

Архівні установи Донецької області

ДОВІДНИК



ДОНЕЦЬК
2012

Архівні установи Донецької області: Довідник. Редкол.: Н. Д. Буценко (голова), А. В. Ситая, Л. І. Широбокова, І. В. Шишолік – Донецьк, 2012. – 219 с.

Довідник включає відомості про архівні установи Донецької області: архівні відділи райдержадміністрацій, архівні відділи міських рад, трудові архіви міських та районних рад. Розрахований на істориків, краєзнавців, архівістів, викладачів і студентів вузів, генеалогів, усіх, хто цікавиться історією Донецької області.

Описові статті містять інформацію адміністративного характеру, відомості про історію архівної установи, дані про обсяг, склад та зміст фондів, науково-довідковий апарат, основні методичні розробки та бібліографію видань, публікації з історії архівної установи.

Довідник супроводжує комплекс покажчиків.

Редакційна колегія тому:

Надія Буценко (голова), Алла Ситая, Людмила Широбокова, Ірина Шишолік

Упорядники:

Тетяна Дробши, Світлана Логвінова

© Державний архів Донецької області, 2012

© Автори статей, 2012

© Упорядники, 2012

Зміст

Формування системи архівних установ області.....	5
---	----------

Архівні відділи районних державних адміністрацій

Архівний відділ Амвросіївської районної державної адміністрації.....	10
Архівний відділ Артемівської районної державної адміністрації.....	13
Архівний відділ Великоновосілківської районної державної адміністрації.....	17
Архівний відділ Волноваської районної державної адміністрації.....	20
Архівний відділ Володарської районної державної адміністрації.....	24
Архівний відділ Добропільської районної державної адміністрації.....	27
Архівний відділ Костянтинівської районної державної адміністрації.....	30
Архівний відділ Красноармійської районної державної адміністрації.....	33
Архівний відділ Мар'їнської районної державної адміністрації.....	36
Архівний відділ Новоазовської районної державної адміністрації.....	40
Архівний відділ Олександрівської районної державної адміністрації.....	44
Архівний відділ Першотравневої районної державної адміністрації.....	48
Архівний відділ Слов'янської районної державної адміністрації.....	51
Архівний відділ Старобешівської районної державної адміністрації.....	54
Архівний відділ Тельманівської районної державної адміністрації.....	57
Архівний відділ Шахтарської районної державної адміністрації.....	60
Архівний відділ Ясинуватської районної державної адміністрації.....	63

Архівні відділи міських рад

Архівний відділ Авдіївської міської ради.....	66
Архівний відділ Артемівської міської ради.....	69
Архівний відділ Вугледарської міської ради.....	73
Архівний відділ Горлівської міської ради.....	76
Архівний відділ Дебальцівської міської ради.....	80
Архівний відділ Дзержинської міської ради.....	83
Архівний відділ Димитровської міської ради.....	87
Архівний відділ Добропільської міської ради.....	90
Архівний відділ Докучаєвської міської ради.....	93
Архівний відділ Донецької міської ради.....	96
Архівний відділ Єнакієвської міської ради.....	100
Архівний відділ Жданівської міської ради.....	104
Архівний відділ Кіровської міської ради.....	107
Архівний відділ Костянтинівської міської ради.....	111
Архівний відділ Краматорської міської ради.....	115
Архівний відділ Красноармійської міської ради.....	118
Архівний відділ Краснолиманської міської ради.....	121
Архівний відділ Макіївської міської ради.....	124
Архівний відділ Маріупольської міської ради.....	127
Архівний відділ Новогродівської міської ради.....	131
Архівний відділ Селидівської міської ради.....	134
Архівний відділ Слов'янської міської ради.....	137
Архівний відділ Сніжнянської міської ради.....	140
Архівний відділ Торезької міської ради.....	144

Архівний відділ Харцизької міської ради	148
Архівний відділ Шахтарської міської ради	151
Архівний відділ Ясинуватської міської ради.....	154
Міські архіви	
Міський архів Дружківської міської ради	157
Трудові архіви районних рад	
Артемівський районний трудовий архів	160
Великоновосілівський районний Трудовий архів	162
Волноваський районний Трудовий архів	164
Трудовий архів Володарського району	166
Архівний відділ Добропільської районної ради	168
Трудовий архів Костянтинівської районної ради.....	170
Трудовий архів Красноармійської районної ради.....	172
Трудовий архів Мар'їнської районної ради.....	174
Комунальна установа «Трудовий архів» Новоазовської районної ради.....	176
Трудовий архів Олександрівської районної ради	178
Першотравневий районний трудовий архів.....	180
Комунальне підприємство «Трудовий архів» Слов'янської районної ради.....	182
Старобешівський районний Трудовий архів	184
Тельманівський районний Трудовий архів	187
Шахтарський районний трудовий архів.....	189
Ясинуватський районний трудовий архів	191
Трудові архіви міських рад	
Трудовий архів Амвросіївської міської ради.....	193
Комунальна установа «Трудовий архів м. Маріуполя».....	197
Трудові архіви міських рад (ліквідовані)	
Трудовий архів Добропільської міської ради	200
Трудовий архів Красноармійської міської ради.....	202
Трудовий архів Слов'янської міської ради.....	204
Іменний покажчик	206
Покажчик географічних назв	211
Тематичний покажчик	214

Формування системи архівних установ області

На початку ХХ століття територія сучасної Донецької області входила до складу Катеринославської та Харківської губерній, Облaсті Війська Донського.

У 1919 р. Декретом Раднаркому УРСР створено тимчасову адміністративну одиницю – Донецьку губернію із Бахмутського та Слов'яносербського повітів Катеринославської губернії. У січні 1920 р. на території губернії було створено 11 районів. Центром губернії стало м. Луганськ. У липні 1920 р. ліквідовано раніше створені райони та створено 13 нових районів. Центр губернії перенесено у м. Бахмут (нині м. Артемівськ).

У цей час, на території Донецької губернії була створена архівна комісія при відділі народної освіти Маріупольського ревкому, яка проіснувала рік. Вона займалася реєстрацією відомчих архівів, концентрацією документів, вилученням та утилізацією архівних матеріалів. У 1922 р. при президії Донецького губвиконкому створено Донецьке губернське архівне управління (губарх). У 1924 р. в Донецькій губернії була спроба створити губернський історичний архів, але як самостійна установа він не існував. Додатково у штатний розпис губарху було введено 2 посади: завідуючого архівом і секретаря. Паралельно йшло створення мережі партійних архівів. У 20-х роках ХХ ст. у Донбасі була створена підкомісія губіспарта (пізніше – іспартвідділ) при Донецькому губернському парткомі.

У 1925 р. Донецька губернія була ліквідована, на її території створено 5 округів: Артемівський, Луганський, Маріупольський, Сталінський і Старобельський (сучасна територія Донецької та Луганської областей).

У зв'язку з ліквідацією губернії ліквідовано Донецьке губернське архівне управління, функції з організації архівної справи передано новоствореним окружним архівним управлінням: Артемівському, Луганському, Маріупольському, Сталінському, Старобельському. Губіспартвідділ при Донецькому губернському парткомі ліквідовано. При Артемівському окружкомі КП(б)У створено іспарт 1 категорії, який утримувався за рахунок партійного бюджету. При Сталінському окружкомі створено іспарт 2 категорії, який утримувався за рахунок місцевого бюджету. У склад Маріупольського окружкому введено посаду уповноваженого по іспартроботі. Іспарти займалися збором, збереженням, обробкою та виданням збірників документів по історії місцевих партійних організацій, спогадів учасників революційних подій.

У липні 1929 р. створено крайовий історичний архів промисловості Донбасу.

У 1930 р. ліквідовано округа з переходом на двоступеневу систему управління. Територія Донбасу поділялася на 12 міських рад і 23 райони, які безпосередньо підпорядковувалися Центру. Такий адміністративно-територіальний поділ проіснував до 1932 р., але себе не виправдав, оскільки ускладнювався процес управління територією.

У зв'язку з адміністративно-територіальними змінами, відбулися зміни і в архівній системі. У вересні 1930 р. окружні архівні управління були ліквідовані. У жовтні 1930 р. створено Артемівське, Луганське, Маріупольське, Сталінське і Старобельське місцеві архівні управління при міськвиконкомах. Вони були міжрайонними і керували архівним будівництвом на тій території, яка відносилася до виконкому. Також були ліквідовані іспарти окружкомів. Частина документів передана до політсекції місцевого архівного управління. Решта залишилася на зберіганні у партійних комітетах на місцях.

Формування низової ланки архівних установ Донбасу співпало з роком створення Донецької області. Передумовою для цього стала Постанова ВУЦВК (1931) про створення нової системи архівних установ і в першу чергу – мережі районних та міських архівів. Передбачалося створити державні історичні архіви в колишніх окружних центрах, а також

мережу міських та районних архівів для концентрації документів міськрад, райвиконкомів, підприємств, організацій, установ, які розміщені на території міста або району. У березні 1932 р. Сталінське місцеве архівне управління та крайовий історичний архів промисловості Донбасу реорганізовано в Сталінський державний історичний архів. Артемівське, Маріупольське, Луганське, Старобельське місцеві архівні управління реорганізовані в державні історичні архіви. Поступово почали створюватися районні та міські архіви. Перший міський архів створено у м. Горлівка у лютому 1932 р., перший районний архів – у Слов'янському районі у травні 1932 р.

У липні 1932 р. створено Донецьку область, в яку ввійшла сучасна територія Донецької та Луганської областей. У зв'язку з цим, Сталінський державний історичний архів реорганізовано в Донецький обласний історичний архів. Для здійснення керівництва архівними установами області, у вересні 1932 р. створено Донецьке обласне архівне управління з підпорядкуванням Донецькому облвиконкому та Центральному архівному управлінню УРСР. До кінця 1932 року в області створено 26 районних та 13 міських архівів, враховуючи архівні установи сучасної Луганської області.

Станом на 1933 р. на території сучасної Донецької області створено наступну мережу архівних установ:

1. Донецьке обласне архівне управління.
2. Донецький обласний історичний архів.
3. Артемівський та Маріупольський державні історичні архіви.
4. Районні архіви: Велико-Янисольський, Волноваський, Лиманський, Слов'янський, Старо-Каранський, Старо-Керменчикський.
5. Міські архіви: Артемівський, Горлівський, Костянтинівський, Краматорський, Макіївський, Маріупольський, Донецький, Чистяківський.

У зв'язку з відсутністю приміщень та кадрів фактично працювало лише 8 архівів: Волноваський, Лиманський, Слов'янський, Старо-Каранський, Старо-Керменчикський районні та Горлівський, Донецький, Макіївський міські архіви. Загальна площа приміщень всіх міськрайархівів області складала 368 м². Архіви у цей час займалися збором архівних матеріалів, обстеженням установ та підприємств.

У 1934 році в м. Сталіно при Донецькому обкомі КП(б)У організовано обласний філіал Всеукраїнського інституту історії партії Жовтневої революції – облспарт з відділеннями в м. Луганськ, Артемівськ, Горлівка, Кадіївка. Згідно постанови ЦК КП(б)У «Про партійні архіви» в 1935 р. при Донецькому обкомі партії створено обласний партійний архів.

У 1938 р. Донецька область поділена на Сталінську та Ворошиловградську (нині Луганська) області. У зв'язку з цим, відбулися зміни у мережі та назвах архівних установ Донбасу. Донецьке обласне архівне управління перейменовано у Сталінське, Донецький обласний історичний архів – у Сталінський обласний історичний архів. У листопаді 1938 р. архівні установи підпорядковано Наркомату внутрішніх справ. Сталінське обласне архівне управління перетворено в архівний відділ Управління НКВС по Сталінській області. Сталінський обласний історичний архів перейменовано на Сталінський обласний архів у м. Сталіно, Артемівський історичний архів та Маріупольський історичний архів – на філіали Сталінського обласного історичного архіву у м. Сталіно. Мережа архівних установ низової ланки нараховувала 23 міських та районних архівів. Вони підпорядковувалися відділам НКВС по Сталінській області.

Станом на 1939 р. в архівах зберігалось 1366 фондів, 625 тис. од. зб. Період з 1933 по 1939 рр. був найважливішим у формуванні мережі архівних установ області.

Велика Вітчизняна війна 1941–1945 рр. завдала непоправиму втрату державному архівному фонду. За період окупації Донбасу (1941–1943) міські та районні архіви повністю втратили архівні документи, які залишилися на окупованій території. У справі «Книга обліку збитків, причинених під час окупації міст та районів» збереглися відомості тільки про долю документів 16 міськрайархівів. Під час окупації спалено, знищено та

пограбовано 1575 фондів, 366406 од. зб. Лише частину документів архівного фонду Донбасу було евакуйовано в м. Балашов Саратовської області. Вивезено в евакуацію документи Сталінського обласного історичного архіву – 241 фонд, 12248 од. зб.; філіалу у м. Маріуполі – 79 фондів, 3407 од. зб.; Сталінського міського архіву – 14 фондів, 3102 од. зб. За період окупації Сталінським обласним архівом, його філіалами втрачено 2848 фондів, 1051069 од. зб.

Після повернення з евакуації фонди філіалів надійшли на зберігання у Сталінський обласний архів у м. Сталіно. Артемівський та Маріупольський філіали ліквідовано. Після звільнення Донбасу від німецько-фашистських загарбників, з вересня 1943 р., міські та районні архіви поступово відновлювали роботу. Пріоритетними завданнями у повоєнні роки було вирішення питання щодо відновлення матеріально-технічної бази архівів та їх комплектування.

На початку 1945 р. в області діяли 31 міськрайархів, але приміщення мали лише 17 архівів. Сталінський обласний архів знаходився у пристосованому приміщенні, яке не відповідало вимогам зберігання документів. З 1958 р. архів змінив назву на Сталінський обласний державний архів.

У червні 1960 р. архівні установи області виведені з підпорядкування УМВС і передані в підпорядкування виконкому обласної ради депутатів трудящих. У листопаді 1961 р., у зв'язку з перейменуванням м. Сталіно на м. Донецьк, Сталінський обласний державний архів перейменовано на Донецький. У 1966 р. Донецький обласний державний архів отримав спеціально побудоване приміщення – трьохповерховий адміністративний корпус та 5 архівосховищ. З 1980 р. назва архіву – державний архів Донецької області. У 1988 р. ліквідовано архівний відділ Донецького облвиконкому. Його функції передано державному архіву Донецької області. В 1991 р. документи партійного архіву передано до держархіву Донецької області.

Зміни в адміністративно-територіальному устрої області відбилися на мережі міських та районних архівів. У довіднику описові статті складено на ті архіви, які існують на даний час та на ліквідовані трудові архіви міських рад.

За період з 1932 р. деякий час існували районні архіви, які у зв'язку зі змінами у адміністративно-територіальному поділі було ліквідовано або приєднано до діючих та новостворених архівів. По контрольно-наглядовим справам, які знаходяться в держархіві області прослідковано долю таких архівів та надано на них у передмові короткі анотації.

Авдіївський районний архів існував протягом 1946–1964 рр. Після створення у 1965 р. Ясинуватського району та відповідного районного архіву, припинив своє існування.

Дзержинський районний архів працював з 1946 по 1963 рр. У 1963 р. створено Дзержинський міський архів.

Лиманський районний архів створено у 1932 р. Станом на 1939 р. в архіві зберігалось 64 фонди, 96923 од. зб. У період окупації району, в роки Великої Вітчизняної війни, частину документів було евакуйовано (25 фондів, 12000 од. зб.). Доля інших документів невідома. Архів відновив роботу у післявоєнні роки і проіснував до 1980 року. У грудні 1979 р. м. Красний Лиман віднесено до міст обласного підпорядкування. У 1980 р. створено Краснолиманський міський архів. Це єдиний архів на території області, який поєднує функції районного та міського архіву, що визначено підпорядкуванням Краснолиманського району місту Красний Лиман.

Селидівський, Сніжнянський та Харцизький районні архіви існували з 1936 р. по 1962 р. З 1962 р. створювались відповідні міські архіви.

У 1932 р. створено Старо-Каранський районний архів. У 1934 р., у зв'язку зі створенням Остгеймського (нині Тельманівського) району частину фондів передано за належністю до новоствореного районного архіву. Станом на 1939 р. в архіві зберігалось 35 фондів, 12248 од. зб. У 1939 р. архів припинив існування. Його фонди за територіальною

приналежністю передано до Тельманівського, Волноваського та Ольгинського районних архівів.

У 1932 р. створено Старо-Керменчикський районний архів. Станом на 1939 р. в архіві зберігалось 97 фондів, 8765 од. зб. Під час окупації району, в роки Великої Вітчизняної війни, документи архіву втрачено. Архів відновив роботу у післявоєнний період. У 1947 р. його перейменовано у Старо-Млинівський районний архів. У 1959 р. фонди Старо-Млинівського райархіву передано за належністю Волноваському та Більше-Новоселківському (з 1964 р. – Велико-Новосілівському) районним архівам. Ще один архів став складовою частиною Велико-Новосілівського райархіву. Велико-Янисольський районний архів створено у 1932 р. Станом на 1939 р. в архіві зберігалось 82 фонди, 5960 од. зб. Під час окупації району документи втрачено – 26 фондів, 11966 од. зб., доля інших невідома. Після війни діяльність архіву відновлено. У 1961 р. райархів перейменовано у Більше-Новоселківський, з 1964 р. – у Велико-Новосілівський районний архів.

Ольгинський районний архів працював протягом 1939–1941, 1943–1959 рр., після ліквідації району фонди ввійшли до складу Волноваського районного архіву.

Андріївський районний архів діяв протягом 1936–1941, 1943–1959 рр. Приморський районний архів створено у 1945 р., проіснував до 1959 року.

XXI ст. внесло суттєві зміни в мережу архівних установ Донецької області. Доля документів ліквідованих підприємств, організацій та установ залишалася не вирішеною з кінця 90-х рр. минулого століття. Враховуючи промисловий статус області, наявність великих промислових підприємств, які поступово перетворювалися на підприємства недержавної форми власності, міські та районні архіви змушені були приймати до себе документи ліквідованих підприємств, щоб не допустити їх втрати. Крім цієї категорії підприємств в області існувало багато вугільних підприємств, які теж підпадали під закриття або змінювали форму власності, а також сільськогосподарські підприємства. Існуюча архівна система була не спроможна прийняти такий обсяг документів ліквідованих підприємств. Питанням, яке потребувало першочергового вирішення, було створення мережі трудових архівів, які безпосередньо пов'язані з соціальним захистом громадян. Перший трудовий архів створено в структурі Красноармійської райдержадміністрації. Але він довго не проіснував. Не маючи на той час чіткої законодавчої та нормативної бази, в області поступово створювалися трудові архіви при радах з фінансуванням з місцевих бюджетів. У містах – це здебільшого структурні підрозділи при архівних відділах міських рад, тому дані про них подано в описовій статті відповідного архівного відділу. В районах створені самостійні трудові архіви, описові статті у довіднику подано на них окремо. Виняток складають трудові архіви Амвросіївського району. В районі створено 18 трудових архівів: Амвросіївський міський трудовий архів та 17 трудових архівів при сільських та селищних радах. Ці архіви зберігають тільки документи ліквідованих колективних сільгосппідприємств за територіальною належністю і надають довідки соціально-правового характеру, тому на них в описових статтях відомості подані в стислому змісті.

Загалом система архівних установ області складає:

- Державний архів Донецької області, підзвітний та підконтрольний Донецькій облдержадміністрації та Державній архівній службі України.
- 17 архівних відділів райдержадміністрацій, які підзвітні та підконтрольні районним державним адміністраціям та державному архіву Донецької області.
- 27 архівних відділів міських рад, які підзвітні та підконтрольні відповідним міським радам та державному архіву Донецької області.
- Міський архів Дружківської міської ради, який підзвітний та підконтрольний відповідній міській раді та державному архіву Донецької області.
- 18 самостійних трудових архівів (підпорядкування вказано в описовій статті).
- 27 трудових архівів – структурних підрозділів міських рад (підпорядкування вказано в описовій статті).

- 17 трудових архівів при сільських та селищних радах Амвросіївського району.

Довідник «Архівні установи Донецької області» – в системі сучасних архівних довідників являється новим інформаційним виданням, яке відображає мережу архівних установ області, місцеві ланки якої отримали ранг органів управління архівною справою. Водночас, в мережу ввійшли трудові архіви, гуманітарна місія яких проявляється в тому, що вони відіграють роль у соціальному захисті громадян.

Мережа архівів, адміністративна інформація про них та керівники архівних установ у довіднику надаються станом на 2012 р. Інформація включена в описові статті про архівну установу (історична довідка, обсяг фондів, анотація фондів, науково-довідковий апарат, бібліографія) надаються станом на 2010 рік.

Оформлення описової статті кожного архіву відповідає структурі відповідно довіднику Архівні установи України: Довідник. Т.1. Державні архіви / Держкомархів України. УНДІАСД. – 2-е вид., доп. – К., 2005. – 692 с. – (Архівні зібрання України. Спеціальні довідники).

Архівні відділи районних державних адміністрацій

Архівний відділ Амвросіївської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Леніна, 24, м. Амвросіївка, Донецька обл., 87300

Тел./факс: (06259) 3-24-33

Тел.: (06259) 2-30-35

E-mail райдержадміністрації: rad@amvr.dc.ukrtel.net

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–15.45

Начальник архівного відділу: Мальцева Інна Сергіївна

Історична довідка

Амвросіївський районний архів створено у 1933 р. У 1939 р. в архіві зберігалося 42 фонди, 13135 од. зб. Під час окупації району в роки Великої Вітчизняної війни було знищено 8 тис. од. зб.

Архів відновив роботу у 1944 р. З 1976 по 1985 рр. при районному архіві функціонувала госпрозрахункова група, яка займалась упорядкуванням документів організацій, установ та підприємств району.

У 1993–1994 рр. районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Амвросіївської районної ради народних депутатів, з липня 1995 р. – до складу Амвросіївської райдержадміністрації.

У 1998 р. районний архів одержав статус архівного відділу райдержадміністрації.

Керівники архіву

1934–1945	Блініков Кравцов Бойко І.В. Бешешко Олександра Самійлівна Михайлова
1947–1948	Жижина Лідія Іванівна
1948–1975	Бикова Клавдія Іванівна
1976–1980	Флока Ірина Миколаївна
1980–1985	Подлесна Галина Сергіївна
1985–2003	Кравченко Алла Іванівна
2003–2004	Низова Світлана Михайлівна
2004–2006	Орлова Олена Вікторівна
2006–	Мальцева Інна Сергіївна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

71 фонд, 6358 од. зб. управлінська документація за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає управлінську документацію Амвросіївської районної та міської рад, 15 сільських та 2 селищних рад, райдержадміністрації, її відділів, територіальних виборчих комісій, сільгоспідприємств, установ, організацій та підприємств району.

У фондах органів державної влади та місцевого самоврядування зберігаються протоколи засідань колегії райдержадміністрації, розпорядження голови райдержадміністрації з основної діяльності, документи з виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, плани економічного та соціального розвитку сільського господарства району, по нагородженню орденами і медалями, присвоєнню почесних звань громадянам, документи по фінансуванню, по приватизації та підприємницькій діяльності, листування з органами державної влади та місцевого самоврядування з питань соціально-економічного розвитку та інше.

Питання освіти, охоплення навчанням дітей шкільного віку, фінансування навчально-виховних закладів висвітлені у документах районного відділу освіти.

Документи центральної районної лікарні інформаційно висвітлюють стан лікувально-профілактичної допомоги населенню району.

У фондах колгоспів, радгоспів, колективних сільгоспідприємств зберігаються: Устави сільськогосподарських артільей; протоколи загальних зборів колгоспників та засідань правління; накази; документи по електрифікації; агрономічні, зоотехнічні, бухгалтерські звіти та інше.

У фонді Амвросіївського індустріального технікуму зберігаються документи, які висвітлюють навчально-виховний процес учбового закладу: накази директора технікуму з основної діяльності; протоколи засідань педагогічної та методичної ради; звіти про учбово-виховну роботу; звіти державних екзаменаційних комісій; списки студентів, та списки працівників технікуму – учасників Великої Вітчизняної війни.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 71 запис

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 71

Каталоги

систематичний – 335 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 71 картка

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 37 карток

Науково-довідкова бібліотека

18 книг та брошур

49 номерів журналів

10 спеціальних видань

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Амвросіївської райдержадміністрації. – Амвросіївка, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Амвросіївської райдержадміністрації: [Буклет]. – Амвросіївка, 2009. – 2 с.

Архівний відділ Артемівської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Комсомольська, 24, м. Артемівськ, Донецька обл., 84500

Тел.: (06274) 4-17-40

E-mail: artemgosarhiv@mail.ru

E-mail райдержадміністрації: artem-r@artemovsk.dc.ukrtel.net

Транспорт: тролейбус № 2 (зуп. «вул. Леніна», «Центр»)

Приймальні дні: понеділок – п'ятниця: 8.30–17.00

Начальник архівного відділу: Вершиніна Світлана Леонідівна

Історична довідка

Артемівський районний архів створено у березні 1933 р. Доля архіву, під час окупації області в роки Великої Вітчизняної війни, невідома. Роботу архів відновив у 1944 р.

У 1955 р. створено Артемівський міськрайархів шляхом об'єднання районного та міського архівів. У 1965 р. Артемівський міський та районний архіви стали самостійними. У 1968 р. при державному районному архіві створено групу сприяння архівній справі в районі, яка на суспільних засадах допомагала розвитку архівної справи на підприємствах та в установах.

У 1993–1994 рр. районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Артемівської районної ради народних депутатів, з липня 1995 р. – до Артемівської райдержадміністрації.

У 1998 р. державний районний архів одержав статус архівного відділу Артемівської райдержадміністрації.

Починаючи з 1993 р. в архів надходили на зберігання документами з особового складу ліквідованих установ та підприємств різних форм власності, які залишилися без правонаступників. У 2007 р. документи з особового складу передано до створеного трудового архіву.

Керівники архіву

1935–1950	Арабінський Дрязнов П.П. Рева Горбатенко Ганна Федорівна Кальченко Ганна Сидорівна Мельникова Ганна Сидорівна
1954–1955	Борисова Катерина Микитівна
1956–1956	Гонченко Світлана Миколаївна
1956–1960	Донченко Інтерна Рудольфівна
1960–1965	Самойлова Варвара Федорівна
1965–1982	Задорожня Олександра Семенівна
1982–1983	Курінна Людмила Павлівна
1984–1987, 2002–2006	Швець Ганна Володимирівна

1988–2002, 2006–2010
2010–

Тугова Надія Олексіївна
Вершиніна Світлана Леонідівна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

126 фондів, 8539 од. зб. управлінська документація за 1943–2010 рр.
25 фондів, 395 од. зб. документи особового походження за 1956–2010 рр.
1 фонд, 14 од. зб. відеодокументи за 1994 р.
40 од. зб. фотодокументи за 2001 р.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає документи Артемівської районної ради, райдержадміністрації, її відділів і управлінь, Сіверської міської ради, Луганської селищної ради, сільських рад, територіальних виборчих комісій, колгоспів та колективних сільгоспідприємств, установ, організацій та підприємств, документи особового походження, фото та відеодокументи.

У фондах райради та райдержадміністрації зберігаються: протоколи засідань сесій райради; постійно діючих депутатських комісій; розпорядження голови райдержадміністрації з основної діяльності; виборча документація; документи по нагородженню орденами і медалями, по символіці району, по роботі релігійних об'єднань; документи що інформаційно відображають стан розвитку сільського господарства та промисловості району; документи закладів освіти, торгівлі, транспорту, зв'язку, культури.

У фонді відділу освіти зберігаються: протоколи засідань методичної ради; мережа навчально-виховних закладів; документи по учбово-виховній роботі, конференціям, вивченню досвіду роботи вчителів району.

У фонді відділу культури зберігаються: протоколи засідань методичної ради; документи по проведенню свят та фестивалів; звіти відділу культури і підвідомчих культурних закладів.

У фонді управління агропромислового комплексу зберігаються: накази начальника управління з основної діяльності; протоколи засідань ради; плани економічного і соціального розвитку колгоспів району; рішення бюро економічного аналізу; звіти про наявність і розподіл земельного фонду по категоріям земель і землекористувачам.

У фондах селищної та сільських рад зберігаються: протоколи засідань сесій, виконкому; постійно діючих депутатських комісій; матеріали культурно-масових заходів; протоколи сходів громадян; програми соціально-економічного розвитку району; листування.

У фондах колгоспів, радгоспів, колективних сільгоспідприємств зберігаються: протоколи загальних зборів колгоспників, засідань правління, засідань рад; накази; документи бюро економічного аналізу; плани роботи; договори про соціалістичне змагання (1971–1989); акти на довічне користування землею колгоспу ім. Чапаєва, ім. Кагановича, «Червоний партизан Донбасу»; агрономічні, зоотехнічні, бухгалтерські звіти.

У фондах територіальних виборчих комісій зберігаються: протоколи засідань виборчих комісій; документи по висуненню кандидатів у депутати та реєстрацію кандидатів; про результати виборів; документи бухгалтерської звітності; агітаційні листівки та плака-

ти; програми кандидатів; методичні вказівки для членів виборчих комісій; плани та звіти про культурно-масові передвиборчі заходи; накази виборців; газети, тощо. Документи містять інформацію про вибори Президента України 2004, 2010 рр., вибори депутатів всіх рівнів 2006, 2010 рр. Виборчі процеси відображено у документах фонду громадської приймальні кандидата у Президенти України В.Ф. Януковича, колекції документів з виборів депутатів всіх рівнів.

В архівному відділі зберігаються документи по історії району: спогади про голодомор 1933–1933 рр., спогади учасників Великої Вітчизняної війни 1941–1945 рр., документи і авторські статті по історії с. Луганське, с. Красне, с. Клинове.

В архіві зберігаються особові фонди: старшого архівіста області Г.П. Неклеси; поета В.Головка; поета-письменника Віктора Шендрика; героя Соціалістичної праці І.С. Пурисмана; почесного члена географічного товариства, старшого краєзнавця і літературознавця Донбасу В.П. Замкового; директора Зайцівської загальноосвітньої школи, учасника Сталінградської битви П.А. Лєскова. Інформаційно наповнені документи по фонду колекції спогадів переселенців із с. Лісковатого Львівської області в села Роздолівка, Званівка, Верхньокам'янське Артемівського району.

У фонді еколого-культурного центру «Бахмут» зберігається копія свідоцтва про державну реєстрацію, Статут центру, книги, журнали, фотографії, що висвітлюють екологічний стан Донбасу та просвітницьку діяльність центру.

Фонодокументи містять спогади переселенців із с. Лісковатого Львівської області.

Відеодокументи відображають події по реформуванню колективного сільгосп підприємства ім. Леніна.

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 126

документи НАФ (особового походження) – 25

відеодокументи – 1

фотодокументи – 1

Каталоги

систематичний – 633 картки

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 126 карток

фондів особового походження – 25 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 39 карток

Науково-довідкова бібліотека

40 книг за 1967–2006 рр.
67 окремих номерів журналів з 1984 р.

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Артемівської райдержадміністрації. – Артемівськ, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Артемівської райдержадміністрації: [Буклет]. – Артемівськ, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Татаринів С.Й., Тутова Н.О. Нариси історії самоврядування в Бахмуті і повіті у XVIII–XX століттях. – Артемівськ, 2008. – 227 с.

Татаринів С.Й., Тутова Н.О. Православ'я Бахмутського краю – погляд крізь століття. Історичний нарис // 1020-річчю хрещення Русі-України присвячено. – Артемівськ, 2009. – 123 с.

Архівний відділ Артемівської райдержадміністрації. Матеріали обласної науково-практичної краєзнавчої конференції, присвяченої 65-річниці Перемоги у Великій Вітчизняній війні 1941–1945 років. – Артемівськ, 2010. – 75 с.

Тутова Н.О. Життєдайне джерело пам'яті (із досвіду роботи архівного відділу Артемівської райдержадміністрації) // Архивная летопись Донбасса. – 2008. – № 5. – С. 13–14.

Тутова Н.А. Книги о прошлом – призыв к будущему // Архивная летопись Донбасса. – 2009. – № 6. – С. 13–14.

Тутова Н.А., Татаринів С.И. К 110-летию телефонизации Бахмутского уезда // Архивная летопись Донбасса. – 2009. – № 6. – С. 32–33.

Архівний відділ Великоновосілівської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Пушкіна, 32, смт. Велика Новосілка, Донецька обл., 85500

Тел./факс: (06243) 2-13-65

E-mail: vnarhiv@gmail.com

E-mail райдержадміністрації: rdanov@novosel.dc.ukrtel.net

Приймальні дні: понеділок, четвер: 10.00–17.00

Начальник архівного відділу: Афенка Яна Сергіївна

Історична довідка

У 1932 р. засновано два районних архіви: Велико-Янисольський (у 1961 р. перейменовано у Більше-Новоселківський, з 1964 р. у Велико-Новосілівський районний архів) та Старо-Керменчикський (у 1947 р. перейменовано у Старо-Млинівський). У 1939 р. на зберіганні у Старо-Керменчикському архіві знаходилось 97 фондів, 8765 од. зб., у Велико-Янисольському – 82 фонди, 5960 од. зб.

У роки Великої Вітчизняної війни втрачено 101 фонд, 36996 од. зб. за 1923–1936 рр.

У 1959 р. Старомлинівський район ліквідовано. Фонди Старо-Млинівського райархіву передано за приналежністю Волноваському та Більше-Новоселківському (з 1964 р. – Велико-Новосілівському) райархівам.

У 1993–1994 рр. Великоновосілівський державний районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Великоновосілівської районної ради народних депутатів, з липня 1995 р. до Великоновосілівської райдержадміністрації.

У 1998 р. державний районний архів перейменовано в архівний відділ Великоновосілівської райдержадміністрації. У 2009 році архівний відділ одержав статус юридичної особи.

Керівники Старо-Млинівського районного архіву

1936

Чебанов

1947–1959

Харахаш Василь Дмитрович

Керівники Великоновосілівського районного архіву

1938–1941

1944–1951

1951–1957

1957–1983

1983–2008

2008–2011

Чебаненко Надія Григорівна

Явтушенко Олександр Павлович

Баженова Єлизавета Миколаївна

Карлова Наталія Сергіївна

Сирман Лариса Вікторівна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

70 фондів, 5286 од. зб. управлінська документація за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

У фондах райдержадміністрації, її управлінь та відділів, районної, селищної та сільських рад зберігаються: накази, розпорядження, рішення, протоколи засідань колегіальних органів, документи по фінансуванню району, виконанню бюджетів, розвитку культури, охорони здоров'я, освіти.

У фондах колгоспів зберігаються: протоколи засідань правління та загальних зборів членів колгоспів та їх правонаступників, відомості про сільгоспідприємства району.

Фонд відділу статистики містить статистичні дані про розвиток промисловості, капітального будівництва, транспорту і зв'язку, організацію сільгоспзаготівель, економіку сільськогосподарського виробництва, організацію праці та забезпечення кадрами, переписи населення району.

У фонді комісії з всеукраїнського референдуму (2000) зберігаються протоколи засідань дільничних, сільських, селищної та районної комісій, протоколи про підсумки підрахунку голосів, списки громадян, що брали участь у голосуванні.

Документи виборчих комісій з виборів депутатів місцевих рад, сільських та селищного голів містять документи про організацію та проведення виборів (2006, 2010).

В архіві зберігається колекція документів, що утворювалися в результаті діяльності сільськогосподарських підприємств району. Вона містить довідки сільгоспідприємств району (1935–1947).

В колекціях агітаційних документів по виборам Президента України у Великоново-сілківському районі (2004), про вибори народних депутатів та депутатів місцевих рад, сільських, селищних голів (2006, 2010) зберігаються агітаційні листівки та плакати, програми кандидатів, брошури, газети, агітаційні збірники тощо.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 70 записів

Довідковий апарат**Описи**

документи НАФ (управлінська документація) – 70

Каталоги

систематичний – 215 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 70 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 35 карток

Науково-довідкова бібліотека

25 книг та брошур за 1967–2006 рр.

5 річних комплектів журналів

152 окремих номерів журналів з 1990 р.

9 підшивок газет

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Великоновосілківської районної державної адміністрації: [Буклет].
– Велика Новосілка, 2006. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Карлова Н.С. Архивный отдел Великоновоселковской районной государственной администрации. От прошлого к настоящему // Архивная летопись Донбасса. – 2005. – № 2. – С. 9

Карлова Н.С. Применение компьютерных технологий в архивном отделе Великоновоселковской райгосадминистрации // Архивная летопись Донбасса. – 2006. – № 3. – С. 15.

Карлова Н.С. Коллекция документов ликвидированных сельскохозяйственных предприятий Великоновоселковского района // Архивная летопись Донбасса. – 2006. – № 3. – С. 22.

Архівний відділ Волноваської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Шевченка, 4, м. Волноваха, Донецька обл., 85702

Тел.: (06244) 4-14-61

E-mail: ao-vrga@rambler.ru

E-mail райдержадміністрації: vrga@volnov.dc.ukrtel.net

Транспорт: маршрутне таксі № 1, 2 (зуп. "Ринок")

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Начальник архівного відділу: Грабовська Антоніна Василівна

Історична довідка

Волноваський районний архів створено 27 грудня 1932 р. з підпорядкуванням виконкому Волноваської районної ради. У 1939 р. в архів передано за територіальною приналежністю частину фонду Старо-Каранського (з 1934 р. Остгеймського) райархіву. У 1939 р. в архіві зберігалось 87 фондів, 20726 од. зб.

Доля архівних документів, під час окупації області в роки Великої Вітчизняної війни, невідома. Архів відновив роботу у 1945 р. У 1959 р. до Волноваського райархіву передано частину фондів ліквідованого Старо-Млинівського райархіву (1947–1959) та фонди ліквідованого Ольгинського райархіву (1937–1959).

У 1960 р. державний районний архів передано у підпорядкування виконкому районної ради депутатів трудящих.

У 1993–1994 рр. районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Волноваської районної ради народних депутатів, з липня 1995 р. входив до складу Волноваської райдержадміністрації.

У 1998 р. державний районний архів одержав статус архівного відділу райдержадміністрації.

Керівники архіву

1935	Простак Ф.Б.
1936	Нехайчук І.І.
1938	Осіченко
1944	Щербак Іван Дмитрович
1945–1946	Шмулович В.Л.
1946–1948	Молдованова Лідія Кіндратівна
1948	Калмикова Марія Петрівна
1948–1951	Левченко Віра Григорівна
1951–1953	Федорович А.П.
1954	Бабинець Віра Савелівна
1954–1955	Панкова Валентина Миколаївна
1955	Потолова Марія Іванівна
1955	Кузьменко Надія Володимирівна
1961–1963	Коломієць А.

1963–1996
1996–

Писаренко Олена Василівна
Грабовська Антоніна Василівна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

117 фондів, 12518 од. зб. управлінська документація за 1917–2010 рр.
1 фонд, 88 од. зб. документи особового походження за 1917–1910 рр.
1 фонд, 35 од. зб. колекція фотодокументів «Православні храми Волноваського району» за 2004 р.
1 фонд, 93 од. зб. фотодокументи за 1945, 1963, 1984, 1989, 1997, 1998, 2000–2006 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи виконкомів місцевих рад, райдержадміністрації, її відділів та управлінь, сільських та селищних рад, територіальних виборчих комісій, колгоспів та колективних сільгоспідприємств, документи особового походження, фотодокументи. Документи висвітлюють соціально-політичний, економічний стан району: паспорти сільських і селищних рад, протоколи засідань виконкомів і сесій місцевих рад, розпорядження голів, протоколи сходів громадян, інформації про стан соціального захисту дітей і ветеранів, відомості про чисельність населення, вшанування ветеранів, святкування ювілейних дат.

Стан агропромислового комплексу району характеризують документи фондів управління сільського господарства і колгоспів: плани, звіти про стан і розвиток рослинництва і тваринництва; про наявність і розподіл земельного фонду по категоріям земель, землекористувачам і угіддям; протоколи засідань ради сільгоспідприємств. У фонді управління сільського господарства є довідки про якісний склад керівних працівників сільгоспідприємств, про відновлення сільського господарства (1943–1945), реформування агропромислового комплексу (1990–2005), протоколи загальних зборів колгоспників, засідань правлінь і комісій з реформування колективних сільгоспідприємств.

Про створення і розвиток податкової служби та підприємництва інформують документи фонду податкової інспекції. У складі цього фонду зберігаються звіти про виконання планів надходжень податків до бюджету та результати контрольної роботи, наглядові справи ліквідованих підприємств різних форм власності та напрямків діяльності.

Стан освітньо-виховної роботи відображають документи відділу освіти і Велико-Анадольського лісного технікуму. У фонді відділу освіти зберігаються: протоколи засідань ради по освіті; протоколи нарад директорів шкіл і конференцій педагогічних працівників району; звіти про матеріальну базу учбових закладів, про забезпечення загальної середньої освіти, про стан фізичного і дошкільного виховання; інформації про виконання заходів щодо вирішення проблем у галузі освіти; документи фронтальних перевірок навчально-виховних закладів; описи передового досвіду педагогічних працівників району; документи про стан роботи з обдарованими дітьми, вчительські династії, про розширення мережі україномовних навчальних закладів, про огляди-конкурси, вивчення творчої спадщини Грушевського, вшанування пам'яті Т.Г. Шевченка, Лесі Українки, діяльність дитячих, молодіжних та громадських організацій.

Фонд Велико-Анадольського лісного технікуму містить плани виховної роботи, звіти про роботу технікуму та розподіл студентів по курсам і спеціальностям, протоколи засідань педагогічної ради, документи циклових комісій, розвитку лісового господарства, нагородження викладачів технікуму, присвоєння технікуму імені Граффа Віктора Єгоровича (засновника Велико-Анадольського лісу).

У фонді планової комісії містяться довідки про виконання планів економічного і соціального розвитку району, звіти про комунальне і житлове будівництво, документи по проведенню грошової реформи (1996), анкети-картки населених пунктів району.

Про стан лікувально-профілактичної допомоги населенню інформують документи фонду центральної районної лікарні.

Документи фонду відділу культури виконкому районної ради містять відомості про стан культурно-просвітницької роботи в районі, про пам'ятники історії і культури, проведення Всесоюзного огляду самодіяльної творчості (1985).

У складі фонду райспоживспілки зберігаються протоколи і постанови правління, розпорядження голови правління, плани і звіти діяльності споживспілки, сільських споживчих товариств.

Архів зберігає документи фонду районного фінансового відділу: річні бюджети району, зведення сільських, селищних і міського бюджетів, плани і звіти про стан виконання місцевих бюджетів, надходження податків, контрольно-ревізійну роботу.

Події виборів Президента України (2004), виборчої кампанії (2006) відображено у документах фондів громадської приймальні кандидата в Президенти України В.Ф. Януковича та колекції документів з виборів депутатів усіх рівнів (агітаційні листівки, плакати, буклети, методичні вказівки членам виборчих комісій, плани і звіти про культурно-масові заходи, накази виборців, газети, автобіографії і передвиборчі програми кандидатів).

В архіві зберігається фонд особового походження учасника Великої Вітчизняної війни, районного військового комісара Г.Й. Кукленка (1917–1996).

У фотодокументах відображено хід виборів Президента України у районі (2004), історію православних храмів району, святкування престольних свят.

