3

Випуск газети
"Наше Місто"
№ 186 (2356)
від 24 грудня
2005 року.

Наше Місто 24.12.2005 3

МОЄ знайомство з міським архівом почалося біля тематичного стенду «Місто, опалене війною». Фотографію, на якій був зображений усім відомий готель «Україна», супроводжував підпис: «Приміщення Дніпропетровського художнього музею, пошкоджене під час бойових дій». Помітивши моє здивування, керівник архіву (а точніше кажучи, начальник архітектурного управління міської ради) Галина Борисівна Писарська пояснила:

— Все правильно. До війни в будинку Хріннікова дійсно розташовувався музей. Готелем він став пізніше...

— Які документи можна у вас знайти?

— В нашому архіві зберігаються всі рішення сесій міської ради та її виконкому, починаючи з 1980 року. Більш ранні ми передали до державного архіву області. Свої рішення здають нам також ради і виконкоми всіх адміністративних районів міста. Спеціальна експертна комісія визнала ці документи такими, що являють собою історичну та науково-практичну цінність, тому вони віднесені до Національного архівного фонду.

— Хто має право знайомитися з цими матеріалами?

— Доступ до архівних документів за новим законодавством мають усі громадяни України. Цього року ми відповіли більше ніж на дві тисячі звернень приватних осіб, підприємств і організацій.

— З чим звертаються до вас люди?

— Переважно за довідками правового характеру. Це питання, що стосується спорудження будівель, отримання квартири, операцій купівлі-продажу, перейменування вулиць, дозволу на будівництво гаража і тому подібне. Адже вся така інформація фіксується в рішеннях сесій та виконкомів і відповідно зберігається у нас. Загубила людина, наприклад, документи, які підтверджують її право власності на землю, — ми допоможемо їх відновити.

І запитаннями до нас задовольняються також організації підприємства усіх форм власності. В основному — у зв'язі з вирішенням майнових питань (виділення земель і так інше).

— Як довго зберігаються документи Національного архівного фонду?

— Для них встановлене правило: зберігати постійно, або, як це висловлюється, зберігати вічно.

— В останні роки чимало різних підприємств ліквідувалося. Де їх колишні працівники можуть брати довідки про трудовий стаж і розміри заробітної плати?

— Відомості про зарплату і накази про зарахування та звільнення з таких підприємств також надходять до нас, хоча нашими відомими правилами це не передбачено. Але ми йдемо назустріч людям, бо більше ніхто цієї категорії громадян не займається. Зараз іде



переобладнання дитячого комбінату агрегатного заводу (вулиця Орловська, 33) під сховище для таких документів — наших власних площ, звичайно, не вистачає. Міська влада із дуже напруженого бюджету змогла виділити на це будівництво необхідні кошти, і його контролює особисто міський голова Іван Іванович Курченко.

— Робота з документами ліквідованих підприємств — це, очевидно, велике додаткове звантяження.

— Так, на неї йде дві третини робочого часу наших архістів, а їх в управлінні всього 9 чоловік. Звичайно, в таких умовах цього недостатньо. Щоб за лічені хвилини знайти потрібні людині документи, необхідна щоденна кропітка праця по їх систематизації і обробці.

— Чи є у вас якісь рідкісні документи?

— У нас зберігається, зокрема, журнал обліку стаціонарних хворих 1-ї міської інфекційної лікарні. В ньому під час окупації реєстрували хворих радянських військовополонених, які поступали з влаштованих німцями концтаборів. Коли готувалася до друку «Книга пам'яті України», записи з цього журналу допомогли встановити прізвища 334 наших померлих земляків. Відомо також, що в лікарні під керівництвом лікаря Попкова діяла підпільна група, яка, ризикуючи життям, звільняла наших

білців з полону. Сміливіш під виглядом померлих виносили в покійницьку здорових людей, а там їх передавали і випускали за стіни лікарні. Таким чином з концтабору вдалося врятувати більше 800 чоловік.

— Молоді це працювати в архіві?

— Все більше року в нас трудяться грамотні і перспективні спеціалісти Олена Олександрівна Андрієнко. Має дві вищих освіти, за раз, до того ж, проходить курси підвищення кваліфікації при Академії державної служби.

