

588

указатель

Latvijas PSR Centālais Valsts Arhīvs
revolūcijas un sociālistiskās
celmiecības arhīvs

Управление бумажной и деревообра-
тывающей промышленности СМХ Лат. ССР

- 1) Указатель основных видов документов
- 2) Предисловие

I.

Во исполнение Закона "О дальнейшем совершенствовании организации управления промышленностью и строительством", принятого Верховным Советом Латвийской ССР 5 июня 1957г., и постановления СМ Латв.ССР от 5 июня 1957 г. № 296, на основании постановления СНХ Латв.ССР от 12 июня 1957 г. № I¹⁾ образовано Управление бумажной и деревообрабатывающей промышленности СНХ Латв.ССР на базе Министерства бумажной и деревообрабатывающей промышленности Латв.ССР.

Управление осуществляло непосредственное руководство подведомственными ему предприятиями, имело своими задачами обеспечение выполнения государственных планов по всем показателям, разработку предложений по крупным экономическим проблемам, рациональное использование ресурсов, улучшение организации производства, нормирование оплаты труда.

Этим же постановлением СНХ Латв.ССР утверждена следующая структура Управления:

1. Руководство
2. Производственный отдел по деревообработке
3. Производственный отдел по бумаге и целлюлозе
4. Отдел механики и энергетики
5. Планово-финансовый отдел
6. Отдел кадров, труда и зарплаты
7. Центральная бухгалтерия²⁾

Во исполнение постановления СМ Латв.ССР от 28 мая 1959 г. № 296 "О структуре и штатах Совета народного хозяйства Латв.ССР" распоряжением СНХ Латв.ССР от 3 июня 1959 г. № 726³⁾ утверждены штатные расписания центрального аппарата и отраслевых управлений, согласно которым функции планиро-

1) ЦГАОР Латв.ССР. Ф. 851, оп.2, д.1, лл.1-2

2) -"- оп.7, д.1, лл.19-20

3) -"- оп.2, д.71, лл.160,178-179

вания промышленного производства по всем показателям: по вопросам труда и заработной платы, финансовым, капитального строительства и хозяйственного обслуживания были переданы центральному аппарату, т.е. функциональным управлениям и отделам СНХ. На основании этого постановления структура Управления бумажной и деревообрабатывающей промышленности была изменена следующим образом.

1. Руководство
2. Производственный отдел по деревообработке
3. Производственный отдел по бумаге и целлюлозе
4. Отдел механики и энергетики

Постановлением СНХ Латв. ССР от 15 марта 1963 г. № 58 в соответствии с постановлением ЦК КПЛ и СМ Латв.ССР от 5 февраля 1963 г.) в целях дальнейшего совершенствования руководства хозяйственной деятельностью предприятий выше перечисленные функции были возвращены Управлению, сохранив за функциональными управлениями и отделами центрального аппарата СНХ Латв.ССР вопросы сводного и перспективного планирования.

В соответствии с этими изменениями была восстановлена структура Управления, действовавшая до 1959 г.

1. Руководство
2. Производственный отдел по деревообрабатывающей промышленности
3. Производственный отдел по бумажной промышленности
4. Отдел главного механика и энергетики
5. Планово-финансовый отдел
6. Отдел труда, заработной платы и кадров
7. Центральная бухгалтерия

В соответствии с Законом Верховного Совета СССР от 2 октября 1965 г. "Об изменении системы органов управления промышленностью", постановлением ЦК КПЛ и СМ Латв.ССР от 19 октября 1965 г. № 533 Управление ликвидировано и на его базе создано Министерство бумажной и деревообрабатывающей промышленности Латвийской ССР.

П.

Фонд поступил в ЦГАОР Латв.ССР при ликвидации СНХ Латв.ССР в декабре 1965 г. в обработанном виде. В результате неоднократных проверок наличия, дополнений описей делами из концов фондов и выделения дел к уничтожению в марте 1974 г. в фонде по учетным данным имелось 1134 дела.

На дела составлено 11 описей. В том числе опись № 9 - по личному составу и описи 1-в и 2-в на дела временного хранения. Дела систематизированы по структурно-хронологическому признаку, в хронологических разделах - по номинальному.

Документы фонда содержат многоплановую информацию о развитии бумажной и деревообрабатывающей промышленности республики в 1957-1965 гг. и деятельности Управления СНХ Латв.ССР, ведавшего этой отраслью.

