

РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов для передачи на хранение
в государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр документации новейшей истории Краснодарского края»

Политические партии/общественные организации

1. Документы регистрации

- 1.1. Решение учредительного съезда партии/организации о создании либо преобразовании регионального отделения политической партии, документы о государственной регистрации партии/организации.
- 1.2. Устав и Программа (или Программы), политическая платформа и др.
 - Тексты альтернативных Уставов и Программ (если таковые были).
- 1.3. Символика партии/организации (гербы, флаги и т.п.).

2. Материалы общих собраний и конференций

- 2.1. Документы оргкомитета по подготовке собрания, конференции.
- 2.2. Стенограммы и протоколы собраний, конференций.
 - Стенограммы, магнитофонные записи, их расшифровка.
 - Расшифровка записей с авторской правкой выступавших.
 - Протоколы.
 - Аудио, видеозаписи, фотографии, сделанные во время собрания, конференции.
- 2.3. Материалы к отчетам руководящих органов на конференциях:
 - Докладные записки, справки.
 - Проекты докладов, подготовительные материалы к ним.
- 2.4. Доклады мандатных комиссий на съездах, конференциях:
 - Списки, справки о составе районных организаций.
 - Списки делегатов.
 - Анкеты делегатов (при отсутствии анкет и списков делегатов, могут приниматься выписки из протоколов съездов, конференций о выборе делегатов).
- 2.5. Протоколы счетных комиссий съездов, конференций:
 - Справки о результатах голосования по выборам делегатов;
 - Бюллетени для голосования (образцы).
- 2.6. Заявления, записки в президиум собраний и конференций:
- 2.7. Постановления, решения, обращения общих собраний, конференций:
 - Проекты постановлений (заверенные).
 - Дополнения, замечания, протесты.
 - Черновые варианты с правкой редакционной комиссии.
 - Окончательный вариант, принятый съездом, конференцией.
- 2.9. Комплекты документов, раздаваемых делегатам съездов, конференций и др.

3. Материалы о структуре регионального отделения политической партии/общественной организации

- 3.1. Структура партии/организации, включая районные организации.
- 3.2. Документы учета членов партии/организации – образцы партбилетов, членских карточек, списки, регистрационные материалы и др.
- 3.3. Переписка с региональными организациями:
 - Постановления, инструкции руководящих органов местным организациям;
 - Письма, телеграммы, отчеты с мест.

4. Материалы митингов, акций, пресс-конференций, общественных встреч, «круглых столов» и т.п.

- 4.1. Резолюции, планы мероприятий.
- 4.2. Протоколы и/или стенограммы, записки и т.п.
- 4.3. Комплекты документов, раздаваемые участникам встреч.
- 4.4. Листовки, плакаты, воззвания, обращения и т.п.
- 4.5. Фотографии, видео- и аудиозаписи и т.п.
- 4.6. Приглашительные билеты, мандаты (образцы), списки приглашенных.
- 4.7. Переписка с государственными органами и учреждениями, общественными и политическими организациями.
- 4.8. Переписка с зарубежными организациями и отдельными лицами по основным проблемам деятельности.
- 4.9. Документы о поездках по краю лидеров партий/организаций и почетных гостей (программы встреч, фото-, видео-, аудиоматериалы).

5. Материалы печатных органов (газет, журналов, бюллетеней и пр.)

- 5.1. Подшивки газет, журналов, информационных бюллетеней и пр.
- 5.2. Авторские статьи (в т.ч. неопубликованные), представляющие научный интерес.
- 5.3. Переписка редакции с различными учреждениями и организациями.
- 5.4. Письма в газету.
- 5.5. Отклики на публикации.

6. Материалы районных партийных организаций

- 6.1. Стенограммы, протоколы конференцией, собраний районных организаций.
- 6.2. Документы акций, проводимых местными организациями (листовки, фото-, кино-, фоно- и видеоматериалов, записи бесед, выступлений).

7. Материалы избирательных кампаний

- 7.1. Документы о выдвижении (поддержке) кандидата; создании избирательных блоков; определения участия (неучастия партии в выборах).
- 7.2. Материалы предвыборной платформы кандидата на пост/партии (программы и т.д.).
- 7.3. Материалы дебатов в СМИ.
- 7.4. Материалы встреч с избирателями, митингов и собраний; в том числе

- аудио/видеозаписи.
- 7.5. Обращения и замечания, направляемые в территориальную избирательную комиссию по поводу проведения предвыборной кампании.
 - 7.6. Копии аудио-/видео- обращений и рекламных роликов кандидата/партии на радио и телевидении.
 - 7.7. Образцы печатной агитации (листочки, плакаты, журналы, газеты).
 - 7.8. Образцы сувениров, посвященных выборам (календари, шариковые ручки, значки, флажки и т.п.)
 - 7.9. Документы об итогах выборов, анализе и оценке их результатов.

ВАЖНО!

В архив могут передаваться документы на любых распространенных носителях, в том числе на CD-R/RW, DVD, VHS (VHS-C) и др.

Принимаются также документы в виде электронных баз данных.

Если документ на цифровом носителе требует для открытия ОСОБОГО ВИДА программы (видео-, аудиокодеки, плееры, электронные таблицы, базы данных), то желательно размещать на этом же диске и программы для их воспроизведения/открытия, либо в виде текстового файла указывать названия таких программ.

Фотоматериалы могут сдаваться как с негативами (желательно), так и в виде позитивов и фотоальбомов.

ВНИМАНИЕ!

- Все аудио- и видеосюжеты и фотодокументы должны быть проаннотированы, то есть к ним должны быть приложены аннотации с указанием даты, места события, Ф.И.О. действующих лиц и автора съемки.
- Ксерокопийные и тиражированные на принтере документы для подтверждения их достоверности необходимо заверить печатью фондообразователя.

Данный перечень является примерным, он может дополняться и уточняться. По всем вопросам о важности или полезности того или иного документа рекомендуем обращаться за консультацией в архив.

Телефон 239-75-47 – Руденко Елена Александровна – главный специалист сектора комплектования
Прощенко Елена Николаевна – ведущий специалист сектора комплектования