

Учреждение
«Зональный государственный архив
в г.Молодечно»
(к 100-летию архивной службы в Беларуси)

ул.Великий Гостинец, 113 б
222310, г.Молодечно Минская область, Беларусь
E-mail: inolt@archmol.by, inolt@archmol.by
www.archmol.by
+375176 581145; +375176 738649



Учреждение «Зональный государственный архив в г.Молодечно»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
СОВЕТА НАРОДНЫХ КОМИССАРОВ БССР

26 34

11 февраля 1940 г.

г. Минск

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ АРХИВНОГО ДЕЛА В БАРАНОВИЧСКОЙ, ПИНСКОЙ, ВИЛЕЙСКОЙ, БРЕСТСКОЙ И БЕЛОСТОЦКОЙ ОБЛАСТЯХ БССР

*Всего в Совете 12 человек
Всего в Секретариате 2 человека*

Совет Народных Комиссаров БССР постановляет:

1. Обязать Наркоминдел БССР развить архивные отделения при управлениях НКВД западных областей БССР для руководства архивным делом:

Для концентрации, учета, хранения, приведения в порядок и научной разработки архивных материалов создать в указанных областях областные архивы.

2. Реорганизовать Гродненский архив в Исторический архив (филиал центрального Исторического архива БССР).

3. Обязать Наркоминдел БССР предусмотреть необходимые средства на оборудование и содержание архивов и архивных отделений западных областей БССР.

4. Предложить облисполкомам Белявской, Брестской, Пинской, Вилейской и Белостокской областей в десятидневный срок предоставить соответствующие помещения в областных центрах для размещения областных архивов и архивных отделений.

5. В состав государственного архивного фонда входят следующие архивные материалы:

а) ликвидированных государственных органов и учреждений, всех обществ-политических, основных и других организаций, органов военного управления, войсковых частей и учреждений армии и флота;

б) государственных и частных предприятий и заведений, помещичьих имений, дворцов, усадеб, культурных учреждений;

в) частных лиц, у которых архивные материалы образовались в связи с их деятельностью в государственных, политических, основных и др. ликвидированных учреждениях, организациях и заведениях;

г) все бесхозяйственные архивные материалы.

6. Запретить всем учреждениям, предприятиям, организациям, заведениям, должностным и частным лицам уничтожать какие бы то ни было архивные материалы: дела, книги, документы, чертежи, карты, планы, схемы, негативы и позитивы, фото-кино снимки и фото-записи, прокламации, листовки, ведомственные издания и т.п.

27 35

7. Обязать руководителей учреждений, предприятий, организаций, заведений и должностных лиц:

а) немедленно сообщить государственным архивным органам о наличии имеющихся у них, или где либо брошенных, скрытых архивных материалов и принять необходимые меры к обеспечению сохранности этих архивных материалов до момента передачи их на хранение в государственные архивы;

б) немедленно принять меры к приведению в порядок и сдаче в государственные архивы все архивные материалы, подлежащие концентрации в арх. органах НКВД БССР.

8. Лица, виновные в уничтожении, скрытии или несдаче архивных материалов в государственные архивы, подлежат привлечению к судебной ответственности.

9. Обязать Наркоминдел БССР немедленно приступить к учету и концентрации всех архивных материалов.

10. Обязать исполкомы Белявской, Брестской, Барановичской, Пинской и Вилейской областей довести до всеобщего сведения через печать 5, 6, 7, 8 пункты настоящего постановления.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА
НАРОДНЫХ КОМИССАРОВ БССР (К. КИСЕЛЕВ)

УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТА
НАРОДНЫХ КОМИССАРОВ БССР (Б. МАКЕВИЧ)

верно: *А. С. М. М.*

Послано: Сов. культ. фр., инстр. гр., Госплан, Уп. Госплана НКВД, облисполкомы восточных и западных областей, НКВД, НКПС, Верховный Совет, облисполкомы в восточных и зап. обл. БССР, прокуратурам зап. обл. Архивное управление при НКВД БССР, НКПС Москва.

Постановление Совета Народных Комиссаров БССР «Об организации архивного дела в Барановичской, Пинской, Вилейской, Брестской и Белостокской областях БССР» №182 от 11 февраля 1940 года Ф.60.Оп.1.Д.13.Лл.34-35

Восстановление
Президиума Областного Исполнительного Комитета
Вилейской области

г. Вилейка №... "апреля 1940г.

Об организации архивного дела
в Вилейской области

21. Образовать в Вилейской области Архивный отдел УНКВД и Государственный областной архив, разместить его по ул. Молокова, д. №13.

22. Обязать Вилейский горсовет не позднее 15 мая 1940г. предоставить Областному архиву дополнительное помещение.

23. Выделить для Архивного отдела УНКВД по Вилейской области дополнительные средства на содержание работников и хозяйственно-организационные расходы ~~сумма~~ в сумме ~~...~~ рублей.

24. Обязать всех руководителей предприятий, организаций и учреждений не позднее 15 мая организовать у себя архивы, выделить для них специальные помещения и работников, ответственных за составление архивного дела.

25. Подписать ответственность председателем РИМов к 1 июня 1940г.

а) Провести повсеместно организацию районных архивов;

б) Выделить для районных архивов специальные помещения для хранения архивных материалов и по возможности проверенных зав. районными архивами.

в) Немедленно приступить к концентрации архивных материалов, ~~собранных в рай-
онных архивах, отложившихся в архивах~~
~~архивах, отложившихся в архивах~~ в б. учреждениях Западной Белоруссии на территории соответствующего района.

Председатель Областного Исполнительного
Комитета Вилейской области
(подпись)

Секретарь Областного Исполнительного
Комитета Вилейской области
(подпись)

Вилейский областной архив создавался на «базе» документов оперативного значения (учреждений и организаций, существовавших до 1939 года на части территории Виленского воеводства, небольшая часть документов за 1939-1941 гг.) и почти не было материалов исторического характера, причем из имевшихся материалов значительная часть подлежала передаче в другие архивы... Сейчас комплекс документов т.н. польского периода за 1918-1939 гг. состоит из более 45 тыс. единиц хранения, которые составляют 190 фондов.

Разъяснение архивной рады положений Декрета от 07.02.1919 г. об организации архивного дела в Польше. (публикуется впервые, оригинал документа на польском языке) Ф.439.Оп.1.Д.467.Лл.309-311

026
296-2
309

Rada Archiwalna.
Warszawa, dnia 31 lipca 1928r.

Komisia opracowujaca
zapisy w sprawie skladnic
i urzadzow panstwowych.

O B J A Ś N I E N I A .

