

Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»

Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»

ФОНД № Р- 514

ОПИСЬ № 1

Дел постоянного хранения

за 2013 год

Предисловие к описи № 1 дел постоянного хранения за 2013 год

Упорядочение документов Муниципального казенного учреждения «Архив города Нижнего Новгорода» (МКУ «Архив города Нижнего Новгорода») проведено за 2013 год. В этот период в названии и подчиненности фондообразователя изменений не произошло.

Муниципальное казенное учреждение «Архив города Нижнего Новгорода» создано путем учреждения на основании постановления администрации города Нижнего Новгорода от 21 ноября 2012 года № 4880.¹ Архивный отдел Управления делами администрации города Нижнего Новгорода исключен из структуры администрации города Нижнего Новгорода (распоряжение главы администрации города Нижнего Новгорода от 21.11.2012г. № 524-р)².

Приказом директора МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» от 21 января 2013года № 2 (с изменениями от 30.09.2013г. № 44) утверждены штатное расписание и структура учреждения. Структурная схема прилагается.

В результате упорядочения документов Муниципального казенного учреждения «Архив города Нижнего Новгорода» в составе фонда № Р-514 по описи № 1 отложилось 25 дела с постоянным сроком хранения за 2013 год.

В опись № 1 постоянного хранения включены:

- постановления, распоряжения администрации города Нижнего Новгорода, решения Городской Думы города Нижнего Новгорода относящиеся к деятельности Муниципального казенного учреждения «Архив города Нижнего Новгорода» в копиях
- приказы директора Муниципального казенного учреждения «Архив города Нижнего Новгорода» по основной деятельности

¹ Ф. № Р-84 оп. 1 д. 4837 л.

² Ф. № Р-84 оп. 1 д. 4999 л. 186-187

- протокол совещания у заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода (и информационные материалы к нему) по вопросу «Обеспечения сохранности архивных документов» и акт приема передачи архивных фондов, учетных документов, описей и информационных систем от Управления делами администрации города Нижнего Новгорода
- Устав МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»
- переписка с Комитетом по делам архивов Нижегородской области о состоянии архивного дела в городе Нижнем Новгороде
- протоколы общих собраний работников и заседаний комиссии по установлению трудового стажа сотрудников МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»
- номенклатура дел МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»
- документы об аттестации рабочих мест по условиям труда

Из отдела обеспечения сохранности, учета и комплектования документов взяты на постоянное хранение годовой план работы архива и отчет о его выполнении, протоколы заседаний экспертно-проверочной методической комиссии МКУ «Архив города Нижнего Новгорода».

Из отдела использования документов и информационно-поисковых систем:

- правила работы исследователей в читальном зале
- тематические запросы и копии ответов
- социально-правовые запросы и копии архивных справок

Из финансово-хозяйственного отдела – годовой бухгалтерский баланс и отчет о его исполнении, документы проверок и ревизий, свидетельства о регистрации и постановке на учет в налоговых органах, документы на право собственности, владения, пользования и распоряжения имуществом,

расчетные ведомости по отчислениям страховых взносов в фонд социального страхования, документы о проведении инвентаризации основных средств и не материальных активов.

Следует отметить особенности формирования описи № 1:

- В решениях Городской Думы, постановлениях и распоряжениях главы города и главы администрации города Нижнего Новгорода касающиеся деятельности МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» имеются документы о создании МКУ «Архив города Нижнего Новгорода», список организаций-источников комплектования МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (с изменениями и дополнениями), тарифы на платные услуги, оказываемые МКУ «Архив города Нижнего Новгорода».
- В Годовой план работы МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» и отчет о его выполнении вошли (таблицы статистических показателей, текстовой отчет, показатели выполнения плана работы архива статистическая форма № 1), документы централизованного учета (паспорт архива, сведения о составе и объеме фондов, сведения об изменениях в составе и объеме фондов, сведения о состоянии хранения документов в организациях) и объяснительные записки.
- Журналы регистрации: приказов по основной деятельности, приказов по личному составу, учета трудовых книжек за 2013 год к обработке не представлены, так как находятся в делопроизводстве по настоящее время.
- В документах проверок и ревизий имеются акты, справки, письма, объяснительные записки и отчеты об устранении недостатков.
- В документах проведения инвентаризации основных средств и не материальных активов имеются акты, инвентаризационные описи, сличительные ведомости и ведомости расхождений.

В приказах директора МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» по основной деятельности отложились следующие документы:

- Положение о персональных данных сотрудников МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 1 от 21.01.2013г.)³
- Штатное расписание и структура МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 2 от 21.01.2013г.)⁴
- Положение об оплате труда работников МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 3 от 21.01.2013г.)⁵
- Учетная политика в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 4 от 21.01.2013г.)⁶
- Правила внутреннего распорядка (пр. № 5 от 21.01.2013г.)⁷
- Положение о комиссии по установлению трудового стажа работникам МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 6 от 21.01.2013г.)⁸
- Приказ о создании экспертной проверочно-методической комиссии МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 8 от 25.01.2013г.)⁹
- Об утверждении состава комиссии (список прилагается) и Положение о порядке формирования и работы комиссии для решения вопросов об оказании материальной помощи работникам МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 13-а от 28.02.2013г.)¹⁰
- Положение об экспертной проверочно-методической комиссии МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 22 от 29.03.2013г.)¹¹
- Положение о порядке оформления, учета и выдачи служебных удостоверений в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 28 от 26.04.2013г.)¹²

³ Ф. № Р- оп. 1 д. 7 л. 1-16

⁴ Ф. № Р- оп. 1 д. 7 л. 17-20

⁵ Ф. № Р- оп. 1 д. 7 л. 21-32

⁶ Ф. № Р- оп. 1 д. 7 л. 33-47

⁷ Ф. № Р- оп. 1 д. 7 л. 48-55

⁸ Ф. № Р- оп. 1 д. 7 л. 56-60

⁹ Ф. № Р- оп. 1 д. 7 л. 63-65

¹⁰ Ф. № Р- оп. 1 д. 7 л. 82-92

¹¹ Ф. № Р- оп. 1 д. 7 л. 106-112

¹² Ф. № Р- оп. 1 д. 7 л. 124-130

- Положение о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» и Номенклатура платных работ и услуг выполняемых (оказываемых) МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 29 от 26.04.2013г.)¹³
- Положение о порядке учета, использования и уничтожения печатей и штампов в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 32 от 30.04.2013г.)¹⁴
- Штатное расписание МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 44 от 30.09.2013г.)¹⁵

Над документами фонда были проведены следующие виды работ:

1. Научная экспертиза ценности документов.
2. Формирование дел, составление заголовков.
3. Систематизация и описание дел.
4. Архивно-техническая обработка.

