

по реестру № 39

Принято на
хранение

Архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края

ДЕЛО № 01-12/ 28

РАБОЧИЕ ЭКЗЕМПЛЯРЫ ОПИСИ № 1

Архивного отдела Администрации Тюменцевского района
Алтайского края, с. Тюменцево,
Фонд № Р-28

Начато: 25.06.2000.

Окончено: _____.

На _____ листах

Хранить постоянно

По реестру № 39

Принято на хранение

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ТИМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ ТИМЕНЦЕВСКОГО РАЙСПОЛКОМА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,
с. Тюменцево

(1982 г.-1991 г.)

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ТИМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ, с. Тюменцево

(1992 г.-)

Ф О Н Д

О П И С Ь № 1

для постоянного хранения
за 1987, 1989-1999 годы

Архивный отдел администрации
Тюменцевского района
Алтайского края
с. Тюменцево

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы
администрации района
_____ М.С.Козлов
17.03.2000.

Ф О Н Д " 28

О П И С Ь №1

дел постоянного хранения
за 1987, 1989-1999 годы

№п/п	Индексы дел	Заголовки дел	Даты дел	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6

1987 год

1.	01-30	Утвержденные списки учреждений, организаций и предприятий, документы которых подлежат приему в архивный отдел	1987г., 1989г.	10	
----	-------	---	-------------------	----	--

1990 год

2.	01-07	Документы по проверке работы архивного отдела управлением архивного дела администрации края	1990г.	7	
----	-------	---	--------	---	--

1991 год

3.	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.)	1991г.	17	
----	-------	---	--------	----	--

1992 год

4.	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.)	1992г.	13	
----	-------	---	--------	----	--

5.	01-07	Документы по проверке работы архивного отдела управлением архивного дела администрации края	1992г., 1994г.	10	
----	-------	---	-------------------	----	--

1993 год

6.	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.)	1993г.	17	
----	-------	---	--------	----	--

1994 год

7.	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.)	1994г.	16	
----	-------	---	--------	----	--

1995 год

8.	01-03	Положение об архивном отделе	1995г.	7	
----	-------	------------------------------	--------	---	--

9.	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.)	1995г.	10	
----	-------	---	--------	----	--

10.		1996 год			
-----	--	----------	--	--	--

Архивный отдел администрации
Тюменцевского района
Алтайского края
с. Тюменцево

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы
администрации района
_____ М.С.Козлов
17.03.2000.

Ф О Н Д " 28

О П И С Ь №1

дел постоянного хранения
за 1987, 1989-1999 годы

№п/п	Индексы дел	Заголовки дел	Даты дел	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6

1987 год

1.	01-30	Утвержденные списки учреждений, организаций и предприятий, документы которых подлежат приему в архивный отдел	1987г., 1989г.	10	
----	-------	---	-------------------	----	--

1990 год

2.	01-07	Документы по проверке работы архивного отдела управлением архивного дела администрации края	1990г.	7	
----	-------	---	--------	---	--

1991 год

3.	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.)	1991г.	17	
----	-------	---	--------	----	--

1992 год

4.	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.)	1992г.	13	
----	-------	---	--------	----	--

5.	01-07	Документы по проверке работы архивного отдела управлением архивного дела администрации края	1992г., 1994г.	10	
----	-------	---	-------------------	----	--

1993 год

6.	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.)	1993г.	17	
----	-------	---	--------	----	--

1994 год

7.	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.)	1994г.	16	
----	-------	---	--------	----	--

1995 год

8.	01-03	Положение об архивном отделе	1995г.	7	
----	-------	------------------------------	--------	---	--

9.	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.)	1995г.	10	
----	-------	---	--------	----	--

10.		1996 год			
-----	--	----------	--	--	--

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

1996 год

- 10. 01-05 Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.) 1996гг 15
- 11. 01-14 Книга учета и описания фотодокументов 1986г.-1996г. 33

1997 год

- 12. 01-05 Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.) 1997г. 13
- 13. 01-08 Приемо-сдаточный акт, составленный при смене заведующих отделом 25 февраля 1997г. 3
- 14. 01-24 Информационные документы составленные по материалам архивного отдела (публикации, планы выставок, копии инициативных информационных и др.) 1997г.-1999г. 27
- 15. 01-30 Утвержденный список учреждений, организаций и предприятий, документы нты которых подлежат приему в отдел, список владельцев личных фондов и коллекций документов. Договоры о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела и делопроизводства между архивным отделом и негосударственными организациями 1997г. 22

1998 год

- 16. 01-05 Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.) 1998г. 18

1999 год

- 17. 01-05 Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.) 1999г. 26
- 18. 01-07 Документы по проверке работы архивного отдела управлением архивного дела администрации края 21-23 сентября 1999г. 10
- 19. 01-09 Список фондов отдела 1995г.-1999г. 15

В данный раздел описи внесено 19 (девятнадцать) дел с[№]1 по №19.

Заведующая архивным отделом *М.В. Катенева* Р.В. Катенева
20.03.2000.

СОГЛАСОВАНО
протокол ЭК администрации района №1
от 17.03.2000.

<p align="center">УТВЕРЖДЕНО</p> <p align="center">Протокол ЭКМК управления архивного дела администрации Алтайского края</p> <p>от 23.02.2000 № 3</p> <p>Председатель ЭКМК <i>М.В. Катенева</i></p>
--

В число выдано 19 (девятнадцать)
ден с н 1 по н 19.

акт приема -
- передачи н 1
от 25.05.2000.

Заведующая архивной службой
адресатом Иван Р. В. Каренко
25.05.2000

39

Принято на
хранение

5

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ТОМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ТОМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ, с. Тюменцево

(03 февраля 1992 г.)

Ф О Н Д Р-28

О П И С Ь № 1

дел постоянного хранения
за 2000-2002 годы

П Р Е Д И С Л О В И Е

к описи № 1 дел постоянного хранения за 2000-2002 годы
архивного отдела администрации Тюменцевского района
Алтайского края, с. Тюменцево

В 2000-2002 году продолжает действовать архивный отдел администрации Тюменцевского района изменений в названии, подчиненности отдела не произошло.

С июня 2000 года по декабрь 2001 года был заключен договор со службой занятости на организацию одного "субсидированного" рабочего места в архивном отделе-специалиста архивного отдела.

С 10 июня 2002 года в архивном отделе администрации района введена штатная единица специалиста I категории.