Dekret o organizacji archiwów państwowych i opiece nad archiwami z dnia 7 lutego 1919 r./Dz.Pr.No.14 poz.182/ wprowadził w Polsce nowoczesną organizację archiwalną, opartą na wzorach Zachodu. Organizacja ta polega na tem, że wszystkie archiwa państwowe pozostają pod zarządem Wydziału Archiwów Państwowych Min.Wyznan Religijnych i Oświecenia Publicznego i do tych archiwów urzędy państwowe przekazują perjurycznie własne akta.

W ciągu dziesięciu lat istnienia odradzonego Państwa Polskiego, w urzędach państwowych nagromdziły się znaczne ilości akt. Stan ich uporządkowania pozostawia ośmiokrotnie wiele do życzenia. Jeżeli urzędy nie uporządkują swoich akt przed przekazaniem do archiwów, to akta te, z powodu zbyt szczerpłego personelu archiwalnego, nie doczekają się nigdy uporządkowania./Dodac trzeba, że ogromny procent akt, szczególnie urzędów II-giej i I-szej instancji, nie zasługuje na wieczyste przechowywanie i przed przekazaniem akt do archiwum powinien być usunięty drogą brakowania./

Brak przepisów wskazujących, jak należy postępować z aktami po ich złożeniu do registry wydziałowej, zniwolił Wydział Archiwów Państwowych Min.W.R.i O.P. do postawienie wniosku na Radzie Archiwalnej o opracowanie jednolitych przepisów dla urzędów państwowych wszystkich instancji, normujących: a/ oddanie akt z kancelarii do składowi akt, b/ przechowywanie ich tamże, c/ wyposzczenie i brakowanie oraz e/ przekazywanie do archiwów państwowych.

Rada Archiwalna, stanowiąc odcie doradco Ministra Wyznan, Rel. i Ośw.Publ., uchwaliła wniosek powyższy na swojej V-tj Sejcie, dnia 26 marca 1928 r., i powołała specjalną Komisję, celem opracowania przepisów, o których w wniosku mowa.

Zapisy opracowane przez Komisję rozszło w listopadzie ub.roku do członków Rady Archiwalnej oraz do urzędów centralnych - do zapoznania.

309ab

Na następnej sesji w d. d. 19 i 20 grudnia 1928 r. Rada Archiwalna przyjęła wytyczne projektu i poleciła Komisji, po uwzględnieniu, w miarę możności, doczesnych w b. znacznej liczbie opinij i uwag, opracować zamiast dotychczasowego dwa projekty:

1/ rozporządzenia ramowego i -
2/ przepisów szczegółowych

i rozesłać je do zapoznania, tym razem nie tylko członkom Rady Archiwalnej i urzędem centralnym, lecz także urzędem II-giej instancji oraz niektórym urzędem I-szej instancji / po jednym w urzędzie II. instancji/.

Zlecenie to Komisja niniejszem wypełnia.

I.

Komisja, opracowując projekty: "Rozporządzenia w sprawie składowi akt w urzędach, zakładach, instytucjach i organach państwowych;" oraz "Przepisów o przekazaniu składowi akt" wychodziła z następujących założeń.

Przed oddaniem do archiwum, sam urząd winien swoje akta:

1/ uporządkować i -
2/ przebrakować.

W tym celu niezbędne jest utworzenie w sw. składowi akt.

Uwaga. Nagwe "registry", użyta w pierwszej redakcji projektu "Przepisów" Komisja zmieniła na "składowi akt". Powodem tej zmiany był ówczesny projekt nazwie "registry" jej bracia historycy. Komisja udaje sobie sprawę z tego, że nazwa "składowi" nie jest odpowiednio istotnie racjonalna, w rozumieniu Komisji nie jest bynajmniej czynnikiem, lecz przelocnie, jest zysa i w swej formie z organizm urzędu. Nieestety, lepszej nazwy nie udało się znaleźć.

Pod względem fachowym składowi ma być niejako przedsiownikiem archiwum, - jednocześnie - siem, zatrzymującym akta przemijającej wartości, które nie powinny dostawać się do archiwum. Powstanie składowi pozwoli zarządem na znaczne odciążenie registry wydziałowej.

Celem lepszego wyszukania lokalu oraz fachowego kierownika w pewnych wypadkach wskazane będzie tworzenie składowi akt wspólnych dla kilku urzędów, szczególnie na prowincji.

Osoba kierownika składowi nabiera ogromnego znaczenia z uwagi na konieczność umiętnego uporządkowania akt, które były przechowywane według różnych systemów biurowych, niekiedy w jednym i tym

310
3-~~309~~
297-285

urzędzie, przy ciągłych jego reorganizacjach / niektóre Ministerstwa były reorganizowane 7 razy w ciągu lat dziesięciu/.

Kierownikiem składowi akt powinien być urzędnik, dokładnie obznajomiony: a/ z historją urzędu od początku jego istnienia, b/ z jego organizacją, zmianami i przekształceniami, c/ z systemem /systemami biurowymi, zarówno obowiązującymi obecnie jak i istniejącymi poprzednio w urzędzie, urzędzie, co jest rzeczą wielkiej wagi d/ z teorią i praktyką archiwalną.

Znajomość powyższych spraw ma być przedmiotem egzaminu praktycznego kierownika składowi.

Z roli, którą powinien odgrywać kierownik składowi, wynika, że nie może on podlegać w urzędach II-ciej i III-giej instancji kierownikowi i kancelarji? od tego drugiego bowiem nie wymaga się znajomości spraw archiwalnych.

Sam składowi akt nie jest niczem nowym. Wiele państwowych składowi takie już posiada. Rosnie przedsiowne urzędy austriackie i niemieckie posiadały składowi akt, nazywane podówczas registry wydziałowej - składowi akt - rchivum państwowego.

Nowa natomiast rzeczą jest ustalenie wzajemnego stosunku registry wydziałowej - składowi akt - rchivum państwowego.

Przedsiowne registry główne przechowywały akta z reguły b. długo: od 30-tu do 80-ciu i więcej lat. /Znamyże należy, że akta byzają niekiedy urzędowi potrzebne nawet po 30-tu latach od chwili ich powstania, rchivum zaś nie jest wcale zainteresowane w przyjmowaniu akt zbyt świeżych/.

Z powodu braku miejsca w lokalach urzędów, Komisja zdecydowała się na kompromis: registry wydziałowe przechowuje akta dokonane przez dwa lata, składowi akt - przez dziesięć lat, podczas akta przekazuje się do archiwum.

Okresy te sągają się z potrzebami urzędu i z terminami przechowywania akt / o czym niżej /.