— Чому ви обрали саме роботу в архіві?

— звертаюся до молоді симпатичної Олени Андрієнко.

— Архів у концентрованому вигляді акумулює в собі практично всі сфери державної служби, в ньому збираються документи всіх державних установ. Тому тут можна отримати дуже широкі знання і прекрасну фахову підготовку.

Що ж, міцних вам знань і чудових перспектив, Олено Олександрівно. Нехай святковий настрій у вас і ваших колег зберігається постійно! Інакше кажучи, вічно.

Володимир ЗВІРКО.
Фото Сергія ІСАЄВА.

На фото: Архіст Костянтин Білогуб, Галина Писарська, Ніна Коваленко, Євгенія Савіненко, Олена Андрієнко, Лідія Торопова.

ПРАНСПОРТНЫЕ проблемы первых заявлял о себе в нашем городе еще в 1967 году. Уже тогда стало очевидным, что в часы пик наземные виды транспорта не в состоянии справиться с интенсивным потоком пассажиров. Киевский НИИ автомобильного транспорта исследовал пассажиропоток и вынес вердикт: в Днепропетровске назрела необходимость в проектировании и строительстве метрополитена. Шли годы. Увеличивалось население, а город рос ширь, строились новые жилые микрорайоны. Но транспортная проблема большого промышленного центра так и оставалась нерешенной. К ее исследованию подключили специалистов киевского института «Гипроград», они-то и обратили впервые внимание, что крупные жилые массивы и промышленные предприятия города сосредоточены на одном направлении, на котором и сконцентрировано наибольшее количество пассажиров. Что строить: скоростной трамвай или метро?

На основании записки секретаря Днепропетровского областного комитета Компартии Украины Евгения Качаловского и при нечеловеческом содействии нашего земляка, Генерального секретаря ЦК КПСС Леонида Брежнева секретарь ЦК КПСС Михаил Суслнов поручает Госплану СССР, Министерству путей сообщения, Минтрансстроя рассмотреть вопрос о строительстве метрополитена в Днепропетровске и разработать проект его планирования на 1981–1985 гг. Разрешение на проектирование первой очереди метрополитена было получено в 1979 году. Вот тогда-то и появились на улицах нашего города первые буровые вышки – началась изыскательские работы.

Первым строительным подразделением метрополитена стал Днепропетровский участок-751 «Харьковский», чакотом позже присоединились коллективы многих других организаций и предприятий областного центра, городов и областей Украины, дальнего и ближнего зарубежья. Всего в строительстве метрополитена приняли участие около ста строительных и промышленных предприятий. Завод им. Петровского объединение «Южный машиностроительный завод», ДЗБЗ, завод им. Ленина, ДЗМО, завод им. К. Либкнехта, объединение «Дне-

ОТ «КОМУНАРОВСКОЙ» ДО «ЦЕНТРАЛЬНОЙ» — ПЯТЬ ДЕСЯТ ЛЕТ



29 декабря 1995 года настал день, которого так долго ждали в нашем городе, — первый пусковой комплекс Днепропетровского метрополитена, состоящий из одной ветки на шесть станций протяженностью 7,8 км, пущен в эксплуатацию!

роматалоснабсбиту», комбинат «Днепрометаллургстрой», тресты «Днепротрансстрой», «Днепрострой», «Днепротракторстрой», «Днепростроитель», «Днепростроитель», «Днепростроитель», «Днепростроитель» и многие другие промышленные гиганты внесли свой вклад в такое важное для города дело.

Строились базовые площадки на будущих станциях метрополитена, уже началась проходка ступеней, шло строительство прирельсовой базы метростроя, а параллельно институты «Метротранс» (Москва), «Днепротранс» (Днепропетровск), «Днепротранс», «Днепротранс», «Днепротранс», «Днепротранс» и другие организации вели работы по проектированию, причем рекордными темпами — проект первой очереди (протяженностью 11,8 км на 9 станций) был выполнен за один год вместо положенных трех. Экспертиза проекта велась впервые параллельно тремя организациями — Министерством путей сообщения, Ми-

нистерством транспортного строительства, Госстроя СССР и была закончена в такой же рекордный срок — всего за месяц. Чтобы выбрать лучшие проектные предложения по архитектурно-художественному оформлению станций нового метро, был объявлен конкурс, в котором активно участвовали архитекторы и художники Москвы, Киева, Минска, Днепропетровска и Харькова. Но вот завершил монтаж первого кольца тоннельного и технологического замораживания устья стала будущей станции «Заводская», и в феврале 1981 года состоялся митинг, посвященный началу строительства Днепропетровского метрополитена.