В 2002 году было утверждено положение об архивном отделе распоряжением администрации Тюменцевского района Алтайского края от 25.03.2002 № 79-р.

Согласно положению об архивном отделе добавились такие функции и задачи:

I. Обеспечение хранения- архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью входящих в состав Архивного фонда Алтайского края, в т.ч. образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления с момента их образования, деятельности организаций, отнесенных к муниципальной собственности, а также находящихся в совместном ведении муниципального образования и Алтайского края;

-архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся государственной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Алтайского края, образовавшихся в процессе деятельности органа местного самоуправления по реализации отдельных государственных полномочий администрации, которыми она наделена;

-архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей являющихся федеральной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Алтайского края, образовавшихся в деятельности организаций, действовавших на территории муниципального образования, а также организаций, независимо от организационно-правовых форм;

-архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, переданных на законном основании в муниципальную собственность, в т.ч. личного происхождения, входящих в негосударственную часть Архивного фонда Алтайского края;

-документов на различных видах носителей по личному составу ликвидированных организаций (не имеющих правопреемника), действующих на территории муниципального образования;

-всех ранее принятых на хранения фондов и архивных документов на раз-

личных видах носителей;

-печатных, аудиовизуальных и других материалов, дополняющих фонды Отдела.

2. Отдел по согласованию с Администрацией может принимать на депозитное хранение при наличии свободных площадей и необходимых условий документы действующих муниципальных и государственных организаций, общественных организаций и граждан на договорных условиях.

3. Документы негосударственной части Архивного фонда Алтайского края поступают на хранение в Отдел в порядке и на условиях договоров между собственниками документов и Отделом, действующим от имени Администрации при наличии доверенности.

4. Организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов.

-рассмотрение и согласование Архивным отделом администрации Троицково-Тюменцевского района описей дел по личному составу организаций, документы которых подлежат приему в Отдел в порядке установленном Управлением.

Опись № 1 за 2000-2002 годы является продолжением раздела описи № 1 за 1989-1999 годы утвержденного ЭПК управления архивного дела администрации Алтайского края от 23.02.2000, протокол № 3.

В опись вошли документы постоянного хранения, предусмотренные номенклатурой дел отдела за вышеуказанный период. Это положение об отделе, прейскурант цен на платные работы и услуги, документы о работе архивного отдела, приемо-сдаточный акт, составленный при смене ведущих отделом, информационные документы составленные по материалам архивного отдела.

В опись внесен не полный комплекс документов; за описываемый период не велось документы по проверке работы отдела управлением архивного дела администрации края,

В описи имеются особенности в формировании дел. Из-за небольшого объема документов сформированы в одно дело за три производственных года дело № 22-информационные документы, составленные по материалам архивного отдела и дело № 23- сведения о дополнениях и изменениях в списке источников комплектования архивного отдела и внесены в раздел описи за 2000 год.

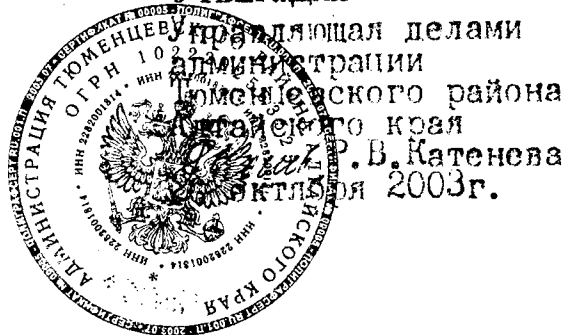
При составлении описи использован хронологически ^{-номинальному} принцип систематизации дел.

Специалист архивного отдела
24.10.2003

Г.С. Несынова

Архивный отдел администрации
Тюменцевского района
Алтайского края
с. Тюменцево

УТВЕРЖДАЮ



Ф О Н Д Р-28

О П И С Ь № 1

дел постоянного хранения
за 2000-2002 годы

№/№	Индексы дел	Заголовки дел	Даты дел	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2000 год					
20	01-03	Преискурант цен на платные работы и услуги	20 декабря 2000г.	5	
21	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет и др.)	2000г.	36	
22	01-24	Информационные документы составленные по материалам архивного отдела (публикации, планы выставок, копии инициативных информаций и др.)	2000-2002гг.	29	
23	01-30	Сведения о дополнениях и изменениях в списке источников комплектования архивного отдела администрации Тюменцевского района.	2000-2002гг.	10	
2001 год					
24	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчеты и др.)	2001г.	28	
25	01-08	Приемо-сдаточный акт, составленный при смене заведующих отделом	14 мая 2001г.	3	
2002 год					
26	01-03	Положение об архивном отделе	25 марта 2002г.	5	
27	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчеты и др.)	2002г.	42	

В данный раздел описи внесено 8 (восемь) дел с № 20 по № 27.

Специалист архивного отдела
24.10.2003

Лиса

Г.С.Несынова

ОДОБРЕНО
протоколом админи-
страции района
от 20.10.2003 № 3.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления
архивного дела администрации
Алтайского края
от 20.11.2003 № 18
Председатель ЭПК *[подпись]*

В опись внесено 24 (двадцать

четыре семь) дел с № 1 по № 24

*Алтайского края - переданы
документы по госу-
дарственному краевому
акту 25.05.2000 № 1,
05.01.2004 № 2.*

*Зав. архивным отделом *Талыш Тимеянов*
05.01.2004*

Принято на
хранение

10

Архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края

Архивный отдел администрации Тюменцевского
района Алтайского края, с. Тюменцево
(03 февраля 1992 г. -)

ФОНД № Р-28

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения

за 2003-2005 годы

(имеются документы за 1981-2002 гг.)

Предисловие

к описи №1 дел постоянного хранения архивного отдела администрации Тюменцевского района Алтайского края, с. Тюменцево за 2003-2005 годы (имеются документы за 1981-2002 гг.)

С 03 февраля 1992 г. действует архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края (Ф.Р-1. Оп.1. Д.638. Л.40. Распоряжение администрации района от 03.02.92 №38-р).

За описываемый период изменения в названии, функциях архивного отдела не произошли.

Согласно штатному расписанию администрации района на 2003 г. в архивном отделе значились заведующая и специалист 1 категории (0,5 ст.) (Ф.Р-1. Оп.1. Д. 986. Л.1. Штатное расписание на 2003 г.). В 2004 и 2005 годах штатный состав отдела оставался прежним (Ф.Р-1. Оп.1. Д. ____ . Л.1. Д. ____ . Л.2. Штатные расписания на 2003 и 2004 гг.).

