

**О проведении муниципального
этапа республиканского конкурса
«Передай семейный архив»
в муниципальном образовании г.Казани**

Во исполнение приказа Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу от 10.02.2022 №24-од «О конкурсе “Передай семейный архив”» и в целях реализации патриотического воспитания подрастающего поколения на основе изучения истории страны и родного края через призму истории семьи, содействия в укреплении семейных ценностей и связей между поколениями **постановляю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о проведении муниципального этапа республиканского конкурса «Передай семейный архив» в муниципальном образовании г.Казани (приложение №1);

1.2. состав Комиссии по оценке конкурсных работ муниципального этапа республиканского конкурса «Передай семейный архив» (приложение №2).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Муниципальные правовые акты и иная официальная информация» (www.docskzn.ru), разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru) и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Исполнительного комитета г.Казани Б.Р.Алеева.

Руководитель

Р.Г.Гафаров

Приложение №1
Утверждено постановлением
Исполнительного комитета
г.Казани
от 14.09.2026 №3266

**Положение
о проведении муниципального этапа
республиканского конкурса «Передай семейный архив»
в муниципальном образовании г.Казани**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, условия организации и проведения муниципального этапа республиканского конкурса «Передай семейный архив», а также критерии оценки конкурсных работ и порядок подведения итогов (далее – Положение).

1.2. Организатором республиканского конкурса «Передай семейный архив» (далее – Конкурс) выступает Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу.

1.3. Организатором муниципального этапа Конкурса выступает Исполнительный комитет г.Казани в лице управления муниципального архива МКУ «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани» (далее – Муниципальный архив).

1.4. Муниципальный этап Конкурса является отборочным этапом для участия в республиканском этапе Конкурса.

II. Цели и задачи Конкурса

2.1. Основными целями Конкурса являются:

- патриотическое воспитание подрастающего поколения на основе изучения истории страны и родного края через призму истории семьи;
- сохранение и развитие интереса к истории края;
- содействие в укреплении семейных ценностей и связей между поколениями;

- приобщение к работе с архивными материалами, чтение исторической и краеведческой литературы;

- пополнение Архивного фонда Республики Татарстан ценными историческими источниками.

2.2. Задачи Конкурса:

- выявление и популяризация ценных семейных архивов, отражающих историю Республики Татарстан и г.Казани;

- формирование у участников навыков систематизации, описания и сохранения документального наследия семьи;

- развитие у граждан осознанного отношения к историко-культурному наследию и навыков самостоятельного историко-краеведческого поиска;

- вовлечение членов семьи в совместную деятельность по выявлению и описанию материалов семейного архива;

- отбор ценных исторических источников из семейных архивов для последующего пополнения Архивного фонда Республики Татарстан и обеспечения их сохранности.

III. Участники Конкурса

3.1. Участие в Конкурсе осуществляется на бесплатной добровольной основе.

3.2. В Конкурсе принимают участие владельцы семейных архивов – физические лица, обладающие документами, отражающими семейные события.

Если на Конкурс представляются документы, касающиеся других членов семьи, лицо, подающее заявку, обязано представить согласие на участие в Конкурсе от всех совершеннолетних членов семьи.

3.3. На Конкурс принимаются семейные архивы, отражающие историю становления и развития Республики Татарстан.

IV. Порядок организации и проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится заочно. Работы участников Конкурса рассматриваются заочно.

4.2. Даты проведения муниципального этапа Конкурса утверждаются приказом Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу от 03.04.2026 №82-од «О сроках проведения и составе комиссии республиканского конкурса “Передай семейный архив”».

4.3. Для участия в муниципальном этапе Конкурса участник подает:

- заявку на участие по установленной форме (приложение №1);
- согласие на обработку, передачу персональных данных (приложение №2);
- согласие на распространение персональных данных (приложение №3);
- согласия от всех совершеннолетних членов семьи (приложение №4);
- оригиналы документов семейного архива или их электронные копии в

электронном виде на адрес электронной почты: arhiv.kazan@tatar.ru и/или с нарочным по почте на адрес Муниципального архива: г.Казань, ул.Восьмого Марта, д.5А.

