

Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»

Администрация Приокского района
города Нижнего Новгорода

Фонд № Р-254

Опись № 1

Дел постоянного хранения

За 2018 год

Расшифровка форм статистической отчетности

- форма № П-2 - сведения об инвестициях в нефинансовых активах
- форма № П-2 (инвест) - сведения об инвестиционной деятельности
- форма № П-4 - сведения о численности, заработной плате и движении работников
- форма № 11 (краткая) - сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческой организации
- форма № 103- РИК - сводный отчет о выявлении и устройстве детей сирот, оставшихся без попечения родителей

Предисловие к описи № 1 дел постоянного хранения
за 2018 год

Упорядочение документов администрации Приокского района города Нижнего Новгорода проведено за 2018 год. За этот период в названии и подчиненности фондообразователя изменений не произошло.

Распоряжением администрации города Нижнего Новгорода от 30 марта 2017 г. № 431-р с 1 апреля 2017 г. была утверждена новая структура администрации Приокского района города Нижнего Новгорода, действующая до конца 2018 года.

Распоряжением администрации города Нижнего Новгорода от 6 ноября 2018 года № 1058-р была утверждена новая структура администрации Приокского района.

В результате упорядочения документов в составе фонда № Р-254 по описи № 1 за 2018 год отложилось 35 дел, подлежащих передаче на постоянное хранение в МКУ «Архив города Нижнего Новгорода».

В опись № 1 дел постоянного хранения включены следующие документы по основной деятельности администрации Приокского района города Нижнего Новгорода:

1. От отдела контроля, документационного обеспечения, приема писем и обращений:

- распоряжения главы администрации Приокского района города Нижнего Новгорода;
- журнал регистрации распоряжений главы администрации Приокского района города Нижнего Новгорода;

2. От отдела организационного обеспечения:

- квартальные планы работы администрации района;
- информационные материалы постоянно – действующего оперативного совещания при главе администрации Приокского района;

- структура администрации Приокского района;
- 3. От управления по экономике и предпринимательству:
 - основные итоги социально-экономического развития района;
- 4. От отдела финансов и бухгалтерского учета:
 - штатные расписания;
 - годовой бухгалтерский отчет по основной деятельности администрации района и структурных подразделений с пояснительной запиской
 - статистические отчеты по формам: Ф. № 3 - информ, Ф. -11 краткая, Ф. № П-2, Ф. № П-2 инвест, Ф. П-4, Ф. № 4 - ТЭР;
 - годовые сметы расходов;
 - бюджетная роспись расходов;
- 5. От управления образования:
 - приказы начальника управления по основной деятельности за 2018 год
 - протоколы совещаний руководителей образовательных учреждений района;
 - протоколы совещаний руководителей дошкольных образовательных учреждений;
- 6. От отдела опеки и попечительства:
 - статистический отчет по форме № 103-РИК (сведения о выявлении и устройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей за 2018 год);
 - протоколы заседаний межведомственной комиссии по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.

Следует отметить особенности формирования описи № 1: в приказе начальника управления образования имеются два №№ 16 за разные даты (1 февраля и 5 февраля 2018 года) и с различным содержанием. К приказам и протоколам совещаний руководителей образовательных и дошкольных образовательных учреждений, а также к протоколам заседаний межведомственных

комиссий по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, журналы регистрации приказов и протоколов не велись.

Над документами фонда были проведены следующие виды работ:

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

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

Упорядочение документов администрации Приокского района 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 № 526).

Главный архивист МКУ

«Архив города Нижнего Новгорода»

М. Ю. Гусев

«11» ноября 2019 года

Администрация Приокского района
города Нижнего Новгорода

Фонд № Р-254
Опись № 1
дел постоянного хранения

за 2018 год

УТВЕРЖДАЮ:
Глава администрации
Приокского района
города Нижнего Новгорода


М. П. Шатилов

« 02 » 2018 года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Количество листов в дела (том, части)	Прим.
1	2	3	4	5	6
2018 год					
Управление по организационной работе					
Отдел контроля, документационного обеспечения, прием писем и обращений					
915	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 1-р по № 90-р	9 января – 2 февраля 2018	140	
916	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 91-р по № 170-р	6 февраля - 20 марта 2018	139	
917	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 171-р по № 240-р	22 марта - 23 апреля 2018	137	

1	2	3	4	5	6
		2018 год			
918	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 241-р по № 320-р	23 апреля - 18 мая 2018	144	
919	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 321-р по № 380-р	21 мая - 4 июня 2018	136	
920	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 381-р по № 450-р	4 июня - 29 июня 2018	137	
921	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 451-р по № 510-р	2 июля - 24 июля 2018	140	
922	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 511-р по № 580-р	24 июля - 21 августа 2018	138	
923	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 581-р по № 650-р	21 августа - 11 сентября 2018	150	
924	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 651-р по № 720-р	12 сентября - 3 октября 2018	151	
925	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 721-р по № 790-р	3 октября - 29 октября 2018	143	