Из-за сложных инженерно-геологических и гидрогеологических условий скорость проходки была невысокой. Спальный грунт, тектонические разломы и обводненные грунты заставляли людей работать в экстремальных условиях. Тяжелый физический труд требовал усовершенствования и механизации основных производственных процессов и оснащения их современными видами техники. Специалисты Днепропетровского филиала Всесоюзного проектно-технологического института «Дансстрой» разработали не только машину, механизующую ручную работу проходчиков, но и таможенную технологию заполнения тоннельного пространства глинисто-сульфатостойким цементным раствором. Именно в нашем городе метростроителями впервые применили самоходные буровые установки, оснащенные двумя и тремя мотопомпами, а вместо обычной деревянной опалубки была использована надувная.

И вот — паростройка, парездой к рыночным экономическим. Объем финансирования стройки не соответствовал масштабам сдвоенной программы. Недостаточное оснащение оборудованием, приборами, материалами и техникой, недоследование выделенных средств, нехватка людей — все это сказывалось на сроках пуска первой очереди метрополитена. Чтобы открыть движение поездов и обеспечить нормальную эксплуатацию объектов, метростроителям пришлось приложить максимальные усилия, и к в-

Приказом Министерства транспортного строительства СССР было создано проектно-строительное объединение «Днепротрансстрой». Произошли изменения и в структуре строительно-монтажного поезда. На его базе были созданы тоннельные отряды №38, 39. Это нанного ускорило строительство, и в сентябре 1986 года произошла первая стыковка или, как говорят метростроители, «сбойка» левого перегонного тоннеля между станциями «Заводская» и «Пролетарская» (него такти «сбоек» на первой очереди метро было 17).

Строительство перегонных и наземных тоннелей, притоннельных и станционных сооружений, электродепо, укладка шпал и рельсов, монтаж внутренних конструкций и эскалаторов, сооружение пристанционных и отдаленных объектов, предприятий города, студентов вузов, железнодорожные вокзалы, обычные горожане помогали как могли, а наши земляки Игорь Путо и Геннадий Горюнов написали о днепропетровском метро письмо...

Строительство метрополитена вошло в завершающую фазу, его включили в перечень важнейших объектов города и установили окончательную дату ввода в эксплуатацию. На каждом объекте метростроя были установлены конкретные сроки завершения работ, для обеспечения которых была закуплена высокопроизводительная горючая техника. За каждой станцией был закреплен куратор — один из заместителей главы облгосадминистрации.

Метростроители шли трудным и долгим путем к намеченной цели, и вот наступил долгожданный момент. Завершены последние приготовления к пуску подземной магистрали. Все службы этого сложнейшего инженерно-технического транспортного комплекса укомплектованы квалифицированными специалистами. На железнодорожные пути вышли новые вагоны электропоездов. Приказом Министерства транспорта Украины создана новая структура — Днепропетровский метрополитен, и первым его пассажиром всего за несколько дней до официального пуска вместе с руководителями облгосадминистрации, представителями строительных и эксплуатационных организаций стал наш известный земляк, тогдашний первый вице-премьер-министр Украины Павел Лазаренко.

Правительственной делегацией на торжественном открытии возглавлял Президент Украины Леонид Кучма, строители и го-



густу 1992 года главные прокладческие работы в основном были завершены.

В середине 80-х годов в условиях глубокого экономического кризиса на строительстве метро сложилась непростая ситуация. В связи с созданием высших государственных наградами и почетными званиями. Жители города радовались пуску метрополитена и по-доброму завидовали жителям массовых Красной Камени в Коммунар, и каждый в душе надеялся на то, что и на их улице будет праздник, когда все три линии метрополитена войдут в строй... Уже в январе 1996 года метро встретило миллионного пассажира, к концу года отработало о десяти миллионах, а в 1999 перешагнуло пятидесяти-миллионный рубеж!