Rozporządzenie pozwala na oddanie akt do składowi przed upływ dwuletniego okresu przechowywania akt w registry wydziałowej i na przekazywanie akt do archiwum zaróno przed jak i po upływie dziesięcioletniego przechowywania akt w składowi.

31000

31700
4-

Zadaniem składnicy jest tylko przechowywanie akt, których znaczenie, wartość, nie nadają się do przekazania do archiwum, Komisja przeto ustaliła jak najprostszą technikę postępowania w składnicy.

Wykazy zdawczo-odbiorcze sporządza kancelaria wydziału. Na podstawie tych wykazów akta oddaje się do składnicy, a stamtąd przekazuje do archiwum, wypożyczają się, przekazując nowym kierownikowi składnicy, w tych samych wykazach zaznacza się akta wybrakowane.

Inwentaryzowanie akt jest z daniem archiwum; składnica nie zna żadnych inwentarzy. Kierownik jej prowadzi tylko księgę wpływu, która jest spisem wykazów zdawczo-odbiorczych. Poza tem, raz do roku, kierownik składnicy sporządza sumaryczny wykaz akt przekazanych do archiwum.

Czynność brakowania akt Komisja starała się również jak najbardziej uprościć.

Akta dzieli się na dwie kategorie: przechowywanych zawsze i przechowywanych czasowo. Akta drugiej kategorii dzieli się na trzy tylko grupy: przechowywanych przez dwa lata, przez dziesięć lat i przez trzydzieści lat. Terminy te wiążą się: pierwszy - z przechowywaniem akt w wydziale; drugi - w składnicy, trzeci - z trzydziestoletnim przedawnieniem, ustalonym w kodeksach cywilnych, obowiązujących w b. zaborach austriackim i pruskim oraz w b. Kongresówce i - b/ terminem przyjętym przez szereg państw, jako prekluzyjnym, dla przechowywanych akt większej wagi, ulgających jednak jednemu zniszczeniu.

Rzecz, nową jest tryb oceny akt, której dokonuje urząd, ściślejsz mój, referent, po zakończeniu sprawy, dzieląc akta na kategorie, z oznaczeniem grupy.

Komisja przypisuje doniosłe znaczenie fachowemu wizytacjom składnic, dokonywanym przez delegatów Wydziału Archiwów Państwowych Min. Wyzn. Rel. i Ośw. Publ. Wizytacje te nie są w najmniejszej mierze ograniczeniem lub też naruszeniem praw czy też kompetencji poszczególnych urzędów państwowych.

Celem ich umoclić, archiwum państwowe prowadzi ewidencję składnic akt znajdujących się na terenie ich działalności z pomocą kart zgłoszenia, nadawanych przez składnicę.

Postanowienie, że sądnych akt nie wolno niszczyć bez upoważnienia Wydziału Archiwów Państwowych Min. W. R. i O. P., daje urzędowi gwarancję, że akta ich nie będą lekkomyślnie niszczone.

Komisja uważa za konieczne uporządkowanie i przebrakowanie akt nagromadzonych od początku istnienia odrodzonego Państwa. Zarazem, zdając sobie sprawę z trudności z tem połączonych, Komisja projektuje rozłożenie tych czynności na tyle lat, naprzód, ile roczników akt znajdzie się w danym urzędzie w chwili wejścia w życie przepisów niniejszych. Mianowicie, zacząć należy porządkowanie i brakowanie akt, od zakończenia których upłynęło już dziesięć lat. Przykład. Akta z r. 1919, prowadzone według systemu liczbowego, można porządkować i brakować dopiero w r. 1930. Akta z r. 1919, prowadzone według systemu rzeczowego, a zakończone w r. 1921, można porządkować i brakować dopiero w r. 1932.

Uproszczenie polega na tem, że: a/ referent najpierw ocenia i jednoznacznie wydziała akta nadające się do wydzielienia po dwóch i po dziesięciu latach tak, że przed uporządkowaniem odpada b. znaczna część akt, szerególniej w urzędach II-giej i I-szej instancji, b/ urzędnicy kancelaryjni porządkują dopiero akta pozostałe.

Przepisy szczegółowe dotyczące lokalu składnicy akt, jego urządzenia i utrzymania w nim porządku nie wymagają uzasadnienia.

Natomiast nieco wyjaśnienia wymaga Instrukcja o porządkowaniu akt.

Komisja stanęła na stanowisku fachowym archiwalnym: akta należy uporządkować zgodnie z systemem, według którego były prowadzone, z zachowaniem wszystkich właściwości tego systemu. Nie należy zmieniać, nie "ulepszać", tylko uporządkować. W konsekwencji Komisja uwzględniła obydwie systemy biurowe najbardziej rozpowszechnione: niemiecki /rzeszowy/ i austriacki /liczbowy/.

Nazwy: fascykul, rubryka, rektyfik t - pozostawiono jako zrodnieńca z systemem austriackim.

Asygnat - forma, w której wydawano II.

Z równoczesnego traktowania obu systemów biurowych nie należy wyciągać wniosków, że Komisja nie tylko godzi się z istniejącym stanem rzeczy, ale oszczędza, zaleca nawet jego utrzymanie.

Wreszcie przedmiot. Uważając opracowanie jednolitego systemu biurowego za naglące, Komisja przegłosiła na VI-tej sesji Rady Archiwalnej uchwałę następującego treści wniosku:

258 244
311 5-878

6-

"Rada Archiwalna uznaje za rzecz niezbędną i pilną opracowanie i wprowadzenie w życie przez powołane do tego władze jednolitych przepisów biurowych dla wszystkich urzędów państwowych i samorządowych, przepisów opartych na systemie rzeczowym i zapewniających należyte tworzenie i przechowywanie akt"

Wniosek ten zatwierdzony przez Pana Ministra Wyzn. Rel. i Oświecenia Publicznego przesłano do Komisji dla Usprawnienia Administracji Publicznej przy Prezydium Rady Ministrów, której zadaniem, pomiędzy innymi, jest opracowanie jednolitej instrukcji biurowej dla wszystkich urzędów państwowych.

III.

zależone
Komisja uświadomiła sobie, że przepisy *nie* nadają się w daleko większej mierze do stosowania pro praeterita - do akt już znajdujących się w urzędach, niż pro futuro - do akt, które dopiero powstaną.

