

3027

Государственный Архив
Астраханской области
гор. Астрахань

1327

Фонд № Р—

По ревизии 4672

Лист 2

Отдел канцелярии

1327

1954-1962 гг

не в счет.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ФОНД № 3024

ОПИСЬ № 2

Отдел кинофотосъемки

(название фонда)

Крайние даты 1954-1962

На 7 листах

И С Т О Р И Ч Е С К А Я С П Р А В К А

УПРАВЛЕНИЯ КИНОФИКАЦИИ ИСПОЛКОМА АСТРАХАНСКОГО ОБЛАСТНОГО
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ТРУДЯЩИХСЯ

P-3027

В соответствии с Постановлением Совета Министров РСФСР от 31 июня 1963 года № 942 и Решением исполкома Астраханского областного Совета депутатов трудящихся от 4 сентября 1963 года № 654 было создано управление кинофикации исполкома Астраханского областного Совета депутатов трудящихся.

Управление осуществляет руководство и контроль за работой киносети по кинообслуживанию населения области. Управление находится в ведении Государственного комитета Совета Министров РСФСР по кинематографии и подчиняется исполкому Астраханского областного Совета депутатов трудящихся.

Основными функциями управления являются:

1. Обеспечение выполнения государственного плана по кинообслуживанию населения и доходов от него.
2. Руководство развитием всей киносети на территории области по единому плану, организация строительства, реконструкции, ремонт кинотеатров и киноустановок, контроль за соблюдением правил и норм эксплуатации государственных, профсоюзных и ведомственных киноустановок.
3. Утверждение репертуарных планов государственной киносети, представляемые / организациями кинопроката; ответственность за выполнение правил проката кинофильмов государственными киноустановками на территории области; проведение фестивалей, смотров и тематических показов кинофильмов; организация рекламирования и пропаганды кинофильмов.

4. Разработка и осуществление мероприятий по улучшению работы государственной киносети, повышение качества кинопоказа, правильное ведение билетного хозяйства.
5. Осуществление контроля за техническим состоянием подведомственной киносети, внедрение в ее работу новейших усовершенствований и достижений техники, содействие рационализаторской и изобретательской работе.
6. Выдача разрешений на открытие и эксплуатацию киноустановок государственной, профсоюзной и ведомственной киносети на территории области, а также в установленном порядке прекращение их деятельности в случае нарушения правил и норм эксплуатации.

Согласно штатному расписанию на 1977 год управление имеет следующую структуру административного управления:

1. Канцелярия
2. Плановый отдел
3. Технический отдел
4. Методический кабинет
5. Отдел кадров
6. Бухгалтерия
7. Завком

Документальные материалы постоянного хранения и по личному составу отложились с 1963 года. Они технически обработаны и учтены описями с 1963 по 1975 годы в количестве 184 дел.

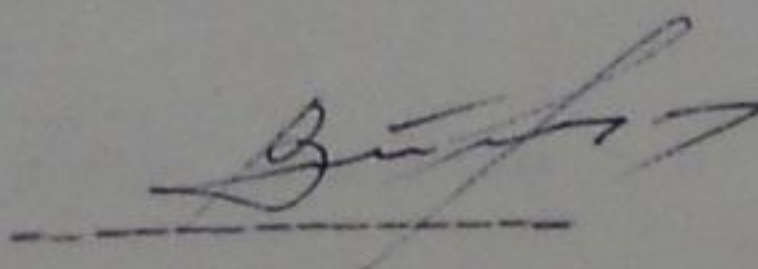
Из них постоянного хранения 121 дело, по личному составу 63 дела. Обработка проводилась научными сотрудниками областного государственного архива.

Одновременно проводилась экспертиза исторической и практической ценности документальных материалов, в результате которой отобрано к уничтожению следующие разновидности дел: кассово-мемориальные документы со всеми приложениями к ним, оборотные ведомости по товаро-материальным счетам; накладные, счета на оплату товаро-материальных ценностей; журналы-ордера; переписка с обкомом КПСС, обкомом профсоюзов, подведомственными организациями, колхозами и совхозами, дирекциями киносети и др., копии телеграмм; журнал регистрации выданных доверенностей, кассовых счетов, входящей и исходящей корреспонденции и др.

