

# Об архивах



**АРХИВ** (от латинского *archium, archivum*) — учреждение или структурное подразделение организации, осуществляющее хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, принадлежавших государству, обществу, отдельным лицам.

Архивные документы могут быть использованы в качестве исторических источников для научных исследований, практических нужд хозяйства и государственного управления.

# Управление архивным делом на территории Пермского края

## АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ПЕРМСКОГО КРАЯ

Пермский  
государственный  
архив новейшей  
истории

Коми-Пермяцкий  
окружной  
государственный  
архив

Государственный  
архив Пермского края

45 муниципальных  
архивных отдела

261 архивов поселений

2 муниципальных  
архива

**1848**  
организаций источников  
комплектования  
государственных и муниципальных  
архивов (в т.ч. ИОГВ)

# Краевые государственные архивы

## ГКУ «Государственный архив Пермского края»

Адрес: ул. Студенческая, 36, г. Пермь, 614070

тел./факс: 262-39-53

E-mail: [hisarchive@pstu.ru](mailto:hisarchive@pstu.ru)

<http://www.archive.perm.ru/>

## ГКУ «Пермский государственный архив новейшей истории»

Адрес: ул. Большевикская, д.162, г. Пермь, 614068

тел./факс 236-17-11

E-mail: [politarchive@perm.ru](mailto:politarchive@perm.ru)

<http://politarchive.perm.ru/>

## ГКУ «Коми-Пермяцкий окружной государственный архив»

Адрес: ул. Леваневского, 16, г. Кудымкар, 619000

тел./факс: (834) 260-4-41-78

E-mail: [gkukpoga@gmail.com](mailto:gkukpoga@gmail.com)

<http://www.komi-permarchiv.ru/>

# Виды документов

**Архивный документ** - материальный носитель с зафиксированной на нем информацией

**Документы по личному составу** - архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем

**Документ Архивного фонда Российской Федерации** - архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учет и подлежащий постоянному хранению

**Особо ценный документ** - документ Архивного фонда Российской Федерации, который имеет непреходящую культурно-историческую и научную ценность, особую важность для общества и государства и в отношении которого установлен особый режим учета, хранения и использования

**Уникальный документ** - особо ценный документ, не имеющий себе подобных по содержащейся в нем информации и (или) его внешним признакам, невозполнимый при утрате с точки зрения его значения и (или) автографичности

**Архивный фонд** - совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой





Лаврентий Фролович, Кизель  
Зем. деп. Перм. губ. Кизель  
Кизель, 1901 г.

Когда нам Казанский Экспедиционный  
Ленинград в Молодцов и мы приехали  
в это, неизвестно, куда для нас город,  
единственное то не было и, видимо  
продуман ввиду этого, что здесь  
есть театр, есть клуб и есть маленькая,  
но сирота, а отсюда там же есть волнообразная  
работы, а это уже много.  
Но правды было дело.  
Получать первые сведения было  
важнейшим, трудно было приобрести,  
после этого, ввиду Ленинградской сценки  
на этой крошечной площадке, и в то же  
время было радостно, что театр нам начал  
работать на нас лучше.  
Молодцовский Эриксон не сразу отнес к  
нам добро. Его надо было забавлять.  
У меня было дело ввиду этого, что не  
было ни земли, и считал, что театр Кизель  
мне за собой многолетнюю историю и  
славу, что в коллективе этот театр  
имел первоначальную историю и

Архивные документы ГКУ «Государственный архив пермского края», МУ «Кунгурский городской архив»



Все документы, поступающие в архив хранятся в специально оборудованном помещении - **архивохранилище**



## Одно из основных направлений деятельности архива – исполнение запросов граждан, организаций

- О подтверждении факта награждения,
- О подтверждении факта раскулачивания, конфискации имущества,
- О подтверждении трудового стажа,
- О получении образования,
- О подтверждении факта усыновления,
- О размере заработной платы,
- Тематические,
- Фактографические





## Услуги архива населению

- Восстановление родословной
- Обработка личного архива
- Подтверждение имущественных прав
- Восстановление старинных фотографий
- Переплет книг
- Реставрация документов
- Обслуживание пользователей в читальном зале

# Читальный зал ГКУ «Государственный архив Пермского края»



## Услуги архива предприятиям

- Составление инструкций, номенклатур дел,
- Аудит делопроизводства с выдачей рекомендаций
- Обучение сотрудников делопроизводству
- Восстановление ветхих документов
- Обработка и прием документов предприятия на хранение
- Восстановление истории предприятия
- Подготовка выставок к юбилейным и знаменательным датам

# Сохранность архивных документов



Для сохранения архивных документов используются современные методы обработки: перевод архивных документов в электронный вид, перевод в электронный вид информации, хранящейся на микрофишах (документ в виде микроформы на прозрачной форматной плёнке (реже на непрозрачной основе) с последовательным расположением кадров в несколько рядов)