4.4. К участию в Конкурсе допускаются конкурсные материалы, представленные в установленные сроки, соответствующие следующим требованиям:

4.4.1. Требования к составу конкурсных материалов:

- заявка на участие по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;

- согласие на распространение персональных данных по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению;

- согласия на участие в Конкурсе от всех совершеннолетних членов семьи, сведения о которых содержатся в представленных документах, по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению;

- материалы семейного архива в виде оригиналов документов либо их электронных копий;

- опись представленных документов;

- краткая история семьи с изложением сведений об общественной и профессиональной деятельности членов семьи;

- аннотации к представленным фото-, фоно- и видеодокументам и личным документам.

4.4.2. Требования к оформлению конкурсных материалов:

- материалы представляются на русском и (или) татарском языках;

- текстовые документы (заявка, согласия, опись, история семьи, аннотации) оформляются в печатном виде на листах формата А4, шрифтом чёрного цвета, читаемым размером (не менее 12 пт), с подписью участника;

- при направлении материалов в электронном виде текстовые документы представляются в формате PDF, фотодокументы - в форматах JPEG или TIFF с разрешением не менее 300 dpi;

- видеодокументы представляются в форматах AVI, MP4, MOV; фонодокументы - в форматах WAV, MP3;

- объём электронных материалов, направляемых одним письмом, не должен превышать 20 МБ. При превышении указанного объёма материалы направляются на материальном носителе (флэш-накопитель, оптический диск) либо ссылкой на облачное хранилище с предоставлением доступа;

- каждый документ (или группа документов одного вида) сопровождается аннотацией, содержащей сведения об описываемом событии, времени и месте.

4.4.3. Конкурсные материалы, не соответствующие требованиям, установленным пунктами 4.4.1 и 4.4.2 настоящего Положения, либо поступившие после окончания срока приёма, к рассмотрению не принимаются.

4.5. По итогам муниципального этапа Конкурса на республиканский этап направляются семь семейных архивов, получивших наибольшее количество баллов.

4.6. Муниципальный архив направляет в Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу в электронном виде на адрес электронной почты: peredai-family-arhiv2021@yandex.ru и/или с нарочным по почте на адрес: с.Столбище, ул.Советская, д.277 с пометкой «Передай семейный архив» пакет документов победителей муниципального этапа Конкурса, включающий:

- протокол заседания конкурсной комиссии с итогами отбора;
- электронные копии либо оригиналы документов семейного архива (в соответствии с описью);
- комплект согласий и иных документов, предусмотренных республиканским Положением о Конкурсе.

4.7. Информация о датах проведения муниципального этапа, сроках представления конкурсных документов, условиях и критериях отбора размещается на официальном портале органов местного самоуправления города Казани не позднее чем за десять календарных дней до начала приема конкурсных работ.

V. Конкурсная комиссия

5.1. Для оценки конкурсных работ и подведения итогов муниципального этапа Конкурса создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия).

5.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- приём и регистрация конкурсных материалов в день их поступления в журнале регистрации с указанием вида носителя (оригинал или электронная копия);

- проверка полноты состава конкурсных материалов на соответствие перечню, установленному пунктом 4.4.1 настоящего Положения, в том числе наличия всех необходимых согласий и подписей;

- проверка оформления конкурсных материалов на соответствие требованиям, установленным пунктом 4.4.2 настоящего Положения, в том числе наличия описи, аннотаций, краткой истории семьи, а также соответствия форматов и размеров электронных файлов установленным требованиям;

- оценка конкурсных работ по установленным критериям, предусмотренным разделом VII настоящего Положения;

- принятие решения о допуске либо об отказе в допуске конкурсных материалов к участию в Конкурсе по результатам проверки, оформляемое протоколом;

- определение победителей муниципального этапа и формирование списка работ, направляемых на республиканский этап.

5.3. Комиссия формируется из числа представителей Исполнительного комитета г.Казани, историков, краеведов, работников музеев в количестве 7 человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.4. Работой Комиссии руководит председатель. В случае его отсутствия обязанности возлагаются на его заместителя. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах Конкурса.

5.5. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.6. Комиссия в 14-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, после определения Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу сроков проведения муниципального этапа организует прием заявок и конкурсных работ на муниципальный этап Конкурса.

5.7. Прием и регистрацию заявок на участие в муниципальном этапе Конкурса осуществляет секретарь Комиссии.