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 117

документи НАФ (особового походження) – 1

фотодокументи – 2

Каталоги

систематичний – 630 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 117 карток

фондів особового походження – 1 картка

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 56 карток

Науково-довідкова бібліотека

68 книг та брошур

8 річних комплектів журналів

73 окремих номерів журналів

Закони України, нормативні документи, методичні розробки з архівної справи і ведення діловодства, довідкові видання.

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Волноваської райдержадміністрації. – Волноваха, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архивный отдел Волноваськой райдержадминистрации: [Буклет]. – Волноваха, 2006. – 2 с.

Архівний відділ Волноваської райдержадміністрації: [Буклет]. – Волноваха, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Грабовская А. И архивы имеют историю // Архивная летопись Донбасса. – 2004. – № 1. – С. 14.

Грабовская А. Свидетельства духовного возрождения // Архивная летопись Донбасса. – 2004. – № 1. – С. 13.

Грабовская А. Как успеть сделать все? (Из опыта работы архивного отдела Волноваськой райгосадминистрации) // Архивная летопись Донбасса. – 2008. – № 5. – С. 15–16.

Архівний відділ Володарської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Пушкіна, 94, смт. Володарське, Донецька обл., 87000

Тел.: (06246) 2-17-09

E-mail: voldrpo@mail.ru

E-mail райдержадміністрації: volodrga@mail.ru

Приймальні дні: понеділок, четвер: 8.00–17.00

Начальник архівного відділу: Альгіна Олена Геннадіївна

Історична довідка

Володарський районний архів розпочав роботу у 1935 році. У 1939 р. в архіві зберігалося 30 фондів, 2626 од. зб.

Доля документів архіву, в роки Великої Вітчизняної війни, невідома. Райархів відновив роботу у 1943 р.

Протягом 50–60-х років, у зв'язку зі змінами в адміністративно-територіальному поділі області, в райархів надійшли документи Новоазовського, Першотравневого, Приморського районів. У 70-ті роки при райархіві була створена госпрозрахункова група, яка займалась упорядкуванням документів установ, організацій та підприємств району.

У 1993–1994 рр. державний районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Володарської районної ради народних депутатів, з липня 1995 р. ввійшов до складу Володарської райдержадміністрації.

У 1998 р. державний районний архів перейменовано в архівний відділ Володарської райдержадміністрації. У 2008 році архівний відділ одержав статус юридичної особи.

Керівники архіву

1936–1939	Кабакова А.І.
1943–1948	Омелик Галина Петрівна
1948	Постернак Людмила Павлівна
1948–1950	Сумятіна Марія Йосипівна
1950–1953	Самко Ганна Антонівна
1953–1956	Лежайська Галина Федорівна
1956–1975	Мороз Микола Максимович
1978–1983	Акименко Надія Микитівна
1983–1987	Атаманчук Тетяна Броніславівна
1987–1998	Костюченко Тетяна Миколаївна
1998–2005	Дементєва Олена Олександрівна
2005–	Альгіна Олена Геннадіївна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

59 фондів, 7951 од. зб. управлінська документація за 1937–2010 рр.

3 фонди, 169 од. зб. особового походження за 1986–2010 рр.

1 фонд, 162 од. зб. фотодокументи за 2002–2004 рр.

Анотація складу фондів

У фондах зберігаються документи, що відображають історію економічного, політичного та культурного життя Володарського району. Значну групу складають документи фондів Володарської районної ради, райдержадміністрації, її відділів та управлінь, селищної та сільських рад.

У фондах селищної та 10 сільських рад зберігаються протоколи сесій, протоколи засідань виконкомів, розпорядження голови з основної діяльності, документи постійних комісій, виборчі документи, кошториси, штатні розклади.

У фондах відділів освіти, культури та туризму зберігаються накази з основної діяльності, протоколи засідань ради, документи нарад, семінарів, конференцій, плани роботи відділів, звіти про діяльність закладів культури та освіти.

Фонд Володарської центральної лікарні містить документи щодо стану медичного обслуговування жителів району: накази головного лікаря з основної діяльності; протоколи засідань медичної ради; ради медичних сестер; плани роботи; кошториси, штатні розписи, річні звіти про виконання кошторису.

Районне споживче товариство зберігає документи, що відображають стан і розвиток торгівлі в районі, протоколи засідань правління райспоживспілки, фінансові плани, протоколи загальних зборів уповноважених пайщиків, звіти про склад і переміщення кадрів. Самий ранній документ – зведений річний бухгалтерський звіт Володарського райпо датується 1937 р.

Фонд управління агропромислового розвитку представлено наказами з основної діяльності, річними планами, показниками роботи сільгоспідприємств району, кошторисами, штатними розкладами, річними звітами про виконання кошторису.

Найбільшу групу складають колгоспи та колективні сільськогосподарські підприємства – 22 фонди, які містять протоколи загальних зборів членів колгоспу, засідань правління, звітні доповіді, річні звіти.

У фонді особового походження Плаксієнко Леоніда Олександровича, учасника Чорнобильської катастрофи зберігаються документи, які відображають події ліквідації катастрофи (1986–1991).

В колекції документів «Спогади про Велику Вітчизняну війну» (1991–1997) зібрані спогади учасників подій війни та «дітей війни».

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 59

документи НАФ (особового походження) – 3

фотодокументи – 1

Каталоги

систематичний – 59 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 59 карток
фондів особового походження – 3 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 33 картки

Науково-довідкова бібліотека

32 книги та брошури
4 річних комплекти журналів
2 річних підшивки газет

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Володарської райдержадміністрації. – Володарське, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архивный отдел Володарской райгосадминистрации: [Буклет]. – Володарське, 2004. – 2 с.

Архівний відділ Володарської райдержадміністрації: [Буклет]. – Володарське, 2009. – 2 с.

Довідник “Фонди радянського періоду та періоду незалежності України. Реєстр описів” // Архівний відділ Володарської райдержадміністрації. Володарський районний трудовий архів. – Володарське, 2008. – 40 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Альгина Е.Г. Архивный отдел Володарской райгосадминистрации (из опыта работы) // Архивная летопись Донбасса. – 2009. – № 6. – С. 11–12.

Альгина Е.Г. История архива Володарского района // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 2–3.

Архівний відділ Добропільської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Московська, 1, м. Добропілля, Донецька обл., 85004

Тел.: (06277) 2-82-62

E-mail райдержадміністрації: rda@dobropol.dn.ua

Транспорт: тролейбус № 1 (зуп. «Автостанція»)

Приймальні дні: понеділок, четвер: 8.00–16.00

Начальник архівного відділу: Барлет Любов Василівна

Історична довідка

Добропільський районний архів створено у 1937 р. Під час окупації області, в роки Великої Вітчизняної війни, про архів відомостей немає. Архів відновив роботу у 1943 році. У 1987 р. одержав назву – державний районний архів з підпорядкуванням виконкому Добропільської районної ради.

У липні 1993 р. в результаті пожежі архіву було знищено – 34 фонди, 2263 од. зб.

У 1993–1994 рр. державний районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Добропільської ради народних депутатів, з липня 1995 р. входить до складу райдержадміністрації.

У 1998 р. державний районний архів одержав статус архівного відділу райдержадміністрації.

Керівники архіву

1950	Шиянов Іван Антонович
1967–1976	Дорофєєва Марія Олексіївна
1976–1979	Білей Валентина Дмитрівна
1979–1980	Канашкіна Валентина Володимирівна
1980–1985	Хлопова Майя Олександрівна
1985–1987	Рагініс Тетяна Іванівна
1987–	Барлет Любов Василівна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

56 фондів, 4767 од. зб. управлінська документація за 1943–2010 рр.

1 фонд 48 од. зб. документи особового походження за 1991–2010 рр.

Анотація складу фондів

У фондах районної, селищної, сільських рад, зберігаються: протоколи засідань; сесій колегіальних органів; постійних комісій; плани роботи та звіти про основні напрямки діяльності установ; розпорядження з основної діяльності; матеріали по нагородженню орденами та медалями; з питань поновлення прав реабілітованих громадян (1992–2000).

У документах фонду районної державної адміністрації відображено процеси управління: розпорядження з основної діяльності, протоколи засідань колегії (1992–1994), регламент роботи та положення про райдержадміністрацію, статистичні звіти з різних напрямків діяльності.

Документи постійних конкурсних, атестаційних комісій, з встановлення трудового стажу державної служби працівників райдержадміністрації, її відділів та управлінь свідчать про встановлення і розвиток інституту державної служби в країні, зростання вимог до державного службовця. Робота зі зверненнями громадян відображена у звітах, інформаціях (1992–2000).

У фондах сільськогосподарських підприємств зберігаються документи: протоколи засідань правління колгоспів, протоколи загальних зборів членів колгоспів, річні бухгалтерські звіти; документи які містять відомості про прийом в члени колгоспів та звільнення, розвиток тваринництва та рослинництва в господарствах району, землеустрій і землекористування, про виділення колгоспних будинків членам колективних господарств, фінансову діяльність.

Державну політику в сільському господарстві відображено у фонді районного управління сільського господарства. Документи фонду (накази основної діяльності, протоколи засідань ради, плани економічного і соціального розвитку колгоспів району, статистичні звіти) відображають економічний та соціальний розвиток сільгосппідприємств району та їх реформування (1986–2001), сівбу сільськогосподарських культур під урожай та їх збирання, про чисельність поголів'я худоби, відтворення стада та виробництво продуктів тваринництва, про електрифікацію сільськогосподарського виробництва.

Стан і тенденцію економічного і соціального розвитку району відображено в документах фонду управління економіки райдержадміністрації (річні плани, програми соціально-економічного розвитку району та звіти про їх виконання, паспорти району).

Документи фонду районного відділу культури (протоколи засідань методичної ради, звіти відділу і підвідомчих закладів) характеризують стан культурно-мистецької сфери, діяльність закладів культури на території району. Вони містять відомості про охорону пам'яток історії та культури, організацію та проведення оглядів художньої самодіяльності, основні напрямки культурно-просвітницької роботи.

Документи фонду особового походження народного депутата Верховної Ради України І скликання Сівкової Лідії Миколаївни відображають участь у підготовці проектів законів України, її особистих виступах на пленарних засіданнях Верховної Ради, роботі по особистому прийому громадян, виконання наказів виборців (1991–1993).

В архіві зберігаються агітаційні листівки та плакати, програми кандидатів, методичні вказівки членам виборчих комісій, спостерігачам, брошури, газети різних політичних сил, які відображають процес президентських (2004, 2010) та парламентських (2006) виборів.

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 56

документи НАФ (особового походження) – 1

Каталоги

систематичний – 215 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 56 карток
фондів особового походження – 1 картка

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 28 карток

Науково-довідкова бібліотека

30 книг та брошур за 1964–2000 рр.
7 окремих номерів журналів за 2004–2006 рр.

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Добропільської райдержадміністрації. – Добропілля, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Добропільської районної державної адміністрації: [Буклет]. – Добропілля, 2009. – 2 с.

Архівний відділ Костянтинівської районної державної адміністрації

Адреса: вул. 6-го вересня, 10, м. Костянтинівка, Донецька обл., 85102

Тел.: (06272) 2-73-52

E-mail: krga@ukrpost.ua

Транспорт: автобус № 1, 2 (зуп. «5 лікарня»)

Приймальні дні: понеділок – п'ятниця: 8.30–17.00

Начальник архівного відділу: Чмихова Наталія Борисівна

Історична довідка

Костянтинівський районний архів створено у 1949 р. шляхом виділення із міськ-райархіву. У 1957 р. райархів ліквідовано, його функції передано Костянтинівському міському архіву. У 1961 р. діяльність райархіву відновлено. У 1962–1965 рр. територія Костянтинівського району входила до складу Артемівського району. Костянтинівський районний архів ліквідовано його фонди передано в міський архів. У 1965 р. відновлено діяльність Костянтинівського державного районного архіву.

У 1993–1994 рр. районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Костянтинівської районної ради народних депутатів, з липня 1995 р. входить до складу Костянтинівської райдержадміністрації.

У 1998 р. державний районний архів перейменовано в архівний відділ Костянтинівської райдержадміністрації. У 2010 р. архівний відділ одержав статус юридичної особи.

Керівники архіву

1950–1957	Гордєєва Антоніна Василівна
1954–1955	Кожина Раїса Павлівна
1955	Казаріна Н.І.
1957–1961	Пономаренко Т.І.
1965–1979	Куначова Віра Іванівна
1979–1985	Яковлева Таїсія Петрівна
1985–1997	Козакова Катерина Олександрівна
1997–	Чмихова Наталія Борисівна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

50 фондів, 6552 од. зб. управлінська документація за 1978–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає документи Костянтинівської районної ради, райдержадміністрації, її відділів та управлінь, 20 сільських рад, територіальних виборчих комісій, колгоспів і колективних сільгоспідприємств.

У фондах органів влади та місцевого самоврядування зберігаються протоколи засідань сесій райради, сходів громадян, постійно діючих комісій, розпорядження голови з основної діяльності, документи по виборах, документи по нагородженню орденами і медалями, про стан сільського господарства, промисловості, освіти, торгівлі, транспорту, зв'язку, закладів культури, документи культурно-масових заходів.

У фонді відділу освіти зберігаються протоколи засідань методичної ради, мережа учбових закладів, документи по учбово-виховній роботі, конференціям керівників шкіл, вивченню досвіду роботи вчителів району.

У фонді управління агропромислового комплексу зберігаються накази з основної діяльності, протоколи засідань ради, плани економічного і соціального розвитку колгоспів району, рішення бюро економічного аналізу, звіти про наявність і розподіл земельного фонду по категоріям земель і землекористувачам.

У фондах колгоспів, радгоспів, колективних сільгоспідприємств зберігаються протоколи загальних зборів колгоспників, засідань правління та рад, накази, агрономічні, зоотехнічні, бухгалтерські звіти.

У фондах територіальних виборчих комісії зберігаються документи, які відображають події виборів Президента України (2004, 2010), виборів депутатів всіх рівнів (протоколи засідань виборчих комісій, документи по висуненню кандидатів в депутати, про реєстрацію кандидатів та результати виборів, документи бухгалтерської звітності). Виборчі процеси відображено в колекції документів з виборів депутатів всіх рівнів.

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 50

Каталоги

систематичний – 164 картки

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 50 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 38 карток

Науково-довідкова бібліотека

57 книг і брошур за 1985–2010 рр.

3 річні комплекти журналів
36 окремих номерів журналів
101 спеціальне видання (карти, листівки, плакати)

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Костянтинівської райдержадміністрації. – Костянтинівка, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання
Архівний відділ Костянтинівської райдержадміністрації: [Буклет]. – Костянтинівка, 2009. – 2 с.

Архівний відділ Красноармійської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Комінтерна, 11, м. Красноармійськ, Донецька обл., 85300

Тел./факс: (06239) 2-00-38

Тел.: (06239) 2-06-42

E-mail: archivkrasn@mail.ru

E-mail райдержадміністрації: rda@krasn.dn.ua

Транспорт: автобус № 7 (зуп. «Універмаг»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–12.00

Начальник архівного відділу: Долга Анна Миколаївна

Історична довідка

Гришинський районний архів створено у 1932 р., відповідно зміни назви району у 1934 р. – Постишевський райархів. У 1938 р. з перейменуванням району – Красноармійський райархів. Доля архівних документів, за період окупації в роки Великої Вітчизняної війни, невідома. Архів відновив роботу у післявоєнні роки. У 1944 р. архівні документи зберігались в архівосховищі площею 8 м². На зберіганні знаходилось 8 фондів, 46 од. зб. У 1958 р. в архівосховищі райархіву площею 30 м² зберігалось 16 фондів 1869 од. зб. за 1943–1958 рр. З 1962 по 1965 рр. на зберіганні в Красноармійському райархіві знаходились документи Олександрійського райархіву, у зв'язку з ліквідацією району. У 1965 р. архів перейменовано в Красноармійський державний районний архів.

У 1993–1994 рр. районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Красноармійської ради народних депутатів, з липня 1995 р. входить до складу Красноармійської райдержадміністрації.

У 1998 р. державний районний архів одержав статус архівного відділу райдержадміністрації.

Керівники архіву

1944	Журко Олександра Михайлівна
1944	Кебал Марія Іванівна
1946	Смирнов Василь Федорович
1947	Харламова Т.М.
1949–1951	Рибка-Баранова Марія Ігнатівна
1954	Чистік Володимир Семенович
1974	Чала Лідія Іванівна
1979–1989	Лях Надія Василівна
1989–2005	Віниченко Тамара Дмитрівна
2005–2011	Івченко Тетяна Миколаївна
2011 (листопад – грудень)	Саган Олена Володимирівна
2012–	Долга Анна Миколаївна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

55 фондів, 5687 од. зб. управлінська документація за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи середини ХХ – початку ХХІ ст., які відображають політичне та соціально-економічне становище сучасної території Красноармійського району.

У фондах районної, сільських та селищних рад, їх виконкомів зберігаються протоколи сесій, засідань сільських та селищних рад, сільських сходів, відомості про національний склад і переміщення населення, стан сіл та селищ району, торгівлі, будівництва і ремонту доріг, освіти і охорони здоров'я, програми соціально-економічного розвитку району.

У фонді управління сільського господарства та продовольства є відомості про розвиток сільського господарства в районі, стан та умови праці робітників, діяльність підприємств, розвиток аграрної реформи, впровадження нової техніки і технологій, механізацію виробничих процесів (1974–2001).

Найдавніші документи (1943) зберігаються у фондах колгоспів «Зоря Комунізму», «Комінтерн», «Заможне життя» Калинівської сільської ради.

Питання навчально-виховного процесу, розвитку народної освіти, відомості про культурно-просвітницьку роботу, висвітлені у документах відділу освіти (1968–2001).

Архів зберігає виборчу документацію (2006, 2010) – протоколи засідань сільських та селищних територіальних виборчих комісій, відомості про підрахунок голосів, про підсумки голосування по виборам депутатів районних, сільських, селищних рад та голів рад.

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 55

Каталоги

систематичний – 165 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 55 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 34 картки

Науково-довідкова бібліотека

45 книг та брошур
20 комплектів журналів
150 окремих номерів журналів
9 річних підшивок районної газети

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Красноармійської райдержадміністрації. – Красноармійськ, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання
Архівний відділ Красноармійської райдержадміністрації: [Буклет]. – Красноармійськ, 2009. – 2 с.

Архівний відділ Мар'їнської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Заводська, 20, м. Мар'їнка, Донецька обл., 85600

Тел.: (06278) 5-10-45

E-mail: marinkaarc@mail.ru

E-mail райдержадміністрації: mrda@mar.dc.ukrtel.net

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00

Начальник архівного відділу: Овчаренко Ганна Олександрівна

Історична довідка

Мар'їнський районний архів створено у 1933 р., фактично почав працювати з 1935 р. У 1939 р. в архіві зберігалось 37 фондів, 13410 од. зб. Доля архівних документів, за період окупації в роки Великої Вітчизняної війни, невідома. Архів відновив роботу у 1945 році.

У 1965 р. архів перейменовано у Мар'їнський державний районний архів.

У 1993–1994 рр. районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Мар'їнської ради народних депутатів, з липня 1995 р. входить до складу Мар'їнської райдержадміністрації.

У 1997 році райархів зареєстровано як юридичну особу. У 1998 р. державний районний архів одержав статус архівного відділу райдержадміністрації.

Керівники архіву

1935	Дзюба Є.Р.
1935	Токманінов
1938–1940	Кандиба Аврам Тарасович
1944	Мосін Іван Єгорович
1945–1948	Жежело Зінаїда Михайлівна
1948–1959	Слюсарев Денис Ілліч
1959	Пєвний А.
1961–1977	Рак Марія Григорівна
1977–2010	Ласицька Олександра Яківна
2011–	Овчаренко Ганна Олександрівна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

63 фонди, 7292 од. зб. управлінська документація за 1943–2004, 2006–2010 рр.
7 од. зб. відеодокументи за 1998–2006 рр.

1 од. зб. фотодокументи за 2005–2006 рр.

Анотація складу фондів

Найбільш ранні документи з 1943 р. зберігаються у фондах колгоспів: протоколи засідань правління, протоколи загальних зборів колгоспників. Документи цікаві інформацією про допомогу сім'ям фронтовиків, про збирання коштів на створення танкової колони «Донбас», про розповсюдження грошово-речової лотереї.

Питання освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури і спорту, соціального захисту населення відображені в протоколах сесій районної ради, протоколах засідань райвиконкому, розпорядженнях райдержадміністрації. Хід виконання районних програм з усіх напрямків діяльності відображено у протоколах сесій районної ради.

В колекціях агітаційних матеріалів та друкованих видань, що відображають події, пов'язані з виборами Президента України (2004) та народних депутатів України (2006) зберігаються агітаційні листівки та плакати, програми кандидатів в депутати, тексти відповідей на запитання виборців, брошури, газети, збірники документів тощо.

В колекцію документів про голодомор в Україні (1932–1933) увійшли публікації про голодомор в газетах: «Акцент», «Голос України», «Донбас», «Комсомольська правда», «Комуніст», «Мар'їнська нива», «Народна опозиція», «Позиція», «Соціалістичний Донбас», «Урядовий кур'єр»; в журналі «Надзвичайна ситуація» (1900–2006); матеріали до єдиного інформдня (2000–2005); відеозапис сюжету «Спогади очевидців голодомору»; спогади очевидців – жителів району; список жителів району, що постраждали від голоду (1932–1933, 1946–1947).

В колекцію документів про окупацію району (1941–1943) увійшли спогади жителів що пережили окупацію та спогади остарбайтерів, які були вивезені на роботу в Німеччину.

В фотоальбомі представлені фотографії експонатів Костянтинівської сільської художньої галереї – картини художника Івана Феодосійовича Дзюбана.

Відеодокументи містять інформацію: про голодомор в Україні 1932–1933 рр.; про життя остарбайтерів в Німеччині 1941–1945 рр.; про події політичного, соціально-економічного та культурного життя Мар'їнського району; про політичну рекламу партій та партійних блоків під час виборчої кампанії (2006).

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 63

Каталоги

систематичний – 135 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 63 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 36 карток

Науково-довідкова бібліотека

44 книги та брошури
25 комплектів журналів
176 окремих номерів журналів
63 річних підшивок газет
59 річних підшивок районної газети

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Мар'їнської райдержадміністрації. – Мар'їнка, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Мар'їнської райдержадміністрації: [Буклет]. – Мар'їнка, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Ласицька О. Етапи становлення. Сторінки історії Мар'їнського району // Мар'їнська нива. – 1986. – № 76.

Ласицька О. Будемо пам'ятати // Мар'їнська нива. – 1996. – № 35.

Ласицька О. Доля храму // Мар'їнська нива. – 1996. – № 84.

Ласицька О. І в Павлівці був свій храм // Мар'їнська нива. – 1997. – № 53.

Ласицька О. Віддячити за досягнуту перемогу // Мар'їнська нива. – 1999. – № 37.

Ласицька О. Сторінки звитяг і слави // Мар'їнська нива. – 2000. – № 67.

Ласицька О. До 70-річчя утворення Донецької області // Мар'їнська нива. – 2002. – № 34.

Ласицька О. Мар'їнський район (історична довідка) // Мар'їнська нива. – 2002. – № 52.

Ласицька О. Історія Павлівки свідчить // Мар'їнська нива. – 2002. – № 69.

Ласицька О. Село Галицинівка – на просторах віків. До 225-річчя с. Галицинівка // Мар'їнська нива. – 2003. – № 67.

Ласицька О. Пам'ятаємо. До 100-річчя із дня народження Глухова З.М. // Мар'їнська нива. – 2005. – № 22.

Ласицька О. Згадаймо всіх поіменно. До 60-річчя Перемоги // Мар'їнська нива. – 2005. – № 30.

Ласицькая А. Марьинский район в годы Великой Отечественной войны // Мар'їнська нива. – 2006. – № 72.

Ласицька О. Нам 70 років // Мар'їнська нива. – 2005. – № 100.

Ласицькая А. История Марьинского районного архива // Архивная летопись Донбасса. – 2004. – № 1. – С. 10.

Ласицкая А. Трагедия 30-х годов. К 75-й годовщине голодомора Украины 1932–1933 гг. // Архивная летопись Донбасса. – 2008. – № 5. – С. 27–28.

Ласицкая А. А здесь ислам, война, кровавые ущелья... К 20-летию вывода советских войск из Афганистана // Архивная летопись Донбасса. – 2009. – № 6. – С. 34–35.

Архівний відділ Новоазовської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Гриценко, 92, м. Новоазовськ, Донецька обл., 87600

Тел.: (06296) 3-23-29

E-mail: novoazovckarchiv@rambler.ru

E-mail райдержадміністрації: nov-rga@ukrpost.ua

Транспорт: автобус «Сланчик-лікарня» (зуп. «Центр»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.30–17.00

Начальник архівного відділу: Шведко Лариса Степанівна

Історична довідка

У 1935 р. створено Будьоннівський районний архів. У 1939 р. в архіві зберігалось 10 фондів, 4632 од. зб. Доля архіву, під час окупації області (1941–1943), невідома. У 1943 р. райархів відновив роботу.

У 1958 р. Будьоннівський райархів перейменовано у Новоазовський райархів.

У 1963 р. у зв'язку з ліквідацією Новоазовського району документи райархіву передано до Володарського та Волноваського райархівів.

У 1965 р. зі створенням Новоазовського району відновлено роботу Новоазовського державного районного архіву. Архівні документи повернуто в райархів по територіальній приналежності. Частина фондів залишилась в архівах Володарського, Волноваського та Тельманівського районів у зв'язку з тим, що Новоазовський район було відтворено в нових адміністративних межах.

У 1993–1994 рр. державний районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Новоазовської ради народних депутатів, з липня 1995 р. входить до складу Новоазовської райдержадміністрації.

У 1998 р. Новоазовський державний районний архів перейменовано в архівний відділ Новоазовської райдержадміністрації. У 2009 році архівний відділ одержав статус юридичної особи.

Керівники архіву

1943–1965	Коротинський Н.І.
1965–1974	Тузова Зоя Миколаївна
1974	Черкесова Клавдія Миколаївна
1974–1997	Никитин Юрій Миколаєвич
1997–1982	Баннов В.К.
1982–1985	Вадовский Віталій Володимирович
1985–2003	Калашник Лариса Маратівна
2003–2004	Чуйко Оксана Вікторівна
2004–2009	Калашник Лариса Маратівна
2009–	Шведко Лариса Степанівна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

57 фондів, 6459 од. зб. управлінська документація за 1963–2010 рр.
24 од. зб. фотодокументи за 1994–2006 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи районного виконавчого комітету, райдержадміністрації, її відділів та управлінь, районної, міської, сільської та селищної ради, районної, міської, сільських та селищної територіальних виборчих комісій, колгоспів та колективних сільгоспідприємств. Документи райдержадміністрації та місцевих рад висвітлюють соціально-політичний, економічний стан району: паспорти сільських і селищних рад, протоколи засідань виконкомів і сесій місцевих рад, розпорядження голів з основної діяльності, протоколи сходів громадян, документи постійних комісій, інформації про стан соціального захисту дітей і ветеранів, відомості про чисельність населення, вшанування ветеранів, святкування ювілейних дат.

Стан агропромислового комплексу району характеризують документи фондів управління сільського господарства, відділу статистики, відділу Держкомзему, управління ветеринарної медицини і колгоспів: річні бухгалтерські звіти сільгоспідприємств, економічні аналізи господарсько-фінансової діяльності сільгоспідприємств району, зоотехнічні звіти, річні кормові баланси, акти зимівлі тварин, аналізи з оплати праці та документи з інвентаризації заборгованості з заробітної плати збанкрутілих сільгоспідприємств району (2000–2010). Річні плани та звіти з кадрів, розцінки, норми праці в радгоспах та колгоспах, відомості з оплати праці (1974–1980) відображають ринок праці та рух кадрів. У фонді управління сільського господарства та в протоколах загальних зборів членів колгоспів є інформація про реформування агропромислового комплексу (1990–2005). Річні статистичні та ветеринарні звіти розкривають організацію та стан роботи з профілактики захворювань, лікування тварин в господарствах та приватному секторі району.

Протоколи загальних зборів колгоспників, засідань правлінь містять інформацію про прийняття та вихід з членів колгоспу, висвітлюють робочі будні та найважливіші події колгоспного життя (укрупнення господарств, виділення окремих господарств, затвердження статутів, положень по оплаті праці, погодження договорів приєднання до Маріупольського металургійного комбінату ім. Ілліча (1999–2003)).

Фонд відділу Держкомзему містить найдавніші документи архівного відділу (1936). Документи розкривають межі внутрішнього землеустрою, зовнішні межі земель колгоспів. Важливу інформацію містять проекти планів забудови населених пунктів району з 1947 р. та річні звіти про розподіл земель по угіддях та землекористувачам.

Стан освітньо-виховної роботи відображають документи відділу освіти. У фонді зберігаються: протоколи конференцій педагогічних працівників району; статистичні звіти про матеріальну базу учбових закладів, про забезпечення загальної середньої освіти, про стан фізичного і дошкільного виховання; інформації про виконання заходів щодо вирішення проблем у галузі освіти; документи фронтальних перевірок навчально-виховних закладів; описи передового досвіду педагогічних працівників району; документи про стан роботи з обдарованими дітьми, щорічні списки працівників закладів освіти з зазначенням анкетних даних. З 90-х років фонд містить документи опікунської ради.

Мережу лікарняних закладів, основні показники роботи, дані про народжуваність та смертність, про стан лікувально-профілактичної допомоги населенню розкривають документи фонду центральної районної лікарні.

Документи фонду відділу культури містять відомості про стан культурно-просвітницької роботи в районі, про пам'ятники історії і культури, проведення Всесоюзного огляду самодіяльної творчості (1988).

Архів зберігає документи фонду районного фінансового відділу з 1943 року: річні бюджети району, зведення сільських, селищних і міського бюджетів, плани і звіти про стан виконання місцевих бюджетів, надходження податків, контрольно-ревізійну роботу.

Документами управління юстиції містять інформацію з питань легалізації об'єднань громадян, реєстрації благодійних організацій, про політичні партії та громадські об'єднання району.

Важливий напрямок в частині забезпечення волевиявлення жителів району відображають документи виконкомів місцевих рад в роки проведення місцевих виборів та документи територіальних виборчих комісій: протоколи засідань; рішення виборчих комісій та документи, на підставі яких прийнято рішення (подання, заяви, скарги та інші передбачені законодавством документи); протоколи виборчих комісій про підсумки голосування у виборчих округах та про результати виборів; протоколи дільничних виборчих комісій про підрахунок голосів виборців на виборчих дільницях; фінансові документи про проведення виборів.

У фондї фотодокументів «Приазов'я – козачий край» містяться знімки: першого станичного правління, почесного козака Венедиктова В.С., козачі обряди та свята, відкриття пам'ятного знака Донським козакам, засновникам станиці Ново-Миколаївська.

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 57

документи НАФ (фотодокументи) – 1

Каталоги

систематичний – 636 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 57 карток

фондів особового походження – 2 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 31 картка

Науково-довідкова бібліотека

9 книг та брошур

22 річних комплектів журналів
9 річних підшивок газет

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Новоазовської райдержадміністрації. – Новоазовськ, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Новоазовської райдержадміністрації: [Буклет]. – Новоазовськ, 2011. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Шведко Л. История колхозного движения в Приазовье (по материалам архивного отдела Новоазовской райгосадминистрации) // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 23–24.

Архівний відділ Олександрівської районної державної адміністрації

Адреса: пл. Жовтнева, 3, смт. Олександрівка, Донецька обл., 84000

Тел.: (06296) 2-15-93

E-mail райдержадміністрації: aleksarsovet@meta.ua

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–15.00

Начальник архівного відділу: Коломієць Лілія Анатоліївна

Історична довідка

У 1933 р. створено Олександрівський районний архів. У 1939 р. в архіві зберігалось 18 фондів, 2078 од. зб.

Під час Великої Вітчизняної війни з райархіву було евакуйовано лише фонд районного управління внутрішніх справ, решта фондів та облікові документи втрачено. У 1943 р. районний архів відновив свою роботу.

У 1962 р. у зв'язку з укрупненням районів, Олександрівський район ліквідовано, його територія ввійшла до складу Красноармійського району. Фонди Олександрівського райархіву передано до Красноармійського райархіву. У 1965 році, зі створенням Олександрівського району, відновлено роботу державного районного архіву, в який повернуто фонди з Красноармійського райархіву.

У 1993–1994 рр. державний районний архів входив до складу Олександрівської райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Олександрівської ради народних депутатів, з липня 1995 р. входить до складу Олександрівської райдержадміністрації.

У 1998 р. державний районний архів перейменовано в архівний відділ Олександрівської райдержадміністрації. У 2000 році архівний відділ одержав статус юридичної особи.

Керівники архіву

1935	Шльдебранд
1944	Ключкіна
1950	Котова М.Д.
1950	Янесько В.В.
1965–1967	Шаузяніс Інна Олексіївна
1971–1975	Резник Раїса Семенівна
1992–2010	Поставнича Наталія Петрівна
2010–	Коломієць Лілія Анатоліївна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

59 фондів, 6154 од. зб. управлінська документація за 1947–2010 рр.

Анотація складу фондів

На зберіганні знаходяться документи післявоєнного періоду, які відображають історичне, соціально-економічне становище району.

Найдавніші документи зберігаються у фондах колгоспів ім. Свердлова, ім. Калініна, ім. Куйбишева, «Іскра», в яких відображається історія відбудови колгоспів після Великої Вітчизняної війни. На зберіганні в архіві знаходиться 16 фондів колгоспів та однойменних реформованих колективних сільгоспідприємств у кількості 1246 од. зб. за 1947–2001 рр. Документи свідчать, що колгосп в той час був не тільки формою організації праці, а й системою організації соціального розвитку на селі. Будівництво соціальних закладів – шкіл, дитячих садків, клубів, доріг з твердим покриттям; їх утримання, підготовка спеціалістів – це були ланки однієї соціальної програми. У протоколі загальних зборів колгоспників колгоспу «Іскра» за 1966 р., у виступі голови колгоспу надається характеристика перетворення в селі Неремennomу. У фондах колгоспів району є інформація про сільськогосподарську продукцію, яка вирощувалась у господарствах селян та реалізацію її через заготівельну контору.

У фондах органів державної влади (Олександрівська районна рада, райдержадміністрація, 1 селищна та 15 сільських рад) містяться протоколи засідань виконкомів і сесій місцевих рад, розпорядження голів, протоколи сходів громадян, паспорти сільських і селищних рад, інформації про стан соціального захисту дітей і ветеранів, відомості про чисельність населення. Документи інформаційно розкривають питання економічної, фінансово-господарської діяльності, земельних відносин, реформування та ліквідації підприємств, реорганізації органів державної влади та їх структур, приватизації житла та підприємств, виконання заходів по проведенню свят, вшанування ветеранів.

У фонді відділу освіти райдержадміністрації висвітлені питання навчально-виховного процесу, розвитку народної освіти кінця ХХ століття. До складу документів входять: мережа шкільних та дошкільних дитячих закладів району; документи про кадровий склад працівників та їх фахову освіту; акти перевірок закладів освіти, які характеризують стан шкіл та питання діяльності цих установ; матеріали проведення районних олімпіад, конкурсів.

Документи фонду відділу культури містять відомості про стан культурно-просвітницької роботи в районі, мережу клубних закладів, проведення культурно-масових заходів та творчість народних колективів.

Про стан лікувально-профілактичної допомоги населенню інформують документи фонду центральної районної лікарні. В них відображено діяльність мережі лікувальних закладів району, статистичні дані про захворюваність населення, профілактичне лікування, облікові дані проведених операцій, народжених та померлих.

Документальні матеріали фонду управління агропромислового розвитку райдержадміністрації за 1983–2004 рр. свідчать про стан тваринництва в районі, агротехнічну обробку земель, сівозміни сільгоспідприємств, фермерських господарств та економічний розвиток сільського господарства.

Документи фонду відділу земельних ресурсів (річні плани роботи, статистичні звіти, програма розвитку земельних відносин в районі на 2006–2010 рр.) інформують про стан розвитку земельних відносин в районі, про виконання програми розвитку земельних відносин, про розподіл земель по угіддям.

У фонді районної редакції газети «Вісті Олександрівщини» містяться накази з основної діяльності, списки працівників, річні статистичні звіти, протоколи засідань місцевого комітету профспілки працівників редакції, річні комплекти газет.

Документи виборчої компанії (2006, 2010) містяться у фондах районної, селищної і сільських виборчих комісій з виборів депутатів місцевих рад, сільських та селищного голови. У складі фондів зберігаються рішення районної комісії про формування складу селищної, сільських та утворення дільничних комісій, протоколи засідань виборчих комісій з відповідними додатками до протоколів засідання комісії, протоколи виборчих комісій про підсумки голосування у виборчому окрузі та про результати місцевих виборів, протоколи дільничних виборчих комісій про підрахунок голосів виборців на виборчих дільницях.

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 59

Каталоги

систематичний – 225 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 59 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 33 картки

Науково-довідкова бібліотека

54 книги та брошури

5 річних комплектів журналів

18 окремих номерів журналів

7 річних підшивок газет

спеціальні видання (карти, креслення, листівки, плакати тощо)

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Олександрівської райдержадміністрації. – Олександрівка, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання
Архівний відділ Олександрівської райдержадміністрації: [Буклет]. – Олександрів-
ка, 2010. – 2 с.

Архівний відділ Першотравневої районної державної адміністрації

Адреса: вул. Леніна, 72, смт. Мангуш, Донецька обл., 87400

Тел./факс: (06297) 2-38-62

E-mail райдержадміністрації: mangushrda@mail.ru

Приймальні дні: понеділок – п'ятниця: 8.00–17.00

Начальник архівного відділу: Кудрявцева Марина Георгіївна

Історична довідка

В мережі архівних установ області Мангушський районний архів вперше зустрічається у 1945 р.

У 1946 р. архів змінив назву на Першотравневий у зв'язку з перейменуванням центру району.

У 1948 р. на зберіганні в Першотравневому райархіві знаходилось 24 фонди, 559 од. зб.

У 1962 р. у зв'язку з укрупненням районів, Першотравневий район ліквідовано. До 1966 р. територія Першотравневого району входила до складу Володарського району. Документи ліквідованого Першотравневого райархіву надійшли на зберігання до Володарського райархіву.

У 1966 р. зі створенням Першотравневого району, діяльність райархіву відновлено.

У 1993–1994 рр. державний районний архів входив до складу Першотравневої райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Першотравневої ради народних депутатів, з липня 1995 р. входить до складу Першотравневої райдержадміністрації.

У 1998 р. державний районний архів перейменовано в архівний відділ Першотравневої райдержадміністрації.

У 2009 р. архівний відділ одержав статус юридичної особи.

Керівники архіву

1944	Абрамова Галина Іванівна
1945–1947	Полкан Жанна Михайлівна
1947–1951	Алакозова Ольга Георгіївна
1951–1959	Алимова Ірина Вікторівна
1967–1981	Єфімова Клавдія Олександрівна
1981–1987, 1996–2001	Пальчик Людмила Павлівна
1987–1996	Чеснюк Марія Василівна
2001–	Кудрявцева Марина Георгіївна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

37 фондів, 4562 од. зб. управлінська документація за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає документи, які відображають політичний і соціально-економічний стан Першотравневого району.

В документах фонду виконкому районної ради, сільських та селищних рад висвітлюється процес соціалістичного будівництва на території району та соціально-економічний розвиток періоду незалежності України.

Відомості про розвиток сільського господарства Першотравневого району, період його реформування протягом 1944–2003 рр. містяться у фондах управління сільського господарства та сільгосп підприємств.

Документи фондів культури, охорони здоров'я, фізичної культури і спорту містять відомості про культурно-просвітницьку роботу, охорону пам'яток історії та культури, лікувально-профілактичну допомогу населенню, розвиток фізичної культури і спорту в районі.

В архіві зберігається колекція документів по виборам Президента України (2004), по виборам народних депутатів, депутатів місцевих рад у Першотравневому районі (2006–2010), агітаційні листівки та плакати кандидатів, брошури, газети тощо.

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 37

Каталоги

систематичний – 265 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 37 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 26 карток

Науково-довідкова бібліотека

29 книг і брошур

1 річний комплект журналів

5 окремих номерів журналів

1 річна підшивка газет

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Першотравневої райдержадміністрації. – Мангуш, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Першотравневої райдержадміністрації: [Буклет]. – Мангуш, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Кудрявцева М.Г. Архивный отдел Першотравневой районной государственной администрации // Архивная летопись Донбасса. – 2009. – № 6. – С. 4–5.

Кудрявцева М.Г. Практика проведения семинаров в Першотравневом районе // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 13.

Архівний відділ Слов'янської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Науки, 2, м. Слов'янськ, Донецька обл., 84122

Тел.: (06262) 3-53-96

E-mail: aorga@ Rambler.ru

E-mail райдержадміністрації: sladmrad@mail.ru

Транспорт: тролейбус, маршрутне таксі № 2, 7 (зуп. «Парк»)

Приймальні дні: *понеділок:* понеділок – п'ятниця: 9.00–18.00, друга субота кожного місяця: 9.00–12.00.

Начальник архівного відділу: Труш Любов Анатоліївна

Історична довідка

Слов'янський районний архів створено у червні 1932 р. Районний архів реорганізовано у 1938 р. в міський архів.

Під час окупації області, в роки Великої Вітчизняної війни, фонди архіву втрачено. У 1949 р. Слов'янський міський архів реорганізовано в районний. У червні 1960 р. райархів реорганізовано в міський архів. У 1962 р. Слов'янський міський архів розділено на два самостійні архіви – міський та районний.

У 1993–1994 рр. районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Слов'янської районної ради народних депутатів, з липня 1995 р. входить до складу Слов'янської райдержадміністрації.

У січні 1998 р. державний районний архів перейменовано в архівний відділ Слов'янської райдержадміністрації. У 2000 р. архівний відділ одержав статус юридичної особи.

З 1999 р. архів комплектувався документами з особового складу ліквідованих установ, організацій та підприємств різних форм власності, які у 2003 р. передано до комунального підприємства «Трудовий архів Слов'янської районної ради».

Керівники архіву

1933–1938	Якушин Федір Веремійович
1949	Островська К.А.
1950–1954	Івченко Олександра Яківна
1954	Кужель А.Я.
1954–1955	Горбенко Трохим Петрович
1955	Якушин Федір Веремійович
1957–1959	Соколова Ніна Тарасівна
1959–1960, 1962–1963	Кобильник Тамара Сергіївна
1963–1971	Івченко Олександра Яківна
1971–1974	Горбань Катерина Петрівна
1974–1983	Назаренко (Клімова) Валентина Павлівна
1983–1986	Івасюк Тамара Іванівна
1986–1987	Ткаченко Жанна Володимирівна

1987
1987–1989
1989–

Кіценко Тамара Іванівна
Недільченко Людмила Сергіївна
Труш Любов Анатоліївна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

60 фондів, 6902 од. зб. управлінська документація за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає управлінську документацію органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій району. Управлінська документація представлена фондами Слов'янської районної, 13 сільських та 3 селищних рад, райдержадміністрації та їх відділів, територіальних виборчих комісій, сільгосп підприємств, установ.

