



ПРИКАЗ

30.01.2019

№ 14

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Положения по составлению Хронографа Республики
Алтай (календаря памятных и юбилейных дат)**

В связи с ежегодным изданием Хронографа Республики Алтай (Календаря памятных и юбилейных дат), руководствуясь Положением о Комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 20 ноября 2014 года № 336, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение по составлению Хронографа Республики Алтай (календаря памятных и юбилейных дат). (Приложение 1).
2. Утвердить состав рабочей группы по составлению Хронографа Республики Алтай (календаря памятных и юбилейных дат). (Приложение 2).
3. Системному администратору Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай (далее – Комитет) Панову Р.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Н.П. Антарадонова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Комитета по делам
ЗАГС и архивов Республики
Алтай

от 30.01.2019 г. № 14

ПОЛОЖЕНИЕ
по составлению Хронографа Республики Алтай
(календаря памятных и знаменательных дат)

I. Общие положения

1. Комитетом по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай в течение ряда лет ведется подготовка ежегодного Хронографа (календаря памятных и знаменательных дат) – справочного издания, содержащего сведения о юбилейных датах, значимых событиях и фактах из истории Республики Алтай в историческом прошлом и настоящем, юбилейных годовщинах известных личностей, расположенных в хронологическом порядке в соответствии с датами каждого месяца года.

2. Основная цель издания Хронографа заключается:

а) в информировании республиканских и муниципальных органов власти, предприятий, учреждений, научной и краеведческой общественности о знаменательных датах предстоящего года;

б) в привлечении внимания делового мира и общественности к хранящимся в Казенном учреждении Республики Алтай «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» (КУ РА «Госархив СПД РА») и в других архивах Республики Алтай богатейшим архивным документам, иным информационным ресурсам;

в) в пропаганде историко-культурного наследия и достижений нашего региона, а также содействие патриотическому воспитанию подрастающего поколения.

II. Подготовка по составлению Хронографа

2.1. Для работы над Хронографом приказом Председателя Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай создается рабочая группа, распределяются обязанности ее членов, утверждается план и определяются

сроки издания.

2.2. В состав рабочей группы входят 5 членов: из них 2 сотрудника Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай и 3 сотрудника из состава КУ РА «Госархив СПД РА».

2.3. Главным редактором издания является Председатель Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай.

2.4. Функции Рабочей группы:

- определяет структуру Хронографа;
- проводит выявление и отбор дат;
- утверждает перечень юбилейных дат;
- определяет состав авторов по написанию статей к датам;
- составляет статьи и производит отбор иллюстративного материала (фото документов, рисунков, карт, чертежей, схем);
- производит первую (первичную) редакцию текста.

2.5. Главный редактор утверждает окончательный текст Хронографа для печати.

2.6. Концепция издания и окончательный вариант Хронографа согласовываются с Правительством Республики Алтай

III. Сроки подготовки и издания Хронографа

3.1. Подготовка, написание и издание Хронографа (календаря памятных дат) на следующий год проводится с 1 марта по 1 ноября текущего года (т.г.).

3.2. С 1 по 20 марта т.г. производится отбор юбилейных дат и их утверждение рабочей группой.

3.3. С 20 марта по 20 мая т.г. проводится:

а) информирование органов государственной власти, органов местного самоуправления о подготовке к изданию Хронографа и направлении в КУ РА «Госархив СПД РА» информации о юбилейных датах;

б) информирование юбиляров (органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, организаций, физических лиц) о юбилейных датах и предоставлении ими в КУ РА «Госархив СПД РА» материалов, статей для включения в Хронограф.

3.4. Дополнительные и новые юбилейные даты, предоставленные органами государственной власти и органами местного самоуправления, после их рассмотрения Рабочей группой по основным критериям, утвержденным для отбора дат, включаются в перечень дат Хронографа, но не позднее 1 сентября т.г.

3.5. Дополнительные и новые юбилейные даты, предоставленные

физическими лицами, также могут быть включены в перечень дат, после их рассмотрения Комиссией по основным критериям, утвержденным для отбора дат, но не позднее 1 сентября т.г.

3.6. Материалы и статьи, предоставленные органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и физическими лицами, включаются в Хронограф, но не позднее 1 октября т.г.

3.7. С 1 октября по 20 октября т.г. производится проверка текста статей и подготовка к верстке для печати издания в типографии.

3.8. С 20 октября по 1 ноября т.г. утверждается окончательный текст Хронографа главным редактором и представителем Правительства Республики Алтай.