За описываемый период было заключено два договора с учреждениями негосударственной формы собственности: в 2002 г. с редакцией газеты «Вперед» и с частным нотариусом в 2005 г.

Опись №1 за 2003-2005 годы является продолжением раздела описи №1 за 2000-2002 годы, утвержденного протоколом ЭПМК управления архивного дела администрации Алтайского края от 20.11.2003 №18.

В опись внесено 10 дел с №28 по №37. Это: решение коллегии управления архивного дела «О состоянии архивного дела в районе», документы о работе отдела по вопросам планирования и отчетности, справки проверок работы отдела управлением архивного дела, список фондов отдела, книга учета поступления документов, сведения о дополнениях и изменениях в списке источников комплектования архивного отдела, договоры о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела с негосударственными организациями, сведения по фондам о составе и содержании фондов архивного отдела администрации района для «Путеводителя по фондам архивных учреждений городов и районов Алтайского края», вырезки статей из газет, инициативные информации, планы выставок, программы краеведческих районных конференций школьников.

В описи имеются следующие особенности: в деле №28 – Сведения о дополнениях и изменениях в списке источников комплектования архивного отдела, договоры о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела с негосударственными организациями имеется договор, заключенный в 2002 г. с редакцией газеты «Вперед», в предыдущий раздел описи не внесен. В данный раздел описи включено дело, образовавшееся в 2002 г. д. 29 - Сведения по фондам о составе и содержании фондов архивного отдела администрации района для «Путеводителя по фондам архивных учреждений городов и районов Алтайского края», ранее неописанное. В опись внесены два дела, начатые в 1981 и 1999 гг. - Книга учета поступления документов (д.36) и Список фондов отдела (д.31), которые завершены делопроизводством в 2004 и 2003 гг. соответственно, в опись внесены по году завершения. Объединены за 2-3 года в одно дело: № 28 – Сведения о дополнениях и изменениях в списке источников комплектования, №32 – Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела и №35 – Справки проверок работы отдела управлением архивного дела, внесены в разделы описи за 2003 и 2004 гг. по году заведения в делопроизводстве.

В опись внесен полный комплект документов.

При составлении описи использован хронологически-номинальный принцип систематизации дел.

Специалист
11.04.2006



И.А. Левяков

Архивный отдел администрации
Тюменцевского района
Алтайского края,
с. Тюменцево



УТВЕРЖДАЮ

Управляющая делами администрации Тюменцевского района

Р.В. Катенева

11.04.2006

ФОНД № Р-28

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения

за 2003-2005 гг.

(имеются документы за 1981-2002 гг.)

№ № п/п	Индекс дел	Наименование структурных подразделений, заголовки дел	Даты дел	Кол- во лис- тов	При- меча- ние
1	2	3	4	5	6
28	01-28	Сведения о дополнениях и изменениях в списке источников комплектования архивного отдела. Договоры о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела и делопроизводства между архивным отделом администрации района и негосударственными организациями	1998 - 2005 гг.	21	
29	01-47	Сведения по фондам о составе и содержании фондов архивного отдела администрации района для «Путеводителя по фондам архивных учреждений городов и районов Алтайского края»	2002- 2003 гг.	86	
2003 год					
30	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовые план, график, анализ, паспорт, отчет, объяснительная записка, сведения)	2003 г.	37	
31	01-09	Список фондов отдела	1999- 2003 гг.	22	
32	01-24	Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (вырезки статей из газет, планы выставок, копии инициативных информации, программы краеведческих районных конференций)	2003- 2005 гг.	37	

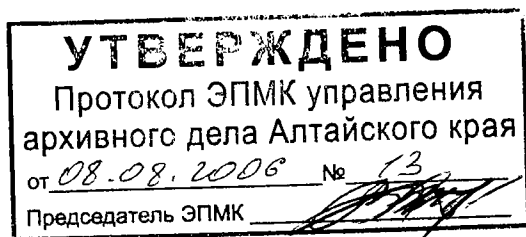
1	2	3	4	5	6
2004 год					
33	01-02	Решение коллегии управления архивного дела Алтайского края «О состоянии архивного дела в районе»	23 ноября 2004 г.	1	
34	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовые план, график, анализ, паспорт, отчет, объяснительная записка, сведения)	2004 г.	34	
35	01-07	Справки проверок работы архивного отдела управлением архивного дела Алтайского края	06 августа 2004 г.; 25 ноября 2005 г.	13	
36	01-16	Книга учета поступления документов	18 апреля 1981 г. – 03 декабря 2004 г.	56	
2005 год					
37	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовые план, график, анализ, паспорт, отчет, объяснительная записка, сведения)	2005 г.	37	

В данный раздел описи внесено 10 (десять) дел с № 28 по № 37.

Специалист отдела
11.04.2006



И.А. Левяков



ОДОБРЕНО
Протокол ЭК администрации района от 11.04.2006 № 2

В опись внесено 37 (тридцать семь) дел с № 1 по № 37.

*Акт приема-передачи документов по хранению
от 25.05.2000 № 1,
от 05.01.2004 № 2,
от 14.08.2006 № 3*

*Заверяющая архивным отделом Ильяш Т.Г. Левяков
14.08.2006*

Архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края

Архивный отдел администрации Тюменцевского
района Алтайского края, с. Тюменцево
(03 февраля 1992 г. -)

Фонд № Р-28

Опись № 1

дел постоянного хранения

за 2006-2008 годы

(имеются документы за 1987-2005 годы)

Предисловие

к описи №1 дел постоянного хранения архивного отдела администрации Тюменцевского района Алтайского края, с. Тюменцево за 2006-2008 годы (имеются документы за 1987-2005 годы)

С 03 февраля 1992 г. действует архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края (Ф.Р-1. Оп.1. Д.638. Л.40. Распоряжение администрации района от 03.02.92 №38-р).

За описываемый период изменения в названии, функциях архивного отдела не произошли.

Согласно штатному расписанию администрации района на 2006 г. в архивном отделе значились заведующая и специалист 2 категории (Ф.Р-1. Оп.1. Д. ____ . Л.1. Штатное расписание на 2006 г.). В 2007 и 2008 годах штатный состав отдела оставался прежним (Ф.Р-1. Оп.1. Д. ____ . Л.1. Д. ____ . Л.2. Штатные расписания на 2007 и 2008 гг.).