5.8. Члены Комиссии в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, после окончания приема заявок осуществляют оценку конкурсных работ в соответствии с критериями согласно разделу VII настоящего Положения и определяют претендентов на участие в республиканском этапе Конкурса.

5.9. Итоги Конкурса подводятся на заседании Комиссии, которое проводится в течение одного рабочего дня после завершения оценки конкурсных работ членами Комиссии.

В день проведения заседания Комиссии составляется протокол по форме согласно приложению №6 к настоящему Положению о результатах Конкурса, содержащий сведения о победителях. Протокол подписывается членами Комиссии, утверждается председателем Комиссии.

5.10. Члены Комиссии выставляют баллы по каждому критерию по 10-балльной шкале (от 0 до 10) в индивидуальном оценочном листе (приложение №5), заверяют его своей подписью и передают председателю Комиссии.

5.11. По результатам суммирования баллов, выставленных членами Комиссии, формируется итоговый рейтинг участников, который подписывается председателем и членами Комиссии.

Победителями муниципального этапа признаются участники, занявшие первые 7 позиций в рейтинге. Работы победителей направляются на республиканский этап Конкурса.

5.12. При оценке семейных архивов, поданных на Конкурс, обеспечиваются объективность оценки в соответствии с критериями и конфиденциальность сведений, содержащихся в конкурсных документах.

VI. Требования к содержанию семейных архивов

6.1. Участники Конкурса представляют материалы, относящиеся к семейному архиву, в том числе:

- фотодокументы (позитив, негатив, слайды, бумажный позитив (фотография), фотоальбом, негатив на стекле);
- видеодокументы (видеокассеты, видеодиски, флэш-накопитель);
- фонодокументы (магнитная лента, магнитная кассета, оптический диск, флэш-накопитель);
- личные документы своего семейного архива;
- аннотации к представленным фото-, фоно- и видеодокументам и личным документам;
- краткая история семьи, сведения об общественной и профессиональной деятельности членов семьи, в том числе ветеранов труда, участников Великой Отечественной войны.

6.2. Работы предоставляются на русском и (или) татарском языках.

VII. Критерии оценки конкурсных работ

Оценка конкурсных работ производится по 10-балльной шкале по следующим критериям:

- соответствие целям Конкурса;
- полнота и информативность документов семейного архива;
- степень отражения в семейных документах основных вех становления, развития Татарстана;
- физическое состояние документов семейного архива;
- разнообразие видов представленных на Конкурс документов (в том числе фото-, видео- и фонодокументы, личные документы).

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его официального опубликования.

8.2. Подлинники документов семейных архивов могут поступить на хранение в Муниципальный архив на основании договора, заключенного с владельцем.

8.3. Авторские права на представленные документы сохраняются за участниками Конкурса.

8.4. Муниципальный архив вправе использовать конкурсные работы (в том числе фотографии, видеоролики и иные документы) в целях продвижения архивных мероприятий, создания информационных и презентационных материалов при условии соблюдения авторских прав.

Приложение №1
к Положению о проведении
муниципального этапа
республиканского конкурса
«Передай семейный архив»
в муниципальном образовании г.Казани
(Форма)

Заявка
на участие в муниципальном этапе
республиканского конкурса
«Передай семейный архив»

Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника (полностью)	
Адрес регистрации (фактического места жительства) участника с указанием индекса	
Контактный телефон участника	
E-mail участника	
Статус участника (владелец семейного архива / иное)	
Название конкурсной работы	

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №2
к Положению о проведении
муниципального этапа
республиканского конкурса
«Передай семейный архив»
в муниципальном образовании г.Казани
(Форма)

Согласие на обработку, передачу персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____,
дата выдачи «_____» _____ г., адрес регистрации: _____,
_____.

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Муниципальному казенному учреждению «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных, а также на их передачу третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

Цели обработки персональных данных:

- организация и проведение муниципального этапа республиканского конкурса «Передай семейный архив» (далее – Конкурс);
- формирование списков участников и подведение итогов Конкурса;
- публикация результатов Конкурса (в том числе на официальных информационных ресурсах) с указанием Ф.И.О. участника;
- передача материалов в Государственный комитет Республики Татарстан по архивному делу для участия в республиканском этапе Конкурса (включая персональные данные участника);
- возможное последующее принятие документов на муниципальное хранение, формирование и учет архивных дел, ведение учетных баз данных.