У фондах органів державної влади, місцевого самоврядування зберігаються: протоколи засідань колегії райдержадміністрації; розпорядження голови; документи з виконання державних і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку; паспорт основних показників району; плани економічного та соціального розвитку сільського господарства району та сільськогосподарських підприємств; документи по нагородженню орденами і медалями, присвоєнню почесних звань громадянам; документи по фінансуванню району; приватизації та підприємницької діяльності.

У фондах колгоспів, радгоспів, колективних сільгосп підприємств зберігаються директивні вказівки і розпорядження радянських партійних органів (1945–1947, 1961), устави сільськогосподарських артілей та колгоспів (1950–1992), протоколи загальних зборів колгоспників, засідань правління, накази, земельно-шнурові книги (1962, 1972–1976), книга історії полів (1961–1990), документи про електрифікацію району (1948–1951), агрономічні, зоотехнічні, бухгалтерські звіти та інші.

У фонді державного аграрного технікуму зберігаються: накази директора технікуму з основної діяльності; протоколи засідань педагогічної та методичної рад; звіти про учбово-виховну роботу; протоколи державних екзаменаційних комісій; списки працівників технікуму – учасників Великої Вітчизняної війни.

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 60

Каталоги

систематичний – 324 картки

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 60 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 32 картки

Науково-довідкова бібліотека

42 книги та брошури

14 річних комплектів журналів

148 окремих номерів журналів

19 річних підшивок газет

17 спеціальних видань (карти, креслення, листівки, плакати, тощо)

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Слов'янської райдержадміністрації. – Слов'янськ, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Слов'янської райдержадміністрації: [Буклет]. – Слов'янськ, 2009. – 2 с.

Довідник «Фонди радянського періоду та періоду незалежності України. Реєстр описів // Архівний відділ Слов'янської райдержадміністрації. КП «Трудовий архів» Слов'янської районної ради. – Слов'янськ, 2007. – 45 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Труш Л.А. Архив: из прошлого в настоящее – ради будущего история Славянского районного архива // Архивная летопись Донбасса. – 2006. – № 3. – С. 2–3.

Федчун Т.Н. Известные и неизвестные страницы истории села Голая Долина Славянского района // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 37–38.

Федчун Т.Н. Голод 1946–1947 годов по документам архивного отдела Славянской райгосадминистрации // Архивная летопись Донбасса. – 2006. – № 3. – С. 37–38.

Архівний відділ Старобешівської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Перемоги, 94 в, смт. Старобешеве, Донецька обл., 87200

Тел.: (06253) 2-24-32

E-mail райдержадміністрації: stbrda@ukrpost.ua

Приймальні дні: понеділок – четвер: 9.00–16.00

Начальник архівного відділу: Хулла Ольга Миколаївна

Історична довідка

Старо-Бешівський районний архів створено у 1933 р. У 1939 р. в архіві зберігалось 13 фондів, 8476 од. зб. Під час окупації району, в роки Великої Вітчизняної війни, документи втрачено. Роботу архіву відновлено у 1944 р.

У 1962 р. Старобешівський район ліквідовано у зв'язку з укрупненням районів. Документи ліквідованого Старобешівського райархіву територіально передані у Волноваський райархів. У травні 1963 р. з утворенням Старобешівського району, райархів відновив роботу.

У 1993–1994 рр. державний районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Старобешівської районної ради народних депутатів, з липня 1995 р. входить до складу Старобешівської райдержадміністрації.

У 1998 р. районний архів перейменовано в архівний відділ райдержадміністрації. У 2008 р. архівний відділ одержав статус юридичної особи.

Керівники архіву

1944–1954	Заблоцька Харитина Агафонівна
1954	Дігалова Н.Є.
1954	Школа Ганна Іларіонівна
1954–1956	Терехова Віра Дем'янівна
1956–1960	Педиш Н.І.
1960–1965	Ситнік Л.
1966–1973	Пефтієва Надія Кононівна
1973–1976	Вегера Віра Дмитрівна
1977–1978	Панкова Антоніна Андріївна
1978–1981	Щирова Любов Олексіївна
1982–2005	Пенькова Надія Іванівна
2005–	Хулла Ольга Миколаївна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

63 фонди, 7167 од. зб. управлінська документація за 1943–2010 рр.
1 фонд, 24 од. зб. особового походження за 1945–2009 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає документи Старобешівської районної ради та райдержадміністрації, її відділів і управлінь, Новосвітської міської ради, 15 сільських, селищних рад, територіальних виборчих комісій, колгоспів і колективних сільгоспідприємств, документи особового походження.

У фондах органів влади та місцевого самоврядування зберігаються протоколи засідань сесій райради, президії, сходів громадян, постійно діючих комісій, розпорядження голови райдержадміністрації з основної діяльності, програми соціально-економічного та культурного розвитку району, про продаж та передачу в оренду об'єктів комунальної власності, про земельні відношення, реорганізацію і ліквідацію підприємств, стан сільського господарства, промисловості, освіти, торгівлі, транспорту, зв'язку, закладів культури, контроль за виконанням земельного законодавства, використання і охорону надр, документи про вибори та культурно-масові заходи.

У фондах колгоспів, радгоспів, колективних сільгоспідприємств зберігаються протоколи загальних зборів колгоспників, засідань правління, засідань рад, накази, бухгалтерські звіти.

Документи закладів освіти, культури та охорони здоров'я містять інформацію про культурно-просвітницьку роботу, лікувально-профілактичну допомогу населенню району.

Події з виборів депутатів місцевих рад та місцевих голів відображено у виборчих документах: протоколах засідань територіальних виборчих комісій; протоколах підсумків голосування та підрахунку голосів; агітаційних документах політичних партій (листівках, брошурах, газетах).

У фонді особового походження Моженка В.Ф. – ветерана Великої Вітчизняної війни, письменника, краєзнавця містяться особисті документи, документи про нагородження, повісті та оповідання опубліковані в газетах та журналах, рукописи, документи по підготовці 14 тому «Книги пам'яті».

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 63
документи НАФ (особового походження) – 1

Каталоги

систематичний – 290 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 63 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 38 карток

Науково-довідкова бібліотека

29 книг та брошур

3 річних комплектів журналів

19 окремих номерів журналів

21 річна підшивка газет

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Старобешівської райдержадміністрації. – Старобешеве, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Старобешівської райдержадміністрації: [Буклет]. – Старобешеве, 2009. – 2 с.

Архівний відділ Тельманівської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Леніна, 142, смт. Тельманове, Донецька обл., 87100

Тел./факс: (06279) 5-14-64

E-mail райдержадміністрації: telm_rga@ukr.net

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.15

Начальник архівного відділу: Калягіна Елеонора Олександрівна

Історична довідка

Старо-Каранський районний архів створено у 1932 р. У 1934 р. зі створенням Остгеймського району, частину фондів за територіальною приналежністю передано у створений Остгеймський райархів. У 1935 р. с. Остгейм перейменовано в с. Тельманове. Районний архів перейменовано у Тельманівський. У 1939 р. у Тельманівському районному архіві зберігалось 24 фонди, 2779 од. зб. У 1939 р. Старо-Каранський районний архів ліквідовано. Його фонди за територіальною приналежністю передано до Тельманівського, Волноваського та Ольгинського районних архівів. Під час окупації району, в 1941–1943 рр., документи Тельманівського райархіву втрачено.

У 1962 р. у зв'язку з укрупненням районів, Тельманівський район було ліквідовано. Документи районного архіву за територіальною приналежністю фондів передано до Волноваського та Новоазовського райархівів.

У 1966 р. відтворено Тельманівський район, з лютого 1967 р. почав діяти районний архів.

У 1993–1994 рр. районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Тельманівської районної ради народних депутатів, з липня 1995 р. входить до складу Тельманівської райдержадміністрації.

У 1998 р. районний архів перейменовано в архівний відділ райдержадміністрації.

В 2010 р. архівний відділ одержав статус юридичної особи.

Керівники архіву

1934–1936	Челахов
1936	Тімченко А.В.
1944–1946	Федорова Марія Семенівна
1946	Лискіна Катерина Василівна
1946–1947	Шабанова Олександра Тихонівна
1947–1948	Ротта В.В.
1948	Соловійова Н.М.
1948–1958	Охмуш Микола Гаврилович
1958–1960	Дерій В.
1960–1962	Шмелькова Р.
1967–1968	Чернявська Ганна Петрівна
1968–1976	Подоляк Марія Іванівна
1976–1977	Косарич М.М.
1977–1978	Патарай Н.

1978–1979
1979–2005
2005–2011
2012–

Яблонська Галина Юріївна
Грибанова Владимира Михайлівна
Повещенко Ніна Григорівна
Калягіна Елеонора Олександрівна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

65 фондів, 8197 од. зб. управлінська документація за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи які відображають політичне і соціально-економічне становище району, післявоєнне відновлення та розвиток сільського господарства.

У фондах органів влади та місцевого самоврядування зберігаються: протоколи засідань сесій райради, президії, сходів громадян, постійно діючих комісій; розпорядження голови райдержадміністрації з основної діяльності; програми соціально-економічного та культурного розвитку району; документи про продаж та передачу в оренду об'єктів комунальної власності, про земельні відношення, реорганізацію і ліквідацію підприємств, стан сільського господарства, промисловості, освіти, торгівлі, транспорту, зв'язку, закладів культури, контроль за виконанням земельного законодавства, використання і охорону надр; документи про вибори та культурно-масові заходи.

У фондах колгоспів, радгоспів, колективних сільгоспідприємств зберігаються протоколи загальних зборів колгоспників, засідань правління, засідань рад, накази, бухгалтерські звіти.

Документи закладів освіти, культури та охорони здоров'я містять інформацію про культурно-просвітницьку роботу, лікувально-профілактичну допомогу населенню району.

Події з виборів депутатів місцевих рад та місцевих голів відображено у виборчих документах: протоколах засідань територіальних виборчих комісій; протоколах підсумків голосування та підрахунку голосів; агітаційних документах політичних партій (листівках, брошурах, газетах).

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 65

Каталоги

систематичний – 290 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 65 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 32 картки

Науково-довідкова бібліотека

17 книг та брошур

31 окремий номер журналу

21 річна підшивка газет

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Тельманівської райдержадміністрації. – Тельманове, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Тельманівської райдержадміністрації: [Буклет]. – Тельманове, 2008. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Повещенко Н.Г. Архив – хранитель истории и социальная защита населения // Архивная летопись Донбасса. – 2009. – № 6. – С. 30–31.

Архівний відділ Шахтарської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Крупської, 1 а, м. Шахтарськ, Донецька обл., 86203

Тел.: (06255) 4-32-51

E-mail райдержадміністрації: shahrga@shakh.dc.ukrtel.net

Транспорт: автобус № 5, 15, 35, 6 (зуп. «Майдан ім. Кірова»)

Приймальні дні: понеділок – п'ятниця: 8.00–17.00

Начальник архівного відділу: Хмарина Галина Анатоліївна

Історична довідка

У 1947 р. створено Катиківський районний архів, який у 1953 р. зі зміною назви району перейменовано у Шахтарський районний архів.

У 1962 р. у зв'язку з укрупненням районів територія Шахтарського району відійшла до Амвросіївського району. Районний архів ліквідовано. Документи передано в Амвросіївський районний архів. У 1965 р. відтворено Шахтарський район, відновлено роботу райархіву.

У 1993–1994 рр. районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Шахтарської районної ради народних депутатів, з липня 1995 р. входить до складу Шахтарської райдержадміністрації.

У 1998 р. державний районний архів перейменовано в архівний відділ Шахтарської райдержадміністрації.

З 2002 р. архівний відділ поєднує функції зберігання документів НАФ та документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств району.

Керівники архіву

1954

1965–1982

1982–2005

2005–2009

2009–

Остапенко Марія Сергіївна.

Проскурніна Ганна Іванівна

Клімова Раїса Олексіївна

Магналюк Ольга Андріївна

Хмарина Галина Анатоліївна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

55 фондів, 4290 од. зб. управлінська документація за 1943–2010 рр.

62 фонди, 8875 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає документи районної та сільських рад, райдержадміністрації, сільськогосподарських підприємств району, районних відділів і управлінь, які відображають політичне та соціально-економічне становище Шахтарського району.

Відомості про стан сільського господарства, промисловості, торгівлі, будівництва, ремонту доріг, освіти і охорони здоров'я відображаються у документах районної ради, її виконкому та райдержадміністрації.

В фондах виконкомів сільських рад містяться відомості про соціально-політичну діяльність територіальних громад (1965–2005).

У фондах Великошишівської, Розівської та Степанівської сільських рад містяться відомості про проведення науково-практичної конференції по благоустрою та соціальній забудові сільських населених пунктів (1986), виділення бюджетних коштів на підтримку сіл, будівництво об'єктів соціально-культурного призначення і житла.

У фондах колгоспів зберігаються документи про відновлення сільгоспідприємств у післявоєнний період, розвиток сільського господарства, організацію колективних сільгоспідприємств та припинення їх існування.

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 55

документи з особового складу – 62

Каталоги

систематичний – 355 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 55 карток

фондів ліквідованих підприємств – 62 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 24 картки

Науково-довідкова бібліотека

30 книг та брошур

110 номерів журналів

17 річних комплектів журналів

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Шахтарської райдержадміністрації. – Шахтарськ, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання
Архівний відділ Шахтарської райдержадміністрації: [Буклет]. – Шахтарськ, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Магналюк О.А. Архівний отдел Шахтерской райгосадминистрации // Архивная летопись Донбасса. – 2009. – № 6. – С. 9–10.

Архівний відділ Ясинуватської районної державної адміністрації

Адреса: вул. Скрипника, 125, м. Ясинувата, Донецька обл., 86000

Тел.: (06236) 2-24-08

E-mail райдержадміністрації: yarda@dc.dn.ua

Транспорт: автобус № 106, 106 а, 106 б, 112 (зуп. «Лікарня»)

Приймальні дні: понеділок – п'ятниця: 8.00–17.00

Начальник архівного відділу: Шубенок Маргарита Вікторівна

Історична довідка

Авдіївський районний архів існував з 1938 по 1962 рр. У 1962 р. у зв'язку з укрупненням районів, Авдіївський район ввійшов у Мар'їнський. Авдіївський районний архів припинив роботу. Документи передано до Мар'їнського райархіву.

У 1965 р. з утворенням Ясинуватського району створено Ясинуватський державний районний архів. Архів територіально забезпечував зберігання 138 фондів установ, організацій та підприємств Ясинуватського району, м. Яснуватої та м. Авдіївки. Документи з Мар'їнського райархіву за територіальною приналежністю фондів повернуто до Ясинуватського районного архіву.

У 1976 р. у зв'язку з віднесенням м. Ясинувата до категорії міст обласного підпорядкування створено Ясинуватський державний міський архів, якому за територіальною приналежністю передано 26 фондів установ, організацій та підприємств м. Яснуватої та м. Авдіївки.

У 1993–1994 рр. районний архів входив до складу райдержадміністрації, у 1994–1995 рр. до складу виконкому Ясинуватської районної ради народних депутатів, з липня 1995 р. входить до складу Ясинуватської райдержадміністрації.

З 1996 по 1998 рр. – державний районний архів Ясинуватської райдержадміністрації, з 1998 р. – архівний відділ Ясинуватської райдержадміністрації.

Керівники архіву

1943–1946	Алпеева Ніна Олексіївна
1947–1949	Романюк Галина Сергіївна
1949–1977	Шуліна Галина Петрівна
1977–1984	Левченко Валентина Яківна
1984–2011	Корчинська Тетяна Володимирівна
2011–	Шубенок Маргарита Вікторівна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

40 фондів, 5789 од. зб. управлінська документація за 1943–2010 рр.
1 фонд, 6 од. зб. фотоальбоми за 1987 р.

Анотація складу фондів

У фондах виконкомів районної, селищних та сільських рад, райдержадміністрації її відділів та управлінь відображені процеси соціально-економічного, політичного, культурного розвитку району. У фондах зберігаються документи: протоколи сесій, засідань виконкомів, розпорядження голови райдержадміністрації, протоколи сходів громадян, інформація про стан соціального захисту дітей та розвитку торгівлі, відомості про чисельність населення, питання із землеустрою та землекористування, відомості про будівництво, приватизацію та інше (1986–2006).

Документи фондів установ освіти, культури містять відомості про культурно-просвітницьку роботу, охорону пам'яток історії та культури на території району, проведення культурних заходів в районі.

У фонді відділу освіти зберігаються протоколи нарад директорів шкіл та конференцій педагогічних працівників району, звіти про матеріально-технічне забезпечення учбових закладів, про стан роботи з обдарованими дітьми, проведення конкурсів серед вчителів та учнів.

Стан агропромислового комплексу району характеризують документи фондів управління агропромислового комплексу і колгоспів та радгоспів району: річні плани та звіти про стан і розвиток рослинництва, тваринництва на території району; плани та звіти про наявність і розподіл земельного фонду; протоколи нарад; довідки про склад керівних працівників сільгоспідприємств; документи про відновлення сільського господарства у післявоєнні роки; реформування агропромислового комплексу у 1990–2005 рр.; протоколи загальних зборів колгоспників, засідань правлінь колгоспів, уставні документи колективних сільгоспідприємств; документи з реформування та ліквідації колективних сільгоспідприємств.

У складі фонду фінансового управління знаходяться щорічні бюджети району, плани і звіти про стан виконання місцевих бюджетів, контрольньо-ревізійну роботу в районі.

Події виборів Президента України (2004) та виборів депутатів усіх рівнів (2006, 2010) відображені у виборчих документах сільських та селищних рад, а також колекції документів (агітаційні листівки, плакати, буклети, плани і звіти, накази виборців, автобіографії, передвиборчі програми кандидатів у депутати).

В архівному відділі зберігаються «Акти», складені у січні 1944 р. комісією з обліку нанесеної шкоди німецько-фашистськими загарбниками на території Авдіївського району.

На зберіганні знаходяться документи: про розстріл 236 жителів Авдіївського району; списки громадян району, вивезених до Німеччини; листування виконкому районної ради з Донецьким облвиконкомом про партизанський рух на території Авдіївського району; списки пам'ятників із зазначенням імен загиблих воїнів.

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 40
фотодокументи – 1

Каталоги

систематичний – 295 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 40 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 25 карток

Науково-довідкова бібліотека

64 книги та брошури

12 окремих номерів журналів

річні підшивки газет «Ясиноватская Нива»

геральдика району

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Ясинуватської райдержадміністрації. – Ясинувата, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Ясинуватської райдержадміністрації: [Буклет]. – Ясинувата, 2009.
– 2 с.

Архівні відділи міських рад

Архівний відділ Авдіївської міської ради

Адреса: вул. Королева, 2, м. Авдіївка, Донецька обл., 86065

Тел.: (06236) 3-19-78

E-mail: avdarchiv@mail.ru

E-mail міської ради: isp@avdeevka.dn.ua

Приймальні дні: вівторок, четвер: 9.00–16.00

Начальник архівного відділу: Севрюкова Анжеліка Валеріївна

Історична довідка

У 1999 р. створено архівний відділ Авдіївської міської ради для зберігання соціально-значимих документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств міста. Управлінська документація постійного строку зберігання Авдіївської міської ради зберігалась в архівному відділі Ясинуватської міської ради.

Рішенням міської ради від 12.06.2003 № 4/9-268 архівний відділ для збереження документів ліквідованих підприємств, організацій та установ реорганізовано в архівний відділ міської ради з поєднанням функцій зберігання документів НАФ та документів з особового складу. Документи НАФ повернуто на зберігання по приналежності з архівного відділу Ясинуватської міської ради в архівний відділ Авдіївської міської ради.

Розпорядженням міського голови від 16.11.2010 № 322 у складі архівного відділу створено сектор – трудовий архів, з введенням посади завідуючої сектором.

Керівники архіву

1999–2010

Реутова Олена Григорівна

2010–

Севрюкова Анжеліка Валеріївна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

12 фондів, 1248 од. зб. управлінська документація за 1991–2006 рр.

78 фондів, 5501 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає управлінську документацію Авдіївської міської ради та її виконавчих органів, організацій та підприємств міста. До складу документів входять: протоколи засідань міської ради, виконавчого комітету; розпорядження міського голови з основної діяльності; плани соціально-економічного розвитку міста; стан роботи по розгляду скарг громадян; звіти про роботу міської ради, постійних депутатських комісій, депутатів перед виборцями; агітаційні матеріали політичних партій та блоків, які брали участь у виборах 2006, 2010 рр.

Виконання програм соціально-економічного розвитку міста за 1993–2000 рр. та показники економічного аналізу відображені у фонді відділу економіки.

У фонді міського відділу статистики представлені первинні та загальні дані про стан промисловості, будівництво та транспорт міста (1991–2000).

У фонді міського відділу юстиції (1999–2000) міститься інформація про роботу виконавчої служби, статутні документи місцевих громадських об'єднань, державні реєстри благодійних організацій, політичних партій.

У фонді відкритого акціонерного товариства «Авдіївський коксохімічний завод» (1994–2000) зберігаються документи про розвиток підприємства, відомості про випуск та собівартість продукції, проведення науково-технічних заходів та їх економічну ефективність, організацію оплати праці, умови праці, екологічні витрати на охорону природи, економічну співпрацю з закордонними партнерами.

Хід виборів 2006 р. відображено в колекції агітаційних документів партій та блоків, які приймали участь у виборах.

У фондах ліквідованих установ та підприємств зберігаються соціально-значимі документи: накази та розпорядження з особового складу, трудові угоди, контракти, відомості про заробітну плату, матеріали з атестації робочих місць.

На зберіганні в архіві знаходяться документи з особового складу міської виборчої комісії 2006, 2010 рр.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 12 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 12
документи з особового складу – 78

Каталоги

систематичний – 130 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 12 карток
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 82 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 21 картка

Науково-довідкова бібліотека

7 окремих номерів журналів

14 од. зб. підшивок газет за 1991– 1997, 2000–2005 рр.

нормативно-правові документи та методичні розробки

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Авдіївської міської ради. – Авдіївка, 2009. – 116 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Авдіївської міської ради: [Буклет]. – Авдіївка, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Реутова Е. К 10-летию со дня образования архивного отдела Авдеевского горсовета // Архивная летопись Донбасса. – 2009. – № 6. – С. 2–3.

Архівний відділ Артемівської міської ради

Адреса: вул. Артема, 44, м. Артемівськ, Донецька обл., 84500

Тел.: (06274) 4-04-67

E-mail: artemgosarhiv@mail.ru

E-mail міської ради: artem-city@ukrpost.ua

Транспорт: тролейбус № 2 (зуп. «Центр»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–15.45

Начальник архівного відділу: Мироненко Юлія Миколаївна

Історична довідка

Артемівський міський архів створено у 1932 р. На початку 1939 р. в архіві зберігалося 135 фондів, 57924 од. зб. В перші дні Великої Вітчизняної війни 190 фондів 25311 од. зб. евакуйовані в м. Балашов, Саратовської області. Більша частина фондів, яка була залишена у м. Артемівську, знищена під час відступу фашистів у вересні 1943 р.

У 1943 р. міський архів відновив роботу. На початку 1944 р. артемівські архівісти по крупицям зібрали документальні матеріали з історії міста – 33 фонди 370 од. зб. за 1921–1943 рр., які були передані до обласного державного архіву.

У 1955 р. Артемівський міський архів об'єднався з районним архівом у міськрайархів. У 1965 р. міськрайархів розділено на міський та районний архіви. У 2002 р. Артемівський державний міський архів одержав статус архівного відділу міської ради.

З 1993 р. державний міський архів комплектується документами ліквідованих підприємств. У 2003 р. при архівному відділі створено підрозділ для зберігання соціально-значимих документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств міста – трудовий архів.

Керівники архіву

1932–1936	Плотніков Іван Тимофійович
1937–1945	Стельмах Ганна Кузьмінівна
1946–1949	Дмитрієва Євгенія Пантеліївна
1949–1955	Горбатенко Ганна Федорівна
1956–1960	Донченко Інтерна Рудольфівна
1960–1971	Самойлова Варвара Федорівна
1971–1986	Тутукін Ігор Серафимович
1986–1998	Шаповалова Ганна Фатихівна
1998–2006	Покотилова Тетяна Леонідівна
2006–2012	Пилипенко Вікторія Вікторівна
2012–	Мироненко Юлія Миколаївна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

20 фондів, 5193 од. зб. управлінська документація за 1943–2006 рр.

8 фондів, 929 од. зб. документи особового походження за 1943–2002 рр.

211 фондів, 17305 од. зб. документи з особового складу за 1934–2010 рр.

Анотація складу фондів

Значний масив документів архіву складають фонди органів місцевої влади та місцевого самоврядування, які відображають політичне, соціально-економічне, культурно-освітнє становище міста. У фондах Артемівської, Соледарської, Часів-Ярської міських рад зберігаються: протоколи сесій, виконкомів; програми соціально-економічного розвитку міста (1992–2000); опис герба і прапора міста (1996); програма соціального захисту мало-забезпечених верств населення, інвалідів та дітей міста (1996–1997); інформація про хід виконання земельної реформи (1996); документи про геологічний пам'ятник природи загальнодержавного значення «Кам'яна сіль»; документи виборчих комісій, звіти про їх діяльність, результати виборів, склад депутатів; документи про розвиток промисловості, комунального господарства, торгівлі, охорони здоров'я, освіти, культури.

Діяльність установ народної освіти та навчальних закладів відображена в наказах, протоколах педагогічних рад, шкільних та батьківських зборів, документах по реалізації основних напрямків реформи шкіл, планах та звітах з основних напрямків діяльності, листуванні з основних питань розвитку освіти.

Фонд відділу культури містить накази, плани та звіти з основних напрямків діяльності, списки культурно-освітніх установ, методичні розробки та сценарії проведення міських свят.

Статистичні звіти промислової і сільськогосподарської статистики, листування, штатні розписи, кошториси витрат знаходяться у фонді відділу статистики.

Архів зберігає і поповнюється фондами особового походження: В.П. Замковий (1911–2003) – вчитель, член Спілки краєзнавців України, почесний член Товариства України та Росії, лауреат Всеукраїнського конкурсу науково-популярної літератури, учасник антифашистського підпілля у Донбасі; Л.С. Беллер (1920–2004) – вчитель, почесний громадянин міста Артемівська, учасник Великої Вітчизняної війни, позаштатний кореспондент газети «Вперед»; Н.С. Рябенко (1918–2001) – лікар-ендокринолог, почесний громадянин м. Артемівська, учасник бойових дій Великої Вітчизняної війни, кавалер ордена Червоної Зірки, нагороджена бойовими орденами та медалями; І.А. Кушнарєнко (1926) – учасник бойових дій Великої Вітчизняної війни, кавалер ордена Червоної Зірки, нагороджений бойовими орденами та медалями; С.Й. Татаринєв (1948) – заслужений працівник культури України, депутат Артемівської міської ради, завідувач історико-краєзнавчим музеєм відкритого акцієнерного товариства «Часів-Ярський вогнетривкий комбінат»; І. Загній (1919–1993) – учасник бойових дій Великої Вітчизняної війни, Параду Перемоги у місті Москва (1945), кавалер ордена Червоної Зірки, нагороджений бойовими орденами та медалями; І.О. Адамов (1938) – інженер-конструктор заводу «Радіан», позаштатний кореспондент газети «Вперед», правнук видатного українського поета Чернявського М.Ф.

Фонди ліквідованих установ та підприємств містять соціально-значимі документи з особового складу – особові картки звільнених працівників, особові рахунки та відомості нарахування заробітної плати, матеріали атестації робочих місць, розслідування нещасних випадків на виробництві, які забезпечують соціально-правовий захист громадян міста.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 28 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 28

документи НАФ (особового походження) – 8

документи з особового складу – 211

Каталоги

систематичний – 95 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 20 карток

фондів особового походження – 8 карток

фондів ліквідованих організацій установ та підприємств – 211 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 33 картки

Науково-довідкова бібліотека

5 книг та брошур

36 окремих номерів журналів

86 річних підшивок газет

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Артемівської міської ради. – Артемівськ, 2009. – 115 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Артемівської міської ради: [Буклет]. – Артемівськ, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Покотилова Т.Л. История создания Артемовского горархива // Архивная летопись Донбасса. – 2005. – № 2. – С. 6–7.

Архівний відділ Вугледарської міської ради

Адреса: вул. Трифонова, 6, м. Вугледар, Донецька обл., 85670

Тел./факс: (06273) 6-42-76

Тел.: (06273) 6-31-87

E-mail міської ради: wugledar@mar.dc.ukrtel.net

Приймальні дні: понеділок – четвер: 7.45–17.00, п'ятниця: 7.45–15.45

Завідувач архіву: Тимохіна Олена Миколаївна

Історична довідка

Рішенням міської ради 16.12.2003 № IV/16-4 створено архівний відділ Вугледарської міської ради. Архів здійснює управління архівною справою та діловодством у зоні комплектування, поєднує функції збереження документів Національного архівного фонду та документів з особового складу ліквідованих підприємств та установ міста.

Керівники архіву

2004–2005

Кузнецова Світлана Володимирівна

2005–2009

Єремєєва Валентина Вікторівна

2009–

Тимохіна Олена Миколаївна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

11 фондів, 1176 од. зб. управлінська документація за 1963–2007 рр.

9 фондів, 58 од. зб. документи з особового складу за 1994–2010 рр.

Анотація складу фондів

Документи міської ради та її виконавчого комітету представлені протоколами сесій міської ради, засідань виконкому; розпорядженнями міського голови з основної діяльності; програмами соціально-економічного розвитку міста; планами та звітами про роботу міської ради, постійних депутатських комісій; проведення виборів в міську раду та на посаду міського голови, агітаційними матеріалами політичних партій та блоків; вирішення земельних, житлових питань; працевлаштування; легалізації громадських організацій; реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності.

Фонди з особового складу ліквідованих підприємств представлені наказами керівників підприємств з особового складу, відомостями нарахування заробітної плати працівникам підприємств, установчими та ліквідаційними документами.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 11 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 11
документи з особового складу – 12

Каталоги

систематичний – 230 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 11 карток
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 12 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 15 карток

Науково-довідкова бібліотека

64 книги, брошури
4 річних комплекти журналів
5 номерів журналів
10 річних підшивок газет
1 фотоальбом
нормативно-правові документи та методичні розробки

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Вугледарської міської ради. – Вугледар, 2009. – 115 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Вугледарської міської ради: [Буклет]. – Вугледар, 2009. – 2 с.

Архівний відділ Горлівської міської ради

Адреса: вул. Рудакова, 33, м. Горлівка, Донецька обл., 84617

Тел./факс: (06242) 4-30-41

Тел.: (06242) 2-00-85

E-mail: archiv_gorlovka@mail.ru

E-mail міської ради: support@gorlovka.dn.ua

Транспорт: автобус № 1, 2, 17 до зуп. «Автовокзал»

Приймальні дні: понеділок, четвер: 8.00–16.00

Начальник архівного відділу: Коломієць Галина Миколаївна

Історична довідка

Горлівський міський архів створено у 1932 р. На початку 1939 р. в архіві зберігалося 67 фондів, 22056 од. зб. Під час окупації міста в роки Великої Вітчизняної війни документи були втрачені – 150 фондів 30 тис. од. зб. Архів відновив роботу у 1948 р.

У 1960 р. міський архів перейменовано на Горлівський державний міський архів.

У 2002 р. Горлівський державний міський архів одержав статус архівного відділу Горлівської міської ради. У 2004 р. при архівному відділі створено підрозділ для зберігання документів з особового складу ліквідованих організацій, установ та підприємств – трудовий архів.

Керівники архіву

1935	Скляр Т.С.
1944	Беренштейн Олександра Йосипівна
1948–1950	Мельникова Марія Василівна
1950	Кухтаєва Євгенія Петрівна
1954	Зюріна Е.П.
1968	Циган
1969–1976	Толстіков Микола Павлович
1976–1983	Кіпер Таміла Іванівна
1983–2000	Касімова Людмила Андріївна
2000–2003	Муханова Віра Олександрівна
2003–	Коломієць Галина Миколаївна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

44 фонди, 12439 од. зб. управлінська документація за 1944–2006 рр.
128 фондів, 2995 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

У фондах органів місцевої влади та місцевого самоврядування документи висвітлюють процеси періоду перебудови, що відбувалися у державі та місті, реорганізацію органів місцевого самоврядування, процеси ліквідації підприємств та установ, зміну форми власності головних підприємств міста, організацію нових комерційних структур, процеси приватизації будівель комунальної власності. Відображено проведення молодіжної політики, виконання національної програми «Діти України», програм «Оздоровлення дітей та розвиток туризму», роботу дитячо-юнацького туристичного клубу «Донбас», літнього наметного табору «Робінзон».

У фондах промислових підприємств документи відображають процеси зміни форм власності, впровадження нових технологій у виробництво, банкрутство, закриття шахт «Кочегарка», «Ізотова», «Кондрат'євка».

У фондах освіти зберігаються накази з основної діяльності, документи методичних комісій, протоколи колегій, кошториси витрат освітніх установ, звіти, матеріали по змінам та інноваціям в учбових процесах.

У фонді відділу культури є накази з основної діяльності, звіти, кошториси закладів культури, документи по проведенню конкурсу «Алло, мы ищем таланты», сценарії проведення «Дня міста», «Дня шахтаря», «Масляниця», документи з охорони історичних пам'яток.

У фонді відділу охорони здоров'я зберігаються накази з основної діяльності, протоколи методичної ради, звіти по кількості захворювань, роботі лікувально-профілактичних заходів, по основним показникам діяльності медичних установ. В документах висвітлюється виконання заходів програми «Боротьба з туберкульозом», заходи по профілактиці СНІД і допомозі ВІЧ-інфікованим, закриття поліклінік виробничого об'єднання «Стирол», шахти ім. Леніна, стаціонарних відділень, реорганізація медичних закладів, організація територіального медичного об'єднання «Сім'я та здоров'я».

У фонді відділу статистики зберігаються звіти з праці, прибутку підприємств, основні показники технічного прогресу, документи про розподіл житлової площі, діяльність кооперативів.

Діяльність сільського господарства характеризують документи фондів радгоспу «Садовод», колективних господарств «Горлівський», «40 років Жовтня», «Красний Партизан» (накази з основної діяльності, звіти за напрямками роботи, протоколи загальних зборів, засідань правління).

У документах фондів фінансових відділів, міститься інформація про післявоєнну відбудову міста та фінансування бюджетних установ у радянський період.

У фонді управління капітального будівництва зберігаються накази з основної діяльності, протоколи технічних нарад, звіти, титульні списки капітального будівництва, документи по плануванню та забудові нових мікрорайонів – «Будівельник», «88 квартал» (1977–1983).

У фондах профспілкових організацій документи відображають роботу профспілкових організацій, перевірки шкіл, дитсадків, медсанчастин, планування літнього відпочинку дітей та дорослих, поїздок за кордон, проведення конкурсу «Нам нужен мир».

У фонді науково-технічного товариства енергетиків і електротехніків Донбасу зберігаються протоколи пленумів, засідань президії, плани роботи, документи по науково-технічному розвитку міста. В документах висвітлюється робота творчих колективів, університетів техніко-економічних знань, проведення конкурсу на кращу науково-технічну ідею.

У фондах ліквідованих підприємств зберігаються соціально-значимі документи з особового складу.

На зберіганні в архівному відділі знаходяться документи з особового складу виборчих комісій 2006, 2010 років.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 44 записи

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 44
документи з особового складу – 128

Каталоги

систематичний – 150 карток

Картотеки

Облікові

картотека фондів НАФ
картотека ліквідованих організацій, установ та підприємств, документи яких знаходяться у правонаступників – 300 карток

Наглядові

картотека організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 35 карток
картотека приватних архівів, які зберігають документи з особового складу ліквідованих організацій, установ та підприємств – 2 картки

Науково-довідкова бібліотека

46 книг та брошур від 1986 р.
4 річних комплектів журналів
40 окремих номерів журналів 1998–2010 рр.
40 річних підшивок газет 1995–2010 рр.

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Горлівської міської ради. – Горлівка, 2009. – 115 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Горлівської міської ради: [Буклет]. – Горлівка, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Коломиец Г. Выставочная деятельность архивного отдела Горловского горсовета // Архивная летопись Донбасса. – 2006. – № 3. – С. 20.

Коломиец Г. Время, запечатленное в архивных документах // Архивная летопись Донбасса. – 2008. – № 5. – С. 11–12.

Запорожец Е. Горловка – будущая столица Донецкой области // Архивная летопись Донбасса. – 2006. – № 3. – С. 32.

Архівний відділ Дебальцівської міської ради

Адреса: вул. Радянська, 85, м. Дебальцеве, Донецька обл., 84700

Тел./факс: (06249) 2-25-98

Тел.: (06249) 2-26-97

E-mail міської ради: ispdeb@ukr.net

Транспорт: автобус № 2, 3 (зуп. «Центр»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 10.00–15.00

Начальник архівного відділу: Погорелова Маргарита Олексіївна

Історична довідка

Дата створення архіву не відома. Документи обліковуються з 1943 р.

В 1960 р. міський архів перейменовано в Дебальцівський державний міський архів.

Рішенням Дебальцівської міської ради від 21.11.2002 № 24/7-4 Дебальцівський державний міський архів одержав статус архівного відділу Дебальцівської міської ради. Архівний відділ забезпечує реалізацію державної політики в галузі архівної справи та діловодства в зоні комплектування, поєднуючи виконання функцій зберігання документів Національного архівного фонду та документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств міста.

Керівники архіву

1944	Железнов Володимир Миколаєвич
1944–1945	Ликова
1946–1948	Шапиро Фрукта Іллівна
1948–1951	Вельченко Василь Романович
1951–1952	Чарторизький Іван
1952–1955	Сапожнікова Ніна Миколаївна
1956–1958	Шаршавкін Іван
1958–1962	Серган Валентина
1963–1965	Бородін Михайло Юхимович
1966–1967	Колесніков Петро Терентійович
1967–1972	Алдамкіна Тетяна
1972–1978	Борисенко Наталія Олександрівна
1978–2004	Шевченко Алла Пантеліївна
2004–2011	Антонова Ольга Петрівна
2011–	Погорелова Маргарита Олексіївна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

14 фондів, 3055 од. зб. управлінська документація за 1959–2008 рр.

1 фонд, 10 од. зб. документи особового походження за 1959–1995 рр.

44 фонди, 432 од. зб. документи з особового складу за 1946–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає управлінську документацію, яка відображає стан діяльності органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій міста. Документи Дебальцівської і Світлодарської міських рад та Миронівської селищної ради представлені протоколами засідань сесій, виконкомів, постійних депутатських комісій та виборчих комісій, розпорядженнями міського голови з основної діяльності, статистичними звітами про фінансову діяльність, кадрову роботу та роботу зі зверненнями громадян.

У фондах відділів освіти, культури, школи, лікарні містяться відомості про стан роботи навчальних та лікувальних закладів по виконанню регіональних та міських програм, культурно-просвітницьку роботу, медичне обслуговування населення.

Документи літературного об'єднання ім. В. Сосюри інформаційно відображають заходи присвячені пам'яті поета-земляка.

У фондах відділів земельних ресурсів, містобудування і архітектури є відомості про наявність та розподіл земель, їх використання, відведення земельних ділянок під індивідуальне і державне будівництво, здачу в експлуатацію об'єктів будівництва, їх реєстрацію, виконання планів житлового будівництва.

У фондах Вуглегірської та Миронівської теплоелектростанцій зберігаються протоколи технічних нарад, плани, звіти про наявність і використання обладнання теплоелектростанцій, про раціональне використання природних ресурсів, виконання планів по виробництву електричної і теплової енергії, проведення реконструкції на станціях, акредитацію цехів, технічне співробітництво з іншими станціями, роботу з охорони праці.

У фонді Дебальцівської дирекції залізничних перевезень є відомості про соціально-економічний розвиток міста, забезпечення безпеки руху, виконання планів перевезення пасажирів та господарчих вантажів.

Архівний відділ зберігає документи особового походження першого редактора місцевої соціально-політичної газети «Трибуна» Слесарчук Алли Прокопівни за 1959–1995 роки. Фонд складається з особових документів, творчих матеріалів.

Фотодокументи розміщені в альбомах за тематикою: святкування мешканцями міста визначних подій: «День міста», визволення міста від німецько-фашистських загарбників, відкриття пам'ятників, зустрічі з ветеранами Великої Вітчизняної війни.

У фондах ліквідованих підприємств містяться документи по історії та діяльності підприємств, соціально значимі документи з особового складу.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 14 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 15
документи з особового складу – 53

Каталоги

систематичний – 200 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 14 карток

фондів особового походження – 1 картка

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 53 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 32 картки

Науково-довідкова бібліотека

10 книг і брошур від 1986 р.

38 річних підшивок газет

4 фотоальбоми

нормативно-правові документи та методичні розробки

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Дебальцівської міської ради. – Дебальцеве, 2009. – 115 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Дебальцівської міської ради: [Буклет]. – Дебальцеве, 2009. – 2 с.

Архівний відділ Дзержинської міської ради

Адреса: вул. Маяковського 16 а, м. Дзержинськ, Донецька обл., 85200

Тел./факс: (06247) 4-10-33

Тел.: (06247) 4-39-19; 4-23-86

E-mail міської ради: dzerjinsk@ukrpost.ua

Транспорт: автобус, маршрутне таксі (зуп. «Сквер»)

Приймальні дні: понеділок, середа, п'ятниця: 8.00–16.00

Начальник архівного відділу: Мірошник Олена Володимирівна

Історична довідка

В мережі архівних установ області відомості про Дзержинський районний архів вперше зустрічаються у 1939 році.

На початку 1941 р. в Дзержинському райархіві зберігалося 3 фонди, 1171 од. зб.

Під час Великої Вітчизняної війни архівні матеріали втрачено – 125 фондів, 24500 од. зб. У післявоєнні роки архів відновив роботу. У липні 1946 р. в архіві зберігалося 2 фонди на 9 од. зб.

У 1943 р. з ліквідацією Дзержинського району, районний архів перетворено на Дзержинський міський архів.

З 2001 р. Дзержинський державний міський архів почав комплектуватися документами з особового складу ліквідованих організацій, установ та підприємств міста всіх форм власності.

У 2002 р. Дзержинський державний міський архів одержав статус архівного відділу міської ради з виконанням функцій забезпечення збереження документів НАФ та документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств. У 2005 р. в структуру архівного відділу ввійшов підрозділ – трудовий архів.

Керівники архіву

1939	Бровко Лідія Олександрівна
1940	Позднякова Віра Сергіївна
1943–1946	Тищенко Ганна Олексіївна
1946–1948	Дрига Валентина Михайлівна
1948–1949	Сидорова Катерина Володимирівна
1949–1952	Зубченко
1952–1953	Ковальова М.Є.
1953–1954	Калашникова Олександра Федорівна
1954–1957	Аржевитель (Бабікова) С.Ю.
1957–1983	Рясіна Марія Федорівна
1983–1985	Петрига Людмила Іванівна
1985–2010	Каширіна Тетяна Вікторівна
2010–	Мірошник Олена Володимирівна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

21 фонд, 5497 од. зб. управлінська документація за 1943–2006 рр.