Постановлением администрации Тюменцевского района от 14.04.2008 №137 утверждено Положение об архивном отделе администрации района (Ф.Р-1. Оп.1. Д. ____ . Л. 179). Новое Положение об отделе было принято для приведения в соответствие нормативно-правовых документов отдела с действующим архивным законодательством.

Опись №1 дел постоянного хранения за 2006-2008 годы является продолжением раздела описи №1 дел постоянного хранения за 2003-2005 годы, утвержденного протоколом ЭПК управления архивного дела Алтайского края от 08.08.2006 №13.

В опись внесено 13 дел с №38 по №50, это следующие документы: положение об отделе, документы о работе отдела по вопросам планирования и отчетности, справка проверки работы отдела управлением архивного дела, список фондов отдела, реестр описей дел, список источников комплектования архивного отдела, дополнения к нему договоры и соглашения о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела с негосударственными организациями и территориальными органами федеральных служб, расположенных на территории района, вырезки статей из газет, инициативные информации, планы выставок, программы краеведческих районных конференций школьников.

В описи имеются следующие особенности: Список фондов отдела (д.47) и Реестр описей дел (д.48) внесены в раздел описи за 2008 год, по завершению в делопроизводстве, начаты в 2004 и 1987 годы соответственно.

В опись внесен полный комплект документов.

При составлении описи использован хронологически-номинальный принцип систематизации дел.

Специалист
24.08.2009

Г.С. Шабунина

Архивный отдел администрации
Тюменцевского района
Алтайского края,
с. Тюменцево



Р.В. Катенева

Фонд № Р-28

Опись № 1

дел постоянного хранения

за 2006-2008 годы

(имеются документы за 1987-2005 годы)

№ № п/п	Индекс дела	Наименование структурного подразделения и заголовков дела	Крайние даты	Кол- во лис- тов	Приме- чания
1	2	3	4	5	6
2006 год					
38	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовые план, график, анализ, паспорт, отчет, объяснительные записки, сведения)	2006 г.	47	
39	01-24	Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (вырезка статьи из газеты «Вперед», план выставки, копия инициативной информации, программа краеведческой районной конференции)	2006 г.	5	
40	01-28	Договор о взаимоотношениях и сотрудничестве с районным Советом ветеранов	25 сентября 2006 г.	2	
2007 год					
41	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовые план, график, анализ, паспорт, отчет, объяснительные записки, сведения)	2007 г.	47	
42	01-24	Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (вырезка статьи из газеты «Вперед», план выставки, программы краеведческих районных конференций)	2007 г.	5	
43	01-28	Соглашения об отношениях и сотрудничестве с территориальными органами федеральных служб казначейства и Пенсионного фонда на территории района	26 марта, 30 апреля 2007 г.	6	
2008 год					

1	2	3	4	5	6
44	01-04	Положение об архивном отделе администрации Тюменцевского района	14 апреля 2008 г.	6	
45	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовые план, график, анализ, паспорт, отчет, объяснительные записки, сведения)	2008 г.	46	
46	01-07	Справка проверки работы архивного отдела управлением архивного дела Алтайского края	15-18 апреля 2008 г.	9	
47	01-09	Список фондов отдела	2004-2008 гг.	23	
48	01-13	Реестр описей дел	1987-2008 гг.	56	
49	01-24	Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (вырезка статьи из газеты «Вперед», план выставки, копия инициативной информации, программа краеведческой районной конференции)	2008 г.	6	
50	01-28	Утвержденный список учреждений, организаций и предприятий, документы которых подлежат приему в отдел, дополнения к нему, договоры и соглашения о взаимоотношениях и сотрудничестве с негосударственными организациями и территориальными органами федеральных служб района	22 июля-29 декабря 2008 г.	26	

В данный раздел описи внесено 13 (тринадцать) дел с №38 по №50.

Специалист отдела
24.08.2009

Г.С. Шабунина

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПМК управления
 архивного дела Алтайского края
 от 10.09.2009 № 9
 Председатель ЭПМК

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК администрации района
от 24.08.2009 №9.

3 описи внесено 50 (пятьдесят) дел с № 1 по № 50.

Акт приема-передачи документов на хранение от 14.08.2006 № 3, от 17.09.2009 № 4.

*Заведующая архивом
ейденко
17.09.2009*

*Мильчу
И. 2. Кевекова*

Архивный отдел Администрации Тюменцевского района Алтайского края

Архивный отдел Администрации Тюменцевского
района Алтайского края, с. Тюменцево
(03 февраля 1992 г. -)

Фонд № Р-28

Опись № 1

дел постоянного хранения

за 2009-2011 годы

Предисловие
к описи №1 дел постоянного хранения архивного отдела Ад-
министрации Тюменцевского района Алтайского края,
с. Тюменцево за 2009-2011 годы

С 03 февраля 1992 г. действует архивный отдел Администрации Тюменцевского района Алтайского края (Ф.Р-1. Оп.1. Д.638. Л.40. Распоряжение Администрации района от 03.02.92 №38-р).

За описываемый период изменения в названии, функциях архивного отдела не произошли.

Согласно штатному расписанию Администрации района на 2009 г. в архивном отделе значились заведующая и специалист 2 категории (Ф.Р-1. Оп.1. Д.1167. Л.1. Штатное расписание на 2009 г.). В 2010 и 2011 гг. штатный состав отдела оставался прежним (Ф.Р-1. Оп.1. Д.____. Л.1. Д.____. Л.2. Штатные расписания на 2010 и 2011 гг.).

Раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2009-2011 годы является продолжением раздела описи №1 дел постоянного хранения за 2006-2008 годы, утвержденного протоколом ЭПК управления архивного дела Алтайского края от 10.09.2009 №9.

В опись внесено 9 дел с №51 по №59, это следующие документы: документы о работе отдела (годовые планы, графики, анализ, паспорта, отчеты, объяснительные записки, сведения), информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (планы проведения выставок, программы районных краеведческих конференций), сведения о дополнениях и изменениях в списке источников комплектования архивного отдела, соглашение о взаимоотношениях и сотрудничестве с прокуратурой района.

Особенностей формирования дел нет.

Состав документов в описи неполный. Не отложились в делопроизводстве следующие документы: документы по проверке работы отдела управлением Алтайского края по культуре и архивному делу – не составлялись, проверки не проводились, приемо-сдаточные акты, составленные при смене заведующей отделом не составлялись, не было смены заведующей. Справка о причинах отсутствия документов отдела от 30.08.2012 №676 представлена.

