

202

LATVIJAS VALSTS ARHĪVS

Предисловие  
к описям Госбанка СССР  
Латвийская республиканская  
контора

Фонд № 202

у.

# LATVIJAS BANKA

## PSRS Valsts bankas Latvijas republikāniskais kantoris

### Fonds Nr. 202

### Priekšvārda papildinājums par 1941. un 1942. gadu

Latvijas Bankas Arhīvā saglabājušās trīs lietas, kas satur dokumentus par PSRS Valsts bankas Latvijas nodaļu, Latvijas republikāniskā kantora Operāciju pārvaldes un Rīgas pilsētas kantora evakuāciju uz PSRS Valsts bankas republikāniskajiem kantoriem Krievijā 1941. un 1942. gadā.

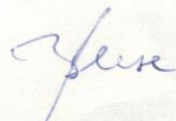
Lietām lietvedībā noteiktais glabāšanas termiņš bijis 10 gadu un EK. Lietas glabājušās iešūtas, un lapas lietās bijušas numurētas. Par to liecina grāmatvedes A. Prēvalds lietās veiktie apliecinājuma ieraksti. Dokumentu vērtības ekspertīzes rezultātā nolemts lietas atstāt pastāvīgā glabāšanā, saglabājot pilnīgi visus lietās iekļautos dokumentus. 56. un 57. lietā saglabāta dokumentu oriģinālā kārtība. 58. lietā oriģinālā kārtība nedaudz mainīta, pielāgojot to sarakstes kārtības nosacījumiem. Dokumentiem veikts lapu t.s. sīkais remonts, un lietas pāršūtas. Saglabāti lietu oriģinālie vāki. Lietas ievietotas mapēs ar šifra norādi.

Lietas piederīgas 202. fondam "PSRS Valsts bankas Latvijas Republikas banka" un pievienotas 1. aprakstam "PSRS Valsts bankas Latvijas republikāniskais kantoris" (1928–1941). Līdz apraksta papildināšanai tajā uzskaitītas 55 lietas.

Iekļaujot aprakstā dokumentus par 1942. gadu, pārsniegtas apraksta hronoloģiskās robežas.

Dokumentu fiziskais stāvoklis ir vidējs.

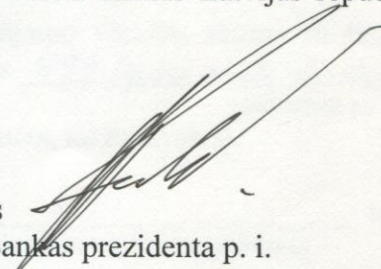
Priekšvārda papildinājumu sagatavoja  
Latvijas Bankas Komunikācijas pārvaldes  
Arhīva vadītāja



B. Blese

Ar PSRS Valsts bankas Latvijas republikāniskā kantora priekšvārda papildinājumu iepazīšos.

A. Ruselis  
Latvijas Bankas prezidenta p. i.




A. Raņķe  
Komunikācijas pārvaldes vadītāja

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ БАНК С С С Р

ЛАТВИЙСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КОНТОРА

ПРЕДИСЛОВИЕ К ОПИСЯМ

I.

Латвийская республиканская контора Госбанка СССР была образована на основании приказа по Госбанку СССР № 71 от 5 октября 1940 г. в результате реорганизации Латвийского банка.<sup>1)</sup>

В годы немецкой оккупации контора прекратила свое действие. С июня 1944 г. после изгнания оккупантов из Латвии контора возобновила свою деятельность.

Контора организует, контролирует и обеспечивает кредитную, расчетную, кассовую и эмиссионную работу, работу по денежному обращению, финансированию капитальных вложений и кассовому исполнению государственного бюджета, учетно-операционную работу и др.