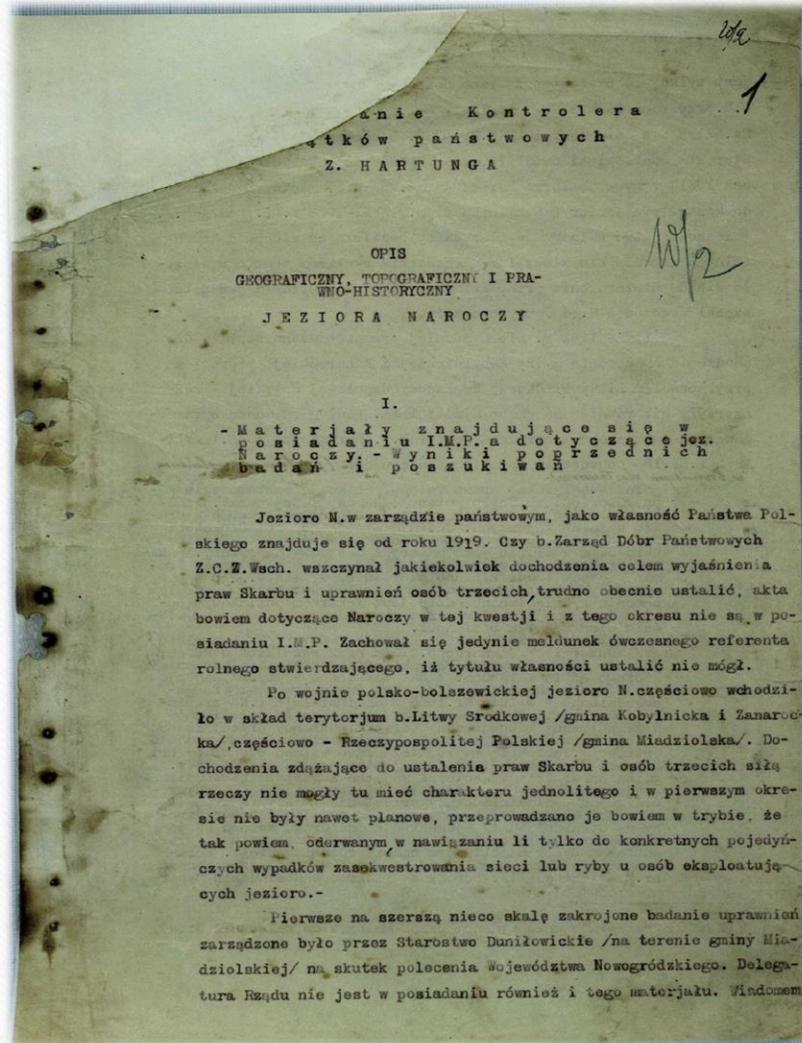
Komisja prosi o uwzględnienie tego właśnie punktu widzenia przy opowiadaniu jej pracy.

Skład Komisji:
Przewodniczący: dr. Józef Stojanowski, radca min. w Wydziale Archiwów Państwowych Min. W. R. i O. P.

Członkowie: p. p.: dr. Aleksy Boehuleki, kustosz Archiwum Skarbowego, Józef Głysztor, naczelnik wydziału w Min. Komunikacji, m. j. Ant. Hailko, kustosz Archiwum Wojskowego M. S. Wojsk., Gustaw Kaleniński, urzędnik Wydziału Archiwów Państwowych Min. W. R. i O. P., referent, dr. Kazimierz Konkrecki, dyrektor Archiwum Akt Dawnych, Antoni Robaczewski, naczelnik wydziału w Min. Spraw Wewn., Konstanty Sidorowicz, radca min. w Min. Skarbu, Wiesław Siewierski, inspektor k. n. w Min. Rolnictwa, Stefan Stopyk, radca woj. przydz. do Min. Spraw Wewn.

00887

SO WE



Фрагмент
географического,
топографического,
правового и
исторического образа
озера Нарочь
Поставского повета
от 27 июля 1925 года
Ф.439.Оп.1.Д.2531.Л.1



СЛУШАЛИ: 272. Об открытии Учительского Института в городе Молодечно.

Исполком Облсовета депутатов трудящихся Р Е Ш И Л:

1. Просить Совет Министров Белорусской ССР открыть в гор. Молодечно Учительский Институт с 1947/48 учебного года.
2. Для размещения учебного корпуса Учительского Института передать двухэтажное каменное здание Средней школы.
Обязать Облстройтрест и Исполком Молодечненского Городского Совета депутатов трудящихся закончить к 1 июля 1947 года восстановление здания Средней школы.
3. Передать для общежития студентов / на 300 чел./ бывшее здание Горкома КП/б/Б.
4. Обязать Председателя Исполкома Городского Совета депутатов трудящихся т. Рыкова представить квартиры для преподавательского состава Института.

- 3 -

5. Обязать Заместителя Председателя Облсполкома т. Тимошенко совместно с председателем Городского Совета т. Рыковым и Зав. ОблОНО т. Ильичем разработать вопрос по изготовлению на предприятиях области необходимого количества мебели для оборудования Учительского Института.

Из протокола №18
Заседания Исполкома
Молодечненского Областного
Совета Депутатов трудящихся
от 17 июля 1947 года
Об открытии Учительского
Института в г. Молодечно
Ф.237.Оп.1.Д.249.Лл.99-100

В документах архивного фонда
Окружной избирательной
комиссии по выборам в Сейм и
Сенат Речи Посполитой созыва
1935 г. значится гражданка
Перская (Perska) Сора (Sora)
мать Шимона Переса - 9-го
президента государства
Израиль
Ф.396.Оп.1.Д.24.Л.50б