3.9. Окончательный срок выпуска Хронографа – 1 декабря т.г.

IV. Основные критерии отбора дат в Хронограф

4.1. В Хронограф вносятся даты событий, представляющих интерес для истории Республики Алтай, г. Горно-Алтайска, Ойротской автономной области, Горно-Алтайской автономной области и Горного Алтая в историческом прошлом. Это даты создания и реорганизации учреждений, предприятий, различных заведений, обществ, даты закладки зданий, переименования улиц, вручения наград, даты, связанные с жизнью и творчеством известных людей и знаковых событий в истории, экономике, науке и технике, образовании, просвещении и культуре.

4.2. Основой для поиска и выявления дат с последующим их размещением в Хронографе являются календари памятных дат предыдущих лет, книги по истории республики, города, района, поселения, истории экономики, культуры, образования, отдельных предприятий и организаций, а также краеведческие издания, в которых имеются данные о важных событиях региона, истории населенных пунктов, предприятий, школ, биографии известных земляков, внесших весомый вклад в социально-экономическое, общественно-политическое и культурное развитие региона в целом.

4.3. События, излагаемые в Хронографе, должны отличаться актуальностью, исторической объективностью, достоверностью и полнотой информации о событии, подтверждаться историческими источниками при тщательном сопоставлении фактов.

4.4. Основным критерием отбора даты, вносимой в Хронограф, является, значимость для истории, социально-экономической, общественно-политической, научной, культурной жизни региона – Республики Алтай в целом и за ее пределами.

4.4.1. К наиболее значительным и памятным датам относятся:
годовщины:

а) исторических событий на территории Республики Алтай (г. Горно-Алтайска, муниципальных образований), имеющих значение для Республики Алтай в целом, а также за ее пределами; начиная с 5-летия со дня события и далее через каждые последующие 5 лет;

б) памятные даты, связанные с деятельностью органов власти Республики Алтай (Горного Алтая, Ойротской автономной области, Горно-Алтайской автономной области и г. Горно-Алтайска), начиная с 5-летия со дня события и далее через каждые последующие 5 лет;

в) общенаучных, фундаментальных и прикладных открытий, произошедших в Республики Алтай в историческом прошлом, начиная с 5-летия со дня открытия и далее через каждые последующие 5 лет;

г) значимых событий в истории научного изучения Республики Алтай в историческом прошлом и настоящем, имеющих значение для региона и за его пределами, начиная с 5-летия со дня открытия и далее через каждые последующие 5 лет;

д) образования промышленных и сельскохозяйственных предприятий, организаций, имеющих значение для региона в целом, заведений, имеющих уникальный характер (колхозов-миллионеров, совхозов-миллионеров, племенных хозяйств, опытно-показательных организаций), начиная с 5-летия со дня образования и далее через каждые последующие 5 лет;

е) создания учреждений образования, науки и просвещения, имеющих значение для региона в целом, начиная с 5-летия со дня образования и далее через каждые последующие 5 лет;

ж) создания учреждений культуры, имеющих значение для региона в целом; начиная с 5-летия со дня образования и далее через каждые последующие 5 лет;

з) проведения общерегиональных (ныне республиканских) праздников, торжеств и других значимых мероприятий и событий культурной жизни, начиная с 5-летия со дня события и далее через каждые последующие 5 лет.

и) юбилеи населенных пунктов (города, района, села), даты которых установлены с полной достоверностью на основе убедительных исторических документов, подтвержденных данными не менее двух исторических источников, в том числе извлеченных из фондов КУ РА «Госархив СПД РА», КГУ ГААК, ГАТО, ГАНО, РГИА, ГАРФ, ГАЭ, РГАДА). Даты образования населенных пунктов, вызывающие сомнения и противоречащие здравому смыслу, например, указывается дата образования села – 1755 г., то есть когда на территории Горного Алтая происходило вторжение войск Цинского Китая,

или 1642 г. и подобные другие, то есть даты, связанные с периодом: XV – XVI – XVII – XVIII вв., от которого не осталось никаких достоверных письменных источников, в Хронограф не вносятся.