В подчинении конторы находятся отделения Госбанка СССР, расположенные на территории Латвийской ССР.<sup>2)</sup>

Структура конторы за период с 1944 по 1972 гг. неоднократно менялась.<sup>3)</sup>

В результате всех изменений в 1972 г. она была следующей:

Руководство

Планово-экономическое управление

Управление денежного обращения

Управление кредитования промышленности

1) Опись № 4, д. № 1, л. 1.

2) См. Приложение № 1 к предисловию.

3) См. Приложение № 1 к дополнению к исторической справке.

Отдел кредитования рыбной промышленности — 1972 гг.

Отдел кредитования местного хозяйства

Управление финансирования и кредитования сельского хозяйства

Управление кредитования колхозов и индивидуального жилищного строительства

Управление кредитования торговли

Центральная бухгалтерия:

отдел по кассовому исполнению Госбюджета

Канцелярия

Хозяйственный отдел

Отдел кадров

Первый отдел

Отдел иностранных операций

Ревизионное управление

Управление механизации

Технический отдел

Отдел кассовых операций

Отдел труда и заработной платы

Система делопроизводства в конторе смешанная.

## II.

В 1975–1978 гг. работники хозрасчетного отдела Центрального государственного архива Октябрьской революции и социалистического строительства Латвийской ССР (ЦГАОР Латв.ССР) впервые провели экспертизу ценности и описание документов Латвийской республиканской конторы Госбанка СССР за 1944–1972 гг.

На государственном хранении в ЦГАОРе Латв.ССР находятся документы конторы за 1940–1941 гг. (фонд № 202), которые включены в опись № I. Опись составлена на латышском языке.

*На документы за 1940г-1941г составлена исгор. справка.*

При экспертизе ценности документов за 1944-1972 гг. были обнаружены документы конторы за 1940-1941 гг., которые упорядочены и включены в дополнения к описи № 1. Эти документы будут переданы на государственное хранение.

Документы конторы с истекшими сроками хранения за период 1944-1972 гг. были включены в акт от 12.10.78 (ежегодно работники конторы списывают документы с истекшими сроками хранения, имеются соответствующие акты).

Документы постоянного хранения за 1944-1972 гг. включены в опись № 2 (на русском языке). Опись составлена по структурному принципу, внутри структурных разделов дела систематизированы по хронологии. Исключение составляют дела разделов: "Комиссия по рационализаторским предложениям и изобретениям", "Старший кассир", "Отдел кассовых операций", "Местный комитет", "Группа народного контроля", в которых документы целесообразно было расположить по номинальному признаку, т.к. дела этих разделов однообразны по содержанию.

В опись вошли дела следующих структурных подразделений, которые являются разделами описи:

Канцелярия

Планово-экономическое управление

Отдел труда и заработной платы

Отдел кадров

Центральная бухгалтерия

Статистическая группа

Ревизионное управление

Старший кассир

Отдел кассовых операций

Управление денежного обращения

Местный комитет

Группа народного контроля

К описи составлена схема систематизации дел, оглавление, расшифровка схем и форм статистической отчетности.

Документы описи № 2 характеризуют деятельность конторы

и отделений за 1944-1972 гг.

Канцелярия.

В этот раздел включены материалы республиканских совещаний работников, протоколы совещаний при управляющем, доклады управляющего.

Планово-экономическое управление.

Включены указания по кредитно-расчетной работе, разработанные отделом, сводные годовые отчеты и отчеты отделений о кредитно-расчетной работе.

Отчеты отделений расположены в алфавитном порядке.

Отдел труда и заработной платы.

Отдел был образован в 1970 г. Однако для удобства использования все документы, начиная с 1945 г., отнесены в этот раздел. Это - штатные расписания конторы и отделений, материалы соцсоревнований (до 1954 г., позже не велось), сводные годовые отчеты и годовые отчеты отделений об исполнении сметы административно-управленческих расходов, сведения об операционной нагрузке конторы и отделений.