При составлении описи использован хронологически-номинальный принцип.

Специалист
30.08.2012



Г.С. Мишина

Архивный отдел Администрации
Тюменцевского района
Алтайского края,
с. Тюменцево



УТВЕРЖДАЮ
Управляющая делами Администрации
Тюменцевского района
Р.В. Катенева

Фонд № Р-28
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2009-2011 годы

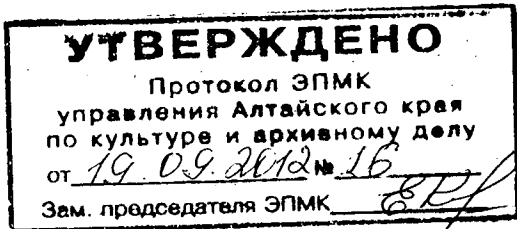
№ п/п	Индекс дела	Название раздела (структурного подразделения организации). Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6
2009 год					
51	01-06	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, анализ, паспорт, отчет, объяснительные записки, сведения)	2009 г.	36	
52	01-24	Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (план проведения выставки, программа районной краеведческой конференции)	2009 г.	3	
53	01-28	Сведения о дополнениях и изменениях в списке источников комплектования архивного отдела, соглашение о взаимоотношениях и сотрудничестве с прокуратурой района	2009 г.	7	
2010 год					
54	01-05	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, анализ, паспорт, отчет, объяснительные записки, сведения)	2010 г.	32	
55	01-24	Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (план проведения выставки, программа районной краеведческой конференции)	2010 г.	3	
56	01-30	Сведения о дополнениях и изменениях в списке источников комплектования архивного отдела	2010 г.	2	

1	2	3	4	5	6
2011 год					
57	01-06	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, анализ, паспорт, отчет, объяснительные записки, сведения)	2011 г.	30	
58	01-24	План проведения архивным отделом выставки, посвященной 70-летию начала Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.	2011 г.	1	
59	01-30	Сведения о дополнениях и изменениях в списке источников комплектования архивного отдела	2011 г.	3	

В данный раздел описи внесено 9 (девять) дел с №51 по №59.

Специалист отдела
30.08.2012

Г.С. Мишина



СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Администрации
района от 30.08.2012 №3.

Э опись все село 59 (неодорогой свет)
дел с н 1 по н 59.

Акт приема-передачи от 25.09.2012 № 5.

*Заведующая архивным
отделом
25.09.2012*

Т. М. Бу...

А. З. Мельников

Принято на
хранение

Архивный отдел Администрации Тюменцевского района Алтайского края

Архивный отдел Администрации Тюменцевского
района Алтайского края, с. Тюменцево
(03 февраля 1992 г. -)

Фонд № Р-28
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2012-2014 годы
(имеются документы за 1997-2011 годы)

Предисловие

к описи №1 дел постоянного хранения архивного отдела
Администрации Тюменцевского района Алтайского края,
с. Тюменцево за 2012-2014 годы (имеются документы за
1997-2011 годы)

С 03 февраля 1992 г. действует архивный отдел Администрации Тюменцевского района Алтайского края (Ф.Р-1. Оп.1. Д.638. Л.40. Распоряжение Администрации района от 03.02.92 №38-р).

За описываемый период отдел действовал на основании Положения, утвержденного постановлением Администрации Тюменцевского района от 14.04.2008 №137 (Ф.Р-28. Оп. 1. Д. 44. Л. 1). Наименование отдела, функции и задачи не изменялись.

Структура архивного отдела не выделена, штатный состав в 2012 году был следующий: заведующая отделом и специалист 2-й категории (Ф.Р-1. Оп. 1. Д. ____ . Л. 2). В 2013-2014 годы изменений в штатном составе не было.

Раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2012-2014 годы является продолжением раздела описи №1 дел постоянного хранения за 2009-2011 годы, утвержденного протоколом ЭПМК управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 19.09.2012 №16.

В данный раздел описи внесено 21 дело с №60 по №80, это следующие документы: постановления и распоряжения Администрации района, касающиеся деятельности отдела; документы о работе отдела; документы по проверке работы отдела управлением Алтайского края по культуре и архивному делу; книги учета поступления и выбытия документов и фотодокументов; информационные документы, составленные по материалам архивного отдела; документы о работе и состоянии архива ликвидированных и исключенных из списка источников комплектования учреждений и организаций.

При составлении данного раздела описи имеется следующая особенность: в раздел описи внесены книги учета поступления документов (д.63) и фотодокументов (д.64), а так же документы о работе и состоянии архива ликвидированных и исключенных из списка источников комплектования учреждений и организаций за описываемый период (дд. 66-67, 72, 77-80), которые внесены в разделы описи по второй дате. Данные дела содержатся документы за 1997-2011 годы, выходящие за рамки описываемого периода.

Состав документов в описи неполный. Не отложились в делопроизводстве следующие документы: положение об отделе – не принималось; приемо-сдаточные акты, составленные при смене заведующей отделом не составлялись, не было смены заведующей., список фондов отдела – не пересоставлялся. Справка о причинах отсутствия документов отдела от 20.08.2015 №662 представлена.

При составлении описи использован хронологически-номинальный принцип.

Заведующая отделом
20.08.2015

Т. Г. Левякова

Архивный отдел Администрации
Тюменцевского района
Алтайского края,
с. Тюменцево



Администрации Тюменцев-

ского района

И.И. Дитц

Фонд № Р-28

Опись № 1

дел постоянного хранения

за 2012-2014 годы

(имеются документы за 1997-2011 годы)

№ п/п	Индекс дела	Название раздела (структурного подразделения организации). Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6
2012 год					
60	01-01	Постановления, распоряжения Администрации Тюменцевского района, касающиеся деятельности отдела	06 апреля - 23 ноября 2012 г.	17	
61	01-06	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет, объяснительные записки и др.)	2012 г.	32	
62	01-07	Акт проверки, предписание к акту проверки работы отдела управлением Алтайского края по культуре и архивному делу	07 июня 2012 г.	5	
63	01-16	Книга учета поступления документов	19 января 2005 г. – 26 ноября 2012 г.	95	
64	01-19	Книга учета поступления и выбытия фотодокументов	21 июня 1997 г. – 26 октября 2012 г.	11	
65	01-24	Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (план проведения выставки, программа районной краеведческой конференции)	2012 г.	4	
66	01-32	Документы о работе и состоянии архива сельскохозяйственного производственного кооператива «Колхоз «Путь Ильича», исключенного из списка источников комплектования архивного отдела (положения об архиве и об ЭК, приказы о создании и составе ЭК, о назначении ответственного за архив, паспорта архива (ф. № 5) и другие)	25 августа 2003 г. – 10 октября 2012 г.	41	
67	01-32	То же, сельскохозяйственного производственного кооператива «Колхоз «Тюменцевский»	20 июня 2003 г. – 10 октября 2012 г.	40	

