

ХРАНИТЕЛЬ ИСТОРИИ И СУДЕБ

Летопись отдела-юбиляра (ныне он является подразделением ПМКУ "Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципального архива") ведется с 1938-го. 9 февраля того года президиум Первоуральского городского Совета постановил: "В соответствии постановлению ВЦИК от 18 сентября 1938 г. организовать при городском Совете районный архив".

ИСТОКИ

У этого нормативного документа была предыстория.

В нашем архиве имеется постановление президиума Первоуральского городского Совета, принятое в декабре 1935 года, рассказывает специалист первой категории Р. М. Валеева. В нем говорится об упорядочении архивного дела в горсовете и в поселковых и сельских советах и учреждениях, поскольку оно находится в неудовлетворительном состоянии.

У нас в архиве это не самый старый документ, поскольку на хранении имеются документы и 1934 года, и фотодокументы 20-х годов прошлого столетия.

Но вернемся к историческому постановлению президиума городского совета от 9 февраля 1938 года. Оно полностью закрепляло за райархивом дом № 61 по улице Ленина, поэтому жильцов этого дома срочно переселяли в другие квартиры. Кстати, упомянутый дом находился неподалеку от нынешнего Народного дома (его номер был "65").

Первой заведующей отделом, скорее всего, была Злоказова. Такое предположение вытекает из пункта постановления от 9 февраля: "Обязать т. Злоказову путем личного участия развернуть работу по выявлению имеющихся архивных фондов у предприятий и организаций города и района".

По штатному расписанию, помимо заведующей в райархиве предусматривались архивариус и сторож (об этом свидетельствует прилагаемая к постановлению смета расходов на содержание райархива).

В НОГУ СО ВРЕМЕНЕМ

Архивный отдел призван обеспечить сохранность и государственную учет архивных документов. С годами их количество возрастало, росли и требования к условиям хранения этих, без преувеличения, исторических ценностей (ведь за ними история города, судьбы людей). Это понимала городская власть, и периодически архив (архивный отдел) менял адрес. В 1961 году для него отвели подвальное помещение в здании горисполкома и горкома КПСС (нынешнее здание Администрации ГО Первоуральск). С 1974-го до 2003 года архив еще три раза переезжал.

До 1994 года в нем в основном находились документы постоянного хранения (решения исполкома горсовета, материалы сессий, вся документация Администрации последующих лет, налоговой службы и т. д.).

В 1995 году в связи с ликвидацией индивидуальных, частных предприятий неизмеримо увеличился объем документов по личному составу. В 2001 году было ликвидировано ОАО "Хромпик", ставшее ЗАО "Русский хром 1915". Та же участь постигла год спустя ЗКМК, затем трест УТТС. И поток их документов хлынул в городской архивный отдел. В 2002 году хранилище было переполнено. За 10 лет (с 1992-го



На снимке (слева направо): И. А. Стрелов, М. Е. Брусицына, Н. А. Галкина, Р. М. Валеева и В. В. Новикова.

по 2002-й) штат отдела увеличился до пяти человек, и специалистам приходилось трудиться в крайне стесненных условиях. И в 2003 году отдел наконец-то обрел достойное помещение по адресу: ул. Емлина, 20-б. Общая площадь 688 кв. метров. После ремонта под архиво-хранилища оборудовали помещения, у сотрудников появились удобные кабинеты. Для посетителей тоже улучшились условия.

ОТДЕЛ СЕГОДНЯ

В. В. Новикова, специалист второй категории, пришла в отдел за год до этого долгожданного переезда, имея опыт архивной работы на ЗЭТРОне.

Изначально и поныне Вера Васильевна занимается делами по личному составу. Это также поле деятельности специалистов первой категории М. Е. Брусицыной и Н. А. Галкиной.

Маяя Евгеньевна и Наталия Анатольевна влились в наш коллектив сравнительно недавно, но отлично освоились, - отзывается о коллегах Р. М. Валеева. - Грамотные, вдумчивые.

За работоспособность, умение работать с людьми, творческий подход к делу высокую оценку архивистам ставит и их непосредственный начальник директор ПМКУ И. А. Стрелов.

Особо отмечу доброжелательный настрой в этом небольшом сплоченном коллективе, - добавляет Игорь Анатольевич.

Действительно, когда царит взаимопонимание, и сложная работа по силам. А работа в архивном отделе объемна и ответственна.

Люди обращаются за справками для подтверждения трудового стажа, для назначения пенсии. И если предприятие, к примеру, "Хромпик", за все годы предоставило в архив приказы, личные карточки и табели по учету рабочего времени, то мы без затруднений выдаем справки бывшим работникам завода, - говорит Н. А. Галкина. - Поэтому, принимая на хранение дела, мы тщательно изучаем их состояние.

Рида Мубаракьянова Валеева

ведет дела постоянного хранения. На ее рабочем столе - Трафик согласования номенклатурных дел, упорядочения документов учреждений в архивный отдел".

Пять лет документы хранятся в организации, затем поступают нам, сейчас идет сдача - прием за 2007 год, - говорит Р. М. Валеева. - Источников комплектования 35.

Ее обязанности входят и тематические запросы об отводе земельных участков. Порой приходится поднять немало документов, чтобы, скажем, последующее оформление человеком собственности прошло без изъянов.

В архивном отделе хранятся нотариальные дела, что вызывает немалое число обращений. Ежедневно сотрудники дают ответы на запросы правохранительных органов, различных учреждений.

Отлаженная система работы, четкое знание, где отыскать нужный документ, - верные помощники сотрудников отдела. Они охотно консультируют, обучают методике оформления дел для сдачи в архив. Но и сами постоянно учатся, внедряют что-то новое. Так, например, с управлением Пенсионного фонда отлажено взаимодействие по электронной почте. На сайте Администрации архивному отделу выделена страница.

В завершение краткого предюбилейного рассказа об отделе - цифры. В настоящее время здесь хранится 70500 дел; 36142 - управленческие, 34315 - личного происхождения. Хранится 198 фотодокументов. В 2012 году принято 1414 дел по личному составу. Поступило 2800 запросов социально-правового характера от граждан и организаций, 592 тематических запроса.

К этим цифрам следует добавить десятки обращений от исследователей - тех, кто занимается историей города и предприятий, пишет книги, статьи в газеты и журналы, создает музеи. Словом, архивный отдел востребован всеми и во все времена.