Но, несмотря на это, свое влияние метро встречало с практически замороженным строительством... Возобновилось оно в 2003-м, и сегодня идет второй этап строительства первой очереди метро — от станции «Вокзальная» до станции «Центральная». Завершения запланировано на 2008-й, но средства для этого нужны немалые...

Людмила Торопова,
главный специалист
архивного управления
Днепропетровского горсовета.

Колекція книг управління архівної справи Дніпровської міської ради



ГРАНІ

Л.В.ТОРОПОВА

ІСТОРІЯ ТА СЬОГОДЕННЯ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОГО МІСЬКОГО АРХІВУ

Торопова Лідія Володимирівна — головний спеціаліст архівного управління Дніпропетровської міської ради

Основи архівного будівництва беруть початок з 1918 року. Першим органом на Україні, який керував архівною справою в республіці, був Всеукраїнський комітет охорони пам'яток мистецтва і старовини, що склада якого входила архівна секція. Після виходу ряду декретів, стосовно архівної справи, з 1920 року активізувалось архівне будівництво на місцях. Це дало можливість створити наповні мережі державних архівів щодо концентрації та збереження документальних матеріалів, які мали науково-історичне та практичне значення.

Маяучи недостатні документальні матеріали, які залишилися з того часу, частково вдалося встановити хронологію створення та роботи Дніпропетровського міського архіву.

Потреба в його організації при міській раді виникла ще в 1931 році, але була здійснена тільки у 1933. Завідувачем міського архіву був Бринько П. (згодом чо посаду обіймав Золотухін С.А.), а кількістю штатних одиниць складала трое архівістів. До архіву надходили матеріали, які характеризували роботу та діяльність установ міського значення. Ці матеріали використовувалися виключно для видачі довідок на прохання громадян та організації.

Йшли роки. Повсюдно велося комплектування Державного архівного фонду документальними матеріалами національного надбання країни. Архівісти Дніпропетровського міського архіву проводили народи та інструктажі по веденню поточної діловодства, обстежували установи міста та надавали методичну допомогу щодо упорядкування архівних документів.

У 1938 році архівні органи були передані у ведення Міністерства внутрішніх справ. Згідно із цим, у 1939 році всі справи міського архіву, майно, фінанси, кількість архівних фондів були прийняті Обласним управлінням НКВС Дніпропетровської області.

Напередодні Великої Вітчизняної війни Дніпропетровський міський та приміський районний архівні були розташовані в одному приміщенні. На зберігання в цих двох архівах знаходилися документальні матеріали з 1932 по 1940 року у кількості 255 фондів, 216 тисяч одиниць збереження.

Війна 1941-1945 р.р. перервала планомірну роботу архівних установ області і завдала колосальних збитків архіву. Під час окупації міста Дніпропетровська частина документальних матеріалів,

яка знаходилася у міському та приміському архівах, у кількості 24 фондів, 21 тисяча одиниць збереження та їх майно, були знищені, пошкоджені та розкрадені окупантами. Залишилися 231 фонд, 195 тисяч одиниць збереження перебували у хаотичному стані.

Одразу після визволення міста Дніпропетровська відновив свою діяльність обласний державний архів УНКВС. А в червні 1944 року розпочав свою роботу міський архів. Завідувач архівом Жандринський К.Я. Архівісти міської архіву обстежили 332 установи та 124 відомчих архівів, провели упорядкування архівних документів, склали архівно-інвентарні описи, збирали довідки збитку, зробили концентрацію документальних матеріалів періоду Великої Вітчизняної війни і за часи німецької окупації, допомогли колегам з обласного архіву по перевезенню архівних матеріалів з інших міст України.

Улітку 1944 року, в звільнених від окупації районах, розпочалося проведення заходів по відбудові зруйнованого військового народного господарства. У цьому допомогли документальні архівні матеріали, на основі яких вдалося скоротити темпи відбудовних робіт та заощадити значні кошти.