Полнота состава описи № 1 и сохранность документов удовлетворительные. Дела в описи № 1 систематизированы по хронологическому и структурно-номинальному признаку внутри годового раздела. Индексы проставлены по номенклатуре дел, утвержденной директора МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» 1 февраля 2013 года.

Упорядочение документов проведено в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (приказ Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526).

¹³ Ф. № Р- оп. 1 д. 7 л. 131-152

¹⁴ Ф. № Р- оп. 1 д. 7 л. 156-168

¹⁵ Ф. № Р- оп. 1 д. 7 л. 196-198

Главный архивист МКУ
«Архив города Нижнего Новгорода»

«25» ноября 2016 года



С.В.Хохлова

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента финансов администрации города
Новгорода



С.И. Утросина

« _____ » _____ 2012 года

СОГЛАСОВАНО

Управляющий делами администрации города
Новгорода

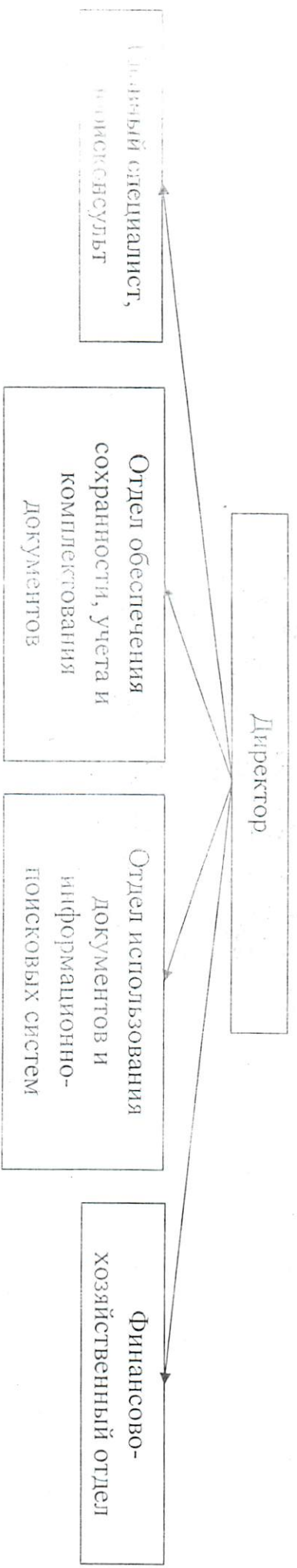


А.А. Хусиянов

« _____ » _____ 2012 года

СТРУКТУРА

МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»



Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»

Фонд № Р-
Опись № 1
дел постоянного хранения

за 2013 год

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора МКУ
«Архив города Нижнего Новгорода»



О.М.Смышляева

«19» декабря 2016 года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
01-Руководство					
1	01-02	Решения Городской Думы, постановления и распоряжения главы города и главы администрации города Нижнего Новгорода касающиеся деятельности МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (копии)	30 января-13 ноября 2013	24	
2	01-02	Протокол совещания у заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода по вопросам «Обеспечения сохранности архивных документов в районных администрациях города Нижнего Новгорода и мерах, по исполнению поручения Губернатора от 22.05.2013г. протокол № 3» и информационные материалы к нему	2013	15	
3	01-04	Переписка с Комитетом по делам архивов Нижегородской области по вопросам архивной работы	2013	68	

1	2	3	4	5	6
4	01-06	Устав МКУ «Архив города Нижего Новгорода» от 1 декабря 2012 года (копия)		9	
5	01-	Акт приема-передачи архивных фондов, учетных документов, описей и информационных систем от Управления делами администрации города Нижего Новгорода	15 февраля 2013	70	
	01-07	Штатное расписание на 2013 год			см. д. № 8
6	01-09	Положения об отделах	2013	15	
7	01-10	Должностные инструкции сотрудников МКУ «Архив города Нижего Новгорода»	2013	68	
8	01-11	Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 50	21 января- 27 декабря 2013	215	
9	01-15	Протоколы заседаний комиссии по установлению трудового стажа сотрудников с № 1 по № 2	1 февраля- 28 марта 2013	4	
10	01-16	Протоколы общих собраний работников МКУ «Архив города Нижего Новгорода» с № 1 по № 2	21 января- 5 апреля 2013	13	
11	01-41	Номенклатура дел МКУ «Архив города Нижего Новгорода»	1 февраля 2013	13	
12	01-47	Документы об аттестации рабочих мест по условиям труда с № 1 по № 10, том 1	2013	129	+ к/диск

1	2	3	4	5	6
13	01-47	Документы об аттестации рабочих мест по условиям труда с № 11 по № 23 том 2	2013	130	
02-Отдел обеспечения сохранности, учета и комплектования документов					
14	02-01 02-02 02-03	Годовой план работы МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» и отчет о его выполнении	2013	178	<i>у</i> <i>О. М</i>
15	02-24	Протоколы заседаний экспертной проверочной методической комиссии архива и документы к ним с № 1 по № 12	31 января- 6 декабря 2013	54	
03-Отдел использования документов и информационно-поисковых систем					
16	03-05	Правила работы исследователей в читальном зале	2013	9	
17	03-	Тематические запросы и ответы на них (копии)	2013	82	
18	03-	Заявления, запросы граждан и копии архивных справок социально-правового характера	2013	143	
04-Финансово-хозяйственный отдел					
19	04-03	Свидетельства о регистрации и постановке на учет в налоговых органах (копии)	2013	2	
20	04-09	Документы проверок и ревизий (акты, справки, переписка)	2013	27	