L. p.	Название и имя	День, месяц и год рождения	Земль	Место жительства	От kiedy mieszka w Obwodzie Głogocznym	Ураги
211	Gurwicz Finkla	27.IX.1874	przy mezu	m. Wiazniew Bandurakie	1.VII.1910	✓
212	Fajwuszewicz Chaim	17.VIII.1903	handl.	"	10.VIII.1928	✓
213	Fajwuszewicz Itka	25.V.1906	przy mezu	"	od urodzenia	✓
214	Kamienska Sora-Chaja	10.III.1908	handl.	" 51	"	✓
215	Kamienski Benzel	28.VIII.1898	rob.	"	1.II.1927	✓
216	Arjewicz Dawid	20.XI.1899	robotn.	" 52	1.V.1923 r.	✓
217	Arjewicz Manka	21.IV.1901	przy mezu	"	od urodzenia	✓
218	Szajbel Jozna	20.VIII.1855	rob.	" 53a	"	✓
219	Szajbel Liba	27.V.1908	handl.	"	"	✓
220	Szajbel Rywka-Sora	5.VI.1911	"	"	"	✓
221	Sidoryjaki Hiraz	10.V.1897	kowal	" 55	1.I.1923 r.	✓
222	Sidoryjaka Fejga	17.V.1894	przy mezu	"	od urodzenia	✓
223	Melcer Hirez	5.IX.1870	brak. leś.	" 56	"	✓
224	Melcer Rywka	11.VI.1875	przy mezu	"	"	✓
225	Melcer Liba	19.III.1910	rob.	"	"	✓
226	Perska Sora	25.VI.1902	gospod.	" 56A	"	✓
227	Bliźniak Magdalena	12.V.1904	akuszer.	"	16.II.1933	✓
228	Bliźniak Aleksander	24.X.1907	młynarz	"	od urodzenia	✓
229	Bliźniak Augustyna	16.XI.1866	na utrż. ayna	"	"	✓
230	Bliźniak Wlenty	20.IX.1909	robotn.	"	"	✓
231	Ginzburg Jankiel	15.VI.1871	farmer	" 57	1.IV.1900	✓
232	Ginzburg Mera	5.I.1875	przy mezu	"	od urodzenia	✓
233	Ginzburg Fruma	12.VII.1905	rob.	"	"	✓
234	Ginzburg Michla	2.III.1909	piekarz.	"	"	✓
235	Ginzburg Ida	1.VII.1911	"	"	"	✓
236	Zusman Ieko	15.VIII.1855	han.	" 58	"	✓
237	Zusman Bejla	20.IX.1870	przy mezu	"	"	✓
238	Zusman Fajba	5.V.1893	handl.	"	"	✓
239	Zusman Sonia	20.IV.1901	przy mezu	"	"	✓
240	Gittic Ela	25.VIII.1861	piekarz	" 59	1.III.1890	✓

Шимона Тизневска
Powiat Tolozynski
Okres Nr. 50

Список избирательной
комиссии по выборам в Сейм и
Сенат Польши, Новорожден
Сора Перска /созыва 1935 г./
г. Глогув

Центр. гос. архив Лит. ССР
Ф. № 1010
Л. № 1
Арх. сп. № 2

obwód Nr. 32
Spis wyborców do Sejmu.
Список избирателей избирательной
уездной № 32, польской земли.

Фонд № 336
Опись № 1
Справка № 1
Дело № 24

Народило: 1935 соца
всех: —
24.10.1935

Сведения о проживании в г.Глубокое Дисненского повета Виленского воеводства в 1921 году родителей Павлины Мяделки - белорусского педагога, актрисы, писательницы. (оригинал документа на польском языке).
 ф.437.Оп.1.Д.183

1286.

167	24	Morant	Malla	40	dom. gosp.		Dysnawic	Dysnawic
168		Buderman	Talman	50	handel	dom. chlow.		
169			Fryda	50	dom. gosp.	karowa		
170	22	Riczionna	Alexandra	35	robotnica			
171	26	Selwigajda	Abram	58	Rybak.	dom. chlow.		
172		"	Ana	58	dom. gosp.	karowa		
173		"	Chaja	22	robotnica			
174	28	"	Jaca	47	Rybak.	dom. chlow.		
175		"	Sera	45	dom. gosp.			
176	30	Lewitan	Henryk	60	karobny	karowa		
177		"	Anta	50	dom. gosp.			
178		"	Fryda	21	handel			
179		Blat	Cała	30	szewc		Sublic	Dysnawic
180		"	Piwa	24	dom. gosp.		Dysnawic	"
181		Tobaczewski	Wictor	28	rolnik	kar., karowa		
182	32	Sadowski	Ignacy	49	handel		Swieciany	
183		"	Katarzyna	43	dom. gosp.		"	
184		Kucynska	Talmana	57	robotnica	kar.		
185		"	Minolaj	23	robotnik			
186	34	Sobca	Felias	53	rolnik	Sob. ziem. dom. chlow. sdroyna grom. karowa		
187		"	Sezylja	40	dom. gosp.			
188		"	Alexander	35				
189		"	Piotr	32	robotnik			
190		Niemiro	Magdalena	45	karwa			
191		"	Malwina	50	karobna			
192		Michalicki	Wincenty	40	Organista	szwinia		
193		"	Franciszka	45	dom. gosp.			
194		"	Karolina	25	karobna			
195		Dełronka	Ignacy	50	rolnik			
196		"	Alexandra	45				
197		Riczonna	Emolja	32	robotnica			
198		Grigiewicz	Ignacy	28	wyjedat			
199	36	Pagowska	Talja	47	karobna			
200		Smarska	Anna	23	karobniczna			

№ 1
 Оп. 437
 ф. 437
 Оп. 183

Дисненское повоевое староство, Виленского воеводства, г. Глубокое

Список избранных в Дисну, в Глубокое Глубокской гмины по выборам в самоуправление с указанием срока мандата за 1921 год

№ 389

№ 437
 Оп. 183

П Е Р Е Ч Е Н Ь

архивных материалов, хранящихся в Областном Госархиве,
в и л е й с к о й о б л а с т и .

1. Полиция Виленского и Вилейского уездов и участков, входящих в состав этих уездов.
2. Управление Виленского воеводства.
3. Вилейский корпус пограничной охраны / КОП /.
4. Командование корпуса № 3.
5. Организация военно-физической подготовки.
6. Союз стрелков /г. Вилейка/.
7. Уездные призывные комиссии.
8. Вилейский и Ильянский городские суды.
9. Вилейский и Ильянский мировые суды.
10. Судебный исполнитель Вилейского горсуда.
11. Виленский окружной военный суд.
12. Виленская прокуратура окружного суда.
13. Военная прокуратура округа № 3 в Вильне.
14. Учебный попечитель Вилейского уезда.
15. Красный крест.
16. Вилейский уездный староста.
17. Еврейский беспроцентный банк в Вилейке.
18. Вилейская дворянская опека.
19. Военный районный суд в Вильне.
20. Офицерский суд в Вильне.
21. Нотариальная контора в Вилейке.
22. Уездное земельное управление Вилейского уезда.
23. Материалы Петлюры /переписка и 23. Материалы Петлюры /переписка и фотографии/.
24. Церковные материалы и др.