Перечень обрабатываемых персональных данных: Ф.И.О., дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия и номер, кем и когда выдан), адрес места жительства, адрес места регистрации, контактные данные (телефон, в том числе мобильный, e-mail), сведения, указанные в заявке и прилагаемых документах.

Действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление) третьим лицам, обезличивание, уничтожение – в объеме, необходимом для достижения указанных целей.

Передача персональных данных третьим лицам: персональные данные передаются Государственному комитету Республики Татарстан по архивному делу в целях проведения республиканского этапа Конкурса. Передача осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с соблюдением требований к защите персональных данных.

Согласие действует до истечения сроков хранения документов, связанных с проведением Конкурса, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Организатора.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №3
к Положению о проведении
муниципального этапа
республиканского конкурса
«Передай семейный архив»
в муниципальном образовании г.Казани
(Форма)

Согласие на распространение персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) субъекта персональных данных полностью)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на распространение моих персональных данных Муниципальному казенному учреждению «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (далее – Оператор) в рамках проведения республиканского конкурса «Передай семейный архив» (далее – Конкурс).

Цели распространения: обеспечение участия в Конкурсе, публикация информации об участниках, формирование статистических и аналитических материалов по итогам Конкурса.

Перечень персональных данных, на распространение которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан);
- место жительства, место регистрации;
- номер телефона (в том числе мобильный);
- адрес электронной почты.

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
http://kzn.ru	Предоставление доступа неограниченному кругу лиц

Условия и запреты на распространение (часть 9 статьи 10.1 Федерального закона «О персональных данных»):

_____.

Срок действия согласия: с момента подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. Я могу отозвать настоящее согласие, направив Оператору письменное заявление. После получения такого заявления Оператор обязуется немедленно прекратить распространение моих персональных данных, а также сообщить мне перечень третьих лиц, которым данные были переданы.

Мне разъяснены права субъекта персональных данных, предусмотренные главой 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152 «О персональных данных».

«_____» _____ 20____ г. _____
(подпись участника Конкурса) (фамилия, инициалы)

Приложение №4
к Положению о проведении
муниципального этапа
республиканского конкурса
«Передай семейный архив»
в муниципальном образовании г.Казани
(Форма)

**Согласие
на участие в конкурсе «Передай семейный архив»
от всех совершеннолетних членов семьи**

1. Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Муниципальному казенному учреждению «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (далее – Оператор) на участие в конкурсе «Передай семейный архив» (далее – Конкурс) и на обработку следующих моих персональных данных: Ф.И.О., дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства, номер телефона, адрес электронной почты, сведения из архивных материалов.

Обработка осуществляется в следующих целях: рассмотрение конкурсной заявки, формирование списка участников и учет результатов, публикация сведений об участниках, ведение статистики и отчетности по Конкурсу, организация связанных с ним мероприятий.

Срок действия согласия: с момента подписания и до завершения Конкурса либо до момента отзыва в письменной форме. Я вправе отозвать настоящее согласие путем направления Оператору письменного заявления. После получения заявления Оператор обязан прекратить обработку моих персональных данных и уничтожить их либо обезличить в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения письменного заявления об отзыве согласия, в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. [последнее – при наличии])

2. Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Муниципальному казенному учреждению «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (далее – Оператор) на участие в конкурсе «Передай семейный архив» (далее – Конкурс) и на обработку следующих моих персональных данных: Ф.И.О., дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства, номер телефона, адрес электронной почты, сведения из архивных материалов.

Обработка осуществляется в следующих целях: рассмотрение конкурсной заявки, формирование списка участников и учет результатов, публикация сведений об участниках, ведение статистики и отчетности по Конкурсу, организация связанных с ним мероприятий.

Срок действия согласия: с момента подписания и до завершения Конкурса либо до момента отзыва в письменной форме. Я вправе отозвать настоящее согласие путем направления Оператору письменного заявления. После получения заявления Оператор обязан прекратить обработку моих персональных данных и уничтожить их либо обезличить в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения письменного заявления об отзыве согласия, в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись) (Ф.И.О. [последнее – при наличии])
 3. Я, _____,
 (Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Муниципальному казенному учреждению «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (далее – Оператор) на участие в конкурсе «Передай семейный архив» (далее – Конкурс) и на обработку следующих моих персональных данных: Ф.И.О., дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства, номер телефона, адрес электронной почты, сведения из архивных материалов.