Материалы по рационализации выделены в раздел "Комиссия по рационализаторским предложениям и изобретениям". Это - журналы регистрации рацпредложений и дела "Материалы по рационализации", сформированные в делопроизводстве. В них включены протоколы, рацпредложения, заключения и др. Эти дела целесообразно было оставить так, как они были сформированы.

Рацпредложения стали регистрировать в журнале только с 1961 г. Рацпредложения в дела сформированы по датам их поступления.

Отдел кадров.

В этот раздел включены сводные отчеты и отчеты отделений о работе с кадрами, статотчеты о составе и численности кадров, сведения о сменяемости кадров, отчеты о повышении квалификации кадров, о численности специалистов с высшим и средним специальным образованием, карточки и списки работников награжденных орденами и медалями.

Центральная бухгалтерия.

В этот раздел включены самые разнообразные по своему содержанию документы, которые характеризуют деятельность конторы и ее отделений. Это материалы о возобновлении деятельности конторы в 1944 г., о причиненном ущербе немецкими захватчиками и ликвидации учреждений, организованных оккупантами, материалы приемки ценностей от Латвийского банка, материалы об образовании и ликвидации отделений, годовые бухгалтерские отчеты (сводные и отделений), сводные годовые отчеты по кассовому исполнению Госбюджета, приемо-сдаточные акты, составленные при смене руководящих работников конторы и отделений, материалы ревизий и обследований конторы Правлением Госбанка СССР и др.

Бухгалтерские отчеты отделений в описи систематизированы строго по алфавиту.

Статистическая группа Центральной бухгалтерии.

Включает статистические отчеты по схемам и формам, разработочные ведомости, динамические тетради.

Раздел описи "Ревизионное управление" включает отчеты о ревизионной работе за 1947-1953 гг., которые составлялись для Госбанка СССР как самостоятельный отчет, и материалы ревизий конторой отделений Госбанка СССР, находящихся на территории Латвийской ССР.

Материалы ревизий расположены в описи по строгому алфавиту.

"Старший кассир".

Включает материалы о ходе обмена денег в Латвии в 1960 году.

"Отдел кассовых операций".

Включены материалы о ревизиях и обследованиях конторой кассовой работы отделений.

"Управление денежного обращения".

Вошли кассовые планы, анализы и сводки о их выполнении, сводные отчеты и отчеты отделений по денежному обращению, расчеты баланса денежных доходов и расходов населения рес-

публики, лимиты остатка оборотной кассы, материалы обследований конторой работы отделений по денежному обращению.

"Местный комитет" и "Группа народного контроля".

Включают материалы, отражающие деятельность общественных организаций. Это - протоколы отчетно-выборных конференций и заседаний местного комитета, финансовые сметы и отчеты, материалы о деятельности группы народного контроля.

В процессе научно-технической обработки документов описи № 2 проделана большая работа: изъяты дублиеты и копии документов, которые встречались во многих делах, перенумерованы и пересистематизированы дела, которые не соответствовали "Основным правилам постановки документальной части делопроизводства и работы архивов, учреждений, организаций и предприятий СССР".

Проделана большая работа по реставрации листов в делах: подклеены разорванные, обрезаны свободные от текста очень изношенные края. Но бумажная основа документов из-за плохого качества бумаги и нарушения режимов хранения документов стала во многих делах желтой, ломкой и ветхой.

На дела долговременного хранения (30 лет) Отдела иностранных операций составлена опись № 3. В нее вошли кассовые, мемориальные и внебалансовые ордера по иностранным операциям, переписка с иностранными банками и фирмами по расчетам, лицевые счета и карточки по счетам по учету средств специального назначения и незаконченных довоенных расчетов.

Опись составлена по номинальному признаку, внутри номинальных групп - по хронологии.

Дела по личному составу за 1944-1972 гг. включены в опись № 4. В нее вошли и документы за 1940-1941 гг. Это - приказы по конторе (копии и дублиеты), <sup>неполн. комплект 4)</sup> лицевые счета работников. ~~Приказы по конторе - неполный комплект.~~ 4)

4) Полный комплект см. в ЦГАОР Латв.ССР, ф. 202, оп. I, д. № I4-I6.