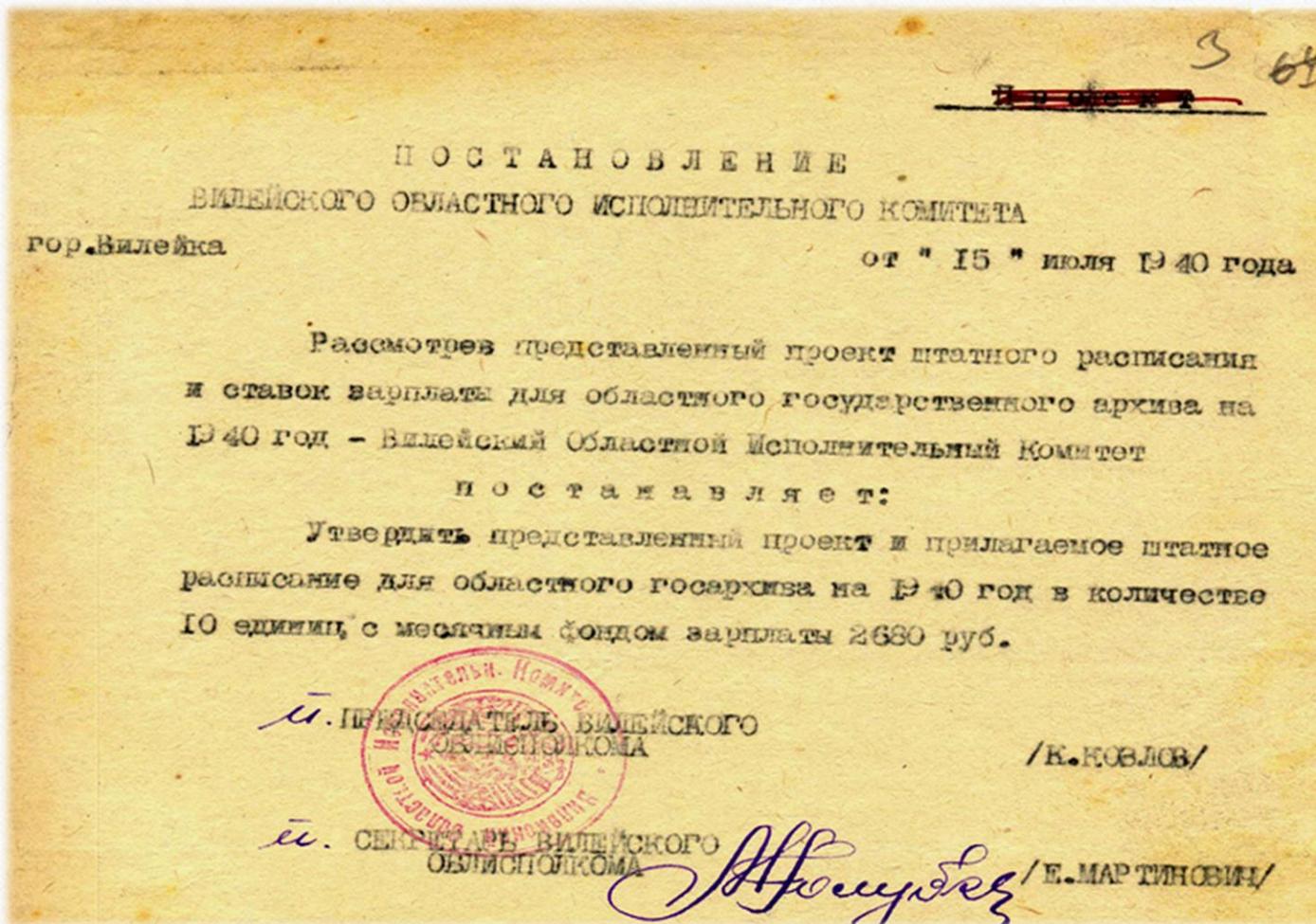
вр. и. о. НАЧ. АРХ. ОТД. УНКВД
по Вилейской обл.

Андреев /АНДРЕЕВ/.

До начала Великой Отечественной войны всего в архиве находилось более 130 тыс. единиц хранения.

В отчете по основной деятельности Вилейского архивного отдела и Вилейского областного архива за 1940 - 1 квартал 1941 гг. в перечне архивных материалов, находящихся на хранении в архиве, указаны





Об утверждении проекта штатного расписания Вилейского областного архива, 1940 г.

Ф.2175.Оп.6.Д.16.Л.12

3. ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ЖИЛПОЛОЩАДЬ СОТРУДНИКОВ

Несмотря на неоднократное обращение Архивного отдела в УНКВД, в Облшколах и в Горсовет с просьбой предоставить жилищную площадь сотрудникам, до сих пор ни одному из работников Архивного отдела жилищная площадь не предоставлена. Так например: до марта м-ца 1940 года кол. Архивного отдела Андрус спал в комнате на одной койке на газной квартире. В настоящее время живет там же, занимает койку в проходной комнате. Молодой специалист Дьяков, посланная на работу кадрами сотрудниками до августа м-ца 1940 г. жила на газной квартире в кухне, спала на полу. Два инженера, Космандровский на работу ОК НКВД БССР, с апреля м-ца 40 года спал на столе в Арх. отделе.

Из Акта от 20 августа 1940г.
о результатах проверки работы с кадрами
архивным управлением НКВД СССР.
Ф.605.Оп.1.Д.7.

7. Концентрация, расстановка и использование архивных материалов.

Значительная часть архивных материалов хранится в зданиях и вольготных учреждениях Зап. Белоруссии (штабная полиция, торговые предприятия, здания сараев и др. военных, судебных учреждений), расположенных на территории городов и деревень в Вильянской области сконцентрированы в гор. Вильяне и размещены в непригодных помещениях.

Ввиду отсутствия свободных помещений в гор. Вильяне-дальнейшая концентрация архивных материалов в вольготных учреждениях, за исключением безразличия, приостановлена.

Из числа сконцентрированных материалов в первую очередь разработаны архивные материалы полицейско-судовые и военные фонды. Разработанные материалы используются в оперативной работе органов НКВД. Коллекция выявленных лиц и направленных в УНКВД за период с 8/12 по 14.3.40 г. составляет 3864 человека.

Все сконцентрированные материалы не описаны, из них около 95% находится в состоянии распада. Около 40% разбросаны по фондам и по группам фондов.

Из архивохранилищ только одно оборудовано стеллажами на которых размещены и инвентаризированы материалы данного хранения.

С 1940 года архив находился в городе Вилейке и размещался в 5 различных помещениях, из которых лишь одно было пригодно для хранения документов, а остальные 4 (2 сарая, чердак и подвал) не отвечали элементарным требованиям. В 1940 году штат областного архива насчитывал 10 человек (директор, бухгалтер, старший научный работник, два архивно-технических работника, инспектор, кассир-секретарь, курьер-уборщица и два сторожа).

В архиве концентрировались, главным образом, документы оперативного значения и почти не было материалов исторического характера, причем, из имевшихся материалов, значительная часть подлежала передаче в другие архивы.