Обработка осуществляется в следующих целях: рассмотрение конкурсной заявки, формирование списка участников и учет результатов, публикация сведений об участниках, ведение статистики и отчетности по Конкурсу, организация связанных с ним мероприятий.

Срок действия согласия: с момента подписания и до завершения Конкурса либо до момента отзыва в письменной форме. Я вправе отозвать настоящее согласие путем направления Оператору письменного заявления. После получения заявления Оператор обязан прекратить обработку моих персональных данных и уничтожить их либо обезличить в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения письменного заявления об отзыве согласия, в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись) (Ф.И.О. [последнее – при наличии])
 Я, _____,
 (Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

владелец семейного архива, подтверждаю, что все указанные выше лица – совершеннолетние члены семьи, и мною получены их согласия на участие в Конкурсе и на обработку персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись) (Ф.И.О. владельца семейного архива)

Приложение №5
к Положению о проведении
муниципального этапа
республиканского конкурса
«Передай семейный архив»
в муниципальном образовании г.Казани
(Форма)

Индивидуальные оценочные листы

Ф.И.О. (последнее – при наличии) участника конкурса	
Критерии	Баллы (от 0 до 10)
Соответствие целям конкурса	
Полнота охвата ключевых событий семейной истории в представленных документах и насыщенность материалов значимой информацией	
Степень отражения в семейных документах основных вех становления, развития Татарстана	
Физическое состояние представленных документов	
Разнообразие видов представленных на конкурс документов (в том числе фото-, видео- и фонодокументы, личные документы)	
ИТОГО	

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата составления) (подпись члена комиссии) (расшифровка подписи)

Приложение №6
к Положению о проведении
муниципального этапа
республиканского конкурса
«Передай семейный архив»
в муниципальном образовании г.Казани
(Форма)

**Протокол
заседания конкурсной комиссии
по оценке документов из семейного архива,
предоставленных на муниципальный этап
республиканского конкурса
«Передай семейный архив»**

Управление муниципального архива МКУ «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани»

Почтовый адрес управления муниципального архива МКУ «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани»: _____

_____,
(индекс, город, улица, дом)

e-mail: _____.

Ф.И.О. (полностью) начальника управления муниципального архива МКУ «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани», телефон

_____.

Ф.И.О. (полностью) председателя конкурсной комиссии муниципального этапа конкурса

_____.

Дата заседания _____

Представить на республиканский этап конкурса документы семейных архивов:

_____;

(Ф.И.О. участника)

_____;

(Ф.И.О. участника)

_____;

(Ф.И.О. участника)

_____;
(Ф.И.О. участника)
_____;
(Ф.И.О. участника)
_____;
(Ф.И.О. участника)
_____.
(Ф.И.О. участника)

Подписи членов комиссии:

(подпись) (Ф.И.О., должность)

(подпись) (Ф.И.О., должность)

(подпись) (Ф.И.О., должность)

(подпись) (Ф.И.О., должность)

Протокол утвержден _____
(подпись председателя конкурсной комиссии муниципального этапа конкурса)

Приложение №2
Утвержден постановлением
Исполнительного комитета
г.Казани
от 14.09.2026 №3266

Состав
Комиссии по оценке конкурсных работ
муниципального этапа республиканского
конкурса «Передай семейный архив»

Г.Р.Мусина	председатель комиссии, начальник управления муниципального архива МКУ «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани»
Н.И.Казаринова	заместитель председателя комиссии, начальник управления делопроизводства МКУ «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани»
О.Н.Спиридонова	секретарь комиссии, заместитель начальника управления муниципального архива МКУ «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани»
Члены комиссии:	
Г.Ф.Хасбиуллина	начальник управления контроля и антикоррупционной работы МКУ «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани»
Л.Ш.Шафигуллина	первый заместитель начальника управления муниципального архива МКУ «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани»
Г.А.Саляхова	консультант отдела по формированию архивного фонда г.Казани управления муниципального архива МКУ «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани»

А.Л.Карбаев

директор МБУК «Музейный комплекс города
Казани»

А.М.Елдашев

краевед, историк (по согласованию)