В связи с тем, что приказы по основной деятельности и по личному составу велись в делопроизводстве вместе, они включены в опись № 4.

Приказы систематизированы в дела по номерам их регистрации. В опись включены и книги учета использования отпусков за 1944-1960 гг. Это объясняется тем, что в них имеются сведения о приеме и увольнении работников.

В делопроизводстве конторы были сформированы в тома личные дела уволенных работников конторы и номенклатурных работников отделений за 1944-1968 гг.

Эти дела (№ 98-236 по описи) оставлены так, как они были сформированы в делопроизводстве (по первой букве алфавита или никак не систематизированы). К каждому тому составлены внутренние описи.

Для быстрого поиска нужного личного дела составлен "Алфавитный указатель", в котором фамилии систематизированы строго по алфавиту с указанием номеров и листов дел.

Дела имеют самые крайние даты 1944-1968 гг.

В процессе обработки личных дел были обнаружены личные дела уволенных работников за 1959-1968 гг., которые не были включены ранее в тома. Эти личные дела и личные дела уволенных работников до 1972 г. просистематизированы строго по алфавиту, составлены внутренние описи к ним (№ 237-242 за 1959-1965 гг., № 243-296 за 1966-1972 гг.).

В опись включены личные карточки уволенных работников за 1957-1972 гг. конторы и списки работников конторы и отделений. Личные карточки систематизированы строго по алфавиту.

В опись № 4 включены личные счета работников за 1944-1972 гг., которые сформированы в делопроизводстве по первой букве алфавита. В опись № 4 включены приказы, личные карточки уволенных работников и личные счета работников конторы и Горуправления. Это объясняется тем, что Горуправление, выполняя функции и пользуясь правами отделения, является структурным подразделением конторы.

Дела в описи № 4 систематизированы по номинальному признаку, внутри номинальных групп - по хронологии.

Состав документов конторы не полный, о чем составлен акт от 20.06.78.

- Горуправление<sup>х)</sup>
- Московское
- Ленинское
- Пролетарское

*В.И. Смирнова*

В.И. Смирнова

Оп. Предисловие к описи составил:  
ст.научный сотрудник ЦГАОР Латв.ССР

- Мягуское
- Алуконенское
- Аудеское

20.11.78

- Бауское
- Валкское
- Валмиерское
- Вангпийское
- Вильяское
- Гулбенское
- Дардское
- Дзугапилеское
- Добельское
- Екшпилеское
- Елгавское
- Залунокское
- Идуветское
- Киндзавское
- Краславокое
- Куддигское
- Куплякое
- Лимбажское

х) Горское управление является структурным подразделением конторы, но пользуется правами учреждения Госбюро СССР.

Приложение № I  
к предисловию

Отделения Госбанка СССР, подведомственные  
Латвийской республиканской конторе по  
состоянию на декабрь 1978 года

Горуправление<sup>x)</sup>

Московское

Ленинское

Пролетарское

Октябрьское

Юрмалское

Айзпутское

Алуксненское

Ауцеское

Балвское

Бауское

Валкское

Валмиерское

Вентспилсское

Вилянское

Гулбенское

Дагдское

Даугавпилсское

Добельское

Екабпилсское

Елгавское

Зилупское

Илукстское

Кандавское

Краславское

Кулдигское

Лиепайское

Лимбажское

---

x) Городское управление является структурным подразделением  
конторы, но пользуется правами отделения Госбанка СССР.

Лудзенское  
Мадонское  
Огрское  
Прейльское  
Резекненское  
Руиенское  
Салдусское  
Сигулдское  
Смилтенское  
Стучкинское  
Талсинское  
Тукумские  
Цесисское

Šinī lietā 10 (olesmit)

1979. g. 10. okt. numurētas lapas

CVORA zinātn. līdzstr. arhivārs 