56 фондів, 7505 од. зб. з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Документи органів місцевої влади та місцевого самоврядування складають більшість серед документів, які знаходяться на зберіганні в архівному відділі. В документах Дзержинської міської ради відображено: виконання Програм соціально-економічного та культурного розвитку міста; цільових програм з питань місцевого самоврядування; місцевий бюджет та його виконання; роботу постійних комісій з планування, бюджету та фінансів; торгівлі та підприємницької діяльності; освіти, культури, спорту; промисловості, будівництва; транспорту, зв'язку, комунального господарства; охорони здоров'я, соціального захисту населення та навколишнього середовища; депутатської діяльності, захисту прав громадян; питання сплати податків, організації соціального захисту учасників ліквідації наслідків катастрофи на Чорнобильській атомній електростанції, екологічної безпеки.

Фонд державного підприємства «Дзержинськвугілля» містить накази з основної діяльності, протоколи ради директорів, фінансові плани, річні звіти з основних напрямків, штатні розписи, посадові інструкції працівників, аналізи виробничої діяльності підприємства, доповіді генерального директора.

Фонд шахти ім. Ф.Е. Дзержинського містить накази з основної діяльності, документи по основним техніко-економічним показникам роботи, річні звіти з кадрової роботи, штатні розписи та кошториси.

Життя людей шахтарського міста, їх досягнення на виробництві, культурі, спорті, проблемні моменти та сподівання відображено у фонді місцевої газети «Дзержинський шахтар».

Вирішення головного завдання – реалізації державної політики в галузі освіти, знайшло інформаційне відображення в документах фонду відділу освіти Дзержинської міської ради: наказах з основної діяльності; документах ради відділу; статистичних звітах про стан шкіл міста та склад учнів; документах тематичних перевірок; документах про стан фізичного виховання, організацію та проведення олімпіад; планах підготовки та перепідготовки кадрів; кошторисах установ освіти.

Фонд відділу культури містить документи з обліку та обстеженню пам'яток історії та культури, документи проведення культурно-масових заходів, роботу музичної школи та училища, бібліотечної та клубної системи, музею історії міста, будинку народних традицій села Щербинівка.

Питання медичного забезпечення населення міста, профілактичних та лікувальних заходів відображені в документах фонду центральної міської лікарні.

В структурному підрозділі зберігаються документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств: накази та заяви про прийняття та звільнення; накази про атестацію робочих місць; відомості нарахування заробітної плати; особові рахунки; акти нещасних випадків на виробництві; журнали реєстрації нещасних випадків; особові картки та справи звільнених працівників; установчі та ліквідаційні документи; документи з особового складу виборчих комісій по виборам 2006, 2010 років.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 68 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 68
документи з особового складу – 59

Каталоги

систематичний – 450 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 21 картка
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 56 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 23 картки

Науково-довідкова бібліотека

108 книг та брошур
нормативно-правові документи та методичні розробки
науково-довідкова література з профільних питань
4 річних комплекти журналів: «Архівознавство», «Советские архивы», «Архіви України», «Вісник Державного комітету архівів України»
108 номерів журналів
21 річна підшивка газет

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Дзержинської міської ради. – Дзержинськ, 2009. – 116 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Дзержинської міської ради. Структурний підрозділ – трудовий архів: Реєстр описів Фонди радянського періоду та періоду незалежності України: [Спеціальний довідник]. – Дзержинськ, 2009. – 53 с.

- Архивный отдел Дзержинского городского совета: [Буклет]. – Дзержинск, 2006. – 3 с.
- Архівний відділ Дзержинської міської ради: [Буклет]. – Дзержинськ, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Каширина Т. История архивного отдела Дзержинского городского совета // Архивная летопись Донбасса. – 2006. – № 3. – С. 7–8.

Каширина Т. Архив – дело важное // Архивная летопись Донбасса. – 2008. – № 5. – С. 17.

Архівний відділ Димитровської міської ради

Адреса: вул. Артема, 9, м. Димитров, Донецька обл., 85322

Тел./факс: (06239) 6-11-22

Тел.: 099-000-81-50

E-mail міської ради: mail@dimitrov-rada.gov.ua

Транспорт: маршрутне таксі № 3, 5 (зуп. «шахта «Центральна»), маршрутне таксі № 6, 22, 51 (зуп. «ДК Артема»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Завідувач архівного відділу: Кривощокова Олена Борисівна

Історична довідка

Рішенням міської ради від 15.04.2004 № IV/ 17-33 створено архівний відділ Димитровської міської ради, до складу якого ввійшов підрозділ для зберігання документів ліквідованих установ та підприємств міста. Управлінська документація Димитровської міської ради, яка до 2004 р. зберігалась в архівному відділі Красноармійської міської ради була передана по приналежності в архівний відділ Димитровської міської ради.

Керівники архіву

2004–2006

Гумбакова Олена Федорівна

2006–

Кривощокова Олена Борисівна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

5 фондів, 992 од. зб. управлінська документація за 1990–2006 рр.

22 фонди, 105 од. зб. документи з особового складу за 1992–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає документи Димитровської міської ради та відділів, які входять в структуру ради, шахти «Центральна», міського відділу статистики та документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств міста.

Документи міської ради та її виконавчих органів представлені протоколами сесій міської ради, засідань виконкому, розпорядженнями міського голови з основної діяльності, планами соціально-економічного розвитку міста, документами про стан роботи зі звер-

неннями громадян, звітами про роботу міської ради, документами про роботу постійних депутатських комісій, про склад депутатів міської ради.

У фонді шахти «Центральна» відклались документи: про розвиток вугільної промисловості у місті; структурну перебудову у вугільній промисловості; техніко-економічні показники роботи шахти; відомості про видобуток, якість, собівартість видобутого вугілля; форми організації та оплати праці; екологічні збори та витрати на охорону природи.

У фонді міського відділу освіти документи висвітлюють питання освіти, фінансування, збереження мережі навчально-виховних закладів міста, охоплення навчанням дітей шкільного віку.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 6 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 6
документи з особового складу – 22

Каталоги

систематичний – 369 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 6 карток
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 22 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 22 картки

Науково-довідкова бібліотека

6 книг та брошур
5 річних комплектів журналів
5 номерів журналів
3 річних підшивки газет
17 спеціальних видань

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Димитровської міської ради. – Димитров, 2009. – 115 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Димитровської міської ради: [Буклет]. – Димитров, 2008. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Кривощекова Е.Б. История возникновения и развития города Димитрова // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 26–27.

Архівний відділ Добропільської міської ради

Адреса: вул. Першотравнева, 83, м. Добропілля, Донецька обл., 85000

Тел./факс: (06277) 2-40-38

Тел.: (06277) 2-79-79

E-mail міської ради: dgik@dobropol.dn.ua

Транспорт: тролейбус № 1 (зуп. «Площа Леніна»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Начальник архівного відділу: Шморгун Надія Володимирівна

Історична довідка

У січні 1963 р. створено Добропільський міський архів. З 1976 по 1998 рр. в архіві функціонувала госпрозрахункова група.

Рішенням сесії міської ради від 02.07.2003 № 4/7-22 державному міському архіву надано статус архівного відділу міської ради.

Згідно рішення міської ради від 17.12.2008 № 5/40-4 функції трудового архіву передано архівному відділу, трудовий архів як самостійний відділ було ліквідовано. З 2009 р. архівний відділ поєднує виконання функцій з документами НАФ та документами з особового складу ліквідованих підприємств зі штатною чисельністю 2 одиниці.

Керівники архіву

1954–1955	Борисова Катерина Микитівна
1963–1964	Сергієнко Марія Олександрівна
1964–1970	Оніщенко Клавдія Федорівна
1970–1974	Чумаченко Раїса Гаврилівна
1974–1983	Ковальова Ганна Терентіївна
1983–1985	Чередник Лариса Петрівна
1985–1987	Гончарова Валентина Дмитрівна
1987–1993	Ємченко Зоя Федорівна
1993–	Шморгун Надія Володимирівна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

15 фондів, 4714 д. зб. управлінська документація за 1952–2007 рр.

77 фонди, 4642 од. зб. документи з особового складу за 1957–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає управлінську документацію органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій міста. Управлінська документація представлена фондами: Добропільської, Білицької, Білозерської міських рад та їх виконавчих комітетів; Новоодеської селищної ради; відділами та управліннями Добропільської міської ради; підприємствами вугільної промисловості.

У фондах виконкомів місцевих рад представлені документи: Статут міської територіальної громади (2002); про діяльність органів місцевого самоврядування та самоорганізації населення; про соціально-економічний розвиток міст та селища; документи про стан промисловості, закладів освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, транспорту, зв'язку; проведення виборів, політичні партії та громадські організації міста; стан роботи з безпритульними, координацію робіт з неповнолітніми; організацію міського притулку для неповнолітніх, позбавлених батьківського піклування (1999) та інші.

В фонді міського відділу статистики зберігаються статистичні звіти з усіх напрямків діяльності міста: про стан промисловості, закладів освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, транспорту, зв'язку; житлово-комунального господарства, реалізації платних послуг населенню, правопорушень, з обліку худоби та птиці; подворові списки і перепис плодово-ягідних дерев та кущів по місту (1984); організаційний план проведення Всесоюзного перепису населення (1989).

Промисловість міста представлена документами виробничого об'єднання «Добропільвугілля» і шахти імені «РСЧА». Документи фонду виробничого об'єднання «Добропільвугілля» містять відомості: про розвиток вугільної промисловості в місті; видобуток вугілля; плани і звіти з праці та випуску продукції; про ступінь виробничого травматизму; про охорону водного господарства, повітря, рекультивациі земель; впровадження нової техніки і технологій, раціоналізаторських пропозицій; списки осіб, нагороджених урядовими нагородами.

У фонді шахти імені «РСЧА» зберігаються документи: про розвиток та капітальне будівництво шахти; видобуток вугілля; впровадження нової техніки; соціалістичне змагання; плани та звіти з праці; взаємовідносини адміністрації і працівників шахти.

У фонді відділу освіти зберігаються документи: про рівень освіти; зміни в мережі навчальних закладів; створення учбових закладів нової формації; розвиток навчально-виховного процесу. В документах конференцій вчителів міста відображаються проблеми, які постають перед педагогічними працівниками та шляхи їх вирішення. Документи методичних розробок вчителів різних профілів дають змогу вивчати досвід роботи вчителів-новаторів.

Документи Добропільської центральної районної лікарні містять відомості про роботу медичної ради, лікувально-профілактичних установ міста і сіл, про мережу медичних установ району.

У архівному фонді Представництва фонду держмайна України в м. Добропіллі знаходяться документи, які відображають процес приватизації та об'єкти приватизації.

У фонді відділу культури знаходяться звіти відділу культури, протоколи засідань ради, документи по проведенню свят і фестивалів, матеріали по вихованню молоді.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 14 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 15
документи з особового складу – 77

Каталоги

систематичний – 450 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 15 карток
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 77 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 29 карток

Науково-довідкова бібліотека

42 книги та брошури
4 річних комплектів журналів
16 номерів журналів
4 річних підшивок газет

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Добропільської міської ради. – Добропілля, 2009. – 115 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Добропільської міської ради: [Буклет]. – Добропілля, 2009. – 2 с.

Архівний відділ Докучаєвської міської ради

Адреса: вул. Незалежності України, 22, м. Докучаєвськ, Донецька обл., 85740

Тел./факс: (06275) 3-17-51

Тел.: (06275) 3-16-09

E-mail міської ради: gorsovet@volnov.dc.ukrtel.net

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Начальник архівного відділу: Іванова Юлія Леонтіївна

Історична довідка

Докучаєвський державний міський архів створено у 1995 р. До цього року документи зберігалися у Волноваському районному архіві.

У 2002 р. Докучаєвський державний міський архів перейменовано в архівний відділ Докучаєвської міської ради.

У 2003 р. у складі архівного відділу створено підрозділ для зберігання документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств міста – трудовий архів.

Керівники архіву

1995–2001	Бухтіярова Світлана Борисівна
2001–2003	Спесивцева Світлана Анатоліївна
2003–2004	Саприкіна Олена Геннадіївна
2004–2006	Шавріна Владлена Юріївна
2006–2011	Чиркіна Інна Миколаївна
2011–	Іванова Юлія Леонтіївна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

7 фондів, 988 од. зб. управлінська документація за 1961–2006 рр.

62 фондів, 2375 од. зб. документи з особового складу за 1944–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає управлінську документацію органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій міста з 1981 р.

Основна частина управлінської документації зосереджена у фонді Докучаєвської міської ради та її виконавчого комітету. Документи містять відомості про соціально-

економічний розвиток міста, інформацію з земельних та житлових питань, матеріали програм «Культурна спадщина», «Відпочинок та оздоровлення дітей», «Розвиток книго-розповсюдження та книговидавництва, «Запобігання дитячої безпритульності».

У фонді відділу культури містяться документи про розвиток культури, проведення свят, вшанування ветеранів, проведення Всеукраїнського дня працівників культури.

У фондах трудового архіву міститься інформація про історію та діяльність підприємств, документи по соціальному захисту працівників ліквідованих підприємств.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 7 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 7

документи з особового складу – 62

Каталоги

систематичний – 300 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 7 карток

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 62 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 19 карток

Науково-довідкова бібліотека

30 книг та брошур

14 окремих номерів журналів

5 річних підшивок газет

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Доучаєвської міської ради. – Доучаєвськ, 2009. – 115 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Докучаєвської міської ради: [Буклет]. – Докучаєвськ, 2009. – 2 с.

Архівний відділ Донецької міської ради

Адреса: вул. Лівобережна, 64, м. Донецьк, Донецька обл., 83014

Тел./факс: (062) 295-64-60

E-mail: gorarch@dongisp.dn.ua

E-mail міської ради: gorsov@dongisp.dn.ua

Транспорт: трамвай № 10 (зуп. "Вулиця Охтирська"), маршрутні таксі № 18, 20 а, 20 у, 20 в (зуп. "Станція технічного обслуговування автомобілів")

Приймальні дні: понеділок – п'ятниця: 8.00–17.00

Начальник архівного відділу: Глова Марина Євгенівна

Історична довідка

Сталінський міський архів створено у 1932 р. На початку 1938 р. у Сталінському міському архіві зберігалось 272 фонди, 174728 од. зб. Під час окупації в роки Великої Вітчизняної війни втрачено 155 фондів 26000 од. зб. Архів відновив свою діяльність у 1944 р.

У 1946 р. на зберіганні в архіві знаходилось 79 фондів, 6010 од. зб., які у зв'язку з відсутністю приміщення міського архіву були передані до Сталінського обласного архіву. У 1956 р. архів відновив комплектування.

У 1958 р. змінено назву на Сталінський державний міський архів.

У 1961 р. у зв'язку з перейменуванням м. Сталіно на м. Донецьк, архів одержав назву Донецький державний міський архів.

У 2003 р. державний міський архів перейменовано в архівний відділ Донецької міської ради зі статусом юридичної особи. При архівному відділі створено структурний підрозділ для зберігання документів з особового складу ліквідованих суб'єктів господарювання різних форм власності – трудовий архів.

Керівники архіву

1932–1938	Борисов
1938–1940	Малимонко С.І.
1940–1941	Онушко
1944	Шейніна Марія Григорівна
1944–1948	Зінгер І.О.
1948–1974	Ларченко-Яковлева Марія Костянтинівна
1974–1976	Некрасова Т.І.
1976–1980	Полякова Людмила Степанівна
1980–2001	Олійник Зінаїда Олександрівна
2001–2011	Притиченко Олена Василівна
2011–	Глова Марина Євгенівна

Структура архівного відділу

Обсяг фондів

50 фондів, 15920 од. зб. управлінська документація за 1943–2006 рр.
3 фонди, 166 од. зб. документи особового походження за 1921–2002 рр.
3838 фондів, 40443 од. зб. документів з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Документи органів виконавчої влади (Донецької та Моспінської міських рад, 9 районних у м. Донецьку рад, Ларинської селищної ради) містять відомості про політичну ситуацію у місті, діяльність рад та їх виконкомів, державної комісії з надзвичайних ситуацій (1991), соціально-економічний, культурний розвиток міста та районів, міжнародні зв'язки, програми розвитку міста та районів за різними напрямками та хід їх виконання, затвердження генерального плану забудови міста, відомості про реєстрацію та ліквідацію підприємств (1991–1999).

Фонди планової комісії, відділу статистики містять статистичну звітність з різних напрямків, відомості про економічний розвиток міста, його трудові ресурси та інше.

Фонди «Шахти ім. Засядька» та державного відкритого акціонерного підприємства Шахтоуправління «Донбас» містять геологічні характеристики вугільних пластів, характеристики товарної продукції (вугілля), акти обстеження лав, впровадження технології виїмки вугілля, акти відбору проб вугільних пластів, відомості та розрахунки собівартості вугілля (1981–1989), матеріали про роботу первинних організацій Науково-технічного товариства, ради Всесоюзного товариства винахідників та раціоналізаторів (1986), стану охорони праці та техніки безпеки, соціальний захист та організацію дозвілля шахтарів: відомості про закордонні відрядження та туристичні поїздки спеціалістів та шахтарів, матеріали про участь у республіканському та всесоюзному соціалістичному змаганні, документи про роботу шкіл комуністичної праці, роботу музичного факультету Народного університету культури, клубу «Молодой горняк», світлозвучкової газети «Шахтерский вестник» (1982).

Фонди радгоспів містять протоколи загальних зборів, списки членів колективних сільгоспідприємств, списки власників сертифікатів на земельні паї.

Фонди установ освіти, культури, охорони здоров'я містять відомості про розвиток і стан культури, освіти, проведення фестивалів, конкурсів, свят, документи про традиції, обряди, про розвиток культурних зв'язків з Німеччиною, Італією, хід виконання програм з питань розвитку освіти, охорони здоров'я, аналізи роботи акушерсько-гінекологічної, терапевтичної, хірургічної та інших медичних служб міста.

У фондах учбових закладів зберігаються протоколи засідань педагогічних, методичних рад, плани роботи, звіти, протоколи засідань предметних, циклових комісій, методичні розробки викладачів, документи з організації дозвілля студентів та учнів (сценарії проведення свят, конкурсів, змагань).

У фонді управління у справах сім'ї, молоді та міжнародних зв'язків зберігаються програми перебування іноземних делегацій у Донецьку, угода між молодіжними бригадами міст-побратимів Донецька та Бохума (1991), листування з міжнародних зв'язків, протоколи засідань інтернаціональної ради студентів іноземних земляцтв, зустріч лідерів молодіжних організацій міста з членами Ради європейських національних молодіжних комітетів, про організацію проведення дитячих та молодіжних конкурсів, фестивалів, акцій «Зимняя роза», «Молодой человек года», «Сотвори добро», «Поверь в себя», «Мама – ты у меня одна» та інше

Архів зберігає фонди особового походження. Фонд В.К. Шманенка – політичного діяча, генерал-лейтенанта, кавалера ордена Леніна, трьох орденів Червоного Прапора, ордена Кутузова II ступеня містить фотографії за 1925–1957 рр., особисті документи за 1921–1936 рр., вітальні урядові телеграми 1948–1948 рр.

Фонд В.Ф. Шаталова – професора кафедри педагогіки Донецького інституту соціальної освіти, народного вчителя СРСР, заслуженого вчителя УРСР, кавалера 22 медалей та 4 орденів містить листування з послідовниками та прихильниками його методу у викладацькій діяльності, методичні розробки, наукові праці, статті, літературні твори, рукописи з правками автора та інше (1972–2002).

Фонд В.С. Шенделя – заслуженого художника України містить каталоги тематичних та персональних виставок, статті про художника та його творчість, почесні грамоти, запрошення та інше (1972–1993).

З 1998 р. відділ комплектується документами з особового складу ліквідованих суб'єктів господарювання різних форм власності: накази з особового складу; документи, що підтверджують зайнятість на роботах зі шкідливими умовами праці; документи з атестації робочих місць; особові картки; особові рахунки; трудові книжки та інше.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 59 записів
ліквідованих підприємств організацій, установ та підприємств – 3694 записи
перелік ліквідованих суб'єктів господарювання різних форм власності – 95 записів
списки ліквідованих підприємств, документи яких надійшли у приватні архіви – 140 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 50
документи з особового складу – 3810

Каталоги

систематичний – 500 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів НАФ – 59 карток
ліквідованих установ, організацій та підприємств – 2300 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 70 карток

Науково-довідкова бібліотека

224 книги та брошури
4 річних комплектів журналів (2000–2005)
15 річних комплектів журналів (2000–2009)
3 річних підшивки газет (2006–2008)
20 посібників з архівознавства та діловодства (1956–2004)
39 книг – красознавча література (1969–2008)
16 словників, довідників (1969–2006)
30 видань з методики архівознавства (1955–1999)
31 перелік документів із зазначенням термінів зберігання документів (1946–2001)
33 методичні розробки державного архіву Донецької області (1988–2003)
16 окремих спеціальних видань Донецької міської ради (1979–2006)

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Донецької міської ради. – Донецьк, 2009. – 164 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Донецької міської ради: [Буклет]. – Донецьк, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Притиченко О. Державному архіву м. Донецька – 70 років // Вісник Державного комітету архівів України. – 2002. – Вип. 4 (12). – С. 135–136.

Притыченко Е. Донецькому городському архіву – 70 // Газета «Наш дом +». – 08.10.2002. – № 45.

Притыченко Е. Украинизация в Сталино в 20-е годы // Газета «Наш дом +». – 31.10.2003. – № 44.

Притыченко Е. Как зайдешь в «Ларек», бывало, на Базарной площади... // Газета «Наш дом +». – 07.11.2003. – № 45.

Притыченко Е. Сталинский телецентр // Газета «Наш дом +». – 14.11.2003. – № 46.

Притыченко Е. Как сталинские власти решали проблему озеленения // Газета «Наш дом +». – 21.11.2003. – № 47.

Притыченко Е. Донецк на карте Украины // Газета «Наш дом +». – 26.08.2005. – № 36.

Притыченко Е. Говорит и показывает Сталино // Газета «Город». – 02.09.2005. – № 38.

Притыченко Е. Архивный отдел Донецкого горсовета. Страницы истории // Архивная летопись Донбасса. – 2005. – № 2. – С. 2–3.

Архівний відділ Єнакієвської міської ради

Адреса: пл. Леніна, 7, м. Єнакієве, Донецька обл., 86430

Тел./факс: (06252) 5-16-51

Тел.: (06252) 2-23-87

E-mail: gor.ar.en@yandex.ru

E-mail міської ради: ispolkom@wn.dn.ua

Транспорт: трамвай № 1, 4, маршрутні таксі № 10, 21, 80 (зуп. «Об'єднання молодіжних клубів «Прометей»).

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–15.45

Начальник архівного відділу: Джеріхова Марина Євгенівна

Історична довідка

Риківський міський архів розпочав свою діяльність наприкінці 1933 р. У 1935 р. місту Рикове повернуто історичну назву Єнакієве. У 1936 р. м. Єнакієве перейменовано в м. Орджонікідзе. У 1943 р. місту відновлено назву Єнакієве, відповідно відбувалося перейменування архіву в Єнакієвський міський архів. На початку 1939 р. в архіві зберігалось 29 фондів 10 276 од. зб.

На початку Великої Вітчизняної війни частина архівних фондів була евакуйована – 5 фондів 1000 од. зб., частина документів втрачена під час окупації. У 1944 р. Єнакієвський міський архів відновив роботу, яка полягала у зборі фотографій зруйнованих об'єктів міста, упорядкуванні хронологічного довідника про окупацію населених пунктів Єнакієвського району у 1941–1943 рр., складанні списку діючих підприємств та установ міста.

З 1970 по 1993 рр. при міському архіві працювала госпрозрахункова група з науково-технічної обробки документальних матеріалів.

У 1999 р. міський архів перейменовано у Єнакієвський державний міський архів. У 2003 р. державний міський архів одержав статус архівного відділу Єнакієвської міської ради.

У 2004 р. при архівному відділі створено підрозділ для зберігання документів з особового складу ліквідованих організацій, установ, та підприємств міста.

Керівники архіву

1935–1937	Козлітін
1937–1940	Толстих
1940–1941	Солдатова Валентина Іванівна
1944–1945	Коваленко Марія Іларіонівна
1945	Дьоміна Анастасія Григорівна
1946	Берестова Анастасія Мефодіївна
1947	Тимофєєва Марія К.
1948–1950	Кладько Валентина Григорівна
1950–1952	Шмальц Олександра Павлівна
1952–1955	Сорокіна Олександра Василівна

1955	Гречихіна Олександра Олександрівна
1956–1961	Кугучева Євдокія Іванівна
1961	Руденко Поліна Костянтинівна
1961–1981	Лепетуха Марія Василівна
1981–1995	Ніжибовська Лідія Григорівна
1995–2001	Щука Ірина Миколаївна
2001–	Джеріхова Марина Євгенівна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

- 29 фондів, 6586 од. зб. управлінська документація за 1932–2006 рр.
- 1 фонд, 32 од. зб. документи особового походження за 1975–1997 рр.
- 111 фондів, 6461 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.
- 2 фонди, 9 од. зб. фотодокументи за 1954–1971 рр.
- 8 од. зб. фотодокументи (на електронних носіях) за 2001–2004 рр.
- 2 фонди, 31 од. зб. газетний фонд за 1988–2009 рр.
- 1 фонд, 98 од. зб. фонд листівок за 2005–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи органів місцевого самоврядування, промислових та сільськогосподарських підприємств, профспілкових організацій, а також документи з особового складу ліквідованих підприємств.

У фондах виконкомів міських і селищних рад представлені протоколи сесій рад та засідань виконкомів, розпорядження міських і селищних голів з основної діяльності, документи про проведення виборів депутатів, протоколи засідань і звіти комісій, протоколи загальних зборів громадян, документи про фінансово-господарську діяльність, програми соціально-економічного розвитку міста та звіти про їх виконання, впровадження регіональних програм в місті.

Відомості про реструктуризацію вугільної промисловості містяться в фондах підприємств вугільної промисловості.

Реорганізація в сільському господарстві представлена документами про роздержавлення, приватизацію, розпаювання землі, протоколами засідань засновників сільгоспідприємств та комітету кредиторів, фінансовими звітами.

У фонді драматичного театру ім. О.С. Пушкіна (1941–1959) є накази директора театру з основної діяльності, особові справи акторів театру.

У фонді особового походження В.Ф. Клименка – історика-краєзнавця, керівника Єнакіївської археологічної експедиції «Єврика» зберігаються: рукописи книг і статей про археологічні дослідження, документи про роботу експедиції (польовий щоденник, інвентарний опис знахідок, дозвільний лист на проведення розкопок), фотографії знахідок.

Життя мешканців міста всебічно відображено в річних підшивках міських газет «Єнакієвський рабочий» і «Панорама».

Архів зберігає фотодокументи з історії міста в електронному вигляді: фотографії міських ландшафтів та мешканців міста; підприємств тяжкої та легкої промисловості; про

відбудову Свято-Покровського храму; культурне життя міста; вшанування українських традицій.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 29 записів
організацій, установ та підприємств (облікова) – 1164 записи
ліквідовані юридичні та фізичні особи (облікова) – 3035 записів
ліквідовані юридичні особи (облікова) – 383 записи
ліквідовані юридичні особи, які передали до архівних установ документи з особового складу (облікова) – 155 записів
територіальні зміни м. Єнакієвого (облікова) – 47 записів
фотодокументи (обліково-тематична) – 1363 записи

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 32
документи з особового складу – 111

Каталоги

систематичний – 200 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 34 картки
ліквідованих організацій, установ та підприємств – 254 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 34 картки

Науково-довідкова бібліотека

177 книг та брошур від 1987 р.
4 річні комплекти журналів
20 окремих номерів журналів
31 річна підшивка газет
89 спеціальних видань

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Єнакієвської міської ради. – Єнакієве, 2009. – 115 с.

Методичні рекомендації по організації роботи експертної комісії виконкому міської ради. – Єнакієве, 2005. – 29 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Єнакієвської міської ради. Структурний підрозділ – трудовий архів: Реєстр описів Фонди радянського періоду та періоду незалежності України: [Спеціальний довідник]. – Єнакієве, 2010. – 47 с.

Архівний відділ Єнакієвської міської ради: [Буклет]. – Єнакієве, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Чубенко В.П. «Сонце в капкані», історія міста Єнакієвого // Національна Спілка письменників України, журнал «Донбас», 2006. – 429 с.

Джерихова М.Е. Обмен опытом – стимул для развития // Архивная летопись Донбасса. – 2005. – № 2. – С. 21–22.

Джерихова М.Е. История Енакиевского городского архива // Архивная летопись Донбасса. – 2007. – № 4. – С. 45–47.

Джерихова М.Е. Подвиг восстановления // Енакиевский рабочий. – 2005. – № 48. – С. 3.

Джерихова М.Е. Листая архивные страницы... // Енакиевский рабочий. – 2006. – № 92. – С. 2.

Джерихова М.Е. Запечатлеть мгновенье... // Енакиевский рабочий. – 2007. – № 75. – С. 5.

Джерихова М.Е. История одного памятника // Енакиевский рабочий. – 2007. – № 57. – С. 3.

Джерихова М.Е. 75 лет деятельности (к юбилею Енакиевского городского архива) // Енакиевский рабочий. – 2007. – № 117–118. – С. 3.

Джерихова М.Е. История Енакиевского городского архива // Архивная летопись Донбасса. – 2007. – № 4. – С. 45–47.

Джерихова М.Е. Архивы свидетельствуют... // Енакиевский рабочий. – 2008. – № 102–103. – С. 4–5. – № 104. – С. 5. – № 106. – С. 3, 11.

Джерихова М.Е. Достояние каждой семьи // Енакиевский рабочий. – 2010. – № 16. – С. 3.

Джерихова М.Е. Увлекательное путешествие в прошлое // Енакиевский рабочий. – 2010. – № 67. – С. 8.

Джерихова М.Е. Почин И.Д. Нилова – прообраз стахановского движения // Енакиевский рабочий. – 2010. – № 67. – С. 2.

Джерихова М.Е. Енакиевские шахтёры – передовики стахановского движения // Енакиевский рабочий. – 2010. – № 69. – С. 3.

Джерихова М.Е. Работать ударно, по-стахановски // Енакиевский рабочий. – 2010. – № 74. – С. 3.

Джерихова М.Е. Покорители горных недр и вершин (о чём рассказало архивное фото) // Енакиевский рабочий. – 2010. – № 77. – С. 3.

Архівний відділ Жданівської міської ради

Адреса: вул. Леніна, 11, м. Жданівка, Донецька обл., 86391

Тел.: (06250) 7-21-56

E-mail міської ради: ispolgd@gmail.com

Приймальні дні: понеділок – четвер: 10.00–17.00

Начальник архівного відділу: Шевцова Алла Сулейманівна

Історична довідка

Архівний відділ Жданівської міської ради створено у квітні 2004 р. Організаційний період забезпечення архіву необхідним приміщенням та кадрами тривав чотири роки. У 2008 р. архівний відділ отримав приміщення для зберігання документів Національного архівного фонду та документів з особового складу ліквідованих організацій, установ та підприємств і почав виконувати свої функції. До 2004 р. документи Жданівської міської ради знаходились на зберіганні в архівному відділі Кіровської міської ради.

Керівники архіву

2006–

Шевцова Алла Сулейманівна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

9 фондів, 821 од. зб. управлінська документація за 1957–2005 рр.

13 фондів, 818 од. зб. документи з особового складу за 1955–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає управлінську документацію Жданівської міської ради та її виконавчих органів, підприємств, установ та організацій міста та документи з особового складу ліквідованих підприємств.

Документи Жданівської міської ради та її виконавчих органів представлені протоколами сесій міської ради, засідань виконкому, розпорядженнями міського голови з основної діяльності, документами про стан роботи зі зверненнями громадян, протоколами комісії з поновлення прав реабілітованих громадян, протоколами засідань «круглих столів» з лідерами політичних партій і громадських об'єднань за участю керівництва міської ради, протоколами засідань політично-консультативної ради, планами та звітами про роботу міської ради.

У фонді відділу економіки та державної реєстрації відклались документи про соціально-економічний розвиток міста та економічний аналіз виконання показників, програми розвитку малого підприємництва та звіти про її виконання.

Документи міського відділу освіти висвітлюють питання освіти, планування витрат на освіту, збереження мережі навчально-виховних закладів міста, охоплення навчанням дітей шкільного віку, забезпечення творчого розвитку обдарованих дітей.

У фонді відділу житлово-комунального господарства і архітектури відклались протоколи засідань містобудівної ради, акти про прийняття закінчених будівництвом об'єктів в експлуатацію, паспорти на ділянки будівництва, екологічні програми підприємств міста, документи про охорону навколишнього природного середовища від шкідливих викидів і виробничих відходів.

У фонді центральної міської лікарні зберігаються відомості про стан розвитку охорони здоров'я у місті, комплексні плани розвитку охорони здоров'я, звіти діяльності закладу, протоколи засідань медичної ради, документи про обслуговування ліквідаторів аварії на Чорнобильській атомній електростанції.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 22 записи

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 9
документи з особового складу – 13

Каталоги

систематичний – 317 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 9 карток
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 13 карток
ліквідованих організацій, установ та підприємств, документи з особового складу, яких зберігаються у правонаступників – 1 картка

Науково-довідкова бібліотека

13 книг та брошур
4 номерів журналів
17 річних підшивок газет
довідкова та краєзнавча література, видання з питань архівознавства

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Жданівської міської ради. – Жданівка, 2009. – 160 с.

Пам'ятка "Облік документів в архівних підрозділах підприємств, установ, організацій". – Кіровське, Жданівка, 2011. – 23 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Жданівської міської ради: [Буклет]. – Жданівка, 2010. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Шевцова А.С. История архивного отдела Ждановского городского совета // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 4–5.

Архівний відділ Кіровської міської ради

Адреса: вул. Шахтарська, 39, м. Кіровське, Донецька обл., 86300

Тел.: (06250) 6-11-85

E-mail міської ради: sovet@kir.dc.ukrtel.net

Приймальні дні: понеділок – четвер: 7.30–16.30, п'ятниця: 7.30–15.30

Начальник архівного відділу: Карабут Олена Іванівна

Історична довідка

У вересні 1987 р. рішенням виконкому Кіровської міської ради народних депутатів № 157/2 створено Кіровський державний міський архів. У 1988 р. архів почав комплектуватися документами установ, організацій та підприємств міста. На початку 1989 р. на зберіганні в архіві знаходилось 7 фондів, 1036 од. зб.

Рішенням виконкому Кіровської міської ради народних депутатів від 21 березня 1990 р. № 69 при Кіровському державному міському архіві створено комісію сприяння архівному відділу на громадських засадах.

Рішенням виконкому Кіровської міської ради від 11.12.2002 № 4/5-12 державний міський архів перейменовано в архівний відділ міської ради. У складі архівного відділу створено підрозділ для зберігання документів з особового складу ліквідованих організацій, установ та підприємств – трудовий архів.

Відповідно рішення міської ради від 24.09.2003 № 4/10-51 архівний відділ почав надавати платні послуги.

Керівники архіву

1987–1993

1993–2007

2007–

Чинаєва Ніна Аполлінаріївна

Ткаченко Людмила Василівна

Карабут Олена Іванівна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

20 фондів, 2607 од. зб. управлінська документація за 1919, 1944–2008 рр.

2 фонди, 95 од. зб. документи особового походження за 1919, 1944–2007 рр.

49 фондів, 743 од. зб. документи з особового складу за 1956–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає управлінську документацію Кіровської міської ради та її виконавчих органів, підприємств, установ та організацій міста, колекції документів та документи з особового складу ліквідованих підприємств.

Документи Кіровської міської ради та її виконавчих органів представлені протоколами сесій міської ради, засідань виконкому та матеріалами до них, розпорядженнями міського голови з основної діяльності, планами соціально-економічного розвитку міста, документами про стан роботи зі зверненнями громадян, протоколами нарад з керівниками підприємств, установ та організацій міста та з головами профспілкових організацій, планами та звітами про роботу міської ради, документами про роботу постійних депутатських комісій, про склад депутатів міської ради, постійних комісій та виконавчого комітету, документами про проведення виборів у міську раду та на посаду міського голови.

Відомості про соціально-економічний розвиток міста та економічний аналіз виконання показників знайшли відображення у фонді відділу економіки.

У фонді шахти «Комсомолец Донбасу» відклались документи про розвиток вугільної промисловості у місті, структурну перебудову у вугільній промисловості, відомості про видобуток та якість видобутого вугілля, собівартість вугілля марки «Антрацит», техніко-економічні показники, проведення науково-технічних заходів та їх економічну ефективність, науково-технічну та економічну співпрацю із закордонними країнами, умови праці, форми організації та оплати праці, екологічні збори та витрати на охорону природи.

Питання освіти, планування витрат на освіту, збереження мережі навчально-виховних закладів міста, охоплення навчанням дітей шкільного віку, забезпечення творчого розвитку обдарованих дітей і талановитої учнівської молоді у місті висвітлені у документах міського відділу освіти. Творчі портрети вчителів розкривають впровадження особисто-орієнтованої моделі навчально-виховного процесу, педагогічний досвід роботи та експериментальне впровадження його.

У фонді відділу архітектури та будівництва відклались протоколи засідань архітектурно-технічної ради, акти про прийняття закінчених будівництвом об'єктів в експлуатацію, паспорти на ділянки будівництва.

Документи центральної міської лікарні містять відомості про стан розвитку охорони здоров'я у місті. У фонді зберігаються комплексні плани розвитку охорони здоров'я, звіти з усіх напрямків діяльності закладу, протоколи засідань медичної ради.

За ініціативою архіву створено колекції конвертів та документів з історії міста. В колекції документів з історії міста містяться документи: спогади вчителів, медичних працівників, роботи краєзнавців з будинку дитячої творчості, комсомольські путівки, символіка та буклети про підприємства міста, геральдика міста та фотоальбоми.

Колекція конвертів характеризує територію листування органів місцевого самоврядування, маркетинговий рівень кореспондентів та їх економічний стан.

Фотодокументи дають інформацію про будинки та вулиці, керівників підприємств та установ міста, трудових колективів, проведення заходів, які відбувалися у місті.

Фонд особового походження Шолоти Д.Ф. (1948–1998) – старожила міста, вчителя музики, якій був репресований у 1950 році, реабілітований у 1991 р. ввійшли біографічні документи: свідоцтво про реабілітацію, довідка щодо визволення з ув'язнення за 1956 р., рукопис пісень в нотах, фотоальбоми.

Фонд особового походження Прохоцького М.І. (1919, 1944–2007) – учасника бойових дій у Великій Вітчизняній війні, кавалера ордена «Красной звезды», бойових медалей «За взятіє Берліна», «За освобождение Праги» та інших, ввійшли біографічні документи: листування з редакцією газети «Радянська Донечина», особисті щоденники з 1945 по 2001 рр., фотоальбоми.

аркушів фондів (облікова) – 75 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 22

документи особового походження – 2

документи з особового складу – 49

Каталоги

систематичний – 120 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 20 карток

фондів особового походження – 2 картки

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 49 карток

ліквідованих організацій, установ та підприємств, документи з особового складу, яких зберігаються у правонаступників – 50 карток

Науково-довідкова бібліотека

107 книг та брошур з 1965 р.

12 річних комплектів журналів

103 окремих номерів журналів

86 річних підшивок газет

довідкова та краєзнавча література, видання з питань архівознавства, тощо

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Кіровської міської ради. – Кіровське, 2009. – 164 с.

Пам'ятка "Облік документів в архівних підрозділах підприємств, установ, організацій". – Кіровське, Жданівка, 2011. – 23 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Кіровської міської ради: [Буклет]. – Кіровське, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Ткаченко Л.В. История Кировского городского архива // Архивная летопись Донбасса. – 2006. – № 3. – С. 4.

Ткаченко Л.В. Документальные коллекции документов архивного отдела Кировского горсовета // Архивная летопись Донбасса. – 2006. – № 3. – С. 21.

Карабут Е.И. Коллекция документов в архивном отделе Кировского городского совета // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 22–23.

Архівний відділ Костянтинівської міської ради

Адреса: вул. Леніна, 260, м. Костянтинівка, Донецької обл., 85114

Тел./факс: (06272) 4-35-42

Тел.: (06272) 5-35-95; 5-42-63

E-mail міської ради: konstisp@ukrpost.ua

Транспорт: автобус № 1 до зуп. «Міськвиконком»

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–15.45

Завідуючий архівним відділом: Швиндя Наталія Анатоліївна

Історична довідка

Костянтинівський міський архів створено у 1932 р. На зберіганні в архіві до Великої Вітчизняної війни знаходилось 7250 од. зб. за 1918–1939 рр.

Під час окупації міста в 1941–1943 рр. більша частина документів Костянтинівського міського архіву була втрачена. Міський архів відновив діяльність у 1944 р.

У 1946 р. у міському архіві знаходилось 4 фонди на 145 од. зб.

У 1999 р. міський архів перейменовано у Костянтинівський державний міський архів. У 2002 р. державний міський архів одержав статус архівного відділу Костянтинівської міської ради.

У 2001 р. державний міський архів почав приймати документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств міста. У 2003 р. в архівному відділі створено структурний підрозділ – трудовий архів.

Керівники архіву

1937–1944	Оніпко
1944	Архіщев Георгій Фомич
1944–1950	Іванченко Олександра Герасимівна
1950–1951	Горнєва Софія Володимирівна
1951–1954	Гордєєва А.В.
1954–1974	Пономаренко Тетяна Іванівна
1974–1981	Семенова Валентина Іванівна
1981–2006	Картамишева Ніна Кузьмівна
2007–2010	Любач Ірина Віталіївна
2010–	Швиндя Наталія Анатоліївна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

12 фондів, 2743 од. зб. управлінська документація за 1943–2006 рр.

127 фондів, 7631 од. зб. документи з особового складу за 1944–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи виконкому міської ради, центральної районної лікарні, управління освіти, управління статистики, відділу культури, міського фінансового відділу, відділу комунального господарства, індустріального технікуму, редакції газети «Знамя індустрії», комітету народного контролю, управління головного архітектора міста, міської профспілки працівників місцевої промисловості і комунально-побутових підприємств, міської профспілки робітників держторгівлі та потребкооперації, відділу у справах сім'ї та молоді, відділу Держкомзему у м. Костянтинівка, загальноосвітньої школи I – III ступенів № 5.

Документи висвітлюють соціально-політичний, економічний стан міста: протоколи засідань виконкому і сесій міської ради, розпорядження міського голови з основної діяльності, інформації про розвиток охорони здоров'я, освітньо-виховну роботу, статистичні дані про розвиток промисловості та сільського господарства, культурні заходи у місті, про діяльність фінансових органів, виділення землі, про роботу редакції газети, про архітектурні споруди та будівництво в місті, роботу профспілок, про роботу з молоддю, шкільну діяльність.

Стан охорони здоров'я і роботу лікарні характеризують документи фонду центральної районної лікарні: накази головного лікаря з основної діяльності; протоколи засідань медичних рад; комплексні плани розвитку охорони праці у місті та районі; статистичні звіти по лікарняно-профілактичним установам міста та району; довідки, інформації по медичному обслуговуванню ветеранів, дітей, призовників, вагітних, рожениць; документи по виконанню програм. У фонді центральної районної лікарні є документи про склад працівників лікарні, штатні розписи та кошториси адміністративно-господарських витрат, річні фінансові звіти.