Поступово життя налагоджувалося. Постанови уряду у 50-ті роки були спрямовані на поліпшення роботи архівних установ. Також були намічені питання забезпечення зберігання та використання документальних матеріалів Державного архівного фонду. Згідно із цим місцева влада спрямувала деякі свої рішення на поліпшення архівної справи в області. Це дало можливість передати документальних матеріалів на державне зберігання та забезпечило міській архівній приміщеннями.

1958 рік став етапом у розвитку архівного будівництва. Було затверджено нове положення про Державний архівний фонд, яке становило собою подальший розвиток і організацію архівної справи та наукове використання архівних документів.

У 1960 році пройшли зміни стосовно передпідпорядкування архівних управлінь МВС УРСР. Вони увійшли до ведення Ради Міністрів УРСР, а на місцях — до відповідних виконкомів.

У 50-70 роки міський архів завідувачі: Бондаренко, Спиромова В.Д., Жилин С.С., Кузешко Н.М. з 1978 року і по теперішній час беззмінний керівник — Писарська Г.Б.

Спочатку міський архів знаходився в підвальному приміщенні, був обладнаний дерев'яними стелажими і поповнювався документами упорядковані, відділені, служб міської виконкомів та організації міського значення. Коли у 1980 році міський архів постійно розмістився у приміщенні міської виконкому на проспекті Карла Маркса, 75, архівні фонди були обладнані металевими стелажими, інвентарем, контрольно-вимірними приладами, а згодом і сучасною ортехнікою.

Хоч які катаклізми відбувалися у нашому суспільстві, зусилля архівних працівників завжди були спрямовані на збереження документальних матеріалів з ціллю їх всебічного використання, тому що документи мають наукову, політичну та народно-господарську цінність. Весь цей скарб знаходиться під охороною держави.

На сьогоднішній основним завданням роботи архівного управління міської ради є здійснення повноважень, які встановлені чинним законодавством у галузі архівної справи і діловодства. Це — накопичення, збереження, облік архівних документів, які формують Національний архівний фонд України та використання відомостей, що містяться в цих документах.

Завдяк зберігання в архівному управлінні знаходяться фонди міської виконкомів, суб'єктів підприємств діяльності тощо. У кожному з них були дані занесені відомості про прийом-передачу документів ліквідованих підприємств міста.

Спеціалісти архівного управління надають кваліфіковану допомогу по склад та зміст документів архівних фондів державним органам та

іншим зацікавленим сторонам, готують інформаційні, тематичні довідки та довідки соціально-правового характеру юридичним та фізичним особам, здійснюють прийом документів на державне зберігання, складають історичні довідки на архівні фонди та акти про вилучення та знищення документів і справ, що не підлягають зберігання та інші функції, які спрямовані на ефективне використання документів Національного архівного фонду.

Завдяк в Україні йде процес створення трудових архівів, які б забезпечували збереження соціально значущих архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду. Така потреба виникла і в нашому місті. У цей час ведеться реконструкція будівлі, в якій буде розміщено такий архів.

Національний архівний фонд повністюється документальними громадян, що є історико-культурного спадщини України, а на місцях — документами, які мають значення для вивчення історії рідного краю. Працівники архівного управління охоче поспішають з громадянами міста з цього приводу.

Відома, що жодна галузь знань не може розвиватися без ретельного вивчення її узагальнення досвіду минулого. Вивчення досвіду минулого, в значній мірі, є документальні матеріали, що зберігаються в архівах. Тому працівники архівного управління міської ради розуміють, що для них немає нічого більш важливого, ніж зберегти для історії документальні матеріали рідного міста.

У статті використано матеріали фонду Державного архіву Дніпропетровської області

3 (47) травень - червень '2006

Випуск науково-теоретичного і громадсько-політичного альманаха "Грані" № 3 (47) травень - червень 2006.

ПЛОЩАДЬ ТРЕБУЕТ ТАБЛИЧКУ

Газета
"Наше
місто"
виг 08.06.07
№ 82.



В современном Днепропетровске насчитывается 17 площадей. И у каждой своя история. Площади в городе начали появляться со времен становления Екатеринослава. Их наименования определялись самой жизнью и бытом города: Ярмарочная, Сенная, Торговая, Рыбная, Тюремная и другие. Со временем менялись их очертания и названия, проектировались новые. 20 лет назад, 10 июня 1987 года, Днепропетровский горсовет присвоил безымянной площади, расположенной между улицами Генерала Пушкина и Бронетанковой, территориями госуниверситета и Института черной металлургии, имя академика СТАРОДУБОВА.