В большинстве своем архивные документы были разбиты по фондам и группам фондов, но 25% материалов находилось в россыпи.

В период Великой Отечественной войны и немецкой оккупации часть документов удалось спасти: они были эвакуированы в г. Саратов. После войны из эвакуации в Вилейский областной архив вернулись 4625 единиц хранения.

КАРТОЧКА УЧЕТА

АРХИВИСТА – УЧАСТНИКА ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ

1. КОРНИЛОВА НАДЕЖДА АДАМОВНА

2. Родилась 5 ноября 1922 года в д.Осиновка Сестрэнского сельсовета Полоцкого района Витебской области, Белоруска. Беспартийная. В 1939 году окончила 8 классов средней школы.

Трудовую деятельность начала в 1939 году в должностях счетовода колхоза и ответственным секретарем нарсуда по 1941 год.

Во время оккупации проживала в партизанской зоне по месту рождения. С декабря 1942 года по июнь 1944 года – партизанка партизанского отряда "Неуловимы" бригады им.Прудникова. С 20 сентября 1944 года по 25 октября 1982 года работала в Филиале Госархива Минской области в городе Молодечно. В настоящее время на пенсии. Проживает: г.Молодечно, ул.Чапковского, д.13, кв.2.

3. Награждена медалью "За Победу над Германией" в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.

4. Службу проходила в звании рядовой, в составе партизанского отряда "Неуловимы" с декабря 1942 года по июнь 1944 года.

5. Личное дело.

21.03.86

Надежда Адамовна Корнилова

Надежда Адамовна родилась 5 ноября 1922 года в д. Осиновка Сестрэнского уезда, Витебской обл., окончила 8 классов средней школы в д. Осиновка.

В 1939 году работала счетоводом колхоза и ответственным секретарем нарсуда в д. Осиновка, Сестрэнского уезда, Витебской обл.

В 1941 году работала счетоводом колхоза в д. Осиновка, Сестрэнского уезда, Витебской обл. Во время оккупации работала в партизанском отряде "Неуловимы" бригады им. Прудникова.

С 20 сентября 1944 года по 25 октября 1982 года работала в Филиале Госархива Минской области в г. Молодечно.

Во время оккупации работала в партизанском отряде "Неуловимы" бригады им. Прудникова.

С 20 сентября 1944 года по 25 октября 1982 года работала в Филиале Госархива Минской области в г. Молодечно.

Во время оккупации работала в партизанском отряде "Неуловимы" бригады им. Прудникова.



Корнилова
Надежда Адамовна – после Великой Отечественной войны собирала по крупицам архивные фонды, в архиве с 1945 по 1982 год

О Корниловой Н.А. и других работниках архива, участниках войны, а также о тех, кто приближал Победу можно посмотреть в презентации подготовленной сотрудниками архива [к 75-летию освобождения Беларуси от немецко-фашистских захватчиков.](#)

Акт об ущербе, нанесенном немецко-фашистскими захватчиками в годы Великой Отечественной войны №56 от 17.01.1945 года
Ф.605.Оп.2.Д.13.Л.1.

НАРОДНЫ
КАМЕР
НУТЕР

С/819
5-2-45
ДЕЛ
ХИЗОВ

13 января 1945 г.
282
Минск

Секретно.

НАЧАЛЬНИКУ АРХИВНОГО ОТДЕЛА УНКВД
по МОЛОДЕЧЕНСКОЙ области
товарищу БОГРЕЦОВУ.

на Ваш № 56 от 17/1-1945 г.

Акт об ущербе, нанесенном немецко-фашистскими захватчиками документальным материалам Государственного архива Вилейской области, составляйте незамедлительно по тем данным, которые Вы можете установить на сегодняшний день.

По окончании всей работы по сверке наличия документальных материалов архива с документами учета, уточненные данные ущерба сообщите дополнительно.

Причем, известно, что в Государственном архиве Вилейской области до войны хранилось 130.000 ед. хранения.

Эвакуировано в г. Саратов и находится на хранении в Государственной архиве Саратовской области - 1000 ед. хранения.

НАЧАЛЬНИК АРХИВНОГО ОТДЕЛА НКВД БССР,
старший лейтенант гос. безопасности
НАЧАЛЬНИК ОРГ.-МЕТОДИЧ. ОТДЕЛЕНИЯ

Азаров (АЗАРОВ),
Еремья (ЕРЕМЬЯ)



здание архива 60-е годы,

В 1944 -1960 гг. архив переехал в г.Молодечно, практически каждый год переезжал на разные адреса. С 1962 года архив разместился в здании бывшей тюрьмы.



здание архива в 2000-е годы

Одна из первых сохранившихся
фотографий коллектива Молодечненского областного архива, 1948г.



Слева направо, нижний ряд: Харевич Г.Н. (комсомолка-целинница, погибла при освоении целинных земель [Забятая страница непобедимого комсомола.](#)), Таланова А.П., Кунько В.Н., Терешко В.И., Волчик С.Н., верхний ряд: Анищина Е.И., Ахрем Г.Н., Дик И.А., Мантурова Н.И., Бубен О.М., Лебедева В.И.

Более подробно ознакомиться с историей архива можно на сайте на страничке «Выставки»:

- [К 75-летнему юбилею архива;](#)
- [К 75-летию освобождения Беларуси от немецко- фашистских захватчиков;](#)
- [К 80-летию со дня рождения Герасимовича Р.Ф.;](#)
- [К 80-летнему юбилею архива.](#)

За 81 год существования нашего архива через его историю прошло много разных людей.

Вспомним тех, кто надолго связал с ним свою судьбу:

Абромчик Антонина Иосифовна, 1997-2017 гг.
Бакановская Ольга Михайловна - 1964-1986 гг.

**Герасимович Ростислав Федорович –
1964-2004 гг., директор архива на
протяжении 40 лет, Почетный архивист
Беларуси (2003)**

Декерт Лариса Александровна - 1970-1981 гг.

**Иванова Наталья Владимировна –
1982-2021 гг., Почетный архивист
Беларуси (2010)**

Карабович (Гомолко) Тамара Александровна -
1974-1986 гг.

**Кириленко Мария Петровна - 1979-2021 гг.,
Почетный архивист Беларуси (2015)**

Козуро Галина Ивановна - 1967-2008 гг.

**Колтакова Нелли Васильевна - 1967-2019 гг.,
Почетный архивист Беларуси (2005)**

Корнилова Надежда Адамовна 1945-1982 гг.

Кравченко Ирина Ивановна – 1987-2021 гг.

Купревич Евгения Игнатьевна - 1958-1975 гг.