1	2	3	4	5	6
21	04-10	Документы на право собственности, владения, пользования и распоряжения имуществом /свидетельства, договоры/, (копии)	2013	9	
22	04-46	Смета расходов средств бюджета города Нижнего Новгорода по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» на 2013 год с изменениями и дополнениями		7	
23	04-11	Годовой бухгалтерский баланс и отчет о его исполнении	2013	52	
24	04-47	Расчетные ведомости по отчислениям страховых взносов в фонд социального страхования за 2013 год		48+II	
25	04-29 04-30	Документы о проведении инвентаризации основных средств и не материальных активов	2013	26	

В данный раздел описи внесено 25 (двадцать пять) дел, с № 1 по № 25, в том числе:

литерные номера: –

пропущенные номера: –

Составитель:

Главный архивист МКУ
«Архив города Нижнего Новгорода»

«25» ноября 2016 года

С.В.Хохлова

Итоговую запись к разделу описи
за 2013 год заверяю:
зам.директора МКУ
«Архив города Нижнего Новгорода»

«25» ноября 2016 года



О.М.Смышляева

УТВЕРЖДЕНО
ПРОТОКОЛОМ ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНОЙ
МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КОМИТЕТА ПО
ДЕЛАМ АРХИВОВ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТ 15 ДЕК 2016 № 12

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ



14

Принято по описи № 1 дел постоянного срока хранения за 2013 год 25 (двадцать пять) ед.
хр. с № 1 по № 25, в том числе:
литерные номера:
пропущенные номера:

Зав. архивохранилищем МКУ «Архив
города Нижнего Новгорода»



Н.В.Сячина

21.03.2017 г.

Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»

Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»

Фонд № Р- 514

Опись № 1

Дел постоянного хранения

за 2014 – 2015 годы

Предисловие к описи № 1 дел постоянного хранения за 2014 – 2015 годы

Упорядочение документов Муниципального казенного учреждения (МКУ) «Архив города Нижнего Новгорода» проведено за 2014-2015 годы. За этот период изменений в названии и подчиненности фондообразователя не произошло.

В результате упорядочения документов МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» в опись № 1 постоянного хранения за 2014 – 2015 годы включены следующие виды документов:

- приказы директора по основной деятельности;
- переписка с Комитетом по делам архивов Нижегородской области по вопросам архивной работы;
- штатное расписание;
- номенклатура дел;
- соглашение о сотрудничестве МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» и МКУК «Центральная городская библиотека им. В. И. Ленина».

Из отдела обеспечения сохранности, учета и комплектования документов на постоянное хранение взяты:

- годовой план работы и отчет о его выполнении;
- протоколы заседаний экспертной проверочно-методической комиссии архива.

Из отдела использования документов и информационно-поисковых систем:

- тематические запросы и ответы на них;
- материалы о проведении выставки архивных документов (текст и список экспонатов);
- информация по истории празднования Дня города;
- материалы по организации и проведению выставки «...всё подчинив интересам фронта», посвященной 70-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.

Из финансово-хозяйственного отдела:

- документы проверок и ревизий;
- смета расходов средств бюджета города Нижнего Новгорода по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»;
- годовой бухгалтерский баланс и отчет о его выполнении;
- расчетные ведомости по отчислениям страховых взносов в фонд социального страхования;
- документы о проведении инвентаризации основных средств и не материальных активов.

В приказах директора по основной деятельности за 2014 год отложились следующие документы:

- номенклатура дел (пр. № 2 от 9 января 2014 г.);
- изменения и дополнения в «Положение о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе» (пр. № 6 от 25 апреля 2014 г. и № 10 от 9 июня 2014 г.);
- изменения в «Положение об оплате труда» (пр. № 10-а от 9 июня 2014 г.);
- штатное расписание архива (пр. № 18 от 1 октября 2014 г.);
- «Положение о котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)» (при. № 18-а от 13 октября 2014 г.);
- Положение об оплате труда работников учреждения (пр. № 21 от 8 декабря 2014 г.);
- об изменении учетной политики МКУ (пр. № 22 от 18 декабря 2014 г.).

В приказах директора по основной деятельности за 2015 год отложились следующие документы:

- номенклатура дел (пр. № 3 от 12 января 2015 г.);
- «Положение о системе управления охраной труда» (пр. № 4 от 12 января 2015 г.);
- «Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 8 от 27 января 2015 г.);
- «Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 9 от 27 января 2015 г.);
- штатное расписание архива (пр. № 15 от 2 марта 2015 г.);
- «Положение о порядке выполнения работ по оказанию услуг на платной основе МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 28 от 10 августа 2015 г.);
- «Положение об оплате труда работников МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 31 от 8 сентября 2015 г.).

Следует отметить особенности формирования описи № 1:

- Устав МКУ «Архив города Нижнего Новгорода», положения об отделах, должностные инструкции сотрудников, правила работы исследователей в читальном зале включены в опись за 2013 год, в 2014 - 2025 годах не изменялись, поэтому в опись за эти годы не включены;
- штатные расписания включены в состав приказов по основной деятельности как приложения (приказы № 18 от 1 октября 2014 г., и № 15 от 2 марта 2015 г.);
- номенклатуры дел включены в состав приказов по основной деятельности как приложения (приказы № 2 от 09.01.2014 и № 3 от 12.01.2015);

- журналы регистрации приказов по основной деятельности, приказов по личному составу и учету трудовых книжек за 2014 - 2015 годы в обработке не представлены, так как находятся в текущем делопроизводстве архива;

- протоколы общих собраний работников архива и аттестации рабочих мест по условиям труда в 2014-2015 годы не проводились, поэтому также не включены в опись за указанные годы;

- в годовой план работы и отчет о его выполнении вошли таблицы статистических показателей, текстовый отчет, показатели выполнения плана работы архива, документы централизованного учета (паспорт архива, сведения о составе и объеме фондов, сведения об изменениях в составе и объеме фондов, сведения о состоянии хранения документов в организациях) и объяснительные записки;

- при проведении экспертизы тематических запросов были отобраны для хранения запросы, представляющие исторический или личностный интерес. В частности, в связи с 70-й годовщиной Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, на постоянное хранение были оставлены запросы, так или иначе касающиеся этой исторической даты;

- социально-правовые запросы, в связи с их однотипностью (о заработной плате и стаже работы) и как не представляющие интереса в историческом отношении, к обработке не принимались;

- в документах проверок и ревизий имеются акты, справки, письма, объяснительные записки и отчеты об устранении недостатков;

- в документах проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов имеются акты, инвентаризационные описи, сличительные ведомости и ведомости расхождений.