Про освітньо-виховну роботу у місті інформують документи фонду управління освіти. У складі фонду зберігаються накази з основної діяльності, протоколи засідань колегії управління освіти, перспективні плани розвитку освіти у місті, аналізи роботи шкіл міста, інформації про виконання законодавства в школах, довідки про працевлаштування випускників 9–11 класів, інформації про роботу педагогічних колективів, про правопорушення дітей та підлітків, учбово-матеріальну базу, про роботу методичних об'єднань, про проведення олімпіад, сценарії конкурсів. Про видатних вчителів інформують творчі портрети вчителів.

Фонд управління статистики містить: звіти по виконанню державного плану економічного та соціального розвитку міста; зведені статистичні звіти по собівартості продукції, виконанню плану будівництва; звіти про машини, трактори та механізми, по усім галузям народного господарства; звіти про склад спеціалістів, які мають вищу та середню спеціальну освіту, про чисельність робітників апарату управління, річні звіти про рух населення; документи по перепису населення; про участь працюючих в комуністичних суботниках (1986–1990).

Інформацію про культурну діяльність містить фонд відділу культури: накази з основної діяльності, протоколи засідань ради при відділі культури, програми, плани організації та проведення свят і масових заходів, рекомендації комісії по радянським святам та обрядам (1979–1981), річні статистичні звіти про роботу бібліотек міста, фінансові звіти, інформації та звіти про роботу культурно-просвітних установ та пояснювальні записки до них, штатні розписи.

Фонд фінансового відділу містить інформацію про бюджет міста, річні бюджети району, зведення сільських, селищних і міського бюджетів, плани і звіти про стан виконання місцевих бюджетів, надходження податків, контрольно-ревізійну роботу.

Фонд комунального господарства містить інформацію по благоустрою міста (1976–1982).

Документи фонду індустриального технікуму інформують про роботу технікуму: протоколи педагогічних рад, плани учбово-виховної роботи, звіти по прийому та випуску учнів.

Про діяльність міста, відомих людей, промисловість, культурні заходи, події радянського періоду інформує фонд редакції газети «Знамя індустрії». У фонді містяться підшивки газет за 1946–1991 роки.

У фонді комітету народного контролю містяться відомості про рейди, ревізії, перевірки промислової, господарської і фінансової діяльності установ, організацій, підприємств (1975–1990).

Фонд міської профспілки працівників місцевої промисловості і комунально-побутових підприємств містить відомості про первинні профспілкові організації, по державному соціальному страхуванню, профбюджету, фінансові звіти каси взаємодопомоги.

У фонді відділу у справах сім'ї та молоді (1995–2006) зберігаються документи: комплексні програми державної молодіжної політики в місті: плани заходів програм «Молодь Донеччини», «Молодь за майбутнє України»; по охороні материнства та дитинства; по виконанню програми «Молодь»; сценарії свят, тематичні плани проведення вечірок, конкурсів; матеріали по військово-патріотичному вихованню молоді; по проведенню конференції «Жінки – провідники змін»; по обласному конкурсу молодих виконавців української пісні «Зоряні весни», міському конкурсу «Жінки Донбасу»; по оздоровленню дітей в Міжнародному дитячому таборі «Артек», про роботу координаційної ради молодіжного самоврядування.

У колекції документів про вибори Президента України (2004), народних депутатів (2006) зберігаються агітаційні листівки, плакати, програми кандидатів, газети й брошури.

В архіві зберігаються списки розстріляних жителів міста за період окупації в роки Великої Вітчизняної війни, матеріали комісії з відновлення прав реабілітованих.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 142 записи
списки жителів міста розстріляних, замучених і повішених у період окупації міста в роки війни – 472 записи
списки депутатів міської ради – 803 записи
список підприємств, установ та організацій, які не являються джерелами формування НАФ – 7 записів
список ліквідованих підприємств – 127 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 12
документи з особового складу – 127

Каталоги

систематичний – 300 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 12 карток

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 127 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 21 картка

Науково-довідкова бібліотека

4 том «Книга Пам'яті»

12 екземплярів «Вісник Державного комітету архівів України»

68 річних комплекти міської районної газети «Знамя індустрії»

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Костянтинівської міської ради. – Костянтинівка, 2009. – 102 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Костянтинівської міської ради: [Буклет]. – Костянтинівка, 2009 – 2 с.

Архівний відділ Краматорської міської ради

Адреса: вул. Паркова, 14, м. Краматорськ, Донецької обл., 84300

Тел.: (06264) 8-56-80

E-mail міської ради: obshotd@gov.krm.dn.ua

Транспорт: тролейбус № 1, 2 автобус № 9, 21, 10 а (зуп. «Будинок піонерів»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–15.45

Начальник архівного відділу: Алексеєнко Валерія Анатоліївна

Історична довідка

Краматорський міський архів створено у 1932 р. Під час окупації міста, в роки Великої Вітчизняної війни, знищено 33 фонди, 4000 од. зб.

Роботу архіву відновлено у 1944 р. У 1960 р. Краматорський міський архів перейменовано на Краматорський державний міський архів. У 2006 р. Краматорський державний міський архів одержав статус архівного відділу Краматорської міської ради. З 1999 р. архів комплектується документами з особового складу ліквідованих організацій, установ та підприємств міста. У 2003 р. при архівному відділі створено структурний підрозділ для зберігання документів з особового складу ліквідованих організацій, установ та підприємств – трудовий архів.

Керівники архіву

1935	Рагулін
1944	Поповська Ганна Степанівна
1944–1945	Гаркуша Катерина Єгорівна
1948–1957	Калініченко Іван Степанович
1958–1962	Чаусовська
1962–1972	Кравцова
1973–1982	Костикова Марія Іллівна
1982–2010	Фукаревич Ольга Олександрівна
2010–2011	Аленькова Наталія Володимирівна
2011–	Алексеєнко Валерія Анатоліївна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

18 фондів, 3672 од. зб. управлінська документація за 1976–2006 рр.

223 фонди, 10902 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

38 од. зб. фотоальбоми за 1940–1980 рр.
1 фонд, 41 од. зб. газетний фонд за 1944 – 1984 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи, які відображають політичне та соціально-економічне становище міста.

У фондах виконкому Краматорської міської ради та Шабельківської, Біленьківської, Ясногірської, Красноторської селищних рад представлені документи соціально-економічного розвитку міста та селищ: про розробку та виконання місцевих програм соціально-економічного розвитку міста, заходи щодо виконання регіональних програм; про стан промисловості, закладів освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, транспорту, зв'язку, проведення виборів, політичні партії та громадські організації міста.

Відомості, про розвиток сільського господарства містяться у фонді радгоспу «Веселий» (1975–1985) та ім. Крупської (1969–1984).

Документи фондів народної освіти, культури, охорони здоров'я містять інформацію про культурно-просвітницьку роботу, охорону пам'яток історії та культури, характеризують стан культури, освіти, лікувально-профілактичної допомоги населенню.

Контроль за дотриманням податкового законодавства, повнотою і своєчасністю сплати до бюджету і державних цільових фондів податків та зборів відображено у документах фонду Державної податкової інспекції у м. Краматорську.

Архів зберігає 38 фотоальбомів, в яких є фотознімки міста, будівництва промислових підприємств, жилих будинків, об'єктів культури, освіти, спорту, фотопортрети жителів міста (1940–1980).

У фондах ліквідованих установ та підприємств містяться документи з особового складу, в яких відображена трудова діяльність громадян міста.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 302 записи

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 20
документи з особового складу – 223

Каталоги

систематичний – 159 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 20 карток
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 223 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 26 карток

Науково-довідкова бібліотека

18 книг і брошур від 1972 р.

54 річних комплектів журналів

117 окремих номерів журналів

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Краматорської міської ради. – Краматорськ, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Краматорської міської ради: [Буклет]. – Краматорськ, 2009. – 2 с.

Архівний відділ Красноармійської міської ради

Адреса: м-н «Сонячний», 8, м. Красноармійськ, Донецька обл., 85300

Тел.: (06239) 2-70-38

E-mail міської ради: isp@krasn.dn.ua

Транспорт: автобус № 108 (зуп. «Універмаг «Явір»)

Приймальні дні: понеділок – п'ятниця: 8.00–17.00

Начальник архівного відділу: Ємець Марина Анатоліївна

Історична довідка

У грудні 1962 р., відповідно змін у підпорядкуванні м. Красноармійська, відбулося розділення Красноармійського районного архіву на міський та районний.

У 1963 р. створено Красноармійський державний міський архів з підпорядкуванням виконкому Красноармійської міської ради.

У 2005 р. державний міський архів одержав статус архівного відділу міської ради.

Відповідно рішення Красноармійської міської ради від 07.11.2008 № 5/30-16 ліквідовано трудовий архів Красноармійської міської ради. В архівному відділі створено структурний підрозділ для зберігання документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств всіх форм власності – трудовий архів.

Керівники архіву

1962–1986

1986–1997

1997–2010

2010–

Коваленко Катерина Севастьянівна

Зосич Алла Петрівна

Березовська Галина Сергіївна

Ємець Марина Анатоліївна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

17 фондів, 4215 од. зб. управлінська документація за 1945–2006 рр.

87 фондів, 8545 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

Ф.Р. – 3266 архівний відділ Красноармійської міської ради, 1838 од. зб., 1943–1991 рр.

Анотація складу фондів

У фондах виконкомів Красноармійської, Ординської міських рад та Шевченківської селищної ради висвітлюється процеси будівництва, розвиток і життєдіяльність населених пунктів (1986–2001).

Відбудову вугільної та інших галузей промисловості, реконструкцію та будівництво нових підприємств, впровадження нової техніки, механізацію та автоматизацію виробничих процесів, раціоналізацію та винахідництво відображено у фондах промислових підприємств (1981–2000).

Документи фондів установ освіти, культури, служби у справах неповнолітніх містять відомості про культурно-просвітницьку роботу, охорону пам'яток історії та культури, боротьбу з безпритульністю (1977–2000).

У фонді громадсько-політичного руху м. Красноармійська зібрано документи політичних партій (1991–1993).

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 552 записи

список фондів – 102 записи

реєстр описів на документи постійного зберігання та з особового складу – 104 записи

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 17

документи з особового складу – 87

Каталоги

систематичний – 101 картка

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 17 карток

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 87 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 25 карток

ліквідованих організацій, установ та підприємств – 87 карток

Науково-довідкова бібліотека

30 книг та брошур

150 номерів журналів

23 річних підшивок газет

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Красноармійської міської ради.
– Красноармійськ, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Красноармійської міської ради: [Буклет]. – Красноармійськ, 2009.
– 2 с.

Архівний відділ Краснолиманської міської ради

Адреса: вул. Кірова, 9, м. Красний Лиман, Донецька обл., 84404

Тел.: (06261) 2-71-67

E-mail міської ради: liman-rada@ukrpost.ua

Приймальні дні: вівторок – четвер: 7.30–16.00

Начальник архівного відділу: Короткова Клавдія Борисівна

Історична довідка

Лиманський районний архів створено у 1932 р. У 1938 р. архів перейменовано на Краснолиманський міський архів. Станом на 1939 р. в архіві зберігалось 64 фонди, 96923 од. зб. На початку Великої Вітчизняної війни з Краснолиманського міського архіву евакуйовано 25 фондів, 12000 од. зб. Доля інших документів невідома.

Архів відновив діяльність у 1944 р. Основним завданням архіву на той час було комплектування архіву, упорядкування архівних фондів, перевірка наявності та облік документів.

Районний архів існував з 1944 по 1980 рр. Відповідно змін у адміністративно-територіальному поділі, у 1980 р. районний архів розділено на міський та районний архіви. У жовтні 1988 р. районний архів ліквідовано. У 1988 р. після об'єднання Краснолиманської міської та Краснолиманської районної рад у Краснолиманську міську раду створено державний міський архів, в зоні комплектування якого знаходяться установи, організації та підприємства районного та міського значення.

У 2002 р. державний міський архів одержав статус архівного відділу Краснолиманської міської ради.

У 2005 р. при архівному відділі Краснолиманської міської ради створено структурний підрозділ, який виконує функції зберігання та використання документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств всіх форм власності – трудовий архів.

Керівники архіву

1936	Кучеренко Ф.С.
1944	Горишня Валентина Іванівна
1945–1946	Гризодубова Віра Іванівна
1946–1949	Дворніков Кузьма Олексійович
1949–1958	Логвинова А.С.
1959–1975	Лисицька Євдокія Іванівна
1976–1982	Жарикова Г.М.
1982–1983	Бережна Т.Г.
1983–1988	Третьякова Людмила Олександрівна
1988–1994	Семенова Ірина Миколаївна
1995–2003	Коротич Людмила Дмитрівна
2004–2005	Редько Галина Миколаївна
2005–	Короткова Клавдія Борисівна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

37 фондів, 5726 од. зб. управлінська документація за 1943–2006 рр.

38 фондів, 9296 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

1 фонд, 42 од. зб. газетний фонд за 1947–2003 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає управлінську документацію органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій міста. Управлінська документація представлена фондами Краснолиманської міської ради та її відділів, 5 селищних та 7 сільських рад, Краснолиманської дирекції залізничних перевезень, сільгоспідприємств, установ та організацій.

У фондах органів державної влади, місцевого самоврядування зберігаються протоколи засідань сесій міських, селищних, сільських рад, засідань виконкомів; розпорядження з основної діяльності; документи з виконання державних і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку міста; проведення виборів; документи по символіці міста; документи по нагородженню громадян міста; плани економічного та соціального розвитку сільського господарства; про стан розвитку промисловості, торгівлі, транспорту, зв'язку, установ культури.

Оснoву економіки міста становлять залізничний транспорт та підприємства агропромислового комплексу, тому документи цих підприємств у першу чергу формують фонди архівного відділу. Фонд Краснолиманської дирекції залізничних перевезень за 1976–2002 рр. містить відомості про розвиток Краснолиманського залізничного вузла.

Фонди декількох сільгоспідприємств представлені документами з 1943 р. по момент реформування агропромислового комплексу: устави колективних сільгоспідприємств, протоколи засідань правління.

Документи районного та міського відділів освіти, загальноосвітньої школи № 3, центральної районної лікарні містять відомості про стан освітньої, учбово-методичної, лікувально-профілактичної роботи на території міста.

Розвиток лісового господарства представлено документами у фонді державного підприємства «Краснолиманський лісгосп»: накази з основної діяльності; документи з організації розвитку лісового господарства, інвентаризації лісових культур; книги обліку лісових культур (1957), захисних насаджень, фауни; матеріали ревізій лісових обходів.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 37 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 37
документи з особового складу – 38

Каталоги

систематичний – 215 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 37 карток
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 38 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 26 карток

Науково-довідкова бібліотека

9 книг та брошюр за 1994–2010 рр.
12 окремих номерів журналів

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Краснолиманської міської ради.
– Красний Лиман, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Краснолиманської міської ради: [Буклет]. – Красний Лиман, 2009.
– 2 с.

Архівний відділ Макіївської міської ради

Адреса: пл. Радянська, 1, м. Макіївка, Донецька обл., 86157

Тел.: (06232) 6-42-02

E-mail міської ради: makrada@list.ru

Транспорт: автобус № 1, 3 (зуп. «Будівельний технікум»)

Приймальні дні: понеділок, вівторок, четвер: 8.00–17.00

Начальник архівного відділу: Булига Олена Миколаївна

Історична довідка

Макіївський міський архів створено 1932 р. У 1939 р. в архіві зберігалось 66 фондів, 66116 од. зб. Більшу частину документів архіву знищено під час Великої Вітчизняної війни, втрачено 45 фондів, 63000 од. зб.

Архів відновив діяльність у березні 1944 р. З 1988 р. по 1993 р. при міському архіві функціонувала госпрозрахункова група. У 1999 р. архів змінив назву на Макіївський державний міський архів. У 2002 р. Макіївський державний міський архів одержав статус архівного відділу Макіївської міської ради.

У січні 2005 р. при архівному відділі створено структурний підрозділ для зберігання документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств всіх форм власності – трудовий архів.

Керівники архіву

1935	Ходоров
1940	Колегаєва Клавдія Федорівна
1944	Карташов Антон Йосифович
1944	Супрун Валентина Іванівна
1944–1948	Шапіро Іда Ізраїлівна
1948–1949	Тарасовська І.І.
1949–1950	Машичева Поліна Трохимівна
1950–1951	Скляренко
1951–1952	Кендюхова Л.Х.
1952–1953	Мудрова Т.С.
1953–1988	Твердохлебова Марія Леонтівна
1988–1992	Єрмакова Лідія Опанасівна
1992–2002	Алексєєва Віра Костянтинівна
2002–2008	Прихожаєва Валентина Іванівна
2009–	Булига Олена Миколаївна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

36 фондів, 10566 од. зб. управлінська документація за 1944–2009 рр.

10 од. зб. відеодокументи за 2001–2002 рр.

681 фонд, 36696 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає управлінську документацію органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій міста з 1944 р. Управлінська документація представлена фондами Макіївської міської ради, районних у місті рад, селищних, сільської рад та їх виконавчими органами.

Документи фондів містять: відомості про соціально-економічний розвиток території; про проведення виборів до міської ради та на посаду міського голови; агітаційні матеріали політичних партій та блоків по виборам Президента України (2004); народних депутатів України та депутатів міської, обласної рад (2006); релігійну ситуацію в місті; питання поновлення прав реабілітованих; ліквідацію наслідків Чорнобильської катастрофи; житлові, земельні питання; інформацію по легалізації громадських організацій, реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності.

У фондах Макіївського представництва Фонду держмайна України та комітету з економіки, приватизації і управління комунальною власністю зберігаються документи по приватизації підприємств, майна, приміщень, будівель за 1993–1999 рр.

У фонді відділу культури є документи по проведенню свят, вшануванню ветеранів Великої Вітчизняної війни, проведення акцій «Макіївська весна», «Дні Ханжонкова», «Бахмутський шлях», Всеукраїнського дня працівників культури.

Відеодокументи відображають події культурних заходів міста (2001–2002).

У фондах трудового архіву міститься інформація по історії та діяльності ліквідованих установ та підприємств, документи з особового складу, які відображають трудову діяльність громадян міста.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 36 записів

рішення міської ради та виконавчого комітету 1992–2004 – 16000 записів

розпорядження міського голови 1994–2004 – 500 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 36

документи з особового складу – 681

Каталоги

систематичний – 300 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 36 карток
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 681 картка

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 41 картка

Довідкові

відомості про місце знаходження документів підприємств вугільної промисловості – 35 карток

відомості про архівні документи, що зберігаються в начальних закладах системи професійно-технічної освіти – 145 карток

відомості про виділення земельних ділянок під будівництво гаражів – 1329 карток
рішення про реєстрацію, перереєстрацію та ліквідацію підприємств – 192 картки

Науково-довідкова бібліотека

293 книги та брошури від 1946 р.

17 окремих номерів журналів

5 історичних календарів за 1997, 1999–2001, 2003 рр.

28 підшивок міських газет: «Макеевский рабочий», «Вечерняя Макеевка», «Большая перемена», «Вестник Макеевки»

Статут територіальної громади міста Макіївки, геральдика міста, науково-практичні та методичні видання з питань діяльності органів місцевого самоврядування міста.

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Макіївської міської ради. – Макіївка, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Макіївської міської ради: [Буклет]. – Макіївка, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Прихожаева В. О внедрении системы управления качеством в соответствии с международным стандартом в архивном отделе Макеевского горсовета // Архивная летопись Донбасса. – 2006. – № 3. – С. 14–15.

Дюкарева Л. 10 лет трудовому архиву города Макеевки // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 6–7.

Архівний відділ Маріупольської міської ради

Адреса: бул. Б. Хмельницького, 24 а, м. Маріуполь, Донецька обл., 87500

Тел.: (06293) 3-13-65

E-mail: arhiv@marsovet.org.ua

Транспорт: тролейбуси № 5, 9, 12, 15 (зуп. "вул. Леваневського")

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Начальник архівного відділу: Тинянська Олена Володимирівна

Історична довідка

У 1933 р. створено Маріупольській міській архів. У 1938 р. архів займав площу 88,5 м², на зберіганні знаходилось 58 ф. 42891 од. зб., штатна чисельність 3 особи. Документи за довоєнний період Маріупольського міського архіву загинули в період окупації міста німецько-фашистськими загарбниками. У 1943 р. міський архів відновив роботу.

У 1999 р. архів змінив назву на Маріупольський державний міський архів.

У 2002 р. державний міський архів одержав статус архівного відділу Маріупольської міської ради.

З 1970 р. в архіві функціонує госпрозрахункова група. У 2004 р. при архівному відділі створено структурний підрозділ для зберігання документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств – трудовий архів.

Відповідно рішення Маріупольської міської ради від 29.03.2011 № 6/6-360 «Про створення комунальної установи «Трудовий архів м. Маріуполя» ліквідовано структурний підрозділ архівного відділу, на його базі створено комунальну установу «Трудовий архів» зі статусом юридичної особи.

Керівники архіву

1936	Жалкин Г.І.
1938	Єфімова А.І.
1943–1963	Воронцова Меланія Захарівна
1963–1968	Новікова Олена Миколаївна
1968–1975	Виборнова Людмила Петрівна
1975–2001	Рибалко Валентина Миколаївна
2002–2009	Чистікова Євгенія Юхимівна
2009–2012	Міхалап Інеса Яківна
2012–	Тинянська Олена Володимирівна

Структура архівного відділу

безструктурний

Обсяг фондів

24 фонди, 11969 од. зб. управлінська документація за 1942–2006 рр.

2 фонди 100 од. зб. документи особового походження за 1939–2000 рр.

1124 фондів, 35449 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає документи другої половини ХХ ст., в яких висвітлюється політичний, економічний і культурний розвиток м. Маріуполя. Документи дають інформацію про роботу місцевих органів влади, розвиток промисловості, торгівлі, будівництва, народної освіти, культури та інше.

У фондах органів виконавчої влади та місцевого самоврядування зберігаються: протоколи сесій міських, районних, селищних рад, засідань виконкомів; розпорядження президії міської ради, міського, селищних голів; плани соціально-економічного розвитку міста, селищ; документи про організаційно-масову роботу рад; виконання державних і регіональних програм соціально-економічного і культурного розвитку міста; проведення виборів; символіку міста (1989); відомості про чисельність населення, кількість підприємств, установ міста; стан розвитку промисловості, торгівлі, транспорту, зв'язку, установ культури; стан захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, з питань екологічної безпеки; річні бюджети міста, селищ.

Документи фондів установ освіти, культури, охорони здоров'я містять відомості про удосконалення народної освіти, культурно-масову і політико-виховну роботу, охорону пам'яток історії і культури, характеризують стан шкіл і дошкільних установ, лікувально-профілактичної допомоги населенню, розвиток культури в місті.

У фонді головного управління архітектури і містобудування (1943–1995) зберігаються протоколи засідань техніко-експертної та містобудівної рад, архітектурної комісії, документи по проектуванню, виконанню будівельних робіт; довідки, акти про обстеження стану, проведення реставрації та охорони пам'яток архітектури.

Контроль за роботою підприємств, організацій міста, діяльність комітетів народного контролю відображаються в документах фондів Орджоникідзевського та Приморського комітетів народного контролю (1979–1981).

У фонді Приазовського держлісгоспу зберігаються плани та звіти про розвиток лісового господарства та промислової діяльності, впровадження нової техніки, документи з інвентаризації лісових культур.

В архіві зберігаються книги поховань громадян на кладовищах міста (1942–1976).

Відомості про приватизацію державних підприємств торгівлі, громадського харчування, сфери послуг, закладів культури, оренду і передачу в комунальну власність міста державного майна, купівлю-продаж приватизованих об'єктів містяться у фонді Приазовського представництва Фонду державного майна України в місті Маріуполь (1992–1998).

В архіві зберігаються 2 фонди особового походження: Захарової Г.М. – члена Національної Спілки журналістів України, голови міського історико-освітнього товариства «Меморіал»; Беляєва В.П. – члена Спілки письменників СРСР, лауреата Державної премії СРСР, Державної премії Української РСР ім. Шевченка, заслуженого діяча польської культури.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 24 записи

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 26
документи з особового складу – 1124

Каталоги

систематичний – 2533 картки

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 24 картки
фондів особового походження – 2 картки
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 1124 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 41 картка

Науково-довідкова бібліотека

40 книг та брошур від 1963 р.
5 річних комплектів журналів
22 окремих номерів журналів
7 річних підшивок газет
45 спеціальних видань за 2005–2006 рр.

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Маріупольської міської ради. – Маріуполь, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архивный отдел Мариупольского городского совета: [Буклет]. – Мариуполь, 2006 – 6 с.

Архівний відділ Маріупольської міської ради: [Буклет]. – Маріуполь, 2009. – 2 с.

Архівний відділ Маріупольської міської ради. Структурний підрозділ – трудовий архів: Реєстр описів Фонди радянського періоду та періоду незалежності України: [Спеціальний довідник]. – Маріуполь, 2006. – 70 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

- Чистикова Е.Е.* История создания городского архива в Мариуполе // Архивная летопись Донбасса. – 2005. – № 2. – С. 4–5.
- Евсиков С.Л.* Мариупольский государственный исторический архив // Архивная летопись Донбасса. – 2007. – № 4. – С. 13–14.
- Михалап И.Я.* История, длиной в 90 лет // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 8–9.
- Михалап И.Я.* Будущее Мариуполя – стать городом европейского уровня // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 35–36.
- Михалап И.Я.* Городской конкурс работников архивных учреждений // Приазовский рабочий – 2010 – № 44. – С. 2.
- Михалап И.Я.* Художники и архивисты в память о войне // Приазовский рабочий – 2010 – № 72. – С. 3.
- Михалап И.Я.* Уникальный экспонат // Приазовский рабочий – 2010 – № 78. – С. 3.
- Михалап И.Я.* История длиной в 90 лет // Приазовский рабочий – 2010 – № 158. – С. 2.

Архівний відділ Новгородівської міської ради

Адреса: вул. 40 років Жовтня, 30, м. Новгородівка, Донецька обл., 85483

Тел.: (06237) 3-44-36

E-mail міської ради: novogrod@solo.donbass.com

Приймальні дні: понеділок – п'ятниця: 8.00–17.00

Начальник: Кишкар Лідія Олексіївна

Історична довідка

У 2003 р. в структурі Новгородівської міської ради створено архів для зберігання документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств міста – трудовий архів. До червня 2004 р. проходила організація архіву та його матеріально-технічне оснащення. У 2005 р. трудовий архів почав комплектуватися документами з особового складу. У 2005 р. на зберіганні знаходилося 7 фондів 1201 од. зб. Управлінська документація Новгородівської міської ради зберігалась в архівному відділі Селидівської міської ради.

У 2006 р. рішенням міської ради трудовий архів реорганізовано в архівний відділ Новгородівської міської ради з виконанням функцій зберігання документів НАФ та документів з особового складу. В структуру архівного відділу ввійшов підрозділ – трудовий архів.

У 2006 р. документи НАФ передані по приналежності з архівного відділу Селидівської міської ради на зберігання в архівний відділ Новгородівської міської ради.

Керівники архіву

2003–

Кишкар Лідія Олексіївна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

7 фондів, 1399 од. зб. управлінська документація за 1947–2006 рр.

11 фондів, 367 од. зб. документи з особового складу за 1989–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи Новгородівської міської ради та її виконавчого комітету: протоколи сесій міської ради, засідань виконкому, розпорядження міського голови, книги обліку доходів (1964, 1966–1970), матеріали про усиновлення, встановлення опіки (1969–1970), протоколи виборчих комісій (1987–1994), статистичні звіти про зміни у складі

депутатів міської ради (1984, 1986, 1987), картки обліку депутатів (1977, 1980, 1985), списки кандидатів у депутати міської ради (1977, 1980, 1985), довідки депутатів про проведення зборів (1987), матеріали постійно діючих комісій міської ради (1987–1994), протоколи загальних зборів виборців (1987).

Фонд Новгородівського відділу статистики (1993–2000) містить статистичні звіти по всім галузям.

У фондах установ освіти зберігаються накази директора школи, протоколи засідань педагогічної ради, звіти з учбово-виховної роботи (1959–1965), річні фінансові звіти (1950–1963), довідки про перевірку стану роботи шкіл.

Структурний підрозділ зберігає документи з особового складу Новгородівської територіальної виборчої комісії (2006, 2010) та ліквідованих установ, підприємств та організацій.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 7 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 7
документи з особового складу – 11

Каталоги

систематичний – 102 картки

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 7 карток
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 11 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 18 карток

Науково-довідкова бібліотека

11 книг та брошур
5 журналів
спеціальна довідкова література

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Новгородівської міської ради. – Новгородівка, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Новгородівської міської ради: [Буклет]. – Новгородівка, 2009. – 2 с.

Архівний відділ Селидівської міської ради

Адреса: вул. Гоголя, 29, м. Селидове, Донецька обл., 85400

Тел.: (06237) 7-05-09

E-mail міської ради: selidispolkom@selid.dc.donetsk.ua

Приймальні дні: понеділок – п'ятниця 8.00–17.00

Начальник архівного відділу: Вербовська Наталія Іванівна

Історична довідка

Селидівський районний архів створено у 1951 р. В 1960 р. Селидівський районний архів реорганізовано в державний міський архів з підпорядкуванням виконкому міської ради.

У 2002 р. державний міський архів одержав статус архівного відділу Селидівської міської ради.

У 2003 р. при архівному відділі створено підрозділ для зберігання та використання документів з особового складу ліквідованих установ, організацій та підприємств міста – трудовий архів.

До 2006 р. на зберіганні в архівному відділі знаходились документи Новоградівської міської ради.

Керівники архіву

1944

Дерека Дмитро Савелійович

1950

Павленко Е.Е.

1963–1971

Сич М.Д.

1971–2004

Шилова Ольга Калинівна

2005–

Вербовська Наталія Іванівна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

37 фондів, 6096 од. зб. управлінська документація за 1947–2008 рр.

141 фондів, 5297 од. зб. документи з особового складу за 1949–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ Селидівської міської ради зберігає документи, які відображають соціально-економічне становище міста та підпорядкованих йому населених пунктів.

Фонди органів місцевої влади і місцевого самоврядування представлені протоколами сесій, документами про роботу постійно діючих депутатських комісій, засідань виконкому, розпорядженнями міського голови.

Розвиток вугільної промисловості (від інтенсивного будівництва шахт-гігантів у 50–60-ті рр. ХХ ст. до початку кризи у галузі в 90-ті рр. ХХ ст.) представляють документи фондів будівельного управління № 6 тресту “Красноармійськшахтобудівельник”, Гірницького шахтобудівельного управління, центральної збагачувальної фабрики “Курахівської”.

Розбудова міста Селидове, яка припадає на 80-ті рр. ХХ ст., інформаційно відображена в документах будівельного управління № 2 “Красноармійськжитлобуд”, управління головного архітектора, відділу капітального будівництва. У фондах зберігаються схеми та проекти забудови міста, плани наземних та підземних комунікацій, технічні звіти та акти прийому в експлуатацію будівель.

Документи Селидівського молокозаводу, Селидівського райпромкомбінату, Гродівського цегляного заводу, заводу залізобетонних виробів, колгоспів “Правда” та “Радянська Україна” інформаційно доповнюють картину розвитку промисловості та економічного становища в місті з середини ХХ ст.

У фондах освіти та культури відображено культурно-масову роботу, виховання молодого покоління, просвітницьку діяльність у школах міста, спортивно-оздоровчу роботу серед дітей і юнацтва, медичне обслуговування населення.

Документи фондів профспілкових комітетів працівників державних закладів, медичних працівників, працівників освіти та місцевої промисловості відображають зайнятість населення в місті, стабільність роботи обслуговуючих підприємств, безперерйне функціонування комунальної сфери, демографічну ситуацію в місті, відсутність міграційних процесів у 70–80-ті рр. ХХ століття.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 37 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 37

документи з особового складу – 141

Каталоги

систематичний – 250 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 37 карток

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 141 картка

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 22 картки

Науково-довідкова бібліотека

35 книг та брошур

170 номерів журналів

32 річних підшивок газет

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Селидівської міської ради. – Селидове, 2009. – 100 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Селидівської міської ради: [Буклет]. – Селидове, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Вербовская Н.И. Архивный отдел Селидовского горсовета. Архивный экскурс // Архивная летопись Донбасса. – 2006. – № 3. – С. 5–6.

Архівний відділ Слов'янської міської ради

Адреса: пл. Жовтневої Революції, 2, м. Слов'янськ, Донецької обл., 84100

Тел.: (06262) 3-55-94

E-mail: arhiv@slavrada.gov.ua

E-mail міської ради: postmaster@slavrada.gov.ua

Транспорт: тролейбус № 2 (зуп. "Центр")

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Начальник архівного відділу: Тертишна Ірина Миколаївна

Історична довідка

Слов'янський міський архів створено у 1938 р. шляхом реорганізації Слов'янського районного архіву. У 1949 р. Слов'янський міський архів реорганізовано у районний. У 1960 р. – районний архів реорганізовано у міський архів. У 1962 р. Слов'янський міський архів розділено на два самостійних архіви – міський та районний. У 2005 р. державний міський архів одержав статус архівного відділу міської ради.

З 2002 по 2010 рр. документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств зберігались у трудовому архіві Слов'янської міської ради. У 2010 р. трудовий архів ліквідовано. При архівному відділі міської ради створено структурний підрозділ, якому передано функції трудового архіву по зберіганню та використанню документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств міста.

Керівники архіву

1944	Літвінова Олександра Михайлівна
1950–1955	Якушин Федір Веремійович
1959–1978	Кобильнік Тамара Сергіївна
1978–1987	Смирська Лідія Володимирівна
1987–2010	Шевченко Людмила Іванівна
2010–	Тертишна Ірина Миколаївна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

25 фондів, 4114 од. зб. управлінська документація за 1943–2009 рр.

1 фонд, 8 од. зб. фотодокументи за 2004 р.

183 фонди, 15619 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

У фондах виконкомів міських рад документи відображають розвиток та соціально-економічне становище міст Слов'янська, Святогірська, Миколаївки: протоколи засідань міських рад, їх виконавчих комітетів, звіти з фінансової діяльності та з кадрової роботи, листування з обласними та міськими організаціями з різних питань.

У фонді відділу освіти зберігаються документи навчально-виховного процесу та розвитку народної освіти з середини ХХ ст., реалізації державної політики, виконання вимог соціального замовлення суспільства відносно навчання і виховання дітей та молоді.

У документах фонду Слов'янського коледжу Національного авіаційного університету (1975–1995) знайшла відображення освітня діяльність, яка включає навчальний, виховний, науковий, культурний напрямки; формування соціально зрілої, творчої особистості; підготовку молоді до самостійної діяльності; виховання морально, психологічно та фізично здорового покоління.

Документи Представництва фонду державного майна України в м. Слов'янську інформують про проведення на території міста приватизаційної політики (1995–2000).

У фонді Центральної міської лікарні документи відображають забезпечення потреб населення міста у медично-санітарній допомозі, надання широкого спектру профілактичних та лікувальних послуг.

Надання послуг по відчуженню майна та нерухомості висвітлено у документах товарної біржі «Міжрегіональна агропромислова біржа» (1991–1997).

Фотодокументи відображають перебування в м. Слов'янську Народного артиста СРСР, лауреата Державної премії, професора, почесного громадянина міста Слов'янська Кобзона Йосипа Давидовича (27.08.2004).

В документах з особового складу ліквідованих установ та промислових підприємств міста знаходиться інформація, необхідна для підтвердження соціальних прав громадян.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 25 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 26

документи з особового складу – 183

Каталоги

систематичний – 350 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 25 карток

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 183 картки

Наглядіві

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 29 карток

Науково-довідкова бібліотека

80 книг та брошур

4 річних комплектів журналів

16 окремих номерів журналів

120 річних підшивок газет

науково-довідкова, науково-популярна, краєзнавча та архівознавча література

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Слов'янської міської ради. – Слов'янськ, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Слов'янської міської ради. Структурний підрозділ – трудовий архів: Реєстр описів Фонди радянського періоду та періоду незалежності України: [Спеціальний довідник]. – Слов'янськ, 2007. – 42 с.

Архівний відділ Слов'янської міської ради: [Буклет]. – Слов'янськ, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Шевченко Л. История создания Славянского горархива // Архивная летопись Донбасса. – 2005. – № 2. – С. 8.

Архівний відділ Сніжнянської міської ради

Адреса: вул. Леніна, 7, м. Сніжне, Донецька обл., 86500

Тел.: (06256) 5-34-42

E-mail: arh39@yandex.ua

E-mail міської ради: snijne@yandex.ru

Транспорт: автобус № 4 (зуп. «Площа Леніна»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–15.45

Начальник відділу: Голуб Наталія Валеріївна

Історична довідка

Дату створення архіву не встановлено.

У 1939 р. в Сніжнянському районному архіві зберігалось 1388 од. зб. Доля архівних документів, під час окупації району в роки Великої Вітчизняної війни, не відома. Архів відновив діяльність у 1943 р.

У 1962 р. з віднесенням міста до категорії міст обласного підпорядкування, районний архів перейменовано у міський державний архів.

У 2003 р. державний міський архів одержав статус архівного відділу Сніжнянської міської ради.

У 2003 р. у складі архівного відділу створено підрозділ для зберігання документів з особового складу ліквідованих установ, організацій та підприємств міста, які залишились без правонаступників – трудовий архів.

Керівники архіву

1938	Нікітічев
1943–1946	Чернявська Надія Василівна
1946–1949	Горбунов Іван Федорович
1949–1950	Медведева Любов Антонівна
1950–1954	Зінченко Валентина Дмитрівна
1954–1956	Дем'янцева Ніна Миколаївна
1956	Рібакова Н.Н.
1956–1957	Шиян Варвара Йосипівна
1957	Тарасова Н.М.
1957–1958	Ларина Л.І.
1958–1960	Терещенко Галина І.
1960–1962	Бережна В.А.
1962–1968	Юрлова А.К.
1968–1983	Бокарьова Олена Іванівна
1983–2003	Мурашина Валентина Іванівна
2003–	Голуб Наталія Валеріївна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

26 фондів, 5943 од. зб. управлінська документація за 1943–2006 рр.
128 од. зб. фотодокументи за 1993–2002 рр.
19 фотоальбомів за 1965–1996 рр.
1 фонд, 27 од. зб. документи особового походження за 1943–2003 рр.
77 фондів, 3948 од. зб. документи з особового складу за 1944–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи, які відображають політичне та соціально-економічне становище міста.

Колекція документів з історії міста включає документи: про виникнення та розвиток міста (архівні довідки про включення селищ до складу міста, історичні нариси міста автор І. Закутній; документи про економічне та суспільно-політичне життя міста; алфавітний покажчик вулиць; паспорт міста; списки осіб, розстріляних в період окупації (1941–1943) Сніжнянського району; документи про бойові операції, окупацію міста, діяльність партизан; документи громадських організацій (фотоальбоми, документи про страйки вугільних підприємств); листування про змагання із шахтарями Болгарії, трудові рапорти міста, фотоальбоми; документи про видатних людей міста та про проведення святкування знаменних дат.

Соціалістичне будівництво та період незалежності в історії міста відображені в документах виконкомів міської та селищних рад (1986–1999).

Документи державних вугільних підприємств – шахт «Заря» та «Ударник» містять відомості про розвиток вугільної промисловості, становище та умови праці шахтарів (1982–1998).

У фондах відділу освіти та школи висвітлено питання навчально-виховного процесу, розвитку народної освіти в місті.

Документи міського відділу культури відображають культурно-просвітницьку роботу, заходи з охорони пам'яток історії та культури (1977–1998).

Документи відділу охорони здоров'я містять відомості про комплексні заходи щодо розвитку та поліпшення охорони здоров'я у місті, про стан надання медичних послуг та лікувально-профілактичну допомогу населенню (1977–2004).

У фонді відділу містобудування та архітектури зберігається аналіз стану містобудування на території міста, організація розробки, експертизи та затвердження програм генерального плану міста, проектів забудови селищ міського типу (1963–2001).

Документи фондів відділу комунальної власності та приватизації майна (1992–1996), відділу земельних ресурсів (1992–1997) інформують про приватизацію та відчуження майна у власність міста, наявність земель, їх розподіл між власниками та землекористувачами.

Колективізація сільського господарства, робота колгоспу, його технічне оснащення, розвиток сільського господарства знайшли відображення в документах фонду колективного сільгосп підприємства «Новий Донбас» (1977–2000).

Суспільне життя міста, соціалістичне змагання між містами, змагання серед промислових підприємств міста та за високу культуру спілкування серед населення інформацій-

но відображається в документах ради Сніжнянської міської профспілки та Сніжнянського дільничного комітету центру міста (1975–1982).

В документах з особового складу ліквідованих установ та промислових підприємств міста знаходиться інформація, необхідна для підтвердження соціальних прав громадян.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 26 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 26
документи з особового складу – 77

Каталоги

систематичний – 250 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 26 карток
фондів особового походження – 1 картка
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 77 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 25 карток

Науково-довідкова бібліотека

72 книги і брошури від 1965 р.
58 річних комплектів журналів
293 окремих номерів журналів
60 річних підшивок газет
науково-довідкова, науково-популярна, краєзнавча, архівознавча, історична та художня література письменників міста, методичні посібники.

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Сніжнянської міської ради. – Сніжне, 2009. – 120 с.

Пам'ятка по складанню паспорту архівного підрозділу підприємств, установ, організацій, документи яких віднесено до Національного архівного фонду. – Сніжне, 2011. – 16 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Сніжнянської міської ради: [Буклет]. – Сніжне, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Голуб Н.В. История возникновения и развития г. Снежного // Архивная летопись Донбасса. – 2004. – № 1. – С. 21.

Голуб Н.В. Знайомтесь, архівний відділ Сніжнянської міської ради // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 10–11.

Архівний відділ Торезької міської ради

Адреса: вул. Піонерська, 3, м. Торез, Донецька обл., 86600

Тел.: (06254) 3-51-26

E-mail міської ради: torvuk@mail.ru

Транспорт: мікроавтобус № 1, 2 (зуп. «Музей»)

Приймальні дні: понеділок – п'ятниця: 9.00–17.00

Завідуючий архівним відділом: Сікора Людмила Вікторівна

Історична довідка

У 1932 р. в створено Чистяківський міський архів. У 1939 р. у архіві зберігалось 36 фондів, 8100 од. зб. Доля документів, під час окупації міста в роки Великої Вітчизняної війни, невідома. Роботу архіву відновлено у 1944 р. У 1955 р. архів перейменовано на Чистяківський державний міський архів. У липні 1964 р., у зв'язку з перейменуванням м. Чистякове на м. Торез, архів перейменовано в Торезький державний міський архів.

З 1978 по 1993 рр. при архіві функціонувала група співдії архівній справі, яка на громадських засадах допомагала в упорядкуванні документів в організаціях, установах та підприємствах міста.

У 2002 р. державний міський архів одержав статус архівного відділу Торезької міської ради.

У 2003 р. в складі архівного відділу створено структурний підрозділ для зберігання документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств міста, які залишилися без правонаступників – трудовий архів.