1	2	3	4	5	6
2013 год					
68	01-01	Постановления, распоряжения Администрации Тюменцевского района, касающиеся деятельности отдела	29 января - 05 ноября 2013 г.	25	
69	01-06	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет, объяснительные записки и др.)	2013 г.	57	
70	01-07	Документы по проверке работы отдела управлением Алтайского края по культуре и архивному делу (приказ, акт проверки, предписание к акту, информация отдела о выполнении предписания)	03-18 апреля 2013 г.	8	
71	01-24	Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (программа районной краеведческой конференции, копии инициативных информационных, подготовленных заведующей отделом)	2013 г.	7	
72	01-32	Документы о работе и состоянии архива отдела №44 Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю, исключенного из списка источников комплектования архивного отдела (положения об архиве и об ЭК, приказы о создании и составе ЭК, о назначении ответственного за архив, паспорта архива (ф. № 5) и другие)	10 апреля 2003 г. – 26 ноября 2013 г.	80	
2014 год					
73	01-01	Распоряжения Администрации Тюменцевского района, касающиеся деятельности отдела	02 апреля - 06 ноября 2014 г.	4	
74	01-06	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет, объяснительные записки и др.)	2014 г.	60	
75	01-07	Документы по проверке работы отдела управлением Алтайского края по культуре и архивному делу (приказ, акт проверки, информация отдела о выполнении предписания)	27 марта – 15 апреля 2014 г.	5	
76	01-24	Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (программа районной краеведческой конференции, планы проведения выставки, дня открытых дверей)	2014 г.	4	

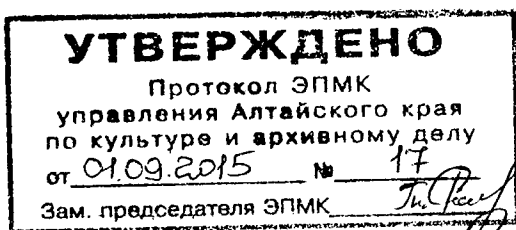
1	2	3	4	5	6
77	01-32	Документы о работе и состоянии архива отдела сводных статистических работ по Тюменцевскому району, исключенного из списка источников комплектования архивного отдела (положения об архиве и об ЭК, приказы о создании и составе ЭК, о назначении ответственного за архив, паспорта архива (ф. № 5) и другие)	22 февраля 2002 г. – 21 ноября 2014 г.	59	
78	01-32	Документы о работе и состоянии архива общества с ограниченной ответственностью «Вылковское», исключенного из списка источников комплектования архивного отдела (положения об архиве и об ЭК, приказы о создании и составе ЭК, о назначении ответственного за архив, паспорта архива (ф. № 5) и другие)	20 марта 2004 г. – 25 июня 2014 г.	26	
79	01-32	То же, сельскохозяйственного производственного кооператива «Березовский»	25 августа 2008 г. – 25 июня 2014 г.	24	
80	01-32	То же, сельскохозяйственного производственного кооператива «Урывский»	25 августа 2008 г. – 25 июня 2014 г.	24	

В данный раздел описи внесено 21 (двадцать одно) дело с №60 по №80.

Заведующая отделом
17.08.2015



Т. Г. Левякова



СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Администрации
района от 17.08.2015 № 4.

Принято на хранение 21 (двадцать одно) дело с №60 по №80.

Заведующая архивным отделом
21.01.2016



Т.Г. Левякова

В опись внесено 80 (восемьдесят) дел с №1 по №80.

Акт приема-передачи архивных
документов на хранение от
21.01.2016 №6.

Заведующая архивным отделом
21.01.2016



Т.Г. Левякова

Принято на
хранение

27

Архивный отдел Администрации Тюменцевского района Алтайского края

Архивный отдел Администрации Тюменцевского
района Алтайского края, с. Тюменцево
(03 февраля 1992 г. -)

(

Фонд № Р-28
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2015-2017 годы
(имеются документы за 1991-2014 годы)

Предисловие

к описи №1 дел постоянного хранения архивного отдела
Администрации Тюменцевского района Алтайского края
за 2015-2017 гг. (имеются документы за 1991-2014 гг.)

С 03 февраля 1992 г. действует архивный отдел Администрации Тюменцевского района Алтайского края (Ф.Р-1. Оп.1. Д.638. Л.40. Распоряжение Администрации района от 03.02.92 №38-р).

За описываемый период отдел действовал на основании Положения, утвержденного постановлением Администрации Тюменцевского района от 14.04.2008 №137 (Ф.Р-28. Оп. 1. Д. 44. Л. 1). Наименование отдела, функции и задачи не изменялись.

Структура архивного отдела не выделена, штатный состав в 2015 году был следующий: заведующая отделом и специалист 2-й категории (Ф.Р-1. Оп.1. Д.1330. Л.1). В 2016-2017 годы изменений в штатном составе не было.

Раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2015-2017 годы является продолжением раздела описи №1 дел постоянного хранения за 2012-2014 годы, утвержденного протоколом ЭПМК управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 01.09.2015 №17.

В данный раздел описи внесено 13 дел с №81 по №93, это следующие документы: постановления и распоряжения Администрации района, касающиеся деятельности отдела; документы о работе отдела; информационные документы, составленные по материалам архивного отдела; утвержденный список учреждений, организаций и предприятий, документы которых подлежат приему в отдел, изменения и дополнения к нему; документы о работе и состоянии архива ликвидированных и исключенных из списка источников комплектования учреждений и организаций за 2016-2017 гг.

При составлении данного раздела описи имеется следующая особенность: в раздел описи внесены документы о работе и состоянии архива ликвидированных и исключенных из списка источников комплектования учреждений и организаций за описываемый период (дд. 88-89, 93), которые внесены в разделы описи по второй дате. Данные дела содержатся документы за 1991-2014 годы, выходящие за рамки описываемого периода. По второй дате в опись внесено дело №84 - утвержденный список учреждений, организаций и предприятий, документы которых подлежат приему в отдел, изменения и дополнения к нему.

