

2057

LPSR Kokapstrādes rūpniecības ministrija
Fimera rūpnīca "Lignum"

Fonds Nr. 2057

Priekšvārds

1923. - 1968. g.

1

ФАНЕРНЫЙ ЗАВОД "ЛИГНУМС" МИНИСТЕРСТВА ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ ЛАТВИЙСКОЙ ССР.

П Р Е Д И С Л О В И Е.

В декабре 1923 года в г.Риге акционерным обществом "ЛИГНУМС" была создана фанерная фабрика "ЛИГНУМС"¹⁾

После восстановления Советской власти в Латвии в 1940г. фабрика была национализирована, подчинялась Тресту фанерной, столярной и спичечной промышленности Наркомата лесной промышленности Латв.ССР.

В годы войны /1941-1944гг/ фабрика функционировала.

С октября 1944г., после освобождения г.Риги, фабрика снова подчинялась Тресту фанерной и спичечной промышленности "Латфанспичтрест" Наркомата лесной промышленности Латв.ССР. С апреля фабрика "ЛИГНУМС" стала называться заводом.

За период существования завода его наименование и функции не изменялись, менялась лишь подчиненность.¹⁾

С августа 1968г. завод подчиняется Министерству деревообрабатывающей промышленности Латв.ССР.

Завод производит фанеру на искусственных смолах, шпон; из отходов фанерного производства изготавливаются предметы широкого потребления.

В 1945г. структура заводоуправления была следующей:

- 1.Руководство/директор, главный инженер, механик/,
- 2.Отдел кадров,
- 3.отдел снабжения,
- 4.Отдел технического контроля.
- 5.Главная бухгалтерия.

¹⁾Изменение подчиненности см.заглавный лист описи № I.

В связи с постоянным расширением производства продукции, усовершенствованием организационного управления заводом, структура его за период 1945-1968 г.г. неоднократно менялась.

В 1968 г. структура заводоуправления была следующей:

1. руководство /директор, главный инженер, главный механик, инженер по охране труда и технике безопасности/,
2. планово-экономический отдел,
3. отдел организации труда и заработной платы,
4. отдел кадров,
5. бухгалтерия,
6. отдел сбыта,
7. отдел материально-технического снабжения,
8. отдел технического контроля.

Документальные материалы, отложившиеся в деятельности завода за 1923- июнь 1940 г.г. находятся в ЦГА Латвийской ССР, ф.1756, в количестве 440 ед. постоянного хранения и 7 ед. по личному составу за 1929-1943 г.г.

Материалы за 1940-1941 г.г. не сохранились, но сведения о заводе имеются в ф. Наркомата лесной промышленности Латв.ССР /ЦГАОР Латв.ССР, ф.617/.

Материалы о деятельности завода в период немецкой оккупации /1941-1944 г.г./ не сохранились.

Материалы за 1944-1968 г.г. хранятся в помещении архива завода; физическое состояние документальных материалов в целом удовлетворительно, бумага некоторых документов за 1945-1964 г.г. пересохшая, ломкая.

Выделение к уничтожению документальных материалов с истекшими сроками хранения проводилось в 1956, 1960, 1963 и 1965 г.г., о чем имеются акты.

В 1963 г. была проведена научно-техническая обработка документальных материалов завода за 1944-1961 г.г., но описи не были утверждены ЭПК Архивного управления при СМ Латв.ССР, т.к. качество описей и научно-техническая обработка документальных материалов соответствовали "Основным правилам постановки документальной части делопроизводства и работы архивов учреждений, организаций и предприятий СССР", М, 1963 г."

В 1969 г. сотрудниками хозрасчетного отдела ЦГАОР Латв.ССР была проведена научно-техническая обработка документальных материалов завода за 1944-1968 г.г.

Была проведена экспертиза научной и практической ценности документальных материалов всех структурных подразделений завода, систематизация документов внутри дел и систематизация единиц хранения, описание обложек дел, составление описей. Дела, оставленные на постоянное хранение после научно-технической обработки в 1963 г. частично переформированы; из дел были изъяты документы, не имеющие научно-юридической и практической ценности, и дублиеты.

На постоянное хранение оставлены материалы, характеризующие деятельность завода "ЛИГНУИС".

На документальные материалы постоянного хранения составлено описей, в том числе I опись/№ 8/ по личному составу.

Опись № I - "Секретарь"/1950-1968 г.г./ - включает приказы директора завода /подлинники и копии/, распоряжения, приказы вышестоящих организаций, касающиеся изменения в подчинности завода; акт приема-передачи дел при смене директора.

Приказы директора за 1944-1966 г.г. по общим вопросам и личному составу формировались вместе, поэтому подлинники помещены в опись - по личному составу.

Приказы директора за 1944 г. не сохранились; копии приказов за 1945-1949 г.г. были уничтожены по акту во время одной из обработок. Поэтому опись № 1 - "Секретарь" - включает копии приказов директора по общим вопросам и личному составу с 1950 по 1966 г.г. С 1967 г. приказы по общим вопросам вопросам формируются отдельно приказов по личному составу; поэтому опись № 1 - "Секретарь" - включает приказы по общим вопросам 1966-1967 г.г. - подлинники и экземпляр копий.