Керівники архіву

1944–1944	Панченко Анастасія Іванівна
1945–1951	Кромська Ніна Онуфрійвна
1951–1952	Дуброва А.Д.
1952–1978	Вербицька Олександра Дмитрівна
1978–1985	Малашонок Ольга Іванівна
1985–2010	Дуброва Катерина Леонідівна
2010–	Сікора Людмила Вікторівна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

27 фондів, 6921 од. зб. управлінська документація за 1943–2006 рр.

1 фонд 48 од. зб. фотодокументи за 1957–1994 рр.
22 фотоальбоми за 1969–1989 рр.
91 фонд, 7467 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архівний відділ зберігає управлінську документацію Торезької міської ради, її виконавчого комітету, відділів та управлінь, Розсипнянської та Пелагеївської селищних рад, організацій, установ та підприємств міста.

У фондах органів місцевого самоврядування зберігаються документи: з питань соціалістичного будівництва та періоду незалежності в історії міста; про хід реалізації програм (соціально-економічного розвитку міста, «Місцева співпраця і розвиток бізнесу на основі соціальної економіки» (2004), «Прозоре самоврядування в Україні – сучасні методи управління громадською адміністрацією», «Формування нової соціальної політики громади через партнерство»); відомості про проведення практичного інтеграційного семінару Польсько-українсько-німецького проекту з розвитку громадських ініціатив на промислових та постпромислових територіях»; проведення виборів до міської та селищних рад та на посаду міського і селищних голів. Документи відображають релігійну ситуацію у місті, питання поновлення прав реабілітованих, легалізації громадських організацій, реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності.

У фондах підприємств вугільної промисловості зберігаються плани видобутку вугілля, виробничі програми, відомості про розвиток вугільної промисловості, соціальне становище та умови праці робітників, промислове піднесення та занепад роботи у 80–90-х роках ХХ століття.

Документи фондів установ народної освіти, відділу культури, охорони здоров'я містять відомості про культурно-просвітницьку роботу, про хід виконання Програм розвитку культури міста, охорону пам'яток історії та культури, проведення свят та масових заходів, культурне співробітництво з містами-побратимами Франції (Авьоном та Саломіном), вшанування ветеранів Великої Вітчизняної війни, про розвиток та поліпшення охорони здоров'я, надання лікувально-профілактичної допомоги населенню.

У фонді Представництва державного майна України у м. Торезі зберігаються документи по приватизації підприємств, відчуженню майна, приміщень, будівель міста.

У фонді міського цвинтаря зберігаються книги поховань населення міста (1958–1987).

У колекції документів з історії міста (1800–2005) є копії документів та фотокопії документів з історії міста, історичні нариси, спогади учасників боротьби за встановлення радянської влади, документи про партизанський та підпільний рух у роки Великої Вітчизняної війни, історії підприємств, про святкування видатних дат, спортивну хроніку міста. У колекціях документів про вибори Президента України та народних депутатів України зберігаються агітаційні листівки, плакати, програми кандидатів, брошури, газети.

Серед фотодокументів, які зберігає архів: знімки будинків, вулиць міста; учасників революційних подій; перших ударників праці О. Стаханова, А. Мельницького, Г. Маруди, керівників і учасників партизанської і підпільної організацій періоду Великої Вітчизняної війни, Героїв Радянського Союзу.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 27 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 28

документи з особового складу – 91

Каталоги

систематичний – 300 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 27 карток

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 91 картка

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 28 карток

Науково-довідкова бібліотека

62 книги і брошури з 1982 р.

25 річних комплектів журналів

124 номери журнали

17 річних підшивок газет

21 спеціальне видання (карти, листівки, плакати)

довідники, історична та художня література, періодичні видання, методичні посібники

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Торезької міської ради. – Торез, 2009. – 120 с.

Методические рекомендации по составлению акта о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. – Торез, 2004. – 2 с.

Методические рекомендации по организации работы экспертной комиссии. – Торез, 2006. – 4 с.

Інформаційні картки про порядок надання муніципальних послуг, що надаються архівним відділом, – Торез, 2006. – 17 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Торезької міської ради: [Буклет]. – Торез, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Сикора Л.В. Трудовой архив города Тореза // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 12.

Архівний відділ Харцизької міської ради

Адреса: вул. Постишева, 228, м. Харцизьк, Донецька обл., 86709

Тел./факс: (06257) 4-24-95

E-mail: Arhiv.khartsyzk@gmail.com

E-mail міської ради: khartsyzk-rada@ukrpost.ua

Транспорт: тролейбус № 1, 4 (зуп. «бул. Полупанова»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00: п'ятниця: 8.00–15.45

Начальник архівного відділу: Хворостянова Наталія Михайлівна

Історична довідка

Дату створення архіву у Харцизькому районі не встановлено. Доля архівних документів селища Харцизька, під час окупації в роки Великої Вітчизняної війни, не відома. У 1944 р. Харцизький районний архів відновив роботу.

У 1963 р. районний архів реорганізовано у Харцизький державний міський архів.

У 2002 р. Харцизький державний міський архів одержав статус архівного відділу Харцизької міської ради.

У 2002 р. при Харцизькому міському архіві створено структурний підрозділ для зберігання документів ліквідованих суб'єктів господарювання різних форм власності – трудовий архів.

Керівники архіву

1945	Іванова М.А.
1946	Чекодаєва В.Ф.
1947–1953	Зоріна Галина Михайлівна
1954	Голіков І.С.
1954	Рижова Людмила Федорівна
1954	Батова Тамара Федорівна
1962–1963	Радченко Людмила Іванівна
1963	Корсовська М.С.
1963–1966	Васильєва Клавдія Юхимівна
1969–1979	Фатєєва Тамара Олександрівна
1979	Старко Тамара Пантеліївна
1979–1995	Гурман Марія Іванівна
1995–	Хворостянова Наталія Михайлівна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

26 фондів, 6546 од. зб. управлінська документація за 1943–2006 рр.

75 од. зб. фотодокументи за 1966, 1970, 1982, 1990, 1999, 2002 рр.

2 фонди, 108 од зб. документи особового походження за 1895–1998; 1972–2010 рр.

132 фондів, 7764 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи, які відображають політичне, соціально-економічне становище міста.

Фонди місцевих рад та їх виконавчих комітетів (1986–2003) висвітлюють процеси становлення та розвитку місцевого самоврядування на території Харцизька.

Документи фонду фінансового відділу з 1943 р. містять інформацію про фінансове становище та штатну чисельність організацій та підприємств міста.

Приватизація та роздержавлення, відчуження державного майна знайшли відображення в документах фонду Представництва державного майна України в місті Харцизьку (1995–1997).

Гірничо-геологічні висновки про можливість розвитку м. Харцизька Сталінської області (1952), Генеральний план забудови м. Харцизька (1952) зберігаються у фонді Харцизького управління архітектури та містобудування (1954–1985).

Процеси по видобутку вугілля на пласті «Наталія» шахти «Комуніст» та зниження кількості добутого вугілля відображені в річних звітах фонду шахти (1981–1999).

Афіші, програми по святкуванню професійних свят, днів міста, молоді, захисту дітей зберігаються у фонді міського відділу культури (1970–2003).

Рівень захворювань та заходи по проведенню оздоровлення населення, матеріально-технічний стан установ охорони здоров'я висвітлені у документах центральної лікарні (1971–2003).

Приватизація та роздержавлення, відчуження державного майна на користь колективної та індивідуальної власності відображена у документах фонду Представництва державного майна України в місті Харцизьку (1995–1997).

У фонді особового походження довгожителя Москевича І.А. зберігаються документи по нагородженню орденами та медалями, участь у Великій Вітчизняній війні, про арешт та перебування у таборах (1895–1998).

У фонді особового походження громадського захисника природи, директора Зуївського ландшафтного парку Вигонного В.І. зберігаються документи, які свідчать про його громадську діяльність по збереженню навколишнього середовища, зустрічі з американськими екологами, будівництво в селищі Зуївка меморіалу «Кладбище цивілізації», спогади, газетні статті, журнали (1978–1999).

Фотодокументи відображають історію міста, сучасні будинки, вулиці, промислові підприємства, архітектурні пам'ятки, фотопортрети почесних громадян міста.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 26 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 26
документи з особового складу – 132

Каталоги

систематичний – 250 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 26 карток
фондів особового походження – 2 картки
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 132 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 25 карток

Науково-довідкова бібліотека

55 книг і брошур від 1956 р.
2 річних комплекти журналів
22 окремих номерів журналів
34 річні підшивки газет

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Харцизької міської ради. – Харцизьк, 2009. – 120 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Харцизької міської ради: [Буклет]. – Харцизьк, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Хворостянова Н.М. Архивный отдел // Харцызск – время, события, люди. – Т. 2. – К.: Крион, 2010. – С. 106–107.

Архівний відділ Шахтарської міської ради

Адреса: вул. Леніна, 4, м. Шахтарськ, Донецька обл., 86200

Тел.: (06255) 4-33-06

E-mail міської ради: shahtars@shakh.dc.ukrtel.net

Транспорт: автобус № 1, 5, 6, 2 (зуп. «Шахтарська міська рада»)

Приймальні дні: понеділок, середа: 8.00–17.00

Начальник архівного відділу: Галуцьких Ольга Михайлівна

Історична довідка

У 1963 р. створено Шахтарський державний міський архів.

З 1975 по 1988 рр. при Шахтарському державному міському архіві функціонувала госпрозрахункова група.

У 2002 р. Шахтарський державний міський архів одержав статус архівного відділу Шахтарської міської ради.

У 2004 р. при архівному відділі створено структурний підрозділ для зберігання документів з особового складу ліквідованих установ, підприємств, організацій – трудовий архів.

Керівники архіву

1963–1976

1976–2000

2000–2003

2004–2011

2011–

Остапенко Марія Сергіївна

Каменська Валентина Петрівна

Устенко Наталія Олександрівна

Наумович Людмила Леонтіївна

Галуцьких Ольга Михайлівна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

20 фондів, 5866 од. зб. управлінська документація за 1963–2006 рр.

114 фондів 4765 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Документи виконкомів міської та трьох селищних рад висвітлюють соціально-економічний розвиток міста за часи радянської влади та незалежності України. Документи

відображають хід прийняття та виконання рішень міської ради та виконкому, розпоряджень міського голови з основної діяльності; виконання державних, регіональних, міських програм розвитку освіти, культури, земельних відношень, приватизації, зайнятості, енергозбереження, підтримки малого бізнесу, охорони природи, соціальної охорони, роботи з безпритульними, розвитку архівної справи. Документи розкривають питання повноважень депутатського корпусу, роботу постійних комісій.

Документи фонду відділу освіти, культури, охорони здоров'я містять відомості про стан роботи шкіл, гімназій, бібліотек, музеїв, дошкільних закладів, проведення свят, конкурсів, олімпіад, лікувально-профілактичної допомоги населенню, охорону пам'яток історії.

Процеси приватизації, оренди земель та будівель відображено у документах фонду земельних ресурсів та архітектури.

Процеси діяльності підприємств вугільної промисловості, економічне становище, зміна форми власності, правління, результати страйків шахтарів знайшли відображення у документах фонду державного підприємства «Шахтарськантрацит».

У трудовому архіві зберігаються документи ліквідованих підприємств, організацій, установ та підприємств міста: накази про приймання та звільнення працівників, відомості нарахування заробітної плати, особові рахунки, особові справи.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 20 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 20
документи з особового складу – 114

Каталоги

систематичний – 400 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 20 карток
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 114 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 16 карток

Науково-довідкова бібліотека

93 книги і брошури

22 окремих номерів журналів
науково-довідкова, науково-популярна, краєзнавча, архівознавча, історична література, методичні посібники

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Шахтарської міської ради. – Шахтарськ, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Шахтарської міської ради: [Буклет]. – Шахтарськ, 2007. – 2 с.

Архівний відділ Ясинуватської міської ради

Адреса: вул. Орджоникідзе, 118, м. Ясинувата, Донецька обл., 86000

Тел./факс: (06236) 4-25-14

Тел.: (06236) 2-14-64; 4-05-71

E-mail: gorsovet@ukrpost.ua

Транспорт: автобус, маршрутне таксі (зуп. «Лікарня»)

Приймальні дні: вівторок, четвер: 8.00–17.00

Начальник архівного відділу: Бурдуладзе Майя Гурамівна

Історична довідка

У 1977 р. створено Ясинуватський державний міський архів, який відокремився від районного архіву.

У 1978 р. в архіві зберігалось 27 фондів, 1432 од. зб. – документи підприємств та установ міст Яснувата та Авдіївка.

У 2002 р. державний міський архів одержав статус архівного відділу Ясинуватської міської ради.

У 2004 р. при архівному відділі створено структурний підрозділ для зберігання документів з особового складу ліквідованих установ а підприємств, які залишились без правонаступників – трудовий архів.

Керівники архіву

1977–1987

1987–2009

2009–2012

2012–

Репкіна Лідія Миколаївна

Гіндик Людмила Володимирівна

Дишкант Вікторія Михайлівна

Бурдуладзе Майя Гурамівна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

11 фондів, 3164 од. зб. управлінська документація за 1965–2006 рр.

62 фонди, 2761 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи, які відображають політичне та соціально-економічне становище міста. У фонді міської ради та виконкому є програми соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільові програми з питань місцевого самоврядування, місцевий бюджет та його виконання, робота постійних депутатських комісій.

Документи фонду міського управління освіти висвітлюють питання навчально-виховного процесу, розвитку народної освіти в місті, стан шкіл та склад учнів, роботу методичного кабінету, стан фізичного виховання, організації та проведення олімпіад (1997–2001).

Документи міського відділу культури відображають культурно-просвітницьку роботу, роботу з охорони пам'яток історії та культури, школи мистецтв, централізованої бібліотечної системи, палаців та клубів культури (1977–2001).

Документи центральної міської лікарні відображають питання надання медичних послуг для дорослого та дитячого населення, профілактичних та лікувальних заходів, розвитку та поліпшення охорони здоров'я у місті (1977–2001).

У фонді відділу архітектури та містобудування міститься аналіз стану містобудування, документи по відведенню земельних ділянок під будівництво (1977–2001).

Документи відділу економіки відображають інформацію про стан виконання програми економічного та соціального розвитку міста, аналіз фінансового-господарської діяльності підприємств комунальної власності, соціально-економічний паспорт міста, річний фонд оплати праці (1977–2001).

Документи відділу земельних ресурсів містять інформацію про наявність земель, їх розподіл між власниками та землекористувачами (1995–2001).

В структурному підрозділі зберігаються документи з особового складу ліквідованих підприємств: накази про прийом-звільнення працівників, відомості нарахування заробітної плати, особові справи.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 11 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 11
документи з особового складу – 62

Каталоги

систематичний – 200 карток

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 11 карток
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 62 картки

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 21 картка

Науково-довідкова бібліотека

16 книг і брошур 1980–2006 рр.

12 річних комплектів журналів

12 номерів журналів

2 річні підшивки газет

закони, постанови, розпорядження уряду України, довідники, науково-популярна та історико-красознавча література

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Ясинуватської міської ради. – Ясинувата, 2009. – 110 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Ясинуватської міської ради: [Буклет]. – Ясинувата, 2009. – 2 с.

Міські архіви

Міський архів Дружківської міської ради

Адреса: вул. Леніна, 16, м. Дружківка, Донецька обл., 84200

Тел.: (06267) 4-30-56

E-mail міської ради: druisp@ukrpost.ua

Транспорт: маршрутне таксі № 10, трамвай № 2 (зуп. «Площа Леніна»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Начальник архівного відділу: Іщенко Світлана Леонідівна

Історична довідка

Дружківський міський архів створено у 1947 р. Починаючи з 1998 р., міський архів комплектувався документами з особового складу ліквідованих установ, підприємств та організацій різних форм власності.

У 1999 р. міський архів перейменовано у Дружківський державний міський архів. У 2003 р. державний міський архів одержав статус архівного відділу Дружківської міської ради.

У 2003 р. створено трудовий архів Дружківської міської ради для зберігання документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств міста. Відповідно рішення Дружківської міської ради від 25.10.2006 № 5/6-9 архівний відділ міської ради та трудовий архів міської ради реорганізовано в міський архів Дружківської міської ради зі структурним підрозділом для зберігання документів з особового складу ліквідованих підприємств – трудовий архів.

Керівники архіву

1944	Чмихалова Аграфена Володимирівна
1947–1958	Лук'янченко Віра Володимирівна
1958–1968	Проскурнікова Ніна Іванівна
1968–1988	Труханова Світлана Михайлівна
1988–2002	Гончарова Світлана Олексіївна
2002–2006	Крупа Світлана Леонідівна
2006–2009	Сігора Тетяна Олександрівна
2009–2010	Шерстюк Віта Анатоліївна
2010–	Іщенко Світлана Леонідівна

Структура архівного відділу

підрозділ – трудовий архів

Обсяг фондів

9 фондів, 2242 од. зб. управлінська документація за 1957–2006 рр.

3 фонди, 20 од. зб. фотодокументи за 1924–2006 рр.

6 фондів, 47 од. зб. фонди особового походження 1950–1970 рр.

86 фондів, 5043 од. зб. документи з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи фонду виконкому Дружківської міської ради (1986–2001), до складу якого входять: протоколи сесій та засідань виконкому міської ради; документи постійнодіючих та виборчих комісій, звіти про діяльність комісій; результати виборів та склад депутатів; розпорядження міського голови з основної діяльності; програми соціально-економічного розвитку міста та звіти про їх виконання; документи про стан промисловості, закладів освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, транспорту, зв'язку; протоколи засідань служби у справах неповнолітніх; документи про заходи щодо виявлення безпритульних дітей; звіти про звернення громадян, політичні партії та громадські організації міста.

У фондах Олексієво-Дружківської та Райської селищних рад зберігаються протоколи сесій селищних рад, документи постійно діючих комісій з питань депутатської діяльності, про результати виборів та склад депутатів (1986–1998), протоколи засідань виконкомів селищних рад, розпорядження селищного голови з основної діяльності.

У документах міського відділу освіти (1976–1992) зосереджена інформація про культурно-просвітницьку діяльність навчальних закладів, протоколи засідань педагогічних рад, лекції вчителів з питань виховання, розповсюдження досвіду передової педагогічної майстерності та інше.

Документи центральної міської лікарні характеризують стан лікувально-профілактичної допомоги населенню міста (1957–1986).

У фонді комітету народного контролю (1982–1989) зберігаються протоколи засідань груп народного контролю, документи щодо перевірок роботи підприємств, установ та організацій, статистичні звіти.

У фонді міського фінансового відділу містяться річні звіти про виконання місцевого бюджету, річні баланси, доходи та витрати бюджету, журнали операцій місцевого бюджету, інвентарні книги домоволодінь та інше.

Фонди особового походження представлені документами відомих громадян міста: композитора Романова Н.Ф., художника Романова Б.Н., письменника Янка Н.Г., журналіста Стеценка Г.А., краєзнавця Чепеля О.С., майстра різьби по дереву Загньютова І.В.

У фондах трудового архіву містяться документи по історії та діяльності підприємств, документи з особового складу ліквідованих підприємств.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 9 записів

списки депутатів міської ради – 446 записів

список почесних громадян міста – 19 записів

список підприємств, установ та організацій, в діяльності яких не утворюються документи НАФ – 348 записів

список ліквідованих підприємств – 89 записів

Довідковий апарат

Описи

документи НАФ (управлінська документація) – 9
документи з особового складу – 86

Каталоги

систематичний – 104 картки

Картотеки

Облікові

діючих фондів (управлінська документація) – 9 карток
фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 86 карток

Наглядові

організацій, установ та підприємств – джерел формування НАФ – 26 карток

Науково-довідкова бібліотека

11 книг та брошур
23 номерів журналів
12 річних підшивок газет

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Дружківської міської ради, – Дружківка, 2009. – 119 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Дружківської міської ради: [Буклет] . – Дружківка, 2009. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Ищенко С. Архивный отдел Дружковского горсовета. Сохраним историю для потомков // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 30–31.

Трудові архіви районних рад

Артемівський районний трудовий архів

Адреса: вул. Артема, 69, м. Артемівськ, Донецька обл., 84500

Тел.: (06274) 6-24-64

E-mail: art.raitrudarkhiv@yandex.ru

E-mail районної ради: artemrs@ukrpost.ua

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Директор трудового архіву: Лагер Любов Євгенівна

Історична довідка

Рішенням сесії Артемівської районної ради від 25.12.2006 № 5/7-103 створено комунальне підприємство «Трудовий архів Артемівського району» зі статусом юридичної особи.

Згідно рішення Артемівської районної ради від 19.12.2007 № 5/14-254 «О реорганізації комунального підприємства «Трудовий архів Артемівського району» архів реорганізовано в Артемівський районний трудовий архів зі статусом юридичної особи.

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 354 підприємства, установи та організації, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2007–2007

Мосяж Тетяна Володимирівна

2007–

Лагер Любов Євгенівна

Обсяг фондів

128 фондів, 11156 од. зб. з особового складу за 1943–2010 рр.

4928 од. зб. закартоновано

Анотація складу фондів

На зберіганні в трудовому архіві знаходяться документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств, колгоспів та колективних сільгоспідприємств: книги наказів з особового складу; відомості по нарахуванню заробітної плати; особові рахунки по нарахуванню заробітної плати; книги обліку оплати праці колгоспників; книги обліку трудового стажу і заробітку колгоспників; незатребувані трудові книжки; особові картки працівників; акти реєстрації нещасних випадків на виробництві.

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

описи – 128

документи з особового складу – 149

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 128 карток

правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 8 карток

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії санації або банкрутства

– 2 картки

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 7 карток

підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи

НАФ зони комплектування трудового архіву – 54 картки

Великоновосілківський районний Трудовий архів

Адреса: вул. Героя, 2, с. Времівка, Донецька обл., 85500

Тел.: (06243) 2-17-65

E-mail районної ради: rsov@novosel.dc.ukrtel.net

Приймальні дні: понеділок – четвер: 10.00–17.00

Директор трудового архіву: Чернікова Раїса Георгіївна

Історична довідка

Рішенням Великоновосілківської районної ради від 29.10.2003 № 4/9-128 створено трудовий архів для централізованого зберігання документів з особового складу реформованих та ліквідованих без правонаступників установ, організацій та підприємств району. Великоновосілківський районний Трудовий архів створено як структурний підрозділ районної ради зі штатною чисельністю 2 одиниці.

У 2005 р. прийнята Програма розвитку трудового архіву на 2006–2010 рр. Заходами програми передбачено виділення приміщення для трудового архіву та його матеріально-технічне забезпечення.

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 371 підприємство, установа та організація, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2003–2007

Певтієва Ольга Дмитрівна

2007–

Чернікова Раїса Георгіївна

Обсяг фондів

99 фондів, 14045 од. зб. з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

На зберіганні в трудовому архіві знаходяться документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств, колгоспів та колективних сільгоспідприємств: книги наказів з особового складу; відомості по нарахуванню заробітної плати; особові рахунки по нарахуванню заробітної плати; книги обліку оплати праці колгоспників; книги обліку трудового стажу і заробітку колгоспників; незатребувані трудові книжки; особові картки працівників; акти реєстрації нещасних випадків на виробництві.

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 99

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 99 карток

правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 19 картки

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії санації або банкрутства

– 3 картки

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 7 карток

підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи

НАФ зони комплектування трудового архіву – 37 карток

Волноваський районний Трудовий архів

Адреса: вул. Шевченко, 4, м. Волноваха, Донецька обл., 85702

Тел.: (06244) 4-14-61

E-mail: volnov.trudarihiv@mail.ru

E-mail районної ради: rsovet@volnov.dc.ukrtel.net

Транспорт: міський автобус № 2, 3 (зуп. «Магазин «Берізка»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Директор трудового архіву: Конкіна Тетяна Віталіївна

Історична довідка

Розпорядженням голови Волноваської районної державної адміністрації від 10.12.2002 № 799 створено районний трудовий архів для зберігання архівних документів ліквідованих суб'єктів господарювання різних форм власності.

Рішенням Волноваської районної ради від 22.01.2003 № 27р-32/1 трудовий архів прийнято на баланс районної ради. Згідно акту прийому-передачі від 25.01.2003 райдержадміністрація делегувала свої повноваження районній раді по зберіганню документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств району, які залишились без правонаступників.

Згідно рішення районної ради від 11.12.2002 № IV/7-89 затверджено «Програму збереження архівних фондів реформованих колективних сільгоспідприємств, установ, організацій, підприємств, ліквідованих без правонаступників на 2002–2003 рр.».

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 645 підприємств, установ та організацій, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2003–2010

Знаменська Олена Валеріївна

2010–

Конкіна Тетяна Віталіївна

Обсяг фондів

137 фондів, 7813 од. зб. з особового складу за 1943–2010 рр.

214 од. зб. тимчасового зберігання

1519 од. зб. закартоновано

Анотація складу фондів

На зберіганні в трудовому архіві знаходяться документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств, колгоспів та колективних сільгоспідприємств: книги наказів з особового складу; відомості по нарахуванню заробітної плати; особові рахунки

по нарахуванню заробітної плати; книги обліку оплати праці колгоспників; книги обліку трудового стажу і заробітку колгоспників; незатребувані трудові книжки; особові картки працівників; акти реєстрації нещасних випадків на виробництві.

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 137

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 137 карток

правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 5 карток

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії санації або банкрутства – 2 картки

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 7 карток

підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи НАФ зони комплектування трудового архіву – 65 карток

Трудовий архів Володарського району

Адреса: вул. Леніна, 87, смт. Володарське, Донецька обл., 87000

Тел.: (06246) 2-09-74

E-mail: volodtrudarhiv@ukr.net

E-mail районної ради: volodrsouet@yahoo.com

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Завідуючий районним трудовим архівом: Доля Лариса Анатоліївна

Історична довідка

Рішенням Володарської районної ради від 17.02.2003 № IV/6-110 створено районний трудовий архів, як структурний підрозділ районної ради. Трудовий архів забезпечує зберігання документів з особового складу ліквідованих установ організацій та підприємств району, які залишились без правонаступників.

Рішенням Володарської районної ради від 17.12.2003 № IV/9-172 затверджено Програму розвитку трудового архіву Володарського району на 2004–2005 роки. Заходами програми передбачено виділення приміщення для трудового архіву та його матеріально-технічне забезпечення. У березні 2005 р. трудовому архіву виділено окреме приміщення площею 20,6 м². У 2006 р. архівосховище обладнане охоронно-пожежною сигналізацією.

Програмою розвитку Володарського районного трудового архіву на 2006–2010 рр., затвердженою рішенням Володарської районної ради від 30.06.2005 № IV/24-297 передбачено фінансування для матеріально-технічного забезпечення та подальшого розвитку трудового архіву.

Рішенням Володарської районної ради від 23.12.2008 № V/25-274 створено комунальну установу «Трудовий архів Володарського району» зі статусом юридичної особи.

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 435 підприємств, установ та організацій, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2003

Лупова Ольга Анатоліївна

2003–

Доля Лариса Анатоліївна

Обсяг фондів

47 фондів, 3759 од. зб. з особового складу за 1943–2010 рр.

158 од. зб. тимчасового зберігання

2632 од. зб. закартоновано

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи з особового складу ліквідованих підприємств та установ району, які використовуються з метою захисту прав і задоволення соціальних потреб громадян.

Документи з особового складу складають: накази, розпорядження керівників з особового складу; особові рахунки по заробітній платі; розрахунково-платіжні відомості по нарахуванню заробітної плати; особові справи, особові картки звільнених працівників; незатребувані трудові книжки.

На зберіганні в архіві знаходяться документи сільгоспідприємств, районного державного комунального міжгосподарського будівельно-монтажного об'єднання «Райагробуд», державного комунального підприємства «Бытсервис», відділення Донецької дирекції банку «Україна», приватних та малих колективних підприємств, відкритих акціонерних товариств, товариств з обмеженою відповідальністю, селянсько-фермерських господарств, районної, селищної та сільських виборчих комісій.

В документах з особового складу знаходиться інформація про трудові та інші соціальні відносини установ, організацій і підприємств з їх робітниками, яка використовується для видачі довідок соціально-правового характеру.

Бази даних

аркушів фондів (облікова) – 43 записи

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 47

Картотеки

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 47 карток
підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії санації або банкрутства – 3 картки

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 16 карток
підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи
НАФ зони комплектування трудового архіву – 39 карток

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Довідник «Фонди радянського періоду та періоду незалежності України. Реєстр описів» // Архівний відділ Володарської райдержадміністрації. Володарський районний трудовий архів. – Володарське, 2008. – 40 с.

Архівний відділ Добропільської районної ради

Адреса: вул. Саратовська, 31, м. Добропілля, Донецька обл., 85004

Тел.: (06277) 2-82-62

E-mail: dobropol_ray_archiv@mail.ru

E-mail районної ради: rada@dobropol.dn.ua

Транспорт: тролейбус № 1 (зуп. «Автостанція»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Начальник архівного відділу: Сердюк Наталія Анатоліївна

Історична довідка

На підставі рішення Колегії Добропільської райдержадміністрації від 24.01.2003 № 142 «Про створення архіву з особового складу для зберігання документів ліквідованих структур різних форм власності», рішенням сесії районної ради від 24.01.2003 № IV-5/41 створено архівний відділ Добропільської районної ради – трудовий архів.

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 164 підприємства, установи та організації, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2003–

Сердюк Наталія Анатоліївна

Обсяг фондів

98 фондів, 5776 од. зб. з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

На зберіганні в трудовому архіві знаходяться документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств, колгоспів та колективних сільгоспідприємств: книги наказів з особового складу; відомості по нарахуванню заробітної плати; особові рахунки по нарахуванню заробітної плати; книги обліку оплати праці колгоспників; книги обліку трудового стажу і заробітку колгоспників; незатребувані трудові книжки; особові картки працівників; акти реєстрації нещасних випадків на виробництві.

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 98

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 98 карток

правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 3 картки

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії санації або банкрутства
– 2 картки

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 3 картки

підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи

НАФ зони комплектування трудового архіву – 53 картки

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Добропільської районної ради: [Буклет]. – Добропілля, 2009. – 2 с.

Трудовий архів Костянтинівської районної ради

Адреса: вул. 6-го вересня, 10, м. Костянтинівка, Донецька обл., 85102

Тел.: (06272) 2-73-52

E-mail районної ради: krada@ukrpost.ua

Транспорт: автобус № 1, 2 (зуп. «лікарня № 5»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.45

Завідуючий трудовим архівом: Кравцова Надія Дмитрівна

Історична довідка

Рішенням Костянтинівської районної ради від 18.10.2002 № IV/5-60 створено трудовий архів району. Згідно рішень районної ради від 18.10.2002 та 21.03.2003 фінансування архіву здійснювалось в межах заходів «Програми збереження архівних фондів Костянтинівського району на 2001–2005 роки».

Відповідно заходів «Програми про збереження архівних фондів Костянтинівського району на 2006–2010 роки», затвердженої рішенням Костянтинівської районної ради від 09.01.2006 № IV/27-365 здійснювалось фінансування на подальше утримання та матеріально-технічний розвиток трудового архіву.

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 520 підприємств, установ та організацій, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2002–2005

Дереза Лідія Романівна

2005–

Кравцова Надія Дмитрівна

Обсяг фондів

20 фондів, 8971 од. зб. з особового складу за 1943–2010 рр.

70 од. зб. тимчасового зберігання

Анотація складу фондів

На зберіганні в трудовому архіві знаходяться документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств, колгоспів та колективних сільгоспідприємств: книги наказів з особового складу; відомості по нарахуванню заробітної плати; особові рахунки по нарахуванню заробітної плати; книги обліку оплати праці колгоспників; книги обліку трудового стажу і заробітку колгоспників; незатребувані трудові книжки; особові картки працівників; акти реєстрації нещасних випадків на виробництві.

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 20

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 20 карток

правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 11 карток

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії санації або банкрутства
– 2 картки

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 5 карток

підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи

НАФ зони комплектування трудового архіву – 52 картки

Трудовий архів Красноармійської районної ради

Адреса: вул. Комінтерна, 11, м. Красноармійськ, Донецька обл., 85300

Тел.: (06239) 2-93-42

E-mail: archivkrasn@mail.ru

E-mail районної ради: rsov@krasn.dn.ua

Транспорт: «зуп. Колгоспна автостанція»

Приймальні дні: вівторок – четвер: 8.00–12.00

Архіваріус районної ради: Бабіч Тетяна Володимирівна

Історична довідка

Розпорядженням голови Красноармійської райдержадміністрації від 06.08.2002 № 334 створено Красноармійський районний трудовий архів з фінансуванням з державного бюджету.

Рішенням Красноармійської районної ради від 27.02.2004 № IV/XII-12 створено комунальне підприємство «Трудовий архів» Красноармійської районної ради зі статусом юридичної особи.

Рішенням районної ради від 03.02.2006 № 11 прийнято «Програму розвитку архівної справи в Красноармійському районі на 2006–2010 роки», заходами якої передбачено фінансування на розвиток та матеріально-технічне забезпечення трудового архіву.

Рішенням районної ради від 22.09.2006 № V/3-7 ліквідовано комунальне підприємство «Трудовий архів». Відповідно розпорядження голови районної ради від 11.12.2006 № 72-рк, функції по забезпеченню зберігання документів та видачі довідок соціально-правового характеру виконує архіваріус районної ради.

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 144 підприємства, установи та організації, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2002–2006

2005–2010

2010–

Тихонова Варвара Іллівна

Мусієнко Катерина Миколаївна

Бабіч Тетяна Володимирівна

Обсяг фондів

41 фондів, 9041 од. зб. з особового складу за 1943–2010 рр.

Анотація складу фондів

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу ліквідованих підприємств усіх форм власності: накази з особового складу, відомості нарахування заробітної плати, особові рахунки та особові картки. У фондах також містяться уставні документи (статути, положення) ліквідованих установ та підприємств.

На зберіганні знаходяться документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 41

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 41 картка
 правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 3 картки
 підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії санації або банкрутства – 5 карток
 підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 6 карток
 підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи
 НАФ зони комплектування трудового архіву – 44 картки

Трудовий архів Мар'їнської районної ради

Адреса: вул. Заводська, 20, м. Мар'їнка, Донецька обл., 85600

Тел.: (06278) 5-10-45

E-mail: marinkaarc@mail.ru

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.45

Завідуюча трудовим архівом: Нефьодова Ганна Павлівна

Історична довідка

Рішенням сесії Мар'їнської районної ради від 23.12.2005 № IV/23-7 в структурі виконавчого апарату районної ради створено трудовий архів.

Рішенням районної ради від 24.11.2009 № V/32-6 створено районний трудовий архів зі статусом юридичної особи.

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 523 підприємства, установи та організації, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2006

Тихонова Варвара Іллівна

2006–

Нефьодова Ганна Павлівна

Обсяг фондів

158 фондів, 6274 од. зб. з особового складу за 1944–2010 рр.

33 од. зб. тимчасового зберігання за 2007 р.

Анотація складу фондів

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу ліквідованих підприємств усіх форм власності: накази з особового складу; відомості нарахування заробітної плати; особові рахунки та особові картки; документи з особового складу осіб, які працювали в виборчих комісіях під час виборів 2004, 2006, 2010 роки. У фондах також містяться уставні документи (статути, положення) ліквідованих установ та підприємств.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 158

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 158 карток
 правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 30 карток
 підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії санації або банкрутства
 – 2 картки
 підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 8 карток
 підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи
 НАФ зони комплектування трудового архіву – 30 карток

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Мар'їнської райдержадміністрації. Трудовий архів Мар'їнської райради: [Буклет]. – Мар'їнка, 2009 – 2 с.

Комунальна установа «Трудовий архів» Новоазовської районної ради

Адреса: вул. 50 років СРСР, 30, м. Новоазовськ, Донецька обл., 87600
Тел.: (06296) 3-63-36

Транспорт: автобус (зуп. «Центральна районна лікарня»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.45

Директор трудового архіву: Дмитриченко Валентина Іванівна

Історична довідка

Рішенням Новоазовської районної ради від 17.03.2004 № IV/10-180 затверджено Програму створення трудового архіву Новоазовського району.

Відповідно рішення Новоазовської міської ради від 03.06.2004 № IV/17-455 створено комунальну організацію «Новоазовський трудовий архів» зі статусом юридичної особи. Архів забезпечував зберігання документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств міського та районного підпорядкування.

Рішенням Новоазовської міської ради від 03.03.2005 № IV/24-592 затверджені зміни та доповнення до Положення комунальної організації «Новоазовський трудовий архів».

Рішенням Новоазовської міської ради від 21.12.2005 № VI/30-764/1 затверджена Програма збереження архівних фондів комунальної організації «Новоазовський трудовий архів» на 2006–2010 роки. Заходами Програми передбачено фінансування розвитку трудового архіву.

Рішенням виконавчого комітету Новоазовської міської ради від 28.03.2007 № 63 затверджені платні послуги, які архів надавав установам та організаціям.

Відповідно рішення сесії Новоазовської міської ради від 05.01.2011 № VI/3-60 «Про клопотання Новоазовської міської ради щодо передачі комунальної організації «Новоазовський трудовий архів» міської ради у загальну власність територіальної громади Новоазовського району» ліквідовано комунальну організацію «Новоазовський трудовий архів».

Рішенням сесії Новоазовської районної ради від 18.05.2011 № VI/5-109 створено комунальну устанovu «Трудовий архів» Новоазовської районної ради на базі комунальної організації «Новоазовський трудовий архів» Новоазовської міської ради зі статусом юридичної особи.

Рішенням сесії Новоазовської районної ради від 29.12.2011 № VI/5-109 затверджено платні послуги, які архів надає установам та організаціям району.

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 600 підприємств, установ та організацій в яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2004–

Дмитриченко Валентина Іванівна

Обсяг фондів

78 фондів, 3542 од. зб. з особового складу за 1943–2010 рр.
115 од. зб. тимчасового зберігання

Анотація складу фондів

На зберіганні в трудовому архіві знаходяться документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств, колгоспів та колективних сільгоспідприємств: книги наказів з особового складу; відомості по нарахуванню заробітної плати; особові рахунки по нарахуванню заробітної плати; книги обліку оплати праці колгоспників; книги обліку трудового стажу і заробітку колгоспників; незатребувані трудові книжки; особові картки працівників; акти реєстрації нещасних випадків на виробництві; уставні документи ліквідованих установ та підприємств.

У фонді відкритого акціонерного товариства «Новоазовська райагротехніка» (1943–2003) зберігаються накази директора з особового складу; розрахунково-платіжні відомості; особові справи та особові картки звільнених працівників; алфавітні книги працівників; незатребувані трудові книжки; документи про нагородження працівників державними нагородами.

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 78

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 78 карток
 правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 5 карток
 підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії санації або банкрутства – 4 картки

підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи
 НАФ зони комплектування трудового архіву – 39 карток

Трудовий архів Олександрівської районної ради

Адреса: вул. Дзержинського, 19, смт. Олександрівка, Донецька обл., 84000

Тел.: (06269) 2-13-12

E-mail районної ради: aleksarsovet@meta.ua

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Завідувач трудовим архівом: Борисенко Любов Миколаївна

Історична довідка

Відповідно рішення Олександрівської райдержадміністрації від 22.12.1999 № 23-8-71 створено архівний підрозділ при Олександрівському районному державному архіві для зберігання документів з особового складу ліквідованих сільгосп підприємств.

Рішенням районної ради від 27.06.2001 № 23/16-156 виділено кошти на матеріально-технічне та кадрове забезпечення архівного підрозділу.

З метою забезпечення збереження документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств різних форм власності, які не мають правонаступника, для соціального захисту та правових інтересів громадян, рішенням сесії Олександрівської районної ради від 17.12.2003 № 4/13-100 створено трудовий архів зі статусом юридичної особи.

Рішенням районної ради від 29.06.2005 № 4/30-188 затверджено Програму розвитку трудового архіву на 2006–2010 роки, фінансування заходів якої сприяло забезпеченню збереженості документів архіву.

Відповідно рішення районної ради від 29.06.2005 № 4/30-189 внесено зміни до Положення трудового архіву. З 2005 року трудовий архів надає платні послуги підприємствам та установам різних форм власності.

У червні 2006 р. на базі Олександрівського районного трудового архіву проведено семінар по обміну досвідом з організації роботи трудового архіву, в якому взяли участь працівники архівних установ Донецької та Харківської областей.

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 130 підприємств, установ та організацій, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2003–

Борисенко Любов Миколаївна

Обсяг фондів

92 фонди, 7165 од. зб. з особового складу за 1943–2010 рр.

7165 од. зб. закартоновано

Анотація складу фондів

На зберіганні в трудовому архіві знаходяться документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств, колгоспів та колективних сільгоспідприємств: книги наказів з особового складу; відомості по нарахуванню заробітної плати; особові рахунки по нарахуванню заробітної плати; книги обліку оплати праці колгоспників; книги обліку трудового стажу і заробітку колгоспників; незатребувані трудові книжки; особові картки працівників; акти реєстрації нещасних випадків на виробництві.

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 92

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 92 картки
 правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 13 карток
 підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 5 карток
 підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи
 НАФ зони комплектування трудового архіву – 32 картки

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Олександрівської райдержадміністрації. Трудовий архів Олександрівської райради: [Буклет]. – Олександрівка, 2008. – 2 с.

Першотравневий районний трудовий архів

Адреса: вул. Поштова, 65, смт. Мангуш, Донецька обл., 87400

Тел./факс: (06297) 2-43-08

Тел.: (06297) 2-43-08

Транспорт: автобус «Донецьк – Мангуш» (зуп. «Кінцева»), «Донецьк – Бердянськ» (зуп. «Будинок культури»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.45

Начальник трудового архіву: Ковальова Ганна Денисівна

Історична довідка

Рішенням сесії Першотравневої районної ради від 25.12.2002 № 4/7-70 створено Першотравневий районний трудовий архів для зберігання документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств різних форм власності.

Трудовий архів є юридичною особою. Відповідно рішення сесії районної ради від 03.09.2003 № 4/11-141 архів почав надавати платні послуги.

Рішенням районної ради від 15.12.2003 № 4/13-162 прийнята Програма розвитку архівної справи на 2004–2007 рр., якою передбачено фінансування на зміцнення матеріально-технічної бази та розвиток архіву.

Архів надає методично-консультативну допомогу та архівні послуги 268 підприємствам, установам та організаціям, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2003

Атаманова Людмила Семенівна

2003–

Ковальова Ганна Денисівна

Обсяг фондів

96 фондів, 7443 од. зб. з особового складу за 1943–2010 рр.

117 од. зб. тимчасового зберігання за 2001–2008 рр.

7443 од. зб. закартоновано

Фонд архіву – Першотравневий районний трудовий архів 30 од. зб. за 2003–2005 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств.

У фондах колективних сільськогосподарських підприємств збереглися крім наказів з особового складу та розрахунково-платіжних відомостей, книги обліку трудовнів колго-

спників, книги обліку праці та розрахунків з членами колгоспів, книги обліку членів колгоспів та їх родин, особові картки, акти розслідувань нещасних випадків на виробництві. У фондах також містяться уставні документи ліквідованих установ та підприємств.

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 96

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 96 карток
 правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 2 картки
 підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 2 карти
 підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи
 НАФ зони комплектування трудового архіву – 68 карток

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівні установи Першотравневого району Донецької області: [Буклет]. – Мангуш, 2008. – 2 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Ковалева А.Д. Работа Першотравневого районного трудового архива // Архивная летопись Донбасса. – 2010–2011. – № 7–8. – С. 14–16.