Над документами фонда были проведены следующие виды работ:

- научная экспертиза ценности;
- формирование дел и составление заголовков;
- систематизация и описание дел;
- архивно-техническая обработка.

Полнота состава описи № 1 и сохранность документов удовлетворительные. Дела в описи № 1 систематизированы по хронологическому и структурно-номинальному признаку внутри годового раздела. Индексы дел за 2014 год проставлены по номенклатуре, утвержденной приказом директора архива № 2 от 09.01.2014; индексы дел за 2015 год – по номенклатуре, утвержденной приказом № 3 от 12.01.2015 г.

Упорядочение и обработка документов МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» проведены в соответствии с «Правилами организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и

муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН» (М., 2007) и «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях». (приказ Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526).

Главный архивист МКУ
«Архив города Нижнего Новгорода»



М. Ю. Гусев

« 9 » февраля 2018 г.

Муниципальное казенное
учреждение
«Архив города
Нижнего Новгорода»

Фонд № Р - 514

Опись № 1

Дел постоянного хранения
за 2014 – 2015 годы

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора МКУ
«Архив города Нижнего Новгорода»
С. В. Хохлова
«12» марта 2018 г.



№ п/п	Новый номер	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим
1	2	3	4	5	6
2014 год					
01 – Руководство					
26		Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 27	9 января 2014 – 31 декабря 2014	116	
		Штатное расписание на 2014 год			См. Д. 26 (пр. 18)
		Устав МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»			См. Д. 4
		Положения об отделах			См. Д. 6
		Должностные инструкции сотрудников			См. Д. 7
		Номенклатура дел МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» за 2014 год			См. Д. 26 (пр. № 2)
27		Переписка с Комитетом по делам архивов Нижегородской области по вопросам архивной работы	2014	69	

1	2	3	4	5	6
02 – Отдел обеспечения сохранности, учета и комплектования документов					
28		Годовой план работы МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» и отчет о его выполнении	2014	223	
29		Протоколы заседаний экспертной проверочно-методической комиссии архива с № 1 по № 11	30 января 2014 – 26 ноября 2014	60	
03 – Отдел использования документов и информационно-поисковых систем					
		Правила работы исследователей в читальном зале	2014		См. Д. 16
30		Тематические запросы и ответы на них	2014	20	
31		Материалы о проведении выставки документов при посещении архива главой администрации города Нижнего Новгорода О. А. Кондрашовым (текст экскурсии и список экспонатов)	20 марта 2014	6	
32		Информация по истории празднования Дня города	28 мая 2014	4	
04 – Финансово-хозяйственный отдел					
		Свидетельство о регистрации и постановке на учет в налоговых органах			См. Д. 19
		Документы на право собственности, владения, пользования и распоряжения имуществом (свидетельства, договоры)			См. Д. 21

1	2	3	4	5	6
33		Смета расходов средств бюджета города Нижнего Новгорода по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» за 2014 год с изменениями и дополнениями		12	
34		Годовой бухгалтерский баланс и отчет о его выполнении	2014	46	
35		Расчетные ведомости по отчислениям страховых взносов в фонд социального страхования за 2014 год		27	
36		Документы о проведении инвентаризации основных средств и не материальных активов	2014	19	
2015 год					
01 – Руководство					
37		Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 35	12 января 2015 – 30 декабря 2015	181	
		Штатное расписание на 2015 год			См. Д. 37 (пр № 15)
		Устав МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»			См. Д. 4
		Положения об отделах			См. Д. 6
		Должностные инструкции сотрудников			См. Д. 7
		Номенклатура дел МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» за 2015 год			См. Д. № 37 (пр 3)

1	2	3	4	5	6
38		Переписка с Комитетом по делам архивов Нижегородской области по вопросам архивной работы	2015	104	
39		Соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» и МКУК «Центральная городская библиотека им. В. И. Ленина»	12 января 2015	2	
02 – Отдел обеспечения сохранности, учета и комплектования документов					
40		Годовой план работы МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» и отчет о его выполнении	2015	194	
41		Протоколы заседаний экспертной проверочно-методической комиссии архива с № 1 по № 12	29 января 2015 – 17 декабря 2015	42	
03 – Отдел использования документов и информационно-поисковых систем					
		Правила работы исследователей в читальном зале	2015		См. Д. 16
42		Тематические запросы и ответы на них	2015	52	
43		Материалы по организации и проведению выставки «... всё подчинив интересам фронта», посвященной 70-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	2015	36	
04 – Финансово-хозяйственный отдел					
		Свидетельство о регистрации и постановке на учет в налоговых органах			См. Д. 19

1	2	3	4	5	6
44		Документы проверок и ревизий (акты, справки, переписка)	2015	39	
		Документы на право собственности, владения, пользования и распоряжения имуществом (свидетельства, договоры)			См. Д. 21
45		Смета расходов средств бюджета города Нижнего Новгорода по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» за 2015 год с изменениями и дополнениями		12	
46		Годовой бухгалтерский баланс и отчет о его выполнении	2015	67	
47		Расчетные ведомости по отчислениям страховых взносов в фонд социального страхования за 2015 год		29	
48		Документы о проведении инвентаризации основных средств и не материальных активов	2015	52	

В данный раздел описи внесено 23 (двадцать три) единицы хранения с № 26 по № 48, в том числе:

литерные:

пропущенные:

Составитель - главный архивист МКУ

«Архив города Нижнего Новгорода»

« 9 » февраля 2018 г.