Документальные материалы описи № 1 - "Секретарь" за 1950-1965 гг. систематизированы по номинально-хронологическому признаку, а с 1966 г. - по хронологическому признаку, внутри хронологического периода - по степени важности документальных материалов.

Опись № 2 - "Планово-экономический отдел" /1947-1968 г.г./ - включает техпроектирования, планы и отчеты по производству, труду и стоимости, нормы выработки и расценки, материалы социалистического соревнования между предприятиями, коллективные договоры и др.

С 1966 г., после образования отдела организации труда и зарплаты, материалы по соцсоревнованию, коллективные договоры, акты проверки их помещены в опись № 3 - "Отдел организации труда и зарплаты."

Дела за 1947-1965 г.г. систематизированы по номинально-хронологическому признаку, а за 1966-1968 г.г. - по хронологическому признаку, внутри годовых разделов - по степени важности материалов.

Документальные материалы планово-экономического отдела не сохранились в полном объеме.

Документальные материалы планово-экономического отдела в основном были сформированы и переплетены в делопроизводстве и оставлены в том же виде, но внутри дел проведена экспертиза: удалены дублиеты, лишние копии - документы, не имеющие исторической ценности.

К описи имеется оглавление.

Опись № 3 - "Отдел организации труда и зарплаты" - включает документальные материалы за 1966-1968 г.г., так как отдел выделился самостоятельным из планово-экономического в 1966 г.

В описи № 3 помещены нормы выработки и расценки, статотчеты об их выполнении, материалы по соцсоревнованию, колдоговоры и материалы проверки.

Отдельным разделом помещены ^{материалы} научной организации труда /НОТ/.

Опись № 3 построена по хронологическому признаку.
Опись № 4 - "Бухгалтерия" /1946-1968 г.г./ - включает финансовые планы, штатные расписания, годовые отчеты по основной деятельности, материалы по капитальному строительству.

Документальные материалы описи № 4 оставлены в том виде, в каком они сформированы в делопроизводстве. Проведена экспертиза внутри - выбраны дублиеты.

Документальные материалы бухгалтерии сохранились не полностью, и отражено в акте на недостающие документы.

Опись № 4 построена по хронологическому признаку.
Опись № 5 - "Отдел кадров /1949-1968 г.г./ - включает материалы по работе с кадрами /планы, отчеты, справки/, учебные планы и программы. Документальные материалы описи № 5 систематизированы по номинальному признаку.

Опись № 6 - "Главный механик /1953-1968 гг./ имеет следующие разделы: I - новая техника, II - БРИЗ, III - техника безопасности. Раздел "новая техника" включает планы, отчеты, расчеты по внедрению новой техники на заводе.

Раздел "БРИЗ" включает материалы по рационализации /планы, сметы, рацпредложения и др./

Раздел "техника безопасности" включает журналы регистрации несчастных случаев, связанных с производством.

Единицы хранения внутри разделов, описи систематизированы по номинальному признаку.

Опись № 9 включает материалы первичной организации научно-технического общества НТО /планы, отчеты, протоколы, сметы/.

Единицы хранения в описи расположены по номинальному признаку.

Опись № 7 - "Заводской комитет" - включает планы, отчеты, протоколы др. материалы.

Документальные материалы описи № 7 за 1950-1965 г.г. систематизированы по номинальному признаку, за 1966-1968 г.г. - по хронологическому признаку.

На документальные материалы по личному составу составлена опись № 8, в которую включены приказы директора по личному составу, личные

карточки и дела уволенных, протоколы заседаний квалификационной комиссии, акты о несчастных случаях, лицевые счета рабочих и служащих, расчетно-платежные ведомости.

В основном единицы хранения описи № 8 оставлены в том виде, в каком они были сформированы и переплетены в одну из предыдущих обработок или в делопроизводстве, кроме дополнений к личным карточкам - уволенные в 1945-1961 г.г., протоколов, списков, актов о несчастных случаях и некоторых др.

Приказы директора с 1944-1966 г.г. формировались по личному составу и общим вопросам вместе, поэтому все подлинники за 1945-1966 г.г. помещены в опись № 8 - по личному составу.

С 1966 г. приказы по личному составу формируются отдельно и также помещены в опись № 8.

В связи с тем, что приказы директора по личному составу сохранились не полностью, в описи № 8 оставлены на хранение также копии приказов директора за 1953-1963 г.г., которые формировались в расчетном отделе и представлены наиболее полно.

Личные дела сформированы в тома и к ним имеется внутренняя опись. Документальные материалы описи № 8 систематизированы по номинально-хронологическому признаку.

К описи имеется оглавление. Поскольку состав документальных материалов завода "ЛИГНИУМС" неполный, на недостающие документы составлен акт. К описям составлена историческая справка, предисловие.

Предисловие составил ст. научный сотрудник
хозрасчетного отдела ЦГАОР Латв. ССР

Г. Козеева /КОЗЕЕВА Г./

20 мая 1970 г.