Состав документов в описи неполный. Не отложились в делопроизводстве следующие документы: положение об отделе – не принималось; приемо-сдаточные акты, составленные при смене заведующей отделом не составлялись, не было смены заведующей., список фондов отдела – не пересоставлялся, документы о работе и состоянии архива ликвидированных и исключенных из списка источников комплектования учреждений и организаций за 2015 год не отложились, не было исключенных. Справка о причинах отсутствия документов отдела от 14.02.2019 №67 представлена.

При составлении описи использован хронологически-номинальный принцип.

Заведующая отделом
14.02.2019

Т. Г. Левякова

Архивный отдел Администрации
Тюменцевского района
Алтайского края,
с. Тюменцево



И.И. Дитц

Фонд № Р-28

Опись № 1

дел постоянного хранения

за 2015-2017 годы

(имеются документы за 1991-2014 годы)

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2015 год					
81	01-01	Распоряжения Администрации Тюменцевского района, касающиеся деятельности отдела	28 октября - 31 декабря 2015 г.	2	
82	01-06	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет, объяснительные записки и др.)	2015 г.	59	
83	01-24	План проведения выставки, статья из районной газеты «Вперед» об архивном отделе	2015 г.	2	
84	01-28	Утвержденный список учреждений, организаций и предприятий, документы которых подлежат приему в отдел, изменения и дополнения к нему	2012 - 2015 гг.	9	
2016 год					
85	01-01	Распоряжения Администрации Тюменцевского района, касающиеся деятельности отдела	13 апреля - 09 ноября 2016 г.	6	
86	01-06	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет, объяснительные записки и др.)	2016 г.	60	
87	01-24	Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (планы проведения выставки, дня открытых дверей, программа районной краеведческой конференции, инициативная информация, подготовленная заведующей отделом)	2016 г.	5	
88	01-32	Документы о работе и состоянии архива Тюменцевского производственного участка филиала ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Алтайскому краю, исключенного из списка источников комплектования архивного отдела (положения об архиве, паспорта архива (ф.№ 5), номенклатуры дел и др.)	12 марта 2002 г. – 11 января 2016 г.	61	

2

1	2	3	4	5	6
89	01-32	Документы о работе и состоянии архива ГУ Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Тюменцевском районе Алтайского края, исключенного из списка источников комплектования архивного отдела (положения об архиве и об ЭК, приказы о создании и составе ЭК, о назначении ответственного за архив, паспорта архива (ф. №5), номенклатуры дел и др.)	26 мая 2003 г. – 21 октября 2016 г.	212	
2017 год					
90	01-01	Постановление, распоряжения Администрации Тюменцевского района, касающиеся деятельности отдела	24 марта - 22 декабря 2017 г.	3	
91	01-06	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет, объяснительные записки и др.)	2017 г.	60	
92	01-24	Планы проведения выставки, дня открытых дверей, составленные по материалам архивного отдела	2017 г.	2	
93	01-32	Документы о работе и состоянии архива КГКУ Центра занятости населения Тюменцевского района, исключенного из списка источников комплектования архивного отдела (положения об архиве и об ЭК, приказы о создании и составе ЭК, о назначении ответственного за архив, паспорта архива (ф. № 5) и др.)	27 декабря 1991 г. – 29 мая 2017 г.	91	

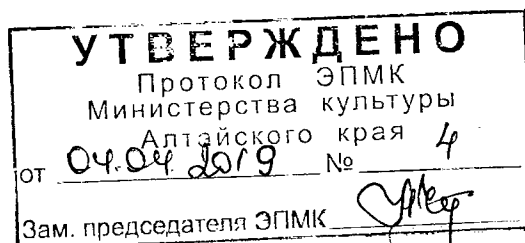
В данный раздел описи внесено 13 (тринадцать) дел с №81 по №93.

Заведующая отделом
14.02.2019



Т. Г. Левякова

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Администрации
района от 14.02.2019 № 3.



Заведующая архивным отделом
18.04.2019

Принято на хранение 13 (тринадцать) дел с 81 по №93.



Т.Г. Левякова

В опись внесено 93 (девяносто три) дела с №1 по №93.

Акт приема-передачи архивных документов на хранение от 18.04.2019 №7.

Заведующая архивным отделом
18.04.2019



Т.Г. Левякова

Проверено
27.05.2022
Заведующая архивным отделом



Г.С. Мишина

2
Принято на
хранение

Архивный отдел Администрации Тюменцевского района Алтайского края

Архивный отдел Администрации Тюменцевского
района Алтайского края, с. Тюменцево
(03 февраля 1992 г. -)

(
Фонд № Р-28
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2018-2020 годы
(имеются документы за 2003-2017 годы)

Предисловие

к описи №1 дел постоянного хранения архивного отдела Администрации Тюменцевского района Алтайского края за 2018-2020 гг. (имеются документы за 2003-2017 гг.)

С 03 февраля 1992 г. действует архивный отдел Администрации Тюменцевского района Алтайского края (Ф.Р-1. Оп.1. Д.638. Л.40. Распоряжение Администрации района от 03.02.92 №38-р).

За описываемый период отдел действовал на основании Положения, утвержденного постановлением Администрации Тюменцевского района от 14.04.2008 №137 (Ф.Р-28. Оп. 1. Д. 44. Л. 1). Постановлением администрации Тюменцевского района от 28.01.2020 №48 утверждено новое Положение об архивном отделе администрации района (Ф.Р-1. Оп.1 Д.). Новое Положение об отделе было принято для приведения в соответствие нормативно-правовых документов отдела с действующим архивным законодательством. Наименование отдела, функции и задачи не изменялись.

Структура архивного отдела не выделена, штатный состав в 2018-2019 гг. был следующий: заведующая отделом и специалист 2-й категории (Ф.Р-1. Оп.1. Д.1330. Л.1). Согласно штатному расписанию администрации района на 2020 г. в архивном отделе значится заведующая и главный специалист отдела (Ф.Р-1 Оп. 1 Д. __ Л.1. Штатное расписание на 2020 г.).

Раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2018-2020 годы является продолжением раздела описи №1 дел постоянного хранения за 2015-2017 годы, утвержденного протоколом ЭПМК Министерства культуры Алтайского края от 04.04.2019 №4.