4.4.2. Юбилейные даты:

а) связанные с жизнью и деятельностью выдающихся государственных, политических и общественных деятелей региона и деятелей страны, пребывание которых в Республике Алтай (городе, районе) оставило заметный след в ее истории и оказало влияние на развитие Республики Алтай (Горного Алтая), и которым исполнилось не менее 50 лет со дня рождения и далее через каждые последующие 5 лет;

б) видных деятелей экономики, культуры, науки, образования, краеведов, также других сфер деятельности, внесших заметный личный вклад в социально-экономическое, научное и культурное развитие региона в целом, и которым исполнилось не менее 50 лет со дня рождения и далее через каждые последующие 5 лет;

в) юбилеи Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, полных кавалеров орденов Боевой славы и полных кавалеров орденов Трудовой славы, Георгиевских кавалеров, орденосцев – участников локальных военных действий СССР, России;

г) заслуженных тренеров РФ, подготовивших чемпионов России, Европы, мира, а также мастеров спорта России, международного класса, ставших чемпионами России, Европы, мира, которым исполнилось не менее 50 лет со дня рождения и далее через каждые последующие 5 лет;

д) заслуженных и народных артистов РФ, которым исполнилось не менее 50 лет со дня рождения и далее через каждые последующие 5 лет;

е) личностей, способствующих сохранению и популяризации историко-культурного наследия Республики Алтай (Горного Алтая) в целом, которым исполнилось не менее 50 лет со дня рождения и далее через каждые последующие 5 лет.

V. Источники Хронографа

5.1. Источниками для создания Хронографа служат:

а) документы фондов Государственного архива социально-правовой документации Республики Алтай и других архивов Российской Федерации;

б) периодические издания: газеты, журналы, бюллетени, альманахи;

в) энциклопедические и справочные издания, включая календари знаменательных и памятных дат;

г) научная, научно-популярная, мемуарная и публицистическая

литература;

д) информация органов власти Республики Алтай: Правительства Республики Алтай, Государственного собрания – Эл-Курултай Республики Алтай, министерств, комитетов, инспекций, департаментов, фондов и других ведомств, а также информация с официальных сайтов учреждений и предприятий.

VI. Структура Хронографа

6.1. Хронограф (календарь памятных и юбилейных дат) включает:

- титульный лист;
- состав редакционной коллегии;
- перечень лиц, работавших над изданием;
- предисловие;
- статьи и справки по датам;
- приложение: иллюстративный материал;
- благодарность организациям и физическим лицам за предоставленный материал;
- список использованной литературы.

6.2. Общий перечень дат со статьями (справками) в Хронографе оформляется в прямом хронологическом порядке (по числам каждого месяца года).

6.3. События, явления, юбилейные даты, точные число и месяц которых не установлены, указываются в конце общего перечня в хронологическом порядке по годам.

6.4. Статья Хронографа, посвященная конкретной дате, составляется по хронологическому принципу, то есть при составлении записей календаря сначала указываются число, месяц и год календаря, а за ним – годовщина события и его краткое содержание или история.

Например:

8 декабря 1923 года

– **90 лет** назад была открыта **советская партийная школа** с пятимесячным сроком обучения.

6.5. Список архивных источников является пристатейным, то есть указывается после каждой статьи или справки.

Например:

ГА СПД РА, Ф. Р-33, Оп. 6, Д. 241, Лл. 13 – 18.

6.6. Список использованной литературы приводится в конце издания.

6.7. При описании книги, статьи указывается автор: фамилия, инициалы без пробелов, название, место и год издания, количество страниц.

Например:

1. Очерки по истории Горно-Алтайской автономной области / Под ред. и с предисл. проф. Л.П. Потапова. – Горно-Алтайск: Алт. кн. изд-во. Горно-Алт. отд-ние, 1973. – С. 10 – 11.

6.8. Кроме статей, справок, расположенных по датам в хронологическом порядке, Хронограф содержит фотографии, рисунки и другие материалы, иллюстрирующие статьи (справки).

VII. Порядок оформления

7.1. Статьи (справки) Хронографа, раскрывающие суть события составляются в лаконичной форме, с использованием единой терминологии и единого понятийно-категориального аппарата для всего издания.

7.2. Объем статьи, справки не должен превышать две колонки или **2500 – 2600** знаков с пробелами. Увеличение объема статьи возможно по согласованию с Рабочей группой. Минимум в данном случае не устанавливается.

7.3. Изложение материала в статьях.

7.3.1. Справки о предприятиях, учреждениях и организациях.

а) Статья формируется в следующем порядке: указывается дата (число, месяц и год), указать сколько лет назад «... лет назад» - назвать соответствующее ей событие - была создана (открыта, сдана в эксплуатацию, образована) организация (учреждения, предприятие).

Например:

1 января 1965 года

55 лет назад решением Алтайского крайисполкома от 01.01.1965 г. № 111 образована **Горно-Алтайская фабрика.**

б) Затем обязательно указывается первоначальный статус и название организации, имевшие место при его основании, и современные. Раскрывается краткая история организации, основные задачи и направления деятельности, конкретные результаты работы, перечисляются заслуги, достижения, состояние в настоящее время.