Передаче на государственное хранение подлежат 52 дела за 1963-1970 годы.

К основным категориям документальных материалов, подлежащих приему на государственное хранение относятся: приказы начальника управления, протоколы заседаний коллегии управления и материалы к ним; годовой план работы управления; пятилетний план развития и эксплуатации киносети области; годовой план развития и эксплуатации киносети области; протоколы заседаний технического Совета; подлинные авторские заявления на рационализаторские предложения и материалы по их внедрению; документы по организации и проведению мероприятий, связанных с проведением знаменательных дат; штатное расписание и смета расходов на содержание аппарата управления; протоколы общих профсоюзных собраний и заседаний местного комитета; сводные годовые отчеты о наличии, движении и эксплуатации киносети области, выполнении плана по труду, численности и фонду, заработной платы, сводный годовой отчет о развитии и внедрении новой техники; сводный годовой бухгалтерский отчет; сметы и финансовые отчеты местного комитета.

Начальник Управления



Утверждена ЭНИ и вета на Государ-
ственный учет, № отком № 1
от 03.02.1978
Информация ЭНИ
Секретарь ЭНИ
Е. Лаврушина

Министерство культуры РСФСР

Управление культуры исполкома Астраханского областного
Совета депутатов трудящихся

ОТДЕЛ КИНОФИКАЦИИ

О П И С Ь № 2
Дела постоянного хранения
за 1954-1962 годы

№! Инд!	Заголовки дел	Дата	К-во	Приме
пп! дел!			лист.	чание
1 ! 2 !	3	4	5	6
	1954-1962 годы		СВЯЗКА	№ 1

БУХГАЛТЕРИЯ

- 1 Штатное расписание и смета администра-
тивно-управленческих расходов на
1954-1962 годы 109

1956 год

- 2 Годовой бухгалтерский отчет за
1956 год 119

1958 год

БУХГАЛТЕРИЯ

- 3 Годовые отчеты о наличии и эксплуатации
киносети, о выполнении плана по
труду за 1958 год 136
- 4 Годовой бухгалтерский отчет за
1958 год 141

1 1 2 1 3 1 4 1 5 1

1959-1965 годы

ПЛАНОВЫЙ ОТДЕЛ

5 Семилетний план развития и эксплуатации киносети на 1959-1965 годы 114

6 Годовой план развития и эксплуатации киносети на 1959 год 132

1960 год

ПЛАНОВЫЙ ОТДЕЛ

7 Годовой план развития и эксплуатации киносети на 1960 год 137

8 Годовой отчет о наличии и эксплуатации киносети за 1960 год 265

1961-1962 годы

СВЯЗКА № 2

СЕКРЕТАРИАТ

9 Документы по организации и подведению итогов областного социалистического соревнования работников киносети /условия, протоколы, итоги/ за 1961-1962 годы 228

БУХГАЛТЕРИЯ

10 Сводный годовой бухгалтерский отчет за 1961 год 108

1962 год

11 Годовой план развития и эксплуатации киносети на 1962 год 247

1 1 2 1 3 4 5 6

12 Годовой отчет о наличии и эксплуата-
ции киросети, о выполнении плана по
труду за 1962 год 134

БУХГАЛТЕРИЯ

13 Сводный годовой бухгалтерский от-
чет за 1962 год 92

В данный раздел описи внесено: 13 /тринадцать/ дел
с № 1 по № 13
Опись перешифровала ст. архивист
Облгосархива Милу Кива
Итоговую запись к разделу описи за 1954-1962 годы заверяю:

Ответственный за делопроизводство: А. Осип

Председатель экспертной комиссии: В. Луцкий

" " 1977 г.



О Г Л А С О В А Н О

[Signature]
подпись руководителя
учреждения/

" " 1977 г.

Итого в описи 12 дел с 1 по 13
13 (тринадцать) дел с 1 по 13
09.07.85 С.И. Ур. Фомин С. Корд.

В данном деле подшито и пронумеровано

6 (шесть) _____ ЛИСТОВ

Физическое состояние _____

Архивный работник Е. И. Чумадеева
«16» апреля 2012 г.