В данный раздел описи внесено 15 дел с №94 по №108, это следующие документы: постановления и распоряжения Администрации района, касающиеся деятельности отдела; документы о работе отдела; положение об отделе; информационные документы, составленные по материалам архивного отдела; журнал учета текущих изменений в составе и объеме фондов; книга учета и поступлений документов; утвержденный список учреждений, организаций и предприятий, документы которых подлежат приему в отдел, изменения и дополнения к нему; документы о работе и состоянии архива ликвидированных и исключенных из списка источников комплектования учреждений и организаций за 2018, 2020 гг.

При составлении данного раздела описи имеется следующая особенность: в раздел описи внесены документы о работе и состоянии архива ликвидированных и исключенных из списка источников комплектования учреждений и организаций за описываемый период (дд. 98, 107), которые внесены в разделы описи по второй дате. Данные дела содержатся документы за 2003-2017 годы, выходящие за рамки описываемого периода. По второй дате в опись внесены дела: №97 - утвержденный список учреждений, организаций и предприятий, документы которых подлежат приему в отдел, изменения и дополнения к нему за 2015-2018 годы; №96 - журнал учета текущих изменений в составе и объеме фонда за 2008-2018 годы; №102 - книга учета поступлений документов за 2013-2019 годы.

Состав документов в описи неполный. Не отложились в делопроизводстве следующие документы: приемо-сдаточные акты, составленные при смене заведующей отделом не составлялись, не было смены заведующей; список фондов отдела - не пересоставлялся; документы о работе и состоянии архива ликвидированных и исключенных из списка источников комплектования учреждений и организаций за 2019 год не отложились, не было исключенных. Справка о причинах отсутствия документов отдела от 16.03.2022 №__ представлена.

Документы в описи систематизированы по хронологически-функциональному принципу и степени значимости документов.

Заведующая отделом
16.03.2022

Г.С.Мишина

Архивный отдел Администрации
Тюменцевского района
Алтайского края,
с. Тюменцево

УТВЕРЖДАЮ
Глава Тюменцевского района

11.03.2022

И.И. Дитц

Фонд № Р-28
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2018-2020 годы
(имеются документы за 2003-2017 годы)

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2018 год					
01. Руководство					
94	01-01	Распоряжение Администрации Тюменцевского района, касающиеся деятельности отдела	06 ноября 2018 г.	1	
95	01-08	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет, объяснительные записки и др.)	2018 г.	77	
03. Учет документов Архивного фонда Алтайского края и других архивных документов					
96	03-18	Журнал учета текущих изменений в составе и объеме фондов	18 января 2008 г. - 29 декабря 2018 г.	97	
04. Комплектование архива документами Архивного фонда Алтайского края и другими архивными документами					
97	04-01	Утвержденный список учреждений, организаций и предприятий, документы которых подлежат приему в отдел, изменения и дополнения к нему	2015 - 2018 гг.	9	
98	04-02	Наблюдательное дело прокуратуры Тюменцевского района исключенного из списка источников комплектования архивного отдела (положения об архиве и об ЭК, приказы о создании и составе ЭК, о назначении ответственного за архив, паспорта архива (ф. №5), номенклатуры дел и др.)	05 марта 2003 г. - 28 ноября 2018 г.	198	
05 Использование документов Архивного фонда Алтайского края и других архивных документов					

1	2	3	4	5	6
99	05-05	Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (планы проведения выставки, дня открытых дверей)	2018 г.	3	
2019 год					
01. Руководство					
100	01-01	Распоряжения Администрации Тюменцевского района, касающиеся деятельности отдела	06 ноября - 27 декабря 2019 г.	2	
101	01-08	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет, объяснительные записки и др.)	2019 г.	76	
03. Учет документов Архивного фонда Алтайского края и других архивных документов					
102	03-01	Книга учета поступления документов	16 января 2013 г. – 25 ноября 2019 г.	95	
05. Использование документов Архивного фонда Алтайского края и других архивных документов					
103	05-05	Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (план проведения выставки, статья из районной газеты «Вперед» об архивном отделе)	2019 г.	5	
2020 год					
01. Руководство					
104	01-01	Постановление, распоряжения Администрации Тюменцевского района, касающиеся деятельности отдела	28 января - 05 ноября 2020 г.	3	
105	01-05	Положение об отделе	28 января 2020 г.	6	
106	01-08	Документы о работе архивного отдела (годовой план, график, отчет, объяснительные записки и др.)	2020 г.	70	
04. Комплектование архива документами Архивного фонда Алтайского края и другими архивными документами					
107	04-02	Наблюдательное дело нотариуса, занимающегося частной практикой на территории нотариального округа Тюменцевского района исключенного из списка источников комплектования архивного отдела (положения об архиве и об ЭК, приказы о создании и составе ЭК, о назначении ответственного за архив, паспорта архива (ф. №5), номенклатуры дел и др.)	15 февраля 2005 г. - 01 июня 2020 г.	56	

1	2	3	4	5	6
		05. Использование документов Архивного фонда Алтайского края и других архивных документов			
108	05-05	Информационные документы, составленные по материалам архивного отдела (планы проведения выставки, дня открытых дверей)	2020 г.	3	

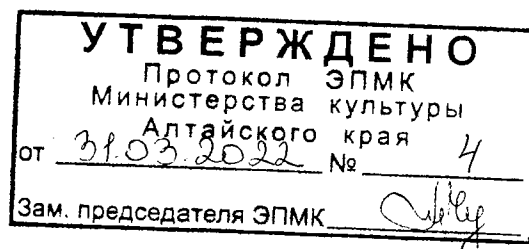
В данный раздел описи внесено 15 (пятнадцать) дел с № 94 по № 108.

Заведующая отделом
16.03.2022

М

Г.С.Мишина

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Администрации
района от 16.03.2022 № 3



Принято на хранение 15 (пятнадцать) дел с 94 по №108.

Заведующая архивным отделом
14.06.2022

М

Г.С.Мишина

В опись внесено 108 (сто восемь) дел с №1 по №108.

Акт приема-передачи архивных документов на хранение от 14.06.2022 №8.

Заведующая архивным отделом
14.06.2022

М

Г.С.Мишина

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА

В деле подшито и пронумеровано 36 (тридцать шесть) листов

(цифрами и прописью)

с № 1 по № 36,

В том числе:

- литерные номера листов _____
- пропущенные номера листов _____
- + листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Специалист архивного отдела
27.06.2023

Г.С. Мишина