

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

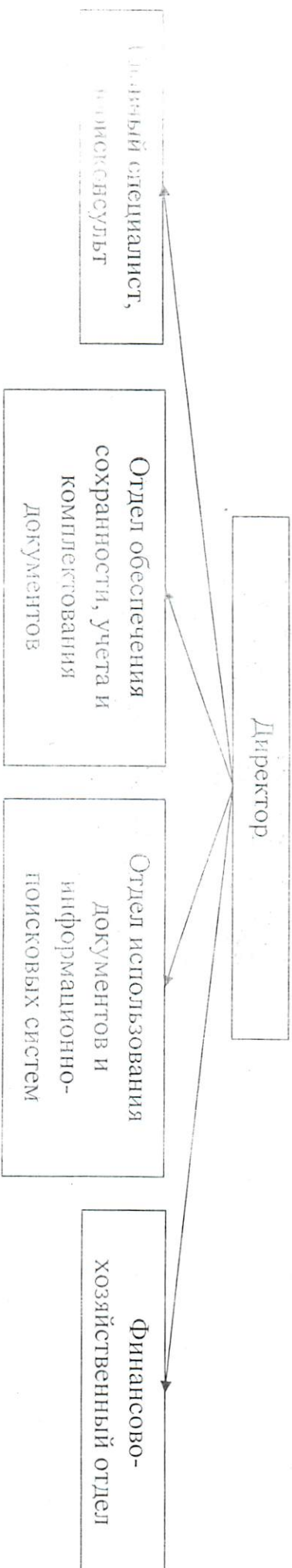
СОГЛАСОВАНО
Управляющий делами администрации города
Новгорода



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

« »

2019 г.

дел постоянного хранения
за 2016 год

№ 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.

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