7.3.2. Персональные статьи о юбилеях граждан.

а) В сведениях о юбилейных датах граждан после даты рождения (число, месяц и год), указывается сколько лет исполняется юбиляру, полные имя, отчество, фамилия юбиляра в родительном падеже, род деятельности и заслуги.

Например:

65 лет **Ивану Ивановичу Иванову**, партийному и общественному деятелю Республики Алтай.

б) В случае смерти юбиляра указывается, сколько лет прошло со дня рождения, далее идет род деятельности и заслуги, полные имя, отчество, фамилия юбиляра в родительном падеже, в круглых скобках годы жизни.

Например:

100 лет со дня рождения партийного и советского руководителя, депутата Верховного Совета РСФСР **Ивана Ивановича Иванова** (01.01.1900 – 01.01.1990 гг.).

в) В тексте статьи (справки) указывается место рождения, семья, годы учебы в школе, ВУЗе, перечисляются основные вехи трудовой биографии, полное наименование места работы, заслуги, достижения, звания, награды, премии. Указывается увековечивание памяти: наименование улицы (школы) в честь юбиляра, наличие памятника, памятного знака, или мемориальной доски.

г) Статьи (справки), посвященные писателям, поэтам, художникам, дополняются следующими данными: в каких изданиях печатался (участвовал в выставках), списком наиболее известных книг, сборников, картин, и затем перечнем званий, наград, премий и т.д.

Например:

Его произведения печатались в периодических изданиях, коллективных сборниках и альманахах. Он автор книг: « ». Заслуженный деятель культуры РФ, лауреат премии (2001 г.) Живет в г. Горно-Алтайске.

д) Статьи (справки), посвященные спортсменам, дополняются информацией об основных победах на чемпионатах округа, страны, Европы, мира, присуждением призов, премий, званий и наград. В статью о тренере включается информация о достижениях воспитанников.

е) В статье указываются сначала инициалы без пробела, затем через пробел фамилия юбиляра.

7. 4. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» организация, предоставляющая для Хронографа персональные данные гражданина, обязана предоставить согласие (приложение 3 к Положению) гражданина на обработку и включение его персональных данных в Хронограф в любой, позволяющей подтвердить факт получения согласия, форме. При личном предоставлении материала для публикации, гражданин обязан предоставить согласие на обработку и включение в Хронограф его персональных данных.

7.5. При составлении текста статьи необходимо пользоваться сокращениями.

Список сокращений:

год – г.; век – в.; деревня – дер.; город – г.; общепринятые аббревиатуры: РСФСР, СССР, ООО и другие.

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета по делам
ЗАГС и архивов Республики
Алтай

от №

СОСТАВ
рабочей группы по составлению Хронографа Республики Алтай
(календаря памятных и юбилейных дат)

Главный редактор - Председатель Комитета по делам ЗАГС и архивов
Республики Алтай

Члены рабочей группы:

1. Начальник отдела по делам архивов Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай;
2. Главный специалист 2 разряда отдела по делам архивов Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай;
3. Директор Казенного учреждения Республики Алтай «Государственный архив социально правовой документации Республики Алтай»;
4. Начальник отдела использования КУ РА «Государственный архив социально правовой документации Республики Алтай»;
5. Архивист отдела использования КУ РА «Государственный архив социально правовой документации Республики Алтай».

В Комитет по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай

(фамилия, имя, отчество)

субъекта персональных данных)
зарегистрированного по адресу: _____

(адрес регистрации с почтовым индексом)
паспорт _____
(серия, номер)
выдан _____
(дата выдачи и наименование органа,

выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных (полностью))

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Комитету по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай, расположенному по адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова д. 1, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, указанных в материалах предоставленных мною для написания и опубликования статей в Хронографе Республики Алтай, а именно совершение Комитетом по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай всех необходимых действий с моими персональными данными в целях подготовки к изданию Хронографа Республики Алтай.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, фотографии, в том числе их опубликование и размещение в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», образование, профессия, стаж работы, сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировках, сведения о наградах и других поощрениях, телефон и иная информация, указанная в материалах предоставляемых в целях издания Хронографа Республики Алтай.

Перечень действий (операций) с персональными данными, на совершение которых дается согласие субъекта персональных данных, включает сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до подведения итогов конкурса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку документоведу Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Комитет по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

" ____ " _____ 2018 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)