1	2	3	4	5	6
		2018 год			
926	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 791-р по № 840-р	30 октября - 15 ноября 2018	147	
927	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 841-р по № 900-р	15 ноября - 12 декабря 2018	146	
928	34-16/15	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 901-р по № 958-р	12 декабря - 29 декабря 2018	112	
929	34-16/15	Журнал регистрации распоряжений главы администрации по основной деятельности с № 1-р по № 958-р	9 января – 29 декабря 2018	98	
Отдел организационного обеспечения					
930	34-16/01-06	Квартальные планы работы администрации района на I - II кварталы, том 1	2018	51	
931	34-16/01-06	Квартальные планы работы администрации района на III - IV кварталы, том 2	2018	52	
932	34-16/01-14	Информационные материалы постоянно-действующего оперативного совещания при главе администрации и документы к ним за I - II кварталы	2018	80	

1	2	3	4	5	6
		2018 год			
933	34-16/01-14	Информационные материалы постоянно-действующего оперативного совещания при главе администрации и документы к ним за III - IV кварталы	2018	74	
934		Структура администрации Приокского района на 2018 - 2019 годы		1	
Управление по экономике и предпринимательству Отдел экономики и муниципального заказа					
935	34-10/01-18	Основные итоги социально-экономического развития района за 2018 год		55	
Отдел финансов и бухгалтерского учета					
936	34-16/04-11	Штатное расписание на 2018 год		8	
937	34-11-11	Годовой бухгалтерский отчет по основной деятельности администрации района и её структурных подразделений с пояснительной запиской, том 1	2018	68	
938	34-11-11	Годовой бухгалтерский отчет по основной деятельности администрации района и её структурных подразделений с пояснительной запиской, том 2	2018	69	
939	34-11-11	Годовой бухгалтерский отчет по основной деятельности администрации района и её структурных подразделений с пояснительной запиской, том 3	2018	77	

1	2	3	4	5	6
		2018 год			
940	34-11-14	Статистические отчеты по формам: Ф. № 3-инвест, Ф. - 11 краткая, Ф. № П-2, Ф. № П-2 инвест, Ф. П-4, Ф. № 4-ТЭР	2018	56	
941	34-11-13	Годовые сметы расходов	2018	38	
942	34-11-13	Бюджетная роспись расходов	2018	16	
Управление образования Приемная					
943	34-15-01	Приказы начальника Управления по основной деятельности с № 1 по № 40/1	9 января – 4 апреля 2018	120	
944	34-15-01	Приказы начальника Управления по основной деятельности с № 41 по № 80	6 апреля - 8 октября 2018	122	
945	34-15-01	Приказы начальника Управления по основной деятельности с № 81 по № 104	17 октября - 29 декабря 2018	112	
946	34-15/01-26	Протоколы совещаний руководителей образовательных учреждений района с № 1 по № 29	12 января – 21 декабря 2018	61	
947	34-15	Протоколы совещаний руководителей дошкольных образовательных учреждений района с № 1 по № 12	16 января – 29 декабря 2018	24	

1	2	3	4	5	6
		2018 год			
Отдел опеки и попечительства					
948	34-15/03-14	Статистический отчет по форме № 103 РИК (сведения о выявлении и устройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	2018	7	
949	34-15/02-35	Протоколы заседаний межведомственной комиссии по защите прав и законных интересов несовершеннолетних с № 1 по № 40	12 января – 21 декабря 2018	80	
		Номенклатура дел администрации района			См. д. 914

В данный раздел описи внесено 35 (тридцать пять) дел, с № 915 по № 949, в том числе:

литерные номера: –

пропущенные номера: –

Составитель:

Главный архивист МКУ
«Архив города Нижнего Новгорода»
« 11 » ноября 2019 года

М. Ю. Гусев

Начальник отдела контроля,
документационного обеспечения,
писем и обращений
администрации Приокского района
« » 2019 года

ОБЩЕСТВЕННЫЙ ДОКУМЕНТ

Н. В. Кремнева

Итоговую запись к разделу описи
за 2015 год заверяю:

Начальник отдела упорядочения документов
МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»

Т. С. Булгакова

« 12 » ноября 2019 года

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

ОТ 28 НОЯ 2019 № 12

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

Волж

Принято по описи № 1 дел постоянного срока хранения за 2018 год 35 (тридцать пять) ед. хр. с № 915 по № 949 в том числе:
литерные номера:
пропущенные номера:

Поступили на хранение дела №№ 758, 759 за 2013 год, №№ 902, 903, 904, 905, 906, 907 за 2017 год.

Всего принято 43 (сорок три) ед. хр.

Документовед МКУ «Архив
города Нижнего Новгорода»
21.02.2024 г.

Е.М. Пещаяева

Итого принято на хранение по описи № 1 дел постоянного срока хранения за 1992 – 2018 годы **958** (девятьсот пятьдесят восемь) дел с № 1 по № 949, в том числе:
литерные номера: 213а, 230а, 257а, 280а, 696а, 749а, 749б, 786а, 829а
пропущенные номера:

Документовед МКУ «Архив
города Нижнего Новгорода»
21.02.2024 г.

Е.М. Пещаяева

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА

В дело прошито и пронумеровано 12 _____
_____ ЛИСТОВ

(цифрами и прописью)

с № _____ по № _____

В ТОМ ЧИСЛЕ:

литерные номера листов _____

пропущенные номера листов _____

+ листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Документовед
«__» _____ 20__ г.

Е.М. Пешаева