М. Ю. Гусев

Итоговую запись к описи заверяю:

И. о заместителя директора МКУ
«Архив города Нижнего Новгорода»

Н. В. Кузнецова

« 12 » 02 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
ПРОТОКОЛОМ ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНОЙ
МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КОМИТЕТА ПО
ДЕЛАМ АРХИВОВ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

01 22 ФЕВ 2018 № 2

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

Принято по описи № 1 дел постоянного срока хранения за 2014 - 2015 годы 23 (двадцать три) ед. хр. с № 26 по № 48, в том числе:
литерные номера:
пропущенные номера:

Зав. архивохранилищем МКУ «Архив
города Нижнего Новгорода»



Н.В.Сячина

19.03.2018 г.

Итого принято по описи № 1 дел постоянного срока хранения за 2013 – 2015 годы 48 (сорок восемь) ед.хр. с № 1 по № 48, в том числе:
литерные номера:
пропущенные номера:

Зав. архивохранилищем МКУ «Архив
города Нижнего Новгорода»



Н.В.Сячина

19.03.2018 г.

Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»

Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»

Фонд № Р- 514

Опись № 1

дел постоянного хранения

за 2016 год

Предисловие к описи № 1
дел постоянного хранения за 2016 год

Упорядочение документов Муниципального казенного учреждения (МКУ) «Архив города Нижнего Новгорода» проведено за 2016 год. За этот период изменений в названии и подчиненности фондообразователя не произошло.

В результате упорядочения документов в составе фонда Р-514 по описи № 1 постоянного хранения за 2016 год отложилось 13 дел, подлежащих передаче на постоянное хранение:

1. Из отдела руководства:

- приказы директора по основной деятельности;
- переписка с Комитетом по делам архивов Нижегородской области по вопросам архивной работы;

2. Из отдела обеспечения сохранности, учета и комплектования документов на постоянное хранение взяты:

- годовой план и отчет о выполнении плана «Основные направления развития архивного дела в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (сведения об изменениях в составе фондов, паспорт архива и приложение № 6)
- протоколы заседаний экспертной проверочно-методической комиссии архива;

3. Из отдела использования документов и информационно-поисковых систем:

- тематические запросы и ответы на них;
- рецензия на уровень музейных и прочих экспонатов Нижегородского музея «Холодной войны и истории города Горького в период 1946 - 1991 годов»;
- материалы по проведению выставки «Нижегородский кинематограф: год, век, эпоха», посвященный Году российского кино;

4. Из финансово-хозяйственного отдела:

- документы проверок и ревизий;
- смета расходов средств бюджета города Нижнего Новгорода по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»;
- годовой бухгалтерский баланс и отчет о его выполнении (имеется отчет о результатах деятельности и об использовании имущества);

- документы о проведении инвентаризации основных средств и не материальных активов;
- сведения об отчислениях страховых взносов в фонд социального страхования.

В приказах директора по основной деятельности за 2016 год отложились следующие документы:

- «О продлении штатного расписания МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 4а от 20.02.2016)¹;
- «О создании котировочной комиссии по размещению заказа на поставку бумаги для офисной техники для нужд МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 7а от 14.04.2016)²;
- «О создании котировочной комиссии по размещению заказа на поставку обложек архивных дел для нужд МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 10 от 29.04.2016)³.

Следует отметить особенности формирования описи № 1:

- Устав МКУ «Архив города Нижнего Новгорода», положения об отделах, должностные инструкции сотрудников, штатные расписания, номенклатура дел, а также правила работы исследователей в читальном зале, включенные в опись за 2013 год, в 2016 году не изменялись, поэтому в опись не включены; штатные расписания были продлены приказом № 4а от 20.02.2016
- журнал регистрации приказов по основной деятельности за 2016 год к обработке не представлен, так как находится в текущем делопроизводстве архива;
- протоколы общих собраний работников архива и аттестации рабочих мест по условиям труда в 2016 год не проводились, поэтому также не включены в опись за указанные годы;
- в годовой план работы и отчет о его выполнении вошли таблицы статистических показателей, текстовый отчет, показатели выполнения плана работы архива, документы централизованного учета (паспорт архива, сведения о составе и объеме фондов, сведения об изменениях в составе и

¹ Ф. Р-514, Оп. 1, Д. 49, Л. 12 - Приказ по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» № 4-а от 20.02.2016- «О продлении штатного расписания МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»

² Ф. Р-514, Оп. 1, Д. 49, Л. 18 - Приказ по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» № 7-а от 14.04.2016 «О создании котировочной комиссии по размещению заказа на поставку бумаги для офисной техники для нужд МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»

³ Ф. Р-514, Оп. 1, Д. 49, Л. 27 - Приказ по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» № 10 от 29.04.2016 «О создании котировочной комиссии по размещению заказа на поставку обложек архивных дел для нужд МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»

объеме фондов, сведения о состоянии хранения документов в организациях) и объяснительные записки, а также приложение № 6;

- при проведении экспертизы тематических запросов были отобраны для хранения запросы, представляющие исторический, культурный или личный интерес. В частности, в связи с 70-й годовщиной Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, на постоянное хранение были оставлены запросы, так или иначе касающиеся этой исторической даты;

- социально-правовые запросы, в связи с их однотипностью (о заработной плате и стаже работы) и как не представляющие интереса в историческом отношении, к обработке не принимались;

- в документах проверок и ревизий имеются акты, справки, письма, объяснительные записки и отчеты об устранении недостатков;

- в документах проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов имеются акты, инвентаризационные описи, сличительные ведомости и ведомости расхождений.

Над документами фонда были проведены следующие виды работ:

- научная экспертиза ценности;
- формирование дел и составление заголовков;
- систематизация и описание дел;
- архивно-техническая обработка.