Леоненко Ольга Лаврентьевна - 1964-1980 гг.

Логвинова Людмила Владимировна – 1979-2005 гг.

Матвееенко Егор Михайлович - 1965-1980 гг.

Мигуро Галина Ивановна - 1991-2008 гг.

Митюра Валентина Николаевна - 1955-1999 гг.

Новиков Александр Иванович - 1959-1969 гг.

Остратюк Рита Феликсовна - 1971-1995 гг.

Погудо Лия Григорьевна - 1965-2010 гг.

Сахарова Галина Алексеевна - 1983-1996 гг.

Селицкая Зинаида Васильевна - 1982-2010 гг.

Симагин Анатолий Васильевич - 1980-1992 гг.

Угрюмова Нина Арсентьевна - 1957-1968 гг.

Чаевская Мария Петровна – 1952-1971 гг.

Шульжицкая Мария Андреевна - 1961-1980 гг.



Директор архива Герасимович Ростислав Федорович (1964-2004 гг.) и старший научный сотрудник хозгруппы Козуро Галина Ивановна, 1978г.

Директор архива Адамович Оксана Владимировна (с июля 2021 г.) и заместитель директора – заведующий отделом справочной работы Шилко Татьяна Вячеславовна

Директор архива
в 2004-2021 гг.
Иванова Наталья Владимировна





Сотрудники группы использования
и публикации документов
1967 г.



2021 г.

Сотрудники отдела обеспечения
сохранности, государственного учета
и научно-справочного аппарата

В архиве на хранении находятся документы бывших польских учреждений за 1919-1939 гг., небольшой комплекс документов за 1939-1941 гг., а также документы послевоенного периода 1944-2015 гг.

По состоянию на 01.01.2021 года на хранении в архиве находится 1735 фондов (278700 дел)

Документы размещаются в 10 хранилищах на раздвижных стеллажах

Справа на фото – хранилища и стеллажи в старом здании архива



Сотрудники хозгруппы Садовская Я.П.,
Мигуро Г.И., Козуро Г.И. 1978г.



Прием граждан в столе справок архивистом
Леоненко О.Л. 1978г.



Прием посетителей архивистом
отдела использования
документов архива
Кравченко И.И. 1995г.

Сегодня архив проводит большую работу по приему, сохранению и использованию архивных документов:

в год архив пополняется 2000 новых документов учреждений и организаций списка №1;

для исполнения заявлений от граждан и организаций сотрудникам выдается около 13000 единиц хранения в год;

гражданам и организациям выдаётся в год около 1300 справок различного характера (социально-правового, биографического, тематического, генеалогического, административные процедуры);

по электронной почте поступает и остается на исполнение около 600 заявлений;

около 50 пользователей ежегодно посещают читальный зал архива, им выдается около 500 дел (часть из них – в электронном виде);

оцифровывается 200 описей в год.



Сотрудники отдела обеспечения сохранности документов, государственного учета и научно-справочного аппарата, справа налево: Жаденов Д.А., Скороденок А.А., заведующий отделом Николайчук Е.С., Круковская С.В.



Сотрудники отдела
делопроизводства и
формирования Национального
архивного фонда:
центральное фото справа
налево: заведующий отделом
Кутас И.Г., Шимановская В.С.,
Храповицкая Т.В., Игнатьева В.А.



Отдел справочной работы , слева направо:
заместитель директора - заведующий отделом
Шилко Т.В., архивисты: Сороко И.В.,
Гришина К.А., Артемова В.А., 2021 год





Отдел использования документов
и внедрения автоматизированных технологий,
слева направо:
заведующий отделом Томкович Е.А.,
Шкурова В.П., Адамович Н.А., Березовская О.Н.



Молодые архивисты
знакомятся с
выставкой,
посвященной истории
г. Молодечно,
Адамович Н.А.
Березовская О.Н.

Прямой эфир на радио «Молодечно FM»,
посвященный Дню архивиста,
6 октября 2021г.

У микрофона заведующий отделом использования
документов и внедрения автоматизированных
технологий Томкович Е.А.

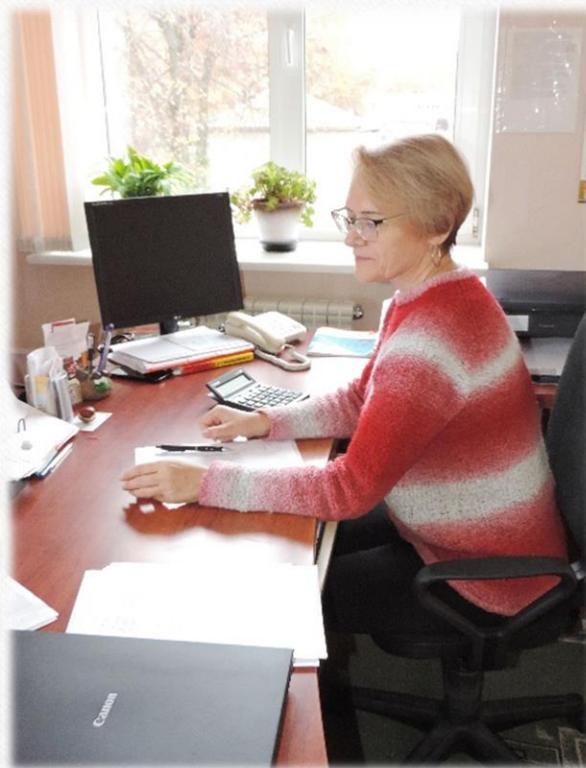


Опытные сотрудники архива передают свой опыт молодому поколению архивистов, помогают им освоить профессию и грамотно применять знания в своей работе.

архивист
Храповицкая Т.В.



главный бухгалтер
Селезень А.Г.



архивист
Березовская О.Н.



ведущий инженер-
энергетик Белый П.П.

Фотографии коллектива учреждения
«Зональный государственный архив в г.Молодечно»,
6 октября 2021г.



Слева направо: Николайчук Е.С., Скороденок А.А., Круковская С.В., Березовская О.Н., Томкович Е.А., Артемова В.А., Шилко Т.В., Шкурова В.П., Адамович О.В., Кутас И.Г., Жаденов Д.А.

Слева направо: Шилко Т.В., Березовская О.Н., Скороденок А.А., Артемова В.А., Адамович Н.А., Круковская С.В., Шкурова В.П., Николайчук Е.С., Белый П.П., Жаденов Д.А.





Презентацию к 100-летию архивной службы Беларуси подготовил архивист
учреждения «Зональный государственный архив в г.Молодечно»

Адамович Наталья Александровна

г.Молодечно

2021 г.