Комунальне підприємство «Трудовий архів» Слов'янської районної ради

Адреса: вул. Науки, 2, м. Слов'янськ, Донецька обл., 84122

Тел.: (06262) 2-08-35

E-mail: vell56@mail.ru

Транспорт: тролейбус, маршрутне таксі № 2, 7 (зуп. «Парк»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00

Директор трудового архіву: Труш Анатолій Іванович

Історична довідка

Комунальне підприємство «Трудовий архів» створено рішенням сесії Слов'янської районної ради від 20.12.2002 № 24/5-108.

Рішенням сесії районної ради від 22.06.2005 № 4/22-230 затверджено статут комунального підприємства «Трудовий архів», відповідно якого трудовий архів засновано на спільній власності територіальних громад, сіл, селищ, що знаходяться в управлінні Слов'янської районної ради. Трудовий архів забезпечує збереження документів з особового складу ліквідованих суб'єктів господарювання різних форм власності, є юридичною особою, надає платні послуги.

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 457 підприємств, установ та організацій, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2002–

Труш Анатолій Іванович

Обсяг фондів

110 фондів, 14237 од. зб. з особового складу за 1943–2010 рр.

271 од. зб. тимчасового зберігання

Анотація складу фондів

На зберіганні в трудовому архіві знаходяться документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств, колгоспів та колективних сільгоспідприємств: книги наказів з особового складу; відомості по нарахуванню заробітної плати; особові рахунки по нарахуванню заробітної плати; книги обліку оплати праці колгоспників; книги обліку трудового стажу і заробітку колгоспників; незатребувані трудові книжки; особові картки працівників; акти реєстрації нещасних випадків на виробництві. У фондах також містяться уставні документи ліквідованих установ та підприємств.

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 110

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 110 карток
підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи
НАФ зони комплектування трудового архіву – 57 карток

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Довідник «Фонди радянського періоду та періоду незалежності України. Реєстр описів // Архівний відділ Слов'янської райдержадміністрації. КП «Трудовий архів» Слов'янської районної ради. – Слов'янськ, 2007. – 45 с.

Старобешівський районний Трудовий архів

Адреса: вул. Перемоги, 94, смт. Старобешеве, Донецька обл., 87220

Тел.: (06253) 2-20-14

E-mail: trudarhive@dsl.ukrtel.net

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Директор трудового архіву: Шепотько Олександра Олексіївна

Історична довідка

Рішенням Старобешівської районної ради від 14.07.2003 № 4/7-161/5 прийнята «Програма збереження архівних фондів реформованих колективних сільгоспідприємств, установ, організацій, підприємств ліквідованих без правонаступників на 2004 р.». На виконання заходів Програми, з січня 2004 р. почав роботу трудовий архів Старобешівської районної ради.

Рішенням районної ради від 22.07.2004 № 4/14-334 прийнята нова «Програма збереження архівних фондів реформованих колективних сільгоспідприємств, установ, організацій, підприємств ліквідованих без правонаступників на 2005–2006 рр.». Відповідно фінансуванню заходів програми забезпечено зміцнення матеріально-технічної бази та розвиток трудового архіву.

Рішенням сесії районної ради від 24.12.2005 № 4/32-640 на базі трудового архіву районної ради створено комунальне підприємство «Трудовий архів» Старобешівської районної ради зі статусом юридичної особи. Фінансування архіву здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та коштів за надання платних послуг.

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 365 підприємств, установ та організацій, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2004–

Шепотько Олександра Олексіївна

Обсяг фондів

119 фондів, 13819 од. зб. з особового складу за 1943–2010 рр.

220 од. зб. тимчасового зберігання

3578 од. зб. закартоновано

Анотація складу фондів

На зберіганні в трудовому архіві знаходяться документи з особовому складу (відомості по нарахуванню заробітної плати, книги обліку оплати праці колгоспників, книги обліку трудового стажу і заробітку колгоспників, зведені розрахункові відомості, табуляграми, книги наказів з особового складу, не затребувані трудові книжки, особові картки)

ліквідованих колгоспів, колективних сільськогосподарських підприємств, організацій та підприємств.

У фонді колективного сільськогосподарського підприємства «Заповіти Ілліча» Старобешівського селищної ради є фотографії передовика сільського господарства, Героя Соціалістичної Праці П.Н. Ангеліной, фотографії першого голови колгоспу Коссе, фото-портрети передовиків колгоспного руху.

У фондах архіву є книги обліку сімей колгоспників за період 1949–1963 рр. (колгосп ім. Котовського), документи, що підтверджують міграцію робочої сили із Закарпаття в Старобешівський район 1970–1980 рр. (радгоспи «Гірник», «Бешевский», колгосп «Заповіти Ілліча»). За особовими картками і особовими рахунками, які зберігаються у фонді відкритого акціонерного товариства «Старобешевское АТП-11438» можна простежити роботу сімейних династій. У фондах також містяться уставні документи ліквідованих установ та підприємств.

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 119

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 119 карток
 правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 5 карток
 підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 2 карти
 підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи
 НАФ зони комплектування трудового архіву – 36 карток

Методичні розробки

Памятка по приему, хранению и выдаче невостребованных трудовых книжек. – Старобешево, 2010. – 18 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Старобешівський районний трудовий архів: [Буклет]. – Старобешево, 2009. – 2 с.
Летопись трудового архива. – Старобешево, 2009. – 14 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Шепотько А. Архив, который нужен всегда // Архивная летопись Донбасса. – Донецк, 2005. – № 2. – С. 11.

Шепотько А. Чтобы события не пришли в забвение... // Архивная летопись Донбасса. – 2007. – № 4. – С. 52.

Шепотько А. Взаимодействие Старобешевского районного трудового архива с Пенсионным фондом в обеспечении социальной защиты граждан // Архивная летопись Донбасса. – 2008. – № 5. – С. 18.

Шепотько А. К 75-й годовщине Голодомора Украины 1932–1933 гг. // Архивная летопись Донбасса. – 2008. – № 5. – С. 30.

Шепотько А. Обмен опытом – стимул для развития // Архивная летопись Донбасса. – Донецк, 2011. – № 7–8. – С. 17–19.

Тельманівський районний Трудовий архів

Адреса: пр. Тельмана, 1 а, смт. Тельманове, Донецька обл., 87100

Тел./факс: (06279) 2-15-13

Тел.: (06279) 5-24-77

E-mail: telman.trud.ar@ukr.net

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.15, п'ятниця: 8.00–16.00

Директор трудового архіву: Волобуєва Людмила Анатоліївна

Історична довідка

Тельманівський районний Трудовий архів створено відповідно рішення сесії районної ради від 30.07.2003 № IV/10-129.

Рішенням районної ради від 22.06.2005 № IV/28-352 внесено зміни до положення, відповідно якого трудовий архів засновано на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, що знаходяться в управлінні районної ради, являється юридичною особою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету та коштів за платні послуги.

Рішенням сесії районної ради від 22.06.2006 № IV/22-345 прийнята районна Програма розвитку архівної справи на 2006–2010 рр. Заходами Програми передбачено фінансування на зміцнення матеріально-технічної бази та розвиток архіву.

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 217 підприємств, установ та організацій, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2003–2004, 2012–
2004–2011

Волобуєва Людмила Анатоліївна
Калягіна Елеонора Олександрівна

Обсяг фондів

140 фонди, 11066 од. зб. за 1943–2010 рр.
10614 од. зб. закартоновано

Анотація складу фондів

Трудовий архів зберігає документи з особового складу ліквідованих колгоспів, радгоспів, колективних сільгоспідприємств, фермерських господарств, товариств з обмеженою відповідальністю, командитних спілок, колективних підприємств, споживчих спілок, виробничих філій товариств з обмеженою відповідальністю, державних установ та організацій. У фондах також містяться уставні документи ліквідованих установ та підприємств.

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 140

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 140 карток
 правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 1 картка
 підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 2 картки
 підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи
 НАФ зони комплектування трудового архіву – 63 картки

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівне підприємство Тельманівського району: [Буклет]. – Тельманове, 2007. – 2 с.

Шахтарський районний трудовий архів

Адреса: вул. Крупської, 1 а, м. Шахтарськ, Донецька обл., 86200

Тел.: (06255) 4-32-51

E-mail райдержадміністрації: shahrga@shakh.dc.ukrtel.net

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.45

Директор трудового архіву: Хмарина Галина Анатоліївна

Керівники архіву

2006–

Хмарина Галина Анатоліївна

Історична довідка

Рішенням Шахтарської районної ради від 23.12.2006 № 5/5/56 створено Шахтарський районний трудовий архів для централізованого зберігання документів з особового складу ліквідованих установ та підприємств всіх форм власності.

Програмою розвитку архівної справи на 2006–2010 роки передбачено фінансування на матеріально-технічне забезпечення трудового архіву та оплату праці його працівників (за рахунок перевиконання дохідної частини районного бюджету).

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 224 підприємства, установи та організації, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Обсяг фондів

62 фонди, 8875 од. зб. за 1943–2010 рр.

85 од. зб. тимчасового зберігання

Анотація складу фондів

У фондах колективних сільськогосподарських підприємств збереглися крім наказів з особового складу та розрахунково-платіжних відомостей, книги обліку трудовнів колгоспників, книги обліку праці та розрахунків з членами колгоспів, книги обліку членів колгоспів та їх родин, особові картки, акти розслідувань нещасних випадків на товаристві, незатребувані трудові книжки. У фондах також містяться уставні документи установ та підприємств.

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 62

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 62 картки

правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 4 картки

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії санації або банкрутства
– 6 карток

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 5 карток

підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи

НАФ зони комплектування трудового архіву – 63 картки

Ясинуватський районний трудовий архів

Адреса: вул. Скрипника, 125, м. Ясинувата, Донецька обл., 86000

Тел.: (06236) 2-24-08

E-mail районної ради: ysyngada@ Rambler.ru

Транспорт: автобус № 106 Донецьк – Ясинувата (зуп. «Лікарня»)

Приймальні дні: понеділок, четвер: 8.00–17.00

Директор трудового архіву: Шинкарьова Наталя Володимирівна

Історична довідка

Ясинуватський районний трудовий архів створено рішенням районної ради від 16.12.2003 № 126/9-IV в структурі районної ради з фінансуванням за рахунок коштів місцевого бюджету.

Рішенням районної ради від 27.02.2004 № 145/10-IV затверджена районна Програма «Трудовий архів», заходами якої передбачено фінансування на розвиток архіву.

Відповідно рішення районної ради від 29.07.2005 № 278/22-IV, внесені зміни до положення трудового архіву. До штатного розпису виконавчого апарату Ясинуватської районної ради введена одиниця – головний спеціаліст відділу з загальних питань, який є посадовою особою місцевого самоврядування та забезпечує виконання архівної роботи в трудовому архіві Ясинуватського району.

У зоні комплектування трудового архіву знаходиться 140 підприємств, установ та організацій, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2003–

Шинкарьова Наталя Володимирівна

Обсяг фондів

40 фондів, 8286 од. зб. за 1943–2010 рр.

4570 од. зб. закартоновано

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи ліквідованих організацій і підприємств району всіх форм власності: колективні сільськогосподарські підприємства, радгоспи, птахофабрики, заводи по виробленню будівельних матеріалів, автотранспортні підприємства.

У фондах колективного сільгоспідприємства «Хлібороб», приватного сільгоспідприємства «Ясинуватський», Очеретинського заводу «Індустрія» зберігаються накази директора з особового складу, розрахунково-платіжні відомості, незатребувані трудові книжки, уставні документи.

В архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій по виборам 2004, 2006, 2010 років.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 40

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 40 карток
 правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 2 картки
 підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії санації або банкрутства – 2 картки
 підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 5 карток
 підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи
 НАФ зони комплектування трудового архіву – 40 карток

Трудові архіви міських рад

Трудовий архів Амвросіївської міської ради

Адреса: вул. Леніна, 20, м. Амвросіївка, Донецька обл., 87302
Тел.: (06259) 2-23-99

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Директор трудового архіву: Свистунова Неля Миколаївна

Історична довідка

Рішенням Амвросіївської районної ради від 25.12.2002 № IV/5-60 з 1 січня 2003 року створено трудовий архів. Рішенням райради від 17.04.2003 відмінено попереднє рішення про створення трудового архіву. Згідно змін до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Амвросіївської міської ради від 24.12.2003 № 4/8-156 створено трудовий архів міської ради. Відповідно, у 2003–2005 роках, рішеннями сільських та селищних рад створено 17 трудових архівів, заснованих на спільній власності територіальних громад сіл та селищ району, в яких територіально зберігаються документи з особового складу ліквідованих сільгосп підприємств. Роботу з документами в трудових архівах сільських та селищних рад виконують секретарі рад.

У зоні комплектування трудового міської ради архіву знаходиться 365 підприємств, установ та організацій, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2003–2006
2006–

Гацуляк Марина Сергіївна
Свистунова Неля Миколаївна

Обсяг фондів

Трудовий архів міської ради
50 фондів, 5212 од. зб. з особового складу за 1944–2010 рр.
Трудові архіви сільських та селищних рад району
50 фондів, 8950 од. зб. з особового складу за 1944–2006 рр.

Анотація складу фондів

На зберіганні в трудовому архіві знаходяться документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств, колгоспів та колективних сільгосп підприємств: книги наказів з особового складу; відомості по нарахуванню заробітної плати; особові рахунки по нарахуванню заробітної плати; книги обліку оплати праці колгоспників; книги

обліку трудового стажу і заробітку колгоспників; незатребувані трудові книжки; особові картки працівників; акти реєстрації нещасних випадків на виробництві.

В трудовому архіві зберігаються документи з особового складу виборчих комісій за 2004, 2006, 2010 роки.

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 50

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 50 карток
 правонаступники колективних сільськогосподарських підприємств – 2 картки
 підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії санації або банкрутства – 2 картки

підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 7 карток
 підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи
 НАФ зони комплектування трудового архіву – 65 карток

ТРУДОВІ АРХІВИ, СТВОРЕНІ СІЛЬСЬКИМИ ТА СЕЛИЩНИМИ РАДАМИ

Трудовий архів **Артемівської сільської ради** створено рішенням сільської ради від 29.12.2003 № IV/-16

Адреса: с. Артемівка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300

тел.: (06259) 3-94-18

Трудовий архів **Білоярівської сільської ради** створено рішенням сільської ради від 26.12.2003 № IV/5-10

Адреса: с. Білоярівське, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300

тел.: (06259) 3-95-96

Трудовий архів **Благодатнівської сільської ради** створено рішенням сільської ради від 03.12.2003 № IV/8-4

Адреса: с. Благодатнівка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300

тел.: (06259) 9-43-45

Трудовий архів **Василівської сільської ради** створено рішенням сільської ради від 16.04.2004 № 8-р (створено, але не функціонує)

Адреса: с. Василівка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300

тел.: (06259) 5-31-14

Трудовий архів **Войківської селищної ради** створено рішенням селищної ради від 24.12.2003 № IV/12-65

Адреса: сел. Войківка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300

тел.: (06259) 9-66-40

Трудовий архів Єлизавето-Миколаївської сільської ради створено рішенням сільської ради від 19.11.2003 № IV/10-5
Адреса: с. Єлизавето-Миколаївка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300
тел.: (06259) 3-91-91

Трудовий архів Зеленівської сільської ради створено рішенням сільської ради від 20.11.2003 № 27 (створено, але не функціонує)
Адреса: с. Зеленівка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300
тел.: (06259) 3-73-40

Трудовий архів Кутейніковської селищної ради створено рішенням селищної ради від 28.11.2003 № IV/5-10
Адреса: с. Кутейніковка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300
тел.: (06259) 9-51-52

Трудовий архів Новоамвросіївської селищної ради створено рішенням селищної ради від 24.10.2003 № 27р
Адреса: сел. Новоамвросіївка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300
тел.: (06259) 2-23-99

Трудовий архів Олексіївської сільської ради створено рішенням сільської ради від 26.12.2003 № IV/5-10
Адреса: с. Олексіївка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300
тел.: (06259) 3-93-17

Трудовий архів Кленівської сільської ради створено рішенням сільської ради від 04.11.2004 № IV/8-5
Адреса: с. Кленівка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300
тел.: (06259) 9-23-37

Трудовий архів Лисичанської сільської ради створено рішенням сільської ради від 23.12.2003 № XXIV 6/4
Адреса: с. Лисичанське, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300
тел.: (06259) 3-71-36

Трудовий архів Металістівської сільської ради створено рішенням сільської ради від 24.10.2003 № IV/12-76
Адреса: с. Металістівка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300
тел.: (06259) 5-45-83

Трудовий архів Многопільської сільської ради створено рішенням сільської ради від 25.12.2003 № 138
Адреса: с. Многопілька, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300
тел.: (06259) 3-75-40

Трудовий архів Новоіванівської сільської ради створено рішенням сільської ради від 26.11.2003 № 4/14-52
Адреса: с. Новоіванівка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300
тел.: (06259) 5-81-17

Трудовий архів Степано-Кринської сільської ради створено рішенням сільської ради від 25.12.2003 № 12/IV-69

Адреса: с. Степано-Кринка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300
тел.: (06259) 3-72-25

Трудовий архів Успенської сільської ради створено рішенням сільської ради від
29.04.2005 № IV/23-317

Адреса: с. Успенка, Амвросіївський район, Донецька обл., 87300
тел.: (06259) 2-24-39

Комунальна установа «Трудовий архів м. Маріуполя»

Адреса: бул. Б. Хмельницького, 24 а, м. Маріуполь, Донецька обл., 87500

Тел.: (06295) 3-42-59

E-mail: trud_arhiv@marsovet.org.ua

Транспорт: тролейбуси, маршрутне таксі до зупинки «вул. Леваневського», «1000 дрібниць»

Приймальні дні: понеділок: 8.30–16.30

Директор КУ «Трудовий архів м. Маріуполя»: Шендрик Людмила Борисівна

Історична довідка

У 2004 році рішенням Маріупольської міської ради від 17.11.2004 № 793 створено трудовий архів, як структурний підрозділ архівного відділу міської ради.

Відповідно рішення Маріупольської міської ради від 29.03.2011 № 6/6-360 «Про створення комунальної установи «Трудовий архів м. Маріуполя» ліквідовано структурний підрозділ архівного відділу, на його базі створено комунальну установу «Трудовий архів» зі статусом юридичної особи.

Трудовий архів надає консультативно-методичну допомогу 200 підприємствам, установам та організаціям, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

Керівники архіву

2005–

Шендрик Людмила Борисівна

Обсяг фондів

1217 фондів, 38084 од. зб. з особового складу за 1943–2011 рр.

253 од. зб. тимчасового зберігання

1505 од. зб. закартоновано

Анотація складу фондів

На зберіганні у трудовому архіві знаходяться фонди підприємств різних галузей господарства: промисловості, будівництва, міського та морського транспорту, сільського господарства; установи торгівлі, побуду, культури, освіти, охорони здоров'я; громадських організацій.

Склад документів у фондах: накази з особового складу та з основної діяльності; накази з атестації робочих міст за умовами праці; відомості, особові рахунки, табуляграми по нарахуванню заробітної плати; особові справи, картки ф-Т.2; наряди, табелі, картки обліку часу, відпрацьованого в шкідливих умовах праці; акти про нещасні випадки на

виробництві; книги реєстрації учнів навчального закладу; незатребувані трудові книжки; документи виборчих комісій.

У фонді акціонерного підприємства «Азовське морське пароплавство» є довідник «Морские сухогрузные транспортные суда», який має зміст загальних експлуатаційно-технічних характеристик головних суден серійного будівництва станом на 01.01.1967. Інформація з довідника допомагає відтворити макети суден, яким цікавляться учні Азовської морської академії.

У фонді державного підприємства «Маріупольський комбінат хлібопродуктів» є документи, які підтверджують організацію робіт по відновлюванню підприємства «Маріупольський мельзавод № 3 «Главмука» і міста Маріуполя у післявоєнний період; міграцію робочої сили з вересня 1943 р.; про призначення на роботу осіб, які прибували з евакуації для відбудови підприємств і житлових будинків міста; накази про звільнення у зв'язку з призивом у Червону армію; документи про організацію оформлення і отримання хлібних карток працівникам підприємства.

У фондах державного підприємства «Маріупольський комбінат хлібопродуктів», заводу технологічного обладнання медичної промисловості, колективного сільгосп підприємства – 3 «Укренергочормет», відкритого акціонерного товариства «М'ясокомбінат», акціонерного підприємства «Азовське морське пароплавство», радгоспів «Зірка», «Огородній», «Жданівський», колгоспів «Червоний партизан», «Перше травня», Жданівського ультрамаринового заводу, фабрики «Сувенір», Жданівського міжрайонного риболовецького кооперативу, Маріупольської харчосмакової фабрики, Маріупольського рибоконсервного комбінату містяться документи, що мають соціальне та історичне значення для Маріуполя (автобіографії працівників, доповідні записки, накази з особового складу та основної діяльності, уставні документи).

Довідковий апарат

Описи

документи з особового складу – 1217

Картотеки

Облікові

фондів ліквідованих організацій, установ та підприємств – 1217 карток;
 правонаступників колективних сільськогосподарських підприємств – 18 карток
 підприємств установ і організацій, які знаходяться на стадії ліквідації – 19 карток

Наглядові

підприємств установ і організацій, в діяльності яких не утворюються документи
 НАФ – 86 карток

Методичні розробки

Інструкція з обліку документів з особового складу та тимчасового строку зберігання ліквідованих підприємств, установ та організацій – Маріуполь, 2009. – 11 с.

Бібліографія

Спеціальні довідкові видання

Архівний відділ Маріупольської міської ради. Структурний підрозділ – трудовий архів: [Буклет]. – Маріуполь, 2009. – 2 с.

Архівний відділ Маріупольської міської ради. Структурний підрозділ – трудовий архів: Реєстр описів Фонди радянського періоду та періоду незалежності України: [Спеціальний довідник]. – Маріуполь, 2006. – 70 с.

Історія архіву, окремих фондів, колекцій

Шендрик Л. Есть такой архив // Мариупольская газета «Ильичевец» рубрика «Полезно знать». – 2008. – С. 3

Шендрик Л. Мариупольскому трудовому архиву – 5 лет // Архивная летопись Донбасса. – 2009. – № 6. – С. 11.

Шендрик Л. Трудовые архивы. Где взять необходимую справку для начисления пенсии? Ответвечаем на вопросы читателей // Всеукраинский журнал-газета «Публика». – Донецк, 2009. – № 50. – С. 9, С. 52.

Трудові архіви міських рад (ліквідовані)

Трудовий архів Добропільської міської ради

Адреса: вул. Первомайська, 83, м. Добропілля, Донецька обл., 85000

Тел./факс: (06277) 2-40-38

Тел.: (06277) 2-22-37

E-mail: dgik@dobropol.dn.ua

Транспорт: тролейбус № 1 (зуп. «Площа Леніна»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–16.00

Начальник архівного відділу: Бахарєва Людмила Анатоліївна

Історична довідка

Рішенням Добропільської міської ради від 24.01.2003 № 4/4-75 для забезпечення збереження документів з особового складу ліквідованих суб'єктів господарювання різних форм власності та задоволення потреб громадян в інформації соціально-правового характеру, створено трудовий архів.

Відповідно рішення міської ради від 17.12.2008 № 5/40-4 «Про затвердження структури та штатів виконкому Добропільської міської ради» з 01.03.2009 ліквідовано трудовий архів Добропільської міської ради. правонаступником документів з особового складу, які знаходились на зберігання в трудовому архіві став архівний відділ міської ради. Для роботи з документами з особового складу та виконання запитів соціально-правового характеру в архівний відділ введено штатну одиницю головного спеціаліста.

Керівники архіву

2003–2009

Бахарєва Людмила Анатоліївна

Обсяг фондів

66 фондів, 4336 од. зб. з особового складу за 1958–2009 рр.

4336 од. зб. закартоновано

Анотація складу фондів

На зберігання в архіві знаходяться документи з особового складу найбільших ліквідованих підприємств міста: товариство з обмеженою відповідальністю «Добропільський хлібокомбінат», Добропільський відділ робочого постачання, автотранспортні підприємства, заводи залізобетонних напірних труб (всесоюзного значення), меблева фабрика, трест «Добропіллявуглебуд».

В фондах підприємств, які передали на зберігання не тільки документи з особового складу є накази з основної діяльності з яких можна одержати інформацію про участь добропільців в ліквідації аварії на Чорнобильській атомній електростанції. В установчих документах підприємств простежується історія не тільки цих підприємств, але й розвиток міста (Добропільський відділ робочого постачання – відкриття нових магазинів, їдалень, кафе; автотранспортне підприємство – відкриття автопарків, автовокзалів; трест «Добропільявуглебуд» – будівництво заводу «Буддеталь»).

Трудовий архів Красноармійської міської ради

Адреса: м-н «Сонячний», 8, м. Красноармійськ, Донецька обл., 85300
Тел.: (06239) 2-70-38

Транспорт: маршрутне таксі № 107 (зуп. «м-н «Сонячний»)

Приймальні дні: понеділок – четвер: 8.00–17.00, п'ятниця: 8.00–15.45

Начальник архівного відділу: Гаврилюк Наталія Олександрівна

Історична довідка

Рішенням Красноармійської міської ради від 22.01.2003 № 4/7-7 створено трудовий архів для збереження архівних документів ліквідованих суб'єктів господарювання різних форм власності та задоволення потреб підприємств, установ, організацій та громадян в інформації по цим документам в місті створено трудовий архів.

Відповідно рішення Красноармійської міської ради від 07.11.2008 № 5/30-16 ліквідовано трудовий архів Красноармійської міської ради. правонаступником документів з особового складу, які знаходились на зберіганні в трудовому архіві став архівний відділ міської ради, в складі якого створено структурний підрозділ – трудовий архів.

Для роботи з документами та виконання запитів соціально-правового характеру трудового архіву введено штатну одиницю головного спеціаліста.

Керівники архіву

2004–2008

Гаврилюк Наталія Олександрівна

Обсяг фондів

65 фонд, 5952 од. зб. з особового складу за 1943–2008 рр.

Анотація складу фондів

Архів зберігає документи середини ХХ – початку ХХІ ст., які відображають прийом, переміщення, звільнення, обсяги обчислення заробітної плати на підприємствах, в організаціях, установах міст Красноармійська, Родинського, с. Шевченко.

Найдавніші документи (1943) зберігаються у фондах Красноармійського державного торгово-виробничого підприємства робітничого постачання, державного комунального підприємства «Житлово-експлуатаційне об'єднання». У фондах збереглися розрахункові відомості з обчислення заробітної плати, складені у перші місяці після звільнення м. Красноармійська від німецько-фашиських загарбників. Документи написані чорнилами на повідомленнях про отримання майна, аркушах із тлумачних словників, підручників з ботаніки, математики, на газетних та журнальних статтях.

Бухгалтерські документи 90-х років ХХ століття дають змогу прослідкувати стрім-

ку зміну грошових одиниць від радянських рублів до української гривні. У фондах закритого акціонерного товариства «Гермес», державного підприємства «Будівельно-монтажний потяг № 4» містяться незатребувані трудові книжки, паспорти, дипломи про освіту, свідоцтва про народження.

Трудовий архів Слов'янської міської ради

Адреса: вул. Чубаря, 6, м. Слов'янськ, Донецька обл., 84112
Тел.: (06262) 2-14-46

Транспорт: тролейбус, автобус № 5 (зуп. «Слов'янський аграрний державний технікум»)

Приймальні дні: середа: 8.00–16.30, п'ятниця: 8.00–16.00

Начальник архівного відділу: Тертишна Ірина Миколаївна

Історична довідка

Рішенням Слов'янської міської ради від 28.08.2002 № 14/1-IV-24 створено трудовий архів для збереження архівних документів ліквідованих суб'єктів господарювання різних форм власності та задоволення потреб підприємств, установ, організацій та громадян в інформації по цим документам. Фактично трудовий архів розпочав свою діяльність з 01.04.2003.

Відповідно рішення Слов'янської міської ради від 24.09.2010 № 38-L-5 «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 01.06.2006 № 13-111-5 «Про затвердження структури виконавчих органів ради і загальної чисельності апарату міської ради та його виконавчих органів» реорганізовано трудовий архів шляхом приєднання до архівного відділу. В складі архівного відділу створено сектор – трудовий архів.

Керівники архіву

2003–2009
2009–2010

Ільїна Євгенія Олексіївна
Тертишна Ірина Миколаївна

Обсяг фондів

183 фондів, 15619 од. зб. з особового складу за 1944–2010 рр.

Анотація складу фондів

На зберіганні знаходяться документи з особового складу підприємств, установ та організацій міста, що припинили свою діяльність, а саме: накази керівників з особового складу (прийом, звільнення, надання відпусток без збереження заробітної плати), особові картки ф. Т-2, особові рахунки, відомості з нарахування заробітної плати, документи про проведення атестації робочих місць за умовами праці.

На зберіганні знаходяться документи десяти найбільших ліквідованих державних підприємств, які змінили форму власності. Історія цих підприємств налічує більш ніж півстоліття. Вони змогли відродитися після Великої Вітчизняної війни та післявоєнного

лихоліття, але не змогли вистояти у конкурентній боротьбі в період становлення нової Української держави.

Проаналізувавши історичні періоди, за які зберігаються документи цих підприємств в архіві, можна зробити висновок, що Слов'янськ з першого дня після звільнення від німецько-фашистських загарбників почав відроджуватися, відбудовуватися та протягом усього радянського періоду постійно нарощував темпи виробництва та освоював нові види продукції.

Фонди найбільших ліквідованих підприємств, які знаходяться на зберіганні в архіві:

1. Відкрите акціонерне товариство «АІЗ-Енергія» (1943–2003) – одне з перших на пострадянському просторі розпочало виробництво промислових ізоляторів для енергетичної галузі, постійно збільшувало асортимент продукції за рахунок випуску товарів широкого вжитку.

2. Відкрите акціонерне товариство «Донбаспромхіммонтаж» (1950–2006) – займалося будівництвом та монтажем складних будівельних конструкцій та обладнанням підприємств хімічної галузі на території Донецької області.

3. Закрите акціонерне товариство «Масложир» (1943–2002) – найстаріше з підприємств переробної промисловості, на якому одним із перших в УРСР запроваджено технологію обробки та очищення рослинної олії методом екстракції. Забезпечувало прийом, зберігання та переробку насіння соняшника з господарств Донецької, Харківської, Луганської, Дніпропетровської областей. З продуктів переробки насіння та олії вироблялися складові для фарб і лаків.

4. Відкрите акціонерне товариство «Спецізоляторбуд» (1946–2005) – підприємство забезпечувало промислове будівництво відповідно з розвитком промисловості міста.

5. Орендне підприємство «Солевиварювальний комбінат» (1943–2002) – найстаріше з підприємств Донецької області з видобутку солі методом випарювання з соляного розсолу. В даному фонді зберігаються фотоальбоми з історії підприємства.

6. Державне підприємство «Багатогалузеве підприємство комунального господарства» закритого акціонерного товариства «Укрпрофоздоровниця» (1969–2002) – підприємство обслуговувало територію Слов'янського курорту з розташованими на ній санаторіями.

Іменний покажчик

А

Абрамова Г.І., 48
Адамов І.О., 70
Акименко Н.М., 24
Алакозова О.Г., 48
Алдамкіна Т., 80
Алексєенко В.А., 115
Алексєєва В.К., 124
Алєнькова Н.В., 115
Алимова І.В., 48
Алпєєва Н.О., 63
Альгіна О.Г., 24, 26
Ангеліна П.Н., 185
Антонова О.П., 80
Арабінський, 13
Аржевитель (Бабікова) С.Ю., 83
Архіпцев Г.Ф., 111
Атаманова Л.С., 180
Атаманчук Т.Б., 24
Афенка Я.С., 17

Б

Бабинець В.С., 20
Бабіч Т.В., 172
Баженова Є.М., 17
Баннов В.К., 40
Барлет Л.В., 27
Батова Т.Ф., 148
Бахарєва Л.А., 200
Бєбешко О.С., 10
Беллер Л.С., 70
Бережна В.А., 140
Бережна Т.Г., 121
Бєрезовська Г.С., 118
Бєренштейн О.Й., 76
Бєрєстова А.М., 100
Бєляєв В.П., 128
Бикова К.І., 10
Білей В.Д., 27
Блініков, 10
Бойко І.В., 10
Бокарьова О.І., 140
Борисенко Л.М., 178
Борисенко Н.О., 80
Борисов, 96
Борисова К.М., 13, 90
Бородін М.Ю., 80
Бровко Л.О., 83
Булига О.М., 124
Бурдуладзе М.Г., 154
Бухтіярова С.Б., 93

В

Вадовський В.В., 40
Васильєва К.Ю., 148
Вєгєра В.Д., 54
Вєльченко В.Р., 80
Вєнедиктов В.С., 42
Вєрбицька О.Д., 144
Вєрбовська Н.І., 134, 136
Вєршиніна С.Л., 13

Виборнова Л.П., 127
Вигонний В.І., 149
Вініченко Т.Д., 33
Волобуєва Л.А., 187
Воронцова М.З., 127

Г

Гаврилук Н.О., 202
Галуцьких О.М., 151
Гаркуша К.Є., 115
Гацуляк М.С., 193
Гіндик Л.В., 154
Глова М.Є., 96
Голіков І.С., 148
Головко В., 15
Голуб Н.В., 140, 143
Гончарова В.Д., 90
Гончарова С.О., 157
Гонченко С.М., 13
Горбань К. П., 51
Горбатенко Г.Ф., 13, 69
Горбенко Т.П., 51
Горбунов І.Ф., 140
Гордєєва А.В., 30, 111
Горишня В.І., 121
Горнєва С.В., 111
Грабовська А.В., 20, 21, 23
Графф В.Є., 22
Грєчихіна О.О., 101
Грибанова В.М., 58
Гризодубова В.І., 121
Грушевський М.С., 21
Гумбакова О.Ф., 87
Гурман М.І., 148

Д

Дворнікова К.О., 121
Дементьєва О.О., 24
Дємянцева Н.М., 140
Дєреза Л.Р., 170
Дєрека Д.С., 134
Дєрїй В., 57
Джєрїхова М.Є., 100, 101, 103
Дзєржинський Ф.Є., 84
Дзюба Є.Р., 36
Дзюбан І.Ф., 37
Дишкант В.М., 154
Дігалова Н.Є., 54
Дмитриченкова В.І., 176
Дмитрієва Є.П., 69
Долга А.М., 33
Доля Л.А., 166
Донченко І.Р., 13, 69
Дорофєєва М.О., 27
Дрига В.М., 83
Дрязнов П.П., 13
Дуброва А.Д., 144
Дуброва К.Л., 144
Дьоміна А.Г., 100
Дюкарєва Л., 126

Є

Євсіков С.Л., 130
Ємець М.А., 118
Ємченко З.Ф., 90
Єремєєва В.В., 73
Єрмакова Л.О., 124
Єфімова А.І., 127
Єфімова К.О., 48

Ж

Жалкин Г.І., 127
Жарикова Г.М., 121
Жежело З.М., 36
Железнов В.М., 80
Жижина Л.І., 10
Журко О.М., 33

З

Заблоцька Х.А., 54
Загній І., 70
Загн'ютов І.В., 158
Задорожня О.С., 13
Закутний І., 141
Замковий В.П., 15, 70
Запорожець О.В., 79
Засядько, 97
Захарова Г.М., 128
Зінгер І.О., 96
Зінченко В.Д., 140
Знаменська О.В., 164
Зоріна Г.М., 148
Зосич А.П., 118
Зубченко, 83
Зюріна Е.П., 76

І

Іванова М.А., 148
Іванова Ю.Л., 93
Іванченко О.Г., 111
Івасюк Т.І., 51
Івченко О.Я., 51
Івченко Т.М., 33
Ільїна Є.О., 204
Іщенко С.Л., 157, 159

К

Кабакова А.І., 24
Каганович, 14
Казаріна Н.І., 30
Калашникова О.Ф., 83
Калашнік Л.М., 40
Калінін, 45
Калініченко І.С., 115
Калмикова М.П., 20
Кальченко Г.С., 13
Калягіна Е.О., 57, 187
Каменська В.П., 151
Канашкіна В.В., 27
Кандиба А.Т., 36
Карабут О.І., 107, 110
Карлова Н.С., 17, 19
Картамишева Н.К., 111
Карташов А.І., 124
Касімова Л.А., 76

Каширіна Т.В., 83, 86
Кебал М.І., 33
Кендюхова Л.Х., 124
Кишкар Л.О., 131
Кіпер Т.І., 76
Кіценко Т.І., 52
Кладько В.Г., 100
Клименко В.Ф., 101
Клімова Р.О., 60
Ключкіна, 44
Кобзон Й.Д., 138
Кобильник Т.С., 51, 137
Коваленко К.С., 118
Коваленко М.І., 100
Ковальова Г.Д., 180, 181
Ковальова Г.Т., 90
Ковальова М.Є., 83
Кожина Р.П., 30
Козакова К.О., 30
Козлітін, 100
Колєгаєва К.Ф., 124
Колєсніков П.Т., 80
Коломієць А., 20
Коломієць Г.М., 76, 79
Коломієць Л.А., 44
Конкіна Т.В., 164
Коротинський Н.І., 40
Коротич Л.Д., 121
Короткова К.Б., 121
Корсовська М.С., 148
Корчинська Т.В., 63
Косарич М.М., 57
Коссе, 185
Костикова М.І., 115
Костюченко Т.М., 24
Котова М.Д., 44
Котовський, 185
Кравцов, 10
Кравцова, 115
Кравцова Н.Д., 170
Кравченко А.І., 10
Кривощокова О.Б., 87, 89
Кромська Н.О., 144
Крупа С.Л., 157
Крупська Н.К., 116
Кугучева Є.І., 101
Кудрявцева М.Г., 48, 50
Кужель А.Я., 51
Кузнєцова С.В., 73
Кузьменко Н.В., 20
Куйбишев, 45
Кукачова В.І., 30
Кукленко Г.Й., 22
Курінна Л.П., 13
Кутузов М., 98
Кухтаєва Є.П., 76
Кучеренко Ф.С., 121
Кушнарєнко І.А., 70

Л

Лагер Л.Є., 160
Ларина Л.І., 140
Ларченко-Яковлева М.К., 96
Ласицька О.Я., 36, 38, 39
Левченко В.Г., 20
Лежайська Г.Ф., 24
Ленін В.І., 98
Лепетуха М.В., 101
Леся Українка, 21

Левченко В.Я., 63
Лєсков П.А., 15
Ликова, 80
Лисицька Є.І., 121
Лискіна К.В., 57
Літвінова О.М., 137
Логвінова А.С., 121
Лук'янченко В.В., 157
Любач І.В., 111
Лях Н.В., 33

М

Магналюк О.А., 60, 62
Малашонок О.І., 144
Малимонко С.І., 96
Мальцева І.С., 10
Маруда Г., 145
Машичева П.Т., 124
Медведєва Л.А., 140
Мельникова Г.С., 13
Мельникова М.В., 76
Мельницький А., 145
Мироненко Ю.М., 69
Михайлова, 10
Мірошник О.В., 83
Міхалап І.Я., 127, 130
Моженко В.Ф., 55
Молдованова Л.К., 20
Мороз М.М., 24
Мосін І.Є., 36
Москевич І.А., 149
Мосяж Т.В., 160
Мудрова Т.С., 124
Мурашина В.І., 140
Мусієнко К.М., 172
Муханова В.О., 76

Н

Назаренко (Клімова) В.П., 51
Наумович Л.Л., 151
Недільченко Л.С., 52
Некlesa Г.П., 15
Некрасова Т.І., 96
Нефьодова Г.П., 174
Нехайчук І.І., 20
Низова С.М., 10
Никитин Ю.М., 40
Ніжибовська Л.Г., 101
Нікітічев, 140
Нілов І. Д., 103
Новікова О.М., 127

О

Овчаренко Г.О., 36
Олійник З.О., 96
Омелік Г.П., 24
Онiпко, 111
Онiщенко К.Ф., 90
Онушко, 96
Орлова О.В., 10
Осіченко, 20
Остапенко М.С., 60, 151
Островська К.А., 51
Охмуш М.Г., 57

П

Павленко Е.Е., 134
Пальчик Л.П., 48
Панкова А.А., 54
Панкова В.М., 20
Панченко А.І., 144
Партійний архів, 5
Патарай Н., 57
Певтієва О.Д., 162
Педиш Н.І., 54
Пенькова Н.І., 54
Петрига Л.І., 83
Пєфтієва Н.К., 54
Пєвний А., 36
Пилипенко В.В., 69
Писаренко О.В., 21
Плаксiєнко Л.О., 25
Плотніков І.Т., 69
Повещенко Н.Г., 58, 59
Погорєлова М.О., 80
Подлесна Г.С., 10
Подоляк М.І., 57
Позднякова В.С., 83
Покотилова Т.Л., 69, 72
Полкан Ж.М., 48
Полякова Л.С., 96
Пономаренко Т.І., 30, 111
Поповська Г.С., 115
Поставнича Н.П., 44
Постернак Л.П., 24
Потолова М.І., 20
Притиченко О.В., 96, 99
Прихожаєва В.І., 124, 126
Проскурнікова Н.І., 157
Проскурніна Г.І., 60
Простак Ф.Б., 20
Прохоцький М.І., 108
Пурисман І.С., 15

Р

Рагiніс Т.І., 27
Рагулін, 115
Радченко Л.І., 148
Рак М.Г., 36
Рева, 13
Рєдько Г.М., 121
Резник Р.С., 44
Реутова О.Г., 66, 68
Рєпкіна Л.М., 154
Рибакoва Н.Н., 140
Рибалко В.М., 127
Рибка-Баранова М.І., 33
Рижова Л.Ф., 148
Романов Б.Н., 158
Романов Н.Ф., 158
Романюк Г.С., 63
Ротта В.В., 57
Руденко П.К., 101
Рябенко Н.С., 70
Рясіна М.Ф., 83

С

Саган О.В., 33
Самко Г.А., 24
Самойлова В.Ф., 13, 69
Сапожнікова Н.М., 80
Саприкіна О.Г., 93

Свердлов, 45
Свистунова Н.М., 193
Севрюкова А.В., 66
Семенова В.І., 111
Семенова І.М., 121
Серган В., 80
Сергієнко М.О., 90
Сердюк Н.А., 168
Сидорова К.В., 83
Сирман Л.В., 17
Ситнік Л., 54
Сич М.Д., 134
Сівкова Л.М., 28
Сігора Т.О., 157
Сікора Л.В., 144, 147
Скляр Т.С., 76
Склярєнко, 124
Слесарчук А.П., 81
Слюсарєв Д.І., 36
Смирнов В.Ф., 33
Смирська Л.В., 137
Соколова Н.Т., 51
Солдатова В.І., 100
Соловійова Н.М., 57
Сорокіна О.В., 100
Сосюра В., 81
Спесивцева С.А., 93
Старко Т.П., 148
Стаханов О., 145
Стельмах Г.К., 69
Стеценко Г.А., 158
Сумятіна М.Й., 24
Супрун В.І., 124