Полнота состава описи № 1 и сохранность документов удовлетворительные. Дела в описи № 1 систематизированы по хронологическому и структурно-номинальному признаку внутри годового раздела. Индексы дел за 2016 год проставлены по номенклатуре, утвержденной приказом № 3 от 12.01.2015 г.

Упорядочение и обработка документов МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» проведены в соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (приказ Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526).

Главный архивист МКУ
«Архив города Нижнего Новгорода»

М. Ю. Гусев

« 11 » ноября 2019 г.

Муниципальное казенное
учреждение
«Архив города
Нижнего Новгорода»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ

«Архив города Нижнего Новгорода»

_____ Л. А. Сурина

Фонд № Р - 514

Опись № 1

дел постоянного хранения
за 2016 год

« »

2019 г.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим
1	2	3	4	5	6
2016 год					
01 – Руководство					
49	01-11	Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 31	11 января - 30 декабря 2016	67	
		Штатное расписание на 2016 год			См. д. 49 (пр. № 4а за 2016 год)
		Устав МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»			См. д. 4
		Положения об отделах			См. д. 6
		Должностные инструкции сотрудников			См. д. 7
		Номенклатура дел МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» за 2016 год			См. д. 37 (пр. № 2 за 2015 год)

1	2	3	4	5	6
50		Переписка с Комитетом по делам архивов Нижегородской области по вопросам архивной работы	2016	65	
02 – Отдел обеспечения сохранности, учета и комплектования документов					
51	02-01 02-02	Годовой план и отчет о выполнении плана «Основные направления развития архивного дела в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»	2016	167	
52		Протоколы заседаний экспертной проверочно-методической комиссии архива с № 1 по № 12	29 января- 22 декабря 2016	41	
03 – Отдел использования документов и информационно-поисковых систем					
		Правила работы исследователей в читальном зале	2014		См. д. 16
53	03-01	Тематические запросы и ответы на них	2016	69	
54		Рецензия на уровень музейных и прочих экспонатов Нижегородского музея «Холодной войны и истории города Горького в период 1946 - 1991 годов», подготовленная сотрудниками МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»	Май 2016	1	
55		Материалы по проведению выставки «Нижегородский кинематограф: год, век, эпоха», посвященной Году российского кино	2016	14	

1	2	3	4	5	6
04 – Финансово-хозяйственный отдел					
		Свидетельство о регистрации и постановке на учет в налоговых органах			См. д. 19
		Документы на право собственности, владения, пользования и распоряжения имуществом (свидетельства, договоры)			См. д. 21
56		Смета расходов средств бюджета города Нижнего Новгорода по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» за 2016 год с изменениями и дополнениями		22	
57		Годовой бухгалтерский баланс и отчет о его выполнении (отчет о результатах деятельности и об использовании имущества)	2016	59	
58	04-09	Документы о проведении проверок и ревизий (акты, справки, переписка)	2016	24	
59	04-31	Документы о проведении инвентаризации основных средств и не материальных активов	2016	22	
60		Сведения об отчислениях страховых взносов в фонд социального страхования за 2016 год		33	

В данный раздел описи внесено 13 (тринадцать) единиц хранения с № 49 по № 60, в том числе:

литерные:

пропущенные:

Составитель - главный архивист МКУ

«Архив города Нижнего Новгорода»

« 11 » ноября 2019 г.

М. Ю. Гусев

Итоговую запись к описи заверяю:

Начальник отдела упорядочения документов МКУ

«Архив города Нижнего Новгорода»

« 12 » ноября 2019 г.

Т. С. Булгакова



**Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»**

**Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»**

Фонд № Р- 514

Опись № 1

дел постоянного хранения

за 2017 год

**Предисловие к описи № 1
дел постоянного хранения за 2017 год**

Упорядочение документов Муниципального казенного учреждения (МКУ) «Архив города Нижнего Новгорода» проведено за 2017 год. За этот период изменений в названии и подчиненности фондообразователя не произошло.

До 01 июня 2017 года действовало штатное расписание, утвержденное приказом директора учреждения от 02.03.2015 № 15 «Об утверждении штатного расписания МКУ «Архив города Нижнего Новгорода».

С 01 июня 2017 года приказом директора МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» от 28.06.2017 года № 14 утверждено штатное расписание № 1 от 27.06.2017 года.

В результате упорядочения документов в составе фонда Р-514 по описи № 1 постоянного хранения за 2017 год отложилось 10 дел, подлежащих передаче на постоянное хранение:

1. От руководства:

- приказы директора по основной деятельности.

2. Из отдела обеспечения сохранности, учета и комплектования документов на постоянное хранение взяты:

- годовой план и отчет о выполнении плана «Основные направления развития архивного дела в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»;

- статистические отчеты по формам № 1, № 4;

- паспорт МКУ «Архива города Нижнего Новгорода» и пояснительная записка к нему;

- протоколы заседаний экспертной проверочно-методической комиссии архива,

- сведения о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования.

3. Из отдела использования документов и информационно-поисковых систем:

- тематические запросы и ответы на них.

4. Из финансово-хозяйственного отдела:

- смета расходов средств бюджета города Нижнего Новгорода по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»;

- годовой бухгалтерский баланс и отчет о его выполнении, пояснительная записка.

В приказах директора по основной деятельности за 2017 год отложились следующие документы:

- «Об утверждении состава комиссии для решения вопроса об оказании материальной помощи работникам МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 11а от 21.06.2017)¹;

- «О введение в действие Положения о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 12 от 20.06.2017)²;

- «Об утверждении штатного расписания МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 14 от 28.06.2017)³;

- «О введение в действие Положения о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 15 от 05.07.2017)⁴;

- «Об утверждении штатного расписания МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 28 от 29.12.2017)⁵.