Опись № 1 - Секретариат (1957-1965 гг.)

приказы и распоряжения начальника Управления, материалы партийно-хозяйственных активов, положения и уставы предприятий.

Опись № 2 - Производственный отдел по деревообрабатывающей промышленности (1957-1964 гг.)

планы и отчеты по новой технике, нормы расхода сырья и материалов; заказ-наряды и стокноты на поставку экспортной продукции.

Опись № 3 - Производственный отдел по бумажной промышленности (1959-1965 гг.)

планы и отчеты по новой технике; планы комплексной механизации производственных процессов.

Опись № 4 - Отдел главного механика и энергетики (1957-1965 гг.)

планы и отчеты о расходовании топлива и электроэнергии; энергобалансы предприятий; материалы по новой технике и механизации производства,

рационализации и изобретательству (планы, отчеты; работы, представленные на конкурсы, переписка); отчеты, сведения о несчастных случаях, связанных с производством, и др.

Опись № 5 - Центральная бухгалтерия (1957-1964 гг.)

отчеты по основной деятельности, материалы предприятий по переоценке основных фондов; материалы по премированию за внедрение новой техники и передовой технологии и др.

Опись № 6 - Планово-финансовый отдел (1957-1964 гг.)

планы и отчеты по производству, труду, себестоимости продукции; финансовые планы, техпромфинпланы, планы повышения квалификации; штатные расписания и др.

Опись № 7 - Отдел труда, заработной платы и кадров.

Вопросы труда и заработной платы. (1957-1965 гг.)

отчеты о численности и распределении рабочих, ИТР и служащих о выполнении норм выработки и составе фонда заработной платы, о повышении квалификации; материалы об участии в социалистическом соревновании, материалы по премированию руководящего состава.

Опись № 8 - Отдел труда, заработной платы и кадров.

Вопросы работы с кадрами. (1957-1964 гг.)

доклады и обзоры о работе с кадрами, отчеты о численности и составе специалистов, планы подготовки и переподготовки кадров и др.

Описание фонда имело ряд недостатков. В описи дел постоянного хранения были внесены дела, не имеющие научной и практической ценности (кредитные планы, докладные записки и

переписка о нарушении финансовой дисциплины). Заголовки ряда дел не соответствовали содержанию и неверно проведена нумерация листов.

Однако, основным недостатком описания являлось отсутствие НСА к описям.

Работа по усовершенствованию фонда велась в марте-апреле 1974 г. в соответствии с "Краткой рабочей инструкцией по усовершенствованию описания документов отраслевых управлений СНХ Латв.ССР", утвержденной методической комиссией ЦГАОР Латв.ССР 2 сентября 1972 г.

Проведена экспертиза ценности документов с отбором дел, не подлежащих дальнейшему хранению. Из описей дел постоянного хранения выделены документы, не имеющие практической и научной ценности (кредитные планы; докладные записки и переписка о нарушении финансовой дисциплины, по вопросам ревизий и проверок). Из описей дел временного хранения отобраны к уничтожению дела с истекшими сроками хранения (акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, переписка по учету фондов заработной платы и контролю за их распределением и др. - опись 1-в). Опись 2-в, содержащая контракты и погрузочные инструкции на экспортные товары, переведена на долговременное хранение (30 лет ЭК) в соответствии со статьями 129^б и 222 "Перечня д/м Министерства внешней торговли СССР", М., 1965г. Уточнены заголовки ряда дел описей № 2 и № 4. Из дел описи № 4 (предложения, представленные на конкурсы по автоматизации и механизации производства и использованию внутренних ресурсов) пронумерованы и к ним составлены внутренние описи.

Составлены титульные листы к описям № 2, № 3, № 4, № 7, № 8 и № 2-в.

Создан НСА к описям: проведена поединичная каталогизация дел, составлены предисловие, указатель основных видов документов и сигнальные карточки на документы по личному составу для справочной группы.

Предисловие составила:

ст.научный сотрудник

О.Жиличева

8.04.74.