Выдающийся ученый-металлург, доктор технических наук, профессор, педагог и общественный деятель Кирилл Федорович Стародубов родился в Москве. Окончил металлургический факультет Днепропетровского горного института. Работал на металлургическом заводе им. Петровского и одновременно читал лекции в Днепропетровском металлургическом институте, где впоследствии заведовал кафедрой термической обработки металла.

Академик Стародубов более 25 лет руководил отделом термической обработки стали в Институте черной металлургии. Создал научную школу металлургов-термистов. В память об этом периоде — барельеф академика на здании института.

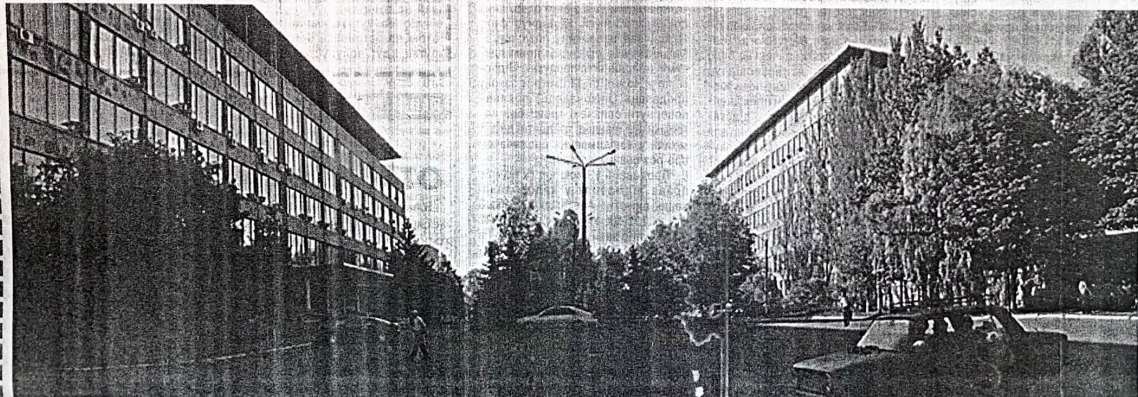
Кирилла Федоровича называют звездой первой величины, пионером нового высококонглиментного способа термической обработки металла. Его имя известно не только у нас в стране, а разработка теории и технологии отпуска закаленной стали, теоретические и технологические основы упрочняющей термической обработки проката до сих пор имеют важное народнохозяйственное значение.

Наш город помнит и чтит своего выдающегося земляка. И в 2004 году торжественно отметил 100-летие со дня его рождения.

Ежегодно на базе Института черной металлургии вот уже 18 лет проводятся научные конференции — «Стародубовские чтения», на которых вручаются премии имени академика Стародубова за выдающиеся достижения в научных разработках в отрасли металловедения. А в Национальной металлургической академии Украины, Приднепровской академии строительства и архитектуры чествуют Стародубовских стипендиатов.

Площадь, названная именем академика Стародубова, — это еще одна дань памяти о выдающемся украинском ученом, внесшем неоценимый вклад в развитие отечественной науки. Поэтому несправедливо, что на площади нет табличек-указателей с ее наименованием. В связи с чем у меня есть предложение — установить на площади и недостающие таблички, и бюст нашего знаменитого земляка.

ЛИДИЯ ТОРОПОВА, главный специалист архивного управления горсовета.



Працівники міського архіву крізь роки діяльності:



80 - ті роки.

Працівники міського архіву крізь роки діяльності:



90 - ті роки.



2006 рік.

Працівники міського архіву крізь роки діяльності:



2006 рік.



2007 рік.

Працівники міського архіву крізь роки діяльності:



2008 рік.



2011 рік.

Працівники міського архіву крізь роки діяльності:



2013 рік.



2017 рік.

Працівники міського архіву крізь роки діяльності:



2021 рік.

Працівники міського архіву крізь роки діяльності:



2022 рік.



2023 рік.