Следует отметить особенности формирования описи № 1:

- Устав МКУ «Архив города Нижнего Новгорода», положения об отделах, штатное расписание, правила работы исследователей в читальном зале, включенные в опись за 2013 год, в 2017 году не изменялись, поэтому в опись не включены;

- журнал регистрации приказов по основной деятельности за 2017 год к обработке не представлен, так как находится в текущем делопроизводстве архива;

- протоколы общих собраний работников архива и аттестации рабочих мест по условиям труда в 2017 год не проводились, поэтому также не включены в опись за указанный год.

Над документами фонда были проведены следующие виды работ:

- научная экспертиза ценности;
- формирование дел и составление заголовков;
- систематизация и описание дел;
- архивно-техническая обработка.

¹ Ф. Р-514, Оп. 1, Д. 61, Л. 47 - Приказ по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» пр. № 11а от 21.06.2017- «Об утверждении состава комиссии для решения вопроса об оказании материальной помощи работникам МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»

² Ф. Р-514, Оп. 1, Д. 61, Л. 49 - Приказ по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» № 12 от 22.06.2017 «О введение в действие Положения о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»

³ Ф. Р-514, Оп. 1, Д. 61, Л. 52 - Приказ по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» № 14 от 28.06.2017 «Об утверждении штатного расписания МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»

⁴ Ф. Р-514, Оп. 1, Д. 61, Л.54 - Приказ по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» № 15 от 05.07.2017 «О введение в действие Положения о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»

⁵ Ф. Р-514, Оп. 1, Д. 61, Л.128- Приказ по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» № 28 от 29.12.2017 «Об утверждении штатного расписания МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»

Полнота состава описи № 1 и сохранность документов удовлетворительные. Дела в описи № 1 систематизированы по хронологическому и структурно-номинальному признаку внутри годового раздела.

Упорядочение и обработка документов МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» проведены в соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (приказ Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526).

Главный архивист МКУ
«Архив города Нижнего Новгорода»



И.В. Серова

« ____ » _____ 2020 г.

Фонд № Р-514
Опись № 1
Дело

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Количество листов дела (тома, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6
		МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»			
61a		Структура. Штатные расписания. Положение об оплате труда	2017	13	

Муниципальное казенное
учреждение
«Архив города
Нижнего Новгорода»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ

«Архив города Нижнего Новгорода»

Л. А. Сурина

Фонд № Р - 514

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2017 год

« _____ » _____ 2020 г.



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим
1	2	3	4	5	6
01 – Руководство					
61	01-11	Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 29	09 января 29 декабря 2017	148	
		Штатное расписание на 2017 год			См. д. 61
		Устав МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»			См. д. 4
		Положения об отделах			См. д. 6
		Номенклатура дел МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» за 2017 год			См. д. 37
02 – Отдел обеспечения сохранности, учета и комплектования документов					
62	02-01 02-02	Годовой план и отчет о выполнении плана «Основные направления развития архивного дела в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»	2017	65	

1	2	3	4	5	6
2017 год					
63		Статистические отчеты по формам № 1, № 4	2017	6	
64		Паспорт МКУ «Архива города Нижнего Новгорода» и пояснительная записка к нему за 2017 год		13	
65		Протоколы заседаний экспертной проверочно-методической комиссии архива с № 1 по № 12	26 января 22 декабря 2017	58	
66		Сведения о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования государственных, районных, городских архивов	2017 год	35	
03 – Отдел использования документов и информационно-поисковых систем					
		Правила работы исследователей в читальном зале			См. д. 16
67	03-01	Тематические запросы и ответы на них, том 1	2017	80	
68	03-01	Тематические запросы и ответы на них, том 2	2017	79	
04 – Финансово-хозяйственный отдел					
		Свидетельство о регистрации и постановке на учет в налоговых органах			См. д. 19

1	2	3	4	5	6
2017 год					
		Документы на право собственности, владения, пользования и распоряжения имуществом (свидетельства, договоры)			См. д. 21
69		Смета расходов средств бюджета города Нижнего Новгорода по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» за 2017 год с изменениями и дополнениями		28	
70		Годовой бухгалтерский баланс и отчет о его выполнении (отчет о результатах деятельности и об использовании имущества, пояснительная записка)	2017	53	

В данный раздел описи внесено 10 (десять) единиц хранения с № 61 по № 70, в том числе:

литерные:

пропущенные:

Составитель - главный архивист МКУ
«Архив города Нижнего Новгорода»

« ____ » _____ 2020 г.



И.В. Серова

Итоговую запись к описи заверяю:

Начальник отдела упорядочения документов МКУ
«Архив города Нижнего Новгорода»

« ____ » _____ 2020 г.



Т. С. Булгакова

ТВЕРЖДЕНО

ПРОТОКОЛОМ ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНОЙ
МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КОМИТЕТА ПО
ДЕЛАМ АРХИВОВ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 24 ДЕК 2020 № 12

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ



Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»

Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»

Фонд № Р- 514

Опись № 1

дел постоянного хранения

за 2018 год

Предисловие к описи № 1
дел постоянного хранения за 2018 год

Упорядочение документов муниципального казенного учреждения «Архив города Нижнего Новгорода» (МКУ «Архив города Нижнего Новгорода») проведено за 2018 год. За этот период изменений в названии и подчиненности фондообразователя не произошло.

С 01 января по 31 декабря 2018 года действовало штатное расписание, утвержденное приказом директора учреждения от 15 марта 2018 года № 9 «Об утверждении штатного расписания МКУ «Архив города Нижнего Новгорода».

В результате упорядочения документов в составе фонда Р-514 по описи № 1 постоянного хранения за 2018 год отложилось 11 дел, подлежащих передаче на постоянное хранение:

1. От руководства:

- приказы директора по основной деятельности;
- номенклатура дел МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»;
- журнал учета приказов по основной деятельности.

2. От отдела обеспечения сохранности, учета и комплектования документов:

- годовой план и отчет о выполнении плана «Основные направления развития архивного дела в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»;
- статистические отчеты по формам № К-1, № 4;
- паспорт МКУ «Архива города Нижнего Новгорода» и пояснительная записка к нему;
- протоколы заседаний экспертной проверочно-методической комиссии архива;
- сведения о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования.