УПРАВЛЕНИЕ БУМАЖНОЙ И ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ С Н Х ЛАТВИЙСКОЙ ССР

Фонд № 588

УКАЗАТЕЛЬ ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ

№№ пп	Категория дел	№ № описей
I	2	3

РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

- 1.1. Материалы партийно-хозяйственных активов I
- 1.2. Приказы начальника Управления I
- 1.3. Положения и уставы предприятия I
- 1.4. Штатные расписания 6

ПЛАНИРОВАНИЕ

- 2.1. Планы по производству 6
- 2.2. Утвержденные показатели и лимиты производственных планов 6
- 2.3. Планы по труду 6
- 2.4. Утвержденные показатели и лимиты планов по труду 6
- 2.5. Планы себестоимости продукции 6
- 2.6. Утвержденные показатели планов по себестоимости продукции 6
- 2.7. Техпромфинпланы 6
- 2.8. Планы по новой технике и технологии 2,3,4
- 2.9. Планы комплексной механизации производственных процессов, управленческого труда и др. 3,4,5
- 2.10. Планы подготовки кадров и повышения квалификации 6,8

ОТЧЕТНОСТЬ

- 3.1. Доклады и справки о работе Управления 5
- 3.2. Отчеты об основной деятельности 5

I :	2	:	3
3.3. Отчеты о выполнении планов по производству			6
3.4. Отчеты о выполнении планов по труду			6
3.5. Отчеты о выполнении планов по продукции			6
3.6. Отчеты о выполнении планов по снижению себестоимости продукции			5
3.7. Отчеты о выполнении норм выработки и составе фонда заработной платы			7
3.8. Отчеты о выполнении планов по новой технике			2,3,4
3.9. Отчеты о выполнении норм расхода топлива и электроэнергии			4
3.10. Энергобалансы предприятий			4
3.11. Отчеты предприятий о работе электростанций			4
3.12. Отчеты предприятий о численности рабочих, ИТР и служащих (по профессиям, тарифным разрядам, формам и системам оплаты труда; полу и возрасту и др.)			7
3.13. Отчеты предприятий о численности и составе специалистов, имеющих высшее и среднее специальное образование			7
3.14. Отчеты о подготовке и повышении квалификации кадров			7,8
3.15. Отчеты и сведения о несчастных случаях, связанных с производством			4
3.16. Передаточно-разделительные балансы предприятий			5

I :	2	:	3
-----	---	---	---

ФИНАНСИРОВАНИЕ

4.1.	Финансовые планы	6
4.2.	Материалы по переоценке основных фондов	5
4.3.	Сметы затрат на производство по предприятиям	6
4.4.	Сметы и штаты по финансированию детских учреждений	6

ВОПРОСЫ ПРОИЗВОДСТВА

5.1.	Технико-экономические показатели предприятий	6
5.2.	Расчеты производственных мощностей предприятий	6
5.3.	Нормы расхода сырья и материалов	2
5.4.	Нормы расхода электроэнергии	4
5.6.	Стокноты и заказ-наряды на экспортную продукцию	2

РАЦИОНАЛИЗАЦИЯ И ИЗОБРЕТАТЕЛЬСТВО

6.1.	Отчеты о поступлении и внедрении изобретений и рационализаторских предложений	4
6.2.	Материалы (принятые изобретения, рац.предложения, заключения, отзывы) и переписка по рационализации и изобретательству	4
6.3.	Работы и предложения, представленные на конкурсы по автоматизации, механизации, использованию внутренних резервов производства и др.	4

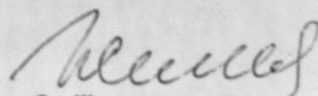
I :	2	:	3
-----	---	---	---

ТРУД И КАДРЫ

- | | | |
|------|---|---|
| 7.1. | Доклады и обзоры о работе с кадрами | 8 |
| 7.2. | Заключения Управления по премированию руководящего персонала предприятий за выполнение производственных показателей | 7 |
| 7.3. | Материалы по премированию работников за внедрение новой техники и технологии | 5 |
| 7.4. | Материалы (разовые отчеты, расчеты средств на повышение заработной платы и др.) о переводе работников на новые условия оплаты труда | 7 |
| 7.5. | Материалы об участии в республиканских и всесоюзных социалистических соревнованиях | 7 |
| 7.6. | Справки по пересмотру норм выработки | 7 |
| 7.7. | Докладные записки и отчеты о состоянии техники безопасности и охране труда | 4 |

Указатель составила:

Ст.научный сотрудник


О.Жиличева

9.04.74.

Šinī lietā 11 (ogunnasgrāvis)

..... numurētas lapas

1974. g. "23" "07"

CVORA zinātn. līdzstr. Alken
arhivārs