Т

Тарасова Н.М., 140
Тарасовська І.І., 124
Татаринов С.Й., 16, 70
Твердохлебова М.Л., 124
Терещенко, 140
Терехова В.Д., 54
Тертишна І.М., 137, 204
Тимофєєва М.К., 100
Тимохіна О.М., 73
Тинянська О.В., 127
Тихонова В.І., 172, 174
Тищенко Г.О., 83
Тімченко А.В., 57
Ткаченко Ж.В., 51
Ткаченко Л.В., 107, 110
Токманінов, 36
Толстих, 100
Толстіков М.П., 76
Трегьякова Л.О., 121
Груханова С.М., 157
Груш А.І., 182
Груш Л.А., 51, 52, 53
Гузова З.М., 40
Гутова Н.О., 14, 16
Гутукін І.С., 69

У

Устенко Н.О., 151

Ф

Фатєєва Т.О., 148

Федорова М.С., 57
Федорович А.П., 20
Федчун Т., 53
Флока І.М., 10
Фукаревич О.О., 115

Х

Харахаш В.Д., 17
Харламова Т.М., 33
Хворостянова Н.М., 148, 150
Хлопова М.О., 27
Хмарина Г.А., 60, 189
Ходоров, 124
Хулла О.М., 54

Ц

Циган, 76

Ч

Чала Л.І., 33
Чапасв, 14
Чарторизький І., 80
Чаусовська, 115
Чебаненко Н.Г., 17
Чебанов, 17
Чекодаєва В.Ф., 148
Челахов, 57
Чепель О.С., 158
Чередник Л.П., 90
Черкєсова К.М., 40
Чернікова Р.Г., 162
Чернявська Г.П., 57
Чернявська Н.В., 140
Чернявський М.Ф., 70
Чєснюк М.В., 48
Чинаєва Н.А., 107
Чиркіна І.М., 93
Чистік В.С., 33
Чистікова Є.Ю., 127, 130
Чмихалова А.В., 157
Чмихова Н.Б., 30
Чубенко В.П., 103
Чуйко О.В., 40
Чумаченко Р.Г., 90

Ш

Шабанова О.Т., 57
Шавріна В.Ю., 93
Шапіро І.І., 124
Шапіро Ф.І., 80
Шаповалова Г.Ф., 69
Шаршавкін І., 80
Шаталов В.Ф., 98
Шаузяніс І.О., 44
Шведко Л.С., 40, 43
Швець Г.В., 13
Швиндя Н.А., 111
Шевцова А.С., 104, 106
Шевченко А.П., 80
Шевченко Л.І., 137, 139
Шевченко Т.Г., 21, 128
Шейніна М.Г., 96
Шенделя В.С., 98
Шендрік В., 15
Шендрік Л.Б., 197, 199

Шепотько О.О., 184, 185, 186
Шерстюк В.А., 157
Шилова О.К., 134
Шинкарьова Н.В., 191
Шиян В.Й., 140
Шиянов І.А., 27
Школа Г.І., 54
Шльдебранд, 44
Шмальц О.П., 100
Шманенко В.К., 98
Шмелькова Р., 57
Шморгун Н.В., 90
Шмулович В.І., 20
Шолота Д.Ф., 108
Шубенок М.В., 63
Шуліна Г.П., 63

Щ

Щербак І.Д., 20
Щирова Л.О., 54
Щука І.М., 101

Ю

Юрлова А.К., 140

Я

Яблонська Г.Ю., 58
Явтушенко О.П., 17
Яковлева Т.П., 30
Якушин Ф.В., 51, 137
Янесько В.В., 44
Янко Н.Г., 158
Янукович В.Ф., 15, 22

Показчик географічних назв

4

40 років Жовтня, м. Новоградівка, 131

5

50 років СРСР, м. Новоазовськ, 176

6

6-го вересня вул., м. Костянтинівка, 30, 170

А

Авдіївка, м., 63, 66, 68, 154
Авдіївська міська рада, 66, 67, 68
Авдіївський р-н, 63, 64
Ав'єн, м., Франція, 145
Амвросіївка, м., 10, 12, 193
Амвросіївська міська рада, 11, 193
Амвросіївська районна державна адміністрація, 12
Амвросіївська районна рада, 11, 193
Амвросіївський р-н, 8, 9, 60
Артема вул., м. Артемівськ, 69, 160
Артема вул., м. Димитров, 87
Артемівка, с., 194
Артемівськ, м. (див. Бахмут, м.), 5, 6, 13, 16, 69, 70, 71, 160
Артемівська міська рада, 70, 71
Артемівська районна державна адміністрація, 16
Артемівська районна рада, 14, 160
Артемівський округ, 5
Артемівський р-н, 15, 30
Афганістан, 39

Б

Б. Хмельницького бул., м. Маріуполь, 127, 197
Балашов, м. Саратовська обл., Росія, 7, 69
Бахмут, м. (див. Артемівськ, м.), 5, 16
Бахмутський край, 16
Бахмутський пов., 5, 16
Біленьківська селищна рада, 116
Білицька міська рада, 91
Білозерська міська рада, 91
Білоярівське, с., 194
Благодатівка, с., 194
Болгарія, 141
Бохум, м., Німеччина, 97

В

Василівка, с., 194
Велика Новосілка, смт., 17, 19
Велико-Анадольський ліс, 22
Великоновосілківська районна державна адміністрація, 17, 19
Великоновосілківська районна рада, 17, 162
Великоновосілківський р-н, 18
Великошишківська сільська рада, 61
Верхньокам'янське, с., 15
Войківка, сел., 194
Волноваська району державна адміністрація, 20
Волноваська району рада, 20

Волноваська районна державна адміністрація, 23, 164
Волноваська районна рада, 164
Волноваський р-н, 21, 40
Волноваха, м., 20, 23, 164
Володарська районна державна адміністрація, 25, 26
Володарська районна рада, 25, 166
Володарське, смт., 24, 26, 166, 167
Володарський р-н, 25, 40, 48
Ворошиловградська обл. (див. Луганська обл.), 6
Времівка с., 162
Вугледар, м., 73, 75
Вугледарська міська рада, 74

Г

Галицинівка, с., 38
Героя вул., с. Времівка, 162
Гоголя вул., м. Селидове, 134
Гола Долина, с., 53
Горлівка, м., 6, 76, 79
Горлівська міська рада, 76, 78
Гриценко вул., м. Новоазовськ, 40

Д

Дебальцеве, м., 80, 82
Дебальцівська міська рада, 81, 82
Дзержинськ, м., 83, 86
Дзержинська міська рада, 84, 85
Дзержинський р-н, 83
Дзержинського вул., смт. Олександрівка, 178
Димитров, м., 87, 89
Димитровська міська рада, 87, 89
Дніпропетровська обл., 205
Добропілля, м., 27, 29, 90, 91, 92, 168, 169, 200
Добропільська міська рада, 91, 92, 200
Добропільська районна державна адміністрація, 168
Добропільська районна рада, 27, 29, 168
Докучаєвськ, м., 93, 95
Докучаєвська міська рада, 93, 94
Донбас, 6, 14, 15, 16, 19, 23, 26, 37, 43, 50, 53, 59, 62, 68, 70, 72, 77, 79, 86, 89, 99, 103, 126, 147
Донецьк, м. (див. Сталіно, м.), 7, 96, 97, 99, 181, 185, 186, 199
Донецька губ., 5
Донецька міська рада, 97, 99
Донецька обл. (див. Сталінська обл.), 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 17, 20, 24, 27, 30, 33, 36, 40, 44, 48, 51, 54, 57, 60, 63, 66, 69, 73, 76, 80, 83, 87, 90, 93, 96, 100, 104, 107, 111, 115, 118, 121, 124, 127, 131, 134, 137, 140, 144, 148, 151, 154, 157, 160, 162, 164, 166, 168, 170, 172, 174, 176, 178, 180, 182, 184, 187, 189, 191, 193, 194, 195, 196, 197, 200, 202, 204, 205
Донецька обласна державна адміністрація, 8
Дружківка, м., 157, 159
Дружківська міська рада, 157

Є

Єлизавето-Миколаївка, с., 195
Єнакієво, м. (див. Рикове, м., Орджонікідзе, м.), 100
Єнакієвська міська рада, 100, 103
Єнакієвський р-н, 100

Ж

Жданівка, м., 104, 106, 109
Жданівська міська рада, 104, 106
Жовтнева пл., смт. Олександрівка, 44
Жовтневої революції пл., м. Слов'янськ, 137

З

Заводська вул., м. Мар'їнка, 36, 174
Закарпаття, 185
Званівка, с., 15
Зеленівка, с., 195
Зуївка, сел., 149

І

Італія, 97

К

Кадівка, м., 6
Калинівська сільська рада, 34
Катеринославська губ., 5
Кірова вул., м. Красний Лиман, 121
Кіровська міська рада, 104, 107, 109
Кіровське, м., 106, 107, 109
Кленівка, с., 195
Клинове, с., 15
Комінтерна вул., м. Красноармійськ, 33, 172
Комсомольська вул., м. Артемівськ, 13
Королева вул., м. Авдіївка, 66
Костянтинівка, м., 30, 32, 111, 114, 170
Костянтинівська міська рада, 111, 112, 114
Костянтинівська районна державна адміністрація, 30, 31, 32
Костянтинівська районна рада, 31, 170
Костянтинівський р-н, 30, 170
Краматорськ, м., 115, 116, 117
Краматорська міська рада, 115, 117
Красне, с., 15
Красний Лиман, м., 7, 121, 123
Красноармійськ, м., 33, 35, 118, 119, 120, 172, 202
Красноармійська міська рада, 118, 120, 202
Красноармійська районна державна адміністрація, 33, 35, 172
Красноармійська районна рада, 172
Красноармійський р-н, 34, 44
Краснолиманська міська рада, 121, 123
Краснолиманський р-н, 7
Красноторська селищна рада, 116
Крупської вул., м. Шахтарськ, 60, 189
Кутейніковка, с., 195

Л

Ларинська селищна рада, 97
Леніна вул., м. Амвросіївка, 10, 193
Леніна вул., м. Дружківка, 157
Леніна вул., м. Жданівка, 104
Леніна вул., м. Костянтинівка, 111
Леніна вул., м. Сніжне, 140
Леніна вул., м. Шахтарськ, 151
Леніна вул., смт. Володарське, 166
Леніна вул., смт. Мангуш, 48
Леніна вул., смт. Тельманове, 57
Леніна пл., м. Єнакієве, 100
Лисичанське, с., 195
Лівобережна вул., м. Донецьк, 96

Лісковате, с. Львівська обл., 15
Луганськ, м., 5, 6
Луганська обл. (див. Ворошиловградська обл.), 5, 6, 205
Луганська селищна рада, 14
Луганське, с., 15
Луганський округ, 5
Львівська обл., 15

М

Макіївка, м., 124, 126
Макіївська міська рада, 126
Мангуш, смт., 48, 50, 180, 181
Мар'їнка, м., 36, 38, 174, 175
Мар'їнська районна державна адміністрація, 36, 38
Мар'їнська районна рада, 174
Мар'їнський р-н, 37, 38, 63
Маріуполь, м., 7, 127, 128, 129, 197, 198, 199
Маріупольська міська рада, 127, 129, 197, 199
Маріупольський округ, 5
Маяковського вул., м. Дзержинськ, 83
Металістівка, с., 195
Миколаївка, м., 138
Миронівська селищна рада, 81
Многопілка, с., 195
Москва, м., Росія, 70
Московська вул., м. Добропілля, 27
Моспінська міська рада, 97

Н

Науки вул., м. Слов'янськ, 51, 182
Незалежності вул., м. Докучаєвськ, 93
Неременне, с., 45
Німеччина, 37, 64, 97
Новоазовськ, м., 40, 43, 176
Новоазовська міська рада, 176
Новоазовська районна державна адміністрація, 40, 41, 43
Новоазовська районна рада, 176
Новоазовський р-н, 24, 40, 176
Новоамвросіївка, сел., 195
Новгородівка, м., 131, 133
Новгородівська міська рада, 131, 133
Новодонецька селищна рада, 91
Новоіванівка, с., 195
Ново-Миколаївська, станція, 42
Новосвітська міська рада, 55

О

Область Війська Донського, 5
Олександрівка, смт., 44, 46, 178, 179
Олександрівська районна державна адміністрація, 44, 45, 47, 178
Олександрівська районна рада, 45, 178
Олександрівський р-н, 44
Олексієво-Дружківська селищна рада, 158
Олексіївка, с., 195
Орджонікідзе вул., м. Ясинувата, 154
Орджонікідзе, м. (див. Рикове, м., Єнакієве, м.), 100
Ординська міська рада, 119
Остгеймський р-н (див. Тельманівський р-н), 7, 57

П

Павлівка, с., 38
Паркова вул., м. Краматорськ, 115
Пелагеївська селищна рада, 145

Первомайська вул., м. Добропілля, 200
Перемоги вул., смт. Старобешеве, 54
Перемоги, вул., смт. Старобешеве, 184
Першотравнева вул., м. Добропілля, 90
Першотравнева районна державна адміністрація, 48, 50
Першотравнева районна рада, 180
Першотравневий р-н, 24, 48, 49
Піонерська вул., м. Торез, 144
Постишева вул., м. Харцизьк, 148
Поштова вул., смт. Мангуш, 180
Приазов'є, 42, 43
Приморський р-н, 24
Пушкіна вул., смт. Велика Новосілка, 17
Пушкіна вул., смт. Володарське, 24

Р

Радянська вул., м. Дебальцеве, 80
Радянська пл., м. Макіївка, 124
Райська селищна рада, 158
Рикове, м. (див. Орджонікідзе, м., Єнакієве, м.), 100
Родинське, м., 202
Роздолівка, с., 15
Розівська сільська рада, 61
Розсипнянська селищна рада, 145
Росія, 70
Рудакова вул., м. Горлівка, 76

С

Саломін, м., Франція, 145
Саратовська вул., м. Добропілля, 168
Саратовська обл., Росія, 7
Світлодарська міська рада, 81
Святогірськ, м., 138
Селидівська міська рада, 131, 134, 136
Селидове, м., 134, 135, 136
Сіверська міська рада, 14
Скрипника вул., м. Ясинувата, 63, 191
Слов'яносербський пов., 5
Слов'янськ, м., 51, 53, 137, 138, 139, 182, 183, 204, 205
Слов'янська міська рада, 139, 204
Слов'янська районна державна адміністрація, 51, 52, 53
Слов'янська районна рада, 51, 182
Слов'янський р-н, 6
Сніжне, м., 140, 143
Сніжнянська міська рада, 140, 142
Сніжнянський р-н, 141
Соледарська міська рада, 70
Сонячний м-н, м. Красноармійськ, 118, 202
СРСР, 128, 138, 145
Сталіно, м. (див. Донецьк, м.), 6, 7, 96, 99
Сталінська обл. (див. Донецька обл.), 6, 149
Сталінський округ, 5
Старобельський округ, 5
Старобешеве, смт., 54, 56, 184, 185
Старобешівська районна державна адміністрація, 54, 55
Старобешівська районна рада, 55, 56, 184
Старобешівська селищна рада, 185
Старобешівський р-н, 54, 185
Старомлинівський р-н, 17
Степанівська сільська рада, 61
Степано-Кринка, с., 196

Т

Тельмана, пр., смт. Тельманове, 187
Тельманівська районна державна адміністрація, 57, 59
Тельманівська районна рада, 187
Тельманівський р-н (див. Остгеймський р-н), 7, 40, 57
Тельманове, смт. (див. Остгейм, с.), 57, 59, 187, 188
Торез, м. (див. Чистякове, м.), 144, 145, 146
Торезька міська рада, 144, 145, 146
Трифоновна вул., м. Вугледар, 73

У

Україна, 18, 22, 28, 31, 37, 49, 70, 77, 85, 91, 98, 103,
113, 125, 128, 138, 145, 149, 151, 156
Успенка, с., 196

Ф

Франція, 145

Х

Харківська губ., 5
Харківська обл., 178, 205
Харцизьк, м., 148, 149, 150
Харцизька міська рада, 148, 150

Ч

Часів-Ярська міська рада, 70
Чистякове, м. (див. Торез, м.), 144
Чубаря вул., м. Слов'янськ, 204

Ш

Шабельківська селищна рада, 116
Шахтарськ, м., 60, 62, 151, 153, 189
Шахтарська вул., м. Кіровське, 107
Шахтарська міська рада, 151, 153
Шахтарська районна державна адміністрація, 60, 62
Шахтарська районна рада, 61, 189
Шахтарський р-н, 60, 61
Шевченка вул., м. Волноваха, 20
Шевченківська міська рада, 119
Шевченко вул., м. Волноваха, 164
Шевченко, с., 202

Щ

Щербинівка, с., 84

Я

Ясинувата, м., 63, 65, 154, 156, 191
Ясинуватська міська рада, 154, 156
Ясинуватська районна державна адміністрація, 63, 65
Ясинуватська районна рада, 191
Ясинуватський р-н, 7, 63
Ясногорівська селищна рада, 116

Тематичний покажчик

А

Автобіографії, 22, 64, 198
Автовокзали, 201
Автопарки, 201
Агропромисловий комплекс, 21, 41, 64, 122
Адміністративно-територіальний устрій, 7, 24
Акти, 14, 64, 84, 97, 108, 128, 135, 160, 162, 164, 165, 177, 179, 182, 189, 197
Акції, 97, 125
Артисти, 138
Аргілі, 11, 52
Архівісти, 15, 130
Архівна комісія, 5
Архівний відділ Донецького облвиконкому, 7
Архівний відділ Управління НКВС, 6
Архівні відділи міських рад
 Авдіївський, 66
 Артемівський, 69
 Горлівський, 76
 Дебальцівський, 80
 Держинський, 83
 Добропільський, 90, 200
 Докучаєвський, 93
 Донецький, 96
 Дружківський, 157
 Єнакіївський, 100
 Жданівський, 104
 Кіровський, 104
 Костянтинівський, 111
 Краматорський, 115
 Красноармійський, 118, 202
 Краснолиманський, 121
 Макіївський, 124
 Маріупольський, 127
 Новоградівський, 131
 Селідівський, 131, 134
 Слов'янський, 137, 204
 Сніжнянський, 140
 Торезький, 144
 Харцизький, 148
 Шахтарський, 151
 Ясинуватський, 66, 154
Архівні відділи райдержадміністрацій
 Амвросіївський, 10, 12
 Артемівський, 13
 Великоновосілківський, 17
 Волноваський, 20
 Володарський, 24
 Добропільський, 27
 Костянтинівський, 30
 Красноармійський, 33
 Мар'їнський, 36, 175
 Новоазовський, 40
 Олександрівський, 44
 Першотравневий, 48
 Слов'янський, 51
 Старобешівський, 54
 Тельманівський, 57
 Шахтарський, 60
 Ясинуватський, 63
Архітектура, 81, 105, 152
Архітектурна комісія, 128
Афіші, 149

Б

Банки, 167
Банкрутство, 77
Бібліотеки, 152, 155
Бізнес, 152
Брошури, 12, 18, 19, 23, 26, 28, 31, 35, 37, 38, 42, 46, 49, 53, 55, 59, 61, 65, 71, 74, 78, 82, 85, 88, 92, 94, 99, 102, 105, 109, 113, 117, 119, 123, 126, 129, 132, 136, 139, 142, 146, 150, 152, 156, 159
Будівництво, 18, 22, 34, 61, 64, 67, 81, 84, 91, 108, 116, 119, 120, 155, 197, 201, 205
Буклети, 12, 16, 19, 22, 23, 26, 29, 32, 35, 38, 43, 47, 50, 53, 56, 59, 62, 65, 68, 71, 75, 79, 82, 86, 89, 92, 95, 99, 103, 106, 108, 109, 114, 117, 123, 126, 129, 133, 136, 139, 143, 146, 150, 153, 156, 159, 169, 175, 179, 185, 188, 199
Бюджет, 5
Бюджети, 8, 18, 22, 42, 64, 84, 113, 116, 128, 155, 158, 187, 191
Бюро економічного аналізу, 14, 31

В

Велика Вітчизняна війна, 6, 8, 11, 15, 16, 17, 22, 25, 38, 45, 52, 55, 69, 70, 81, 100, 108, 113, 121, 125, 145, 204
Верховна Рада, 28
Ветерани, 11, 15, 21, 22, 41, 45, 52, 55, 70, 94, 108, 125, 145, 149
Вибори
 Голів, 18, 34, 55, 73, 145
 Депутатів, 15, 18, 28, 34, 37, 49, 55, 64, 113, 125, 145
 Президента України, 15, 18, 22, 28, 31, 37, 49, 64, 113, 125, 145
Вибірчі комісії, 42, 67, 70, 78, 81, 84, 131, 158, 161, 162, 165, 167, 168, 173, 174, 177, 179, 181, 183, 185, 187, 189, 192, 194, 198
Виробництво, 77
Виставки, 98
Виховання, 21, 41, 91, 135, 138, 155
Відділи
 Архітектури, 108, 141, 155
 Економіки, 67, 105, 108
 Земельних ресурсів, 81, 141, 152, 155
 Земельні, 45
 Капітального будівництва, 135
 Культури, 14, 22, 25, 28, 42, 45, 70, 77, 81, 84, 91, 94, 125, 141, 149, 152, 155
 Освіти, 5, 11, 14, 21, 25, 31, 34, 41, 45, 64, 81, 84, 88, 91, 105, 108, 122, 138, 141, 152, 158
 Охорони здоров'я, 77, 141, 152
 Статистики, 18, 67, 70, 77, 87, 91, 97, 132
 Фінансові, 22, 42, 77, 149, 158
 Юстиції, 67
Відеодокументи, 14, 15, 36, 37, 125
Вугілля, 88, 91, 97, 108, 145, 149
Вугільна промисловість, 88, 91, 101, 108, 119, 135, 141, 145, 152
Вугільні підприємства, 141
Вчительські династії, 21
Вчителя, 70, 91, 108, 158

Г

Газети, 15, 18, 19, 22, 26, 28, 35, 37, 38, 43, 46, 49, 53, 55, 59, 65, 68, 71, 74, 78, 82, 85, 88, 92, 94, 99, 101, 102, 105, 109, 113, 126, 129, 136, 139, 142, 150, 156, 159

Географічне товариство, 15

Геологічний пам'ятник природи, 70

Геральдика, 65, 108

Герб, 70

Гімназії, 152

Голови

- Міських рад, 67, 73, 81, 87, 101, 104, 108, 125, 128, 131, 152, 158
- Райдержадміністрацій, 11, 14, 21, 25, 28, 31, 41, 45, 52, 55, 58, 64, 112
- Селищних рад, 101, 128

Голод, 53

Голодомор, 15, 37, 39

Господарства

- Водне, 91
- Комунальне, 70, 84, 105
- Лісове, 22, 128
- Сільське, 11, 14, 21, 28, 31, 34, 41, 49, 55, 58, 61, 64, 77, 101, 116, 122, 141, 197
- Фермерські, 45, 187

Госпрозрахункові групи, 10, 24, 100, 124, 127, 151

Громадська приймальня, 15

Громадські об'єднання, 67, 104

Гроші, 203

Грошово-речова лотерея, 37

Група співдії архівній справі, 144

Група сприяння архівній справі, 13

Губернський історичний архів, 5

Д

Депутати, 28, 51, 70, 132, 158

Депутатські комісії, 14, 67, 73, 81, 88, 108, 135

Державна комісія з надзвичайних ситуацій, 97

Державна служба, 28

Державний архів Донецької області, 7, 8

Державний комітет архівів України, 8

Державні історичні архіви

- Артемівський, 6
- Луганський, 6
- Маріупольський, 6
- Старобельський, 6

Дитячі садки, 45

Діти війни, 25

Довідники, 7, 9, 100, 198

Договори, 14

Документи

- Агітаційні, 18, 37, 58, 67, 73
- Особового походження, 14, 21, 27, 55, 70, 81, 97, 101, 107, 128, 141, 149, 158
- Особового складу, 13, 51, 60, 67, 69, 70, 73, 74, 76, 78, 80, 81, 83, 84, 87, 93, 97, 98, 101, 104, 107, 112, 115, 118, 122, 125, 127, 128, 131, 134, 138, 140, 141, 142, 145, 149, 151, 154, 157, 158, 160, 162, 164, 166, 167, 168, 173, 174, 177, 179, 180, 182, 184, 187, 189, 193, 200, 202, 204
- По виборам, 14, 18, 25, 31, 34, 42, 46, 55, 58, 67, 70, 91, 101, 122, 125, 128, 145
- По нагородженню орденами і медалями, 11, 14, 28, 31, 52
- По присвоєнню почесних звань, 11, 52

Донецьке губернське архівне управління (губарх), 5

Донецьке обласне архівне управління, 6

Донецький обласний державний архів (див. Сталінський обласний державний архів), 7

Донецький обласний історичний архів (див. Сталінський державний історичний архів), 6

Дороги, 34, 61

Дошкільні заклади, 152

Е

Евакуація, 198

Екзаменаційні комісії, 11

Екологічна безпека, 84

Екологічний стан, 15

Еколого-культурний центр, 15

Економіка, 122, 155

Електрифікація, 11, 28, 52

Ж

Журнали, 12, 15, 16, 19, 23, 26, 29, 32, 35, 37, 38, 43, 46, 49, 53, 56, 59, 61, 65, 68, 71, 74, 78, 84, 88, 92, 94, 99, 102, 105, 109, 117, 119, 123, 126, 129, 132, 136, 139, 142, 146, 149, 150, 153, 156, 158, 159

Журналісти, 70, 128, 158

З

Заводи, 70, 135, 191, 198, 200

Загальні збори, 11, 14, 18, 37, 52, 55, 58, 64, 97, 101

Заготівельна контора, 45

Засідання, 11, 14, 18, 21, 25, 34, 37, 41, 45, 55, 58, 67, 73, 77, 87, 97, 101, 104, 108, 112, 128, 138

Заходи, 108

Збори, 70

Зв'язок, 14, 18, 31, 55, 58, 84, 91, 116, 122, 128, 158

Звіти, 11, 14, 21, 22, 25, 28, 31, 41, 42, 46, 52, 55, 58, 64, 67, 70, 73, 77, 81, 84, 91, 97, 101, 108, 113, 132, 135, 138, 149, 158

Земельні відносини, 58

Землекористувачі, 14, 21, 31, 141, 155

Змагання, 97

І

Інвентарні книги, 158

Інженери, 70

Інструкції, 12, 16, 23, 26, 29, 32, 35, 38, 43, 46, 50, 53, 56, 59, 62, 65, 68, 71, 74, 78, 82, 85, 89, 92, 94, 99, 103, 106, 109, 114, 117, 120, 123, 126, 129, 133, 136, 139, 142, 146, 150, 153, 159, 198

Іслам, 39

Іспарти, 5

Історики, 101

Історія, 15, 16, 22, 23, 25, 26, 28, 38, 42, 45, 49, 59, 64, 69, 72, 84, 86, 89, 101, 103, 106, 108, 110, 116, 119, 128, 130, 139, 141, 143, 145, 149, 152, 155, 201, 204

Ї

Їдальні, 201

К

Карти, 32, 46, 53

Категорії земель, 14, 21, 31

Кафе, 201

Клуби, 45

Книги, 12, 15, 16, 19, 23, 26, 31, 35, 38, 42, 46, 49, 52, 53, 56, 59, 61, 65, 71, 74, 78, 82, 85, 88, 92, 94, 99, 102,

105, 109, 117, 119, 122, 123, 126, 129, 131, 132, 136,
139, 142, 145, 146, 150, 152, 156, 159, 160, 162, 164,
168, 177, 179, 180, 182, 184, 189, 193, 198
Козаки, козачі обряди та свята, 42
Колгоспи, 11, 14, 18, 21, 25, 28, 31, 34, 37, 41, 45, 52, 55,
58, 64, 135, 141, 160, 162, 164, 168, 177, 179, 181,
182, 184, 187, 189, 193, 198
Колгоспний рух, 43
Колегії, 11, 28, 52, 77
Коледжі, 138
Колективи, 45, 77
Колективізація, 141
Колекції, 15, 18, 19, 21, 22, 25, 31, 37, 49, 64, 67, 108,
110, 113, 141, 145
Командитні спілки, 187
Комбінати, 198
Комісії, 18, 22, 25, 28, 31, 55, 58, 97, 104, 108, 152, 155,
158
Комітети, 97, 128, 142, 158
Комп'ютерні технології, 19
Композитори, 158
Конверти, 108
Конкурси, 45, 64, 77, 97, 152
Контракти, 67
Контрольно-наглядові справи, 7
Конференції, 14, 16, 21, 25, 31, 41, 61, 64, 91
Кореспонденти, 70, 108
Кошториси, 25, 70
КП(б)У, 6
Красзнавці, 15, 55, 70, 101, 108, 158
Крайовий історичний архів промисловості Донбасу, 5,
6
Креслення, 46, 53
Культура, 14, 18, 22, 28, 31, 37, 42, 49, 55, 58, 64, 70, 84,
91, 94, 97, 116, 119, 122, 128, 135, 145, 152, 155, 158,
197
Культурно-масові заходи, 14, 55, 58, 84
Культурно-просвітницька робота, 34, 49, 55, 58, 64, 81,
116, 119, 141, 145, 155, 158
Курорти, 205

Л

Легалізація, 73
Листівки, 14, 18, 22, 28, 32, 37, 46, 49, 53, 55, 64, 101,
113
Листування, 11, 14, 64, 70, 108, 138, 141
Лікарі, 70
Лікарні, 11, 22, 25, 42, 45, 84, 91, 105, 108, 122, 138, 149,
155, 158
Ліквідатори, 105
Літературне об'єднання, 81
Літературознавці, 15

М

Магазини, 201
Масові заходи, 145
Медалі, 70, 98, 108, 149
Міграція, 135, 185, 198
Містобудування, 81
Місцеве самоврядування, 11, 55, 67, 70, 73, 77, 81, 84,
91, 93, 97, 101, 104, 108, 119, 122, 125, 135, 138, 141,
145, 149, 152, 158
Місцевий бюджет, 155
Місцеві архівні управління при міськвиконкомах
Артемівське, 5
Луганське, 5
Маріупольське, 5
Сталінське, 5

Старобельське, 5
Міські архіви
Артемівський, 6, 13, 69
Горлівський, 6, 76
Дебальцівський, 80
Дзержинський, 7, 83
Добропільський, 90
Докучаєвський, 93
Донецький (див. Сталінський), 6, 96
Дружківський, 8, 157
Єнакієвський, 100
Кіровський, 107
Костянтинівський, 6, 30, 111
Краматорський, 6, 115
Красноармійський, 118
Краснолиманський, 7, 121
Макіївський, 6, 124
Маріупольський, 6, 127
Риківський, 100
Селидівський, 134
Слов'янський, 51, 137
Сніжнянський, 140
Сталінський (див. Донецький), 96
Торезький (див. Чистяківський), 144
Харцизький, 148
Чистяківський (див. Торезький), 6, 144
Шахтарський, 151
Ясинуватський, 63, 154
Міськрайархіви
Артемівський, 13, 69
Костянтинівський, 30
Молодіжна політика, 77
Музеї, 70, 84, 152
Музика, 108

Н

Наглядові справи, 21
Накази, 11, 14, 18, 22, 25, 31, 52, 55, 67, 70, 74, 77, 84,
98, 167, 173, 174, 177, 180, 197, 198
Наркомат внутрішніх справ (НКВС), 6

О

Огляди-конкурси, 21
Окружні архівні управління
Артемівське, 5
Луганське, 5
Маріупольське, 5
Сталінське, 5
Старобельське, 5
Окупація, 6, 8, 10, 20, 27, 37, 51, 54, 57, 69, 83, 96, 100,
111, 113, 115, 124, 127, 140, 141, 144, 148
Олімпіади, 45, 84, 152, 155
Олія, 205
Організації
Благодійні, 67
Громадські, 21, 41, 73, 91, 116, 125, 141, 158, 197
Дитячі, 21
Інші, 52, 122, 125, 128, 138, 149, 160, 162, 164, 166,
167, 168, 170, 172, 174, 178, 180, 182, 184, 187,
189, 191, 193, 197, 202, 204
Молодіжні, 21, 97
Профспілкові, 77, 101, 108
Ордени, 70, 98, 108, 149
Оренда, 152
Освіта, 11, 14, 18, 21, 31, 34, 37, 41, 45, 55, 58, 61, 64,
70, 77, 84, 88, 91, 97, 105, 108, 116, 119, 128, 132,
135, 141, 145, 152, 155, 158, 197
Остарбайтери, 37

Охорона здоров'я, 18, 34, 37, 49, 55, 61, 70, 84, 91, 97,
116, 128, 141, 145, 149, 158, 197
Охорона праці, 81
Охорона природи, 88, 108, 149, 152

П

Пам'ятки, пам'ятники, 22, 28, 42, 49, 64, 77, 84, 103,
106, 109, 116, 119, 128, 141, 143, 145, 149, 152, 155
Парад Перемоги, 70
Партизанський та підпільний рух, 70, 145
Партії, 67, 73, 91, 104, 116, 119, 125, 158
Партійний архів, 7
Партійні архіви, 6
Переписи, 18, 91
Письменники, 55, 128, 158
Підприємницька діяльність, 11, 21, 52, 84, 112
Підприємства, 6, 8, 10, 14, 34, 45, 51, 52, 55, 58, 66, 67,
73, 74, 77, 78, 80, 84, 87, 91, 93, 97, 101, 104, 107,
108, 115, 119, 122, 125, 128, 131, 134, 137, 140, 141,
144, 145, 149, 152, 154, 157, 158, 160, 161, 162, 163,
164, 166, 167, 168, 170, 172, 173, 174, 176, 177, 178,
180, 182, 184, 185, 187, 189, 191, 193, 197, 198, 200,
202, 203, 204
Підручники, 202
Плакати, 15, 18, 22, 28, 32, 37, 46, 49, 53, 64, 113
Плани, 11, 14, 21, 22, 25, 28, 31, 41, 42, 52, 64, 67, 70,
73, 77, 81, 84, 87, 91, 97, 108, 113, 122, 128, 135, 149
Пленуми, 77
Податки, 22, 42, 84, 113, 116
Податкова інспекція, служба, 21, 112
Подворні списки, 91
Поети, 15, 70, 81
Політичні діячі, 98
Постанови, 5, 6, 22
Правонаступники, 18, 140, 162, 163, 164, 166, 178, 184,
200, 202
Правопорушення, 91
Православ'я, 16
Прапор, 70
Працевлаштування, 73
Праця, 67, 88, 97, 108
Престольні свята, 22
Приватизація, 11, 52, 64, 77, 91, 101, 125, 128, 138, 141,
145, 149, 152
Природа, 67
Програми, 11, 14, 15, 18, 22, 28, 34, 37, 45, 52, 55, 58,
64, 67, 70, 73, 77, 81, 84, 94, 101, 105, 113, 116, 128,
141, 145, 149, 152, 155, 158, 164, 166, 172, 176, 178,
184, 187, 189, 191
Промисловість, 14, 18, 31, 55, 58, 61, 67, 70, 84, 91, 116,
122, 128, 135, 158, 197, 205
Протоколи, 11, 14, 18, 21, 22, 25, 28, 31, 34, 37, 41, 45,
46, 52, 55, 64, 67, 70, 73, 77, 84, 97, 101, 104, 108,
112, 122, 128, 131, 138, 158
Професори, 98, 138
Профспілки, 46, 142
Птиця, 91

Р

Радгоспи, 11, 14, 31, 52, 58, 64, 77, 97, 116, 187, 191, 198
Ради
Архітектурно-технічні, 108
Медичні, 25, 105, 108
Методичні, 11, 14, 28, 31, 52, 77, 91, 97
Містобудівна, 128
Педагогічні, 11, 22, 52, 70, 97, 132
Політично-консультативні, 104
Техніко-експертні, 128

Радянські війська, 39
Районне споживче товариство, 25
Районне управління внутрішніх справ, 44
Районні архіви
Авдіївський, 7, 63
Амвросіївський, 10, 60
Андріївський, 8
Артемівський, 13, 69
Більше-Новоселківський (див. Велико-
Янисольський, Велико-Новосілківський), 8, 17
Будьоннівський (див. Новоазовський), 40
Велико-Новосілківський (див. Велико-
Янисольський, Більше-Новосілківський), 8
Велико-Янисольський (див. Більше-
Новоселківський, Велико-Новосілківський), 8, 17
Велико-Янисольський (див. Більше-
Новоселківський, Велико-Новосілківський), 6
Волноваський, 6, 8, 17, 20, 40, 54, 57
Володарський, 24, 40, 48
Гришинський (див. Постишевський,
Красноармійський), 33
Дзержинський, 83
Добропільський, 27
Катиківський (див. Шахтарський), 60
Костянтинівський, 30
Красноармійський (див. Гришинський,
Постишевський), 33, 44, 118
Лиманський, 6, 7, 121
Мангушський (див. Першотравневий), 48
Мар'їнський, 36, 63
Новоазовський (див. Будьоннівський), 40, 57
Олександрівський, 33, 44
Ольгинський, 8, 20, 57
Остгеймський (див. Тельманівський), 7, 57
Першотравневий (див. Мангушський), 48
Постишевський (див. Гришинський,
Красноармійський), 33
Приморський, 8
Селидівський, 7, 134
Слов'янський, 6, 51, 137
Сніжнянський, 7, 140
Старо-Бешівський, 54
Старо-Каранський, 6, 7, 20, 57
Старо-Керменчикський (див. Старо-Млинівський),
6, 8, 17
Старо-Млинівський (див. Старо-Керменчикський),
8, 17, 20
Тельманівський (див. Остгеймський), 8, 57
Харцизький, 7, 148
Шахтарський (див. Кантківський), 60
Ясинуватський, 7, 63, 154
Райспоживспілки, 22
Реабілітація, 108, 113, 125, 145
Редактори, 81
Реклама, 37
Релігійні об'єднання, 14
Репресії, 108, 149
Реставрація, 128
Референдуми, 18
Реформи
Аграрна, 34
Грошова, 22
Земельна, 70
Шкіл, 70
Роздержавлення, 101
Розпорядження, 11, 14, 18, 21, 22, 25, 28, 31, 41, 45, 52,
55, 58, 64, 67, 73, 87, 101, 104, 108, 112, 122, 128,
131, 152, 158, 164, 167, 172
Рослинництво, 21, 28, 64
Рукописи, 55, 98, 101

С

Санаторії, 205
Світлозвукова газета, 97
Свята, святкування, 14, 21, 31, 41, 45, 70, 94, 97, 125, 141, 145, 149, 152
Семинари, 25, 50, 145, 178
Сесії, 14, 21, 25, 28, 31, 34, 37, 41, 45, 55, 58, 64, 70, 73, 81, 87, 101, 104, 108, 112, 122, 128, 131, 158, 178
Символіка, 14, 108, 122, 128
Сіль, 205
Сільгоспідприємства, 8, 11, 14, 18, 19, 21, 25, 28, 31, 41, 45, 49, 52, 55, 58, 61, 64, 97, 101, 122, 160, 162, 164, 167, 168, 177, 179, 180, 182, 184, 185, 187, 189, 191, 193, 198
Сільські сходи, 34
Сільськогосподарське виробництво, 18, 28
Словники, 202
СНІД, ВІЛ, 77
Соняшник, 205
Соціалістичне будівництво, 49, 141
Соціальний захист, 8, 21, 37, 41, 45, 59, 64, 70, 84, 94, 97, 152, 167, 178, 186
Спорт, 37, 49, 84, 116, 145
Сталінградська битва, 15
Сталінське місцеве архівне управління, 6
Сталінське обласне архівне управління (див. Донецьке обласне архівне управління), 6
Сталінський державний історичний архів, 6
Сталінський обласний архів, 6, 96
Сталінський обласний державний архів, 7
Сталінський обласний державний архів (див. Донецький обласний державний архів), 7
Сталінський обласний історичний архів (див. Донецький історичний архів), 6
Сталінський обласний історичний архів (див. Донецький обласний історичний архів), 7
Статути, 15, 91, 126, 173, 174
Стаханівський рух, 103
Структурні підрозділи (Трудові архіви), 66, 69, 76, 83, 85, 87, 90, 93, 96, 101, 111, 115, 118, 121, 124, 127, 129, 131, 132, 134, 137, 139, 144, 148, 151, 152, 154, 155, 158, 197, 199, 202
Судна, 198
Сходи громадян, 14, 31, 55, 58, 64

Т

Танкова колонна, 37
Тваринництво, 21, 28, 41, 45, 64
Театри, 101
Телефонізація, 16
Телецентр, 99
Теплоелектростанції, 81
Територіальні виборчі комісії, 11, 14, 21, 31, 34, 41, 42, 55
Територіальні громади, 61, 91, 193
Технікуми, 11, 21, 52
Технічні наради, 81
Торгівля, 14, 25, 31, 34, 55, 58, 61, 70, 84, 91, 116, 122, 128, 158, 197
Транспорт, 14, 18, 31, 55, 67, 84, 91, 116, 122, 128, 158, 197
Трудові архіви міських рад
Амвросіївський, 8, 193
Добропільський, 200
Красноармійський, 202
Маріупольський, 127, 197
Новоазовський, 176
Новгородівський, 131

Слов'янський, 137
Трудові архіви райдержадміністрацій
Волноваський, 164
Красноармійський, 8
Трудові архіви районних рад
Артемівський, 13, 160
Великоновосілівський, 162
Волноваський, 164
Володарський, 166
Костянтинівський, 170
Красноармійський, 172
Мар'їнський, 174
Новоазовський, 176
Олександрівський, 178
Першотравневий, 180
Слов'янський, 182
Слов'янський, 51
Старобешівський, 184
Тельманівський, 187
Шахтарський, 189
Ясинуватський, 191
Трудові архіви селищних рад, 8, 193, 194, 195
Трудові архіви сільських рад, 8, 193, 194, 195, 196
Туризм, 77, 97

У

Угоди, 67
Університети, 77, 97, 138
Управління
Агропромислового комплексу, 14, 31, 64
Агропромислового розвитку, 25, 45
Архітектури, 128
Будівельні, 135
Економіки, 28
Капітального будівництва, 77
НКВС по Сталінській області, 6
Освіти, 155
Сільського господарства, 21, 28, 41, 49, 112
Фінансові, 64
Юстиції, 42
Устави, 11, 52
Училища, 84

Ф

Фабрики, 135, 191, 198, 200
Фарби, лаки, 205
Фауна, 122
Фестивалі, 14, 97
Філіали Сталінського обласного архіву у м. Сталіно
Артемівський, 6
Маріупольський, 6, 7
Фінансування, 11, 18, 52, 88, 166, 170, 172, 176, 178, 180, 184, 189, 191
Фонодокументи, 15
Фотодокументи, 14, 15, 21, 22, 25, 37, 64, 74, 81, 82, 98, 100, 101, 108, 116, 138, 141, 145, 149, 158, 185, 205

Х

Храми, 21, 22, 38, 102
Хрещення, 16
Худоба, 91
Художники, 37, 98, 130
Художня галерея, 37
Художня самодіяльність, 28

Ц

Центральне архівне управління УРСР, 6

Ч

Червона армія, 198

Чорнобильська катастрофа, 25, 84, 105, 125, 128, 201

Ш

Шахти, 77, 84, 87, 91, 97, 108, 135, 141, 149

Школи, 14, 15, 21, 45, 64, 84, 97, 122, 141, 152, 155

Щ

Щоденники, 108