3. От отдела использования документов и информационно-поисковых систем:

- тематические запросы и ответы на них.

4. От финансово-хозяйственного отдела:

- смета расходов средств бюджета города Нижнего Новгорода по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»;
- годовой бухгалтерский баланс и отчет о его выполнении, пояснительная записка.

В приказах директора по основной деятельности за 2018 год отложились следующие документы:

- «Об утверждении состава комиссии для решения вопроса об оказании материальной помощи работникам МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 2 от 10.11.2018)¹;
- «Об утверждении штатного расписания МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 9 от 15.03.2018)²;
- «О создании приемочной комиссии» (пр. № 12 от 22.03.2018)³;
- «Об утверждении плана мероприятий в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» по защите информации» (пр. № 21 от 13.08.2018)⁴;
- «Об утверждении штатного расписания МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» (пр. № 32 от 14.11.2018)⁵.

Следует отметить особенности формирования описи № 1:

- Устав МКУ «Архив города Нижнего Новгорода», положения об отделах, правила работы исследователей в читальном зале, включенные в опись за 2013 год, в 2018 году не изменялись, поэтому в опись не включены;
- протоколы общих собраний работников архива и аттестации рабочих мест по условиям труда в 2018 году не проводились, поэтому также не включены в опись за указанный год.

Над документами фонда были проведены следующие виды работ:

- научная экспертиза ценности;
- формирование дел и составление заголовков;
- систематизация и описание дел;
- архивно-техническая обработка.

Полнота состава описи № 1 и сохранность документов удовлетворительные. Дела в описи № 1 систематизированы по

¹ Ф. Р-514, Оп. 1, Д. 71, Л. 3 - Приказ по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» пр. № 2 от 10.11.2018- «Об утверждении состава комиссии для решения вопроса об оказании материальной помощи работникам МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»

² Ф. Р-514, Оп. 1, Д. 61, Л. 24 - Приказ по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» № 9 от 15.03.2018 «Об утверждении штатного расписания МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»

³ Ф. Р-514, Оп. 1, Д. 61, Л. 34 - Приказ по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» № 12 от 22.03.2018 «О создании приемочной комиссии»;

⁴ Ф. Р-514, Оп. 1, Д. 61, Л.76 - Приказ по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» № 21 от 13.08.2018 «Об утверждении плана мероприятий в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» по защите информации»

⁵ Ф. Р-514, Оп. 1, Д. 61, Л.116- Приказ по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» № 32 от 14.11.2018 «Об утверждении штатного расписания МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»»

хронологическому и структурно-номинальному признаку внутри годового раздела.

Упорядочение и обработка документов МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» проведены в соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (приказ Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526).

Главный архивист отдела упорядочения
документов МКУ «Архив города
Нижнего Новгорода»



О.В. Матвейчева

« ___ » _____ 2021 г.

Расшифровка форм статистической отчетности

- Форма № К-1** – сведения о численности, составе и движении работников архивных учреждений
- Форма № 4** – сведения о сети органов управления архивным делом и архивных учреждений

Фонд № Р-514
Опись № 1
Дело

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Количество листов дела (тома, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6
		МКУ «Архив города Нижего Новгорода»			
72a		Структура. Штатные расписания. Положение об оплате труда	2018	17	

Муниципальное казенное
учреждение
«Архив города
Нижнего Новгорода»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Архив
города Нижнего Новгорода»

Фонд № Р - 514
ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2018 год



Л. А. Сурина

2021 г.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим
1	2	3	4	5	6
01 – Руководство					
71	01-11	Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 45	09 января- 26 декабря 2018	156	
72	01-34	Журнал учета приказов по основной деятельности	21 января 29 декабря 2018	15	
	01-07	Штатное расписание на 2018 год			См. д. 71
	01-06	Устав МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»			См. д. 4
	01-09	Положения об отделах			См. д. 6
73	01-05	Номенклатура дел МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» за 2018 год		18	
02 – Отдел обеспечения сохранности, учета и комплектования документов					
74	02-01 02-02	План и отчет о выполнении плана «Основные направления развития архивного дела в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» за 2018 год		33	

1	2	3	4	5	6
2018 год					
75	02-02	Статистические отчеты по формам № К-1, № 4 за 2018 год		10	
76	02-03	Паспорт МКУ «Архива города Нижнего Новгорода» и пояснительная записка к нему за 2018 год		14	
77	02-24	Протоколы заседаний экспертной проверочно-методической комиссии архива с № 1 по № 12	27 января-28 ноября 2018	39	
78	02-23	Сведения о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования государственных, районных, городских архивов за 2018 год		13	
03 – Отдел использования документов и информационно-поисковых систем					
	03-05	Правила работы исследователей в читальном зале			См. д. 16
79	03-01	Тематические запросы и ответы на них	01 марта-24 декабря 2018	42	
04 – Финансово-хозяйственный отдел					
	05-03	Свидетельство о регистрации и постановке на учет в налоговых органах			См. д. 19
	05-10	Документы на право собственности, владения, пользования и распоряжения имуществом (свидетельства, договоры)			См. д. 21

1	2	3	4	5	6
		2018 год			
80	05-12	Смета расходов средств бюджета города Нижнего Новгорода по МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» за 2018 год с изменениями и дополнениями		70	
81	05-14	Бухгалтерский баланс и отчет о его выполнении (отчет о результатах деятельности и об использовании имущества, пояснительная записка) за 2018 год		50	

В данный раздел описи внесено 11 (одиннадцать) дел с № 71 по № 81, в том числе:

литерные:

пропущенные:

Главный архивист отдела упорядочения документов МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»
« ____ » _____ 2021 г.

О.В. Матвейчева

Начальник отдела упорядочения документов МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»
« ____ » _____ 2021 г.

Т. С. Булгакова

Протокол заседания ЭК МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО
ПРОТОКОЛОМ ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНОЙ
МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМПЛЕКСНОЙ КОММИТЕА ПО
ДЕЛАМ АРХИВОВ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТ 25 НОЯ 2021 № 11

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