

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРХИВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН»

2018 г. -

Муниципальное казенное учреждение
«Архив муниципального образования
Ленинградский район»

ФОНД - № Р-13

Опись - №2 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2018 – 2019 (дополнение);
2020-2021 годы

ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ

1953-1990 годы	-	Ленинградский районный архив
1990-1991 годы	-	Архивный отдел Ленинградского районного исполнительного комитета Совета народных депутатов
1992-2005 годы	-	Архивный отдел администрации Ленинградского района
2005-2017 годы	-	Архивный отдел администрации муниципального образования Ленинградский район
2018	-	Муниципальное казенное учреждение «Архив муниципального образования Ленинградский район»

Оглавление

к описи №2 (продолжение) дел постоянного хранения
муниципального казенного учреждения
«Архив муниципального образования
Ленинградский район» за 2018 - 2019 (дополнение);
2020-2021 годы.

Наименование	листы
Предисловие	8
Список сокращений	9
Раздел описи:	10-13
Руководство	
2018 год	10
2019 год	10
2020 год	11
Дела по учету документов архивного фонда РФ и других архивных документов	11
Дела по комплектованию документами архивного фонда РФ и другими архивными документами	12
2021 год	
Руководство	12-13

Предисловие

к описи №2 (продолжение) дел постоянного хранения
муниципального казенного учреждения
«Архив муниципального образования
Ленинградский район» 2018-2019 (дополнение);
2020-2021 годы

За 2021 год изменений в названии и структуре МКУ «Архив МО Ленинградский район» не произошло.

В результате проведенной экспертизы были упорядочены, обработаны и описаны документы постоянного хранения за 2018 - 2019 (дополнение); 2020-2021 годы.

В данный раздел описи внесены дела постоянного хранения за 2018 - 2019 (дополнение); 2020-2021 годы.

В опись внесены документы, которые отражают деятельность муниципального архива: устав, приказы по основной деятельности, переписка, протоколы, годовые отчеты, годовые планы.

В раздел описи не внесен: журнал регистрации приказов по основной деятельности, так как в делопроизводстве не окончен и является переходящие. Штатные расписания, так как являются приложением к приказам по основной деятельности за 2020 год и включены в дело №26, за 2021 год включены в дело № 38.

Состав документов полный и отражает деятельность муниципального архива.

Документы по личному составу описаны в описи 1-л (продолжение) за 2020-2021 годы в количестве 6 дел, куда вошли приказы по личному составу, личные дела уволенных, личные карточки (форма Т-2) работников, уволенных в 2020-2021 годах.

Данный раздел описи составлен по хронологическому принципу на основании утвержденной номенклатуры дел.

Директор МКУ «Архив МО
Ленинградский район»



А. В. Добрынина

Список сокращений

к описи №2 (продолжение) дел постоянного хранения
муниципального казенного учреждения
«Архив муниципального образования
Ленинградский район» за 2018-2019 (дополнение),
2020-2021 годы

АМО	- администрация муниципального образования
МКУ	- муниципальное казенное учреждение
ЭПК	- экспертно проверочная комиссия
ЭК	- экспертная комиссия

Муниципальное казенное учреждение
«Архив муниципального образования
Ленинградский район»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ «Архив МО
Ленинградский район»
А.В.Добрынина
2023 г.



Фонд – № Р-13
Опись - № 2 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2018-2019 (дополнение);
2020-2021 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	К-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2018 год					
Руководство					
21	01-02	Устав МКУ «Архив МО Ленинградский район» на 2018 год		14	
22	01-14	Протоколы, решения ЭПК, документы (справки, доклады, информации, докладные записки, выписки, заключения, переписка) к ним. Копии	10.01.2018 31.12.2018	201	
2019 год					
Руководство					
23	01-14	Протоколы, решения ЭПК, документы (справки, доклады, информации, докладные записки, выписки, заключения, переписка) к ним. Копии	10.01.2019 31.12.2019	164	
24	01-24	Переписка с управлением по делам архивов Краснодарского края по вопросам основной деятельности	10.01.2019 25.12.2019	280	
25	01-26	Переписка с администрацией муниципального образования по вопросам основной деятельности	21.01.2019 26.11.2020	68	

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

2020 год
Руководство

26	01-05	Приказы директора № 1-28 по основной деятельности	09.01.2020 29.12.2020	71	
27	01-14	Протоколы, решения ЭПК, документы (справки, доклады, информации, докладные записки, выписки, заключения, переписка) к ним. Копии	10.01.2020 20.12.2020	42	
28	01-24	Переписка с управлением по делам архивов Краснодарского края по вопросам основной деятельности	20.01.2020 21.09.2020	132	
29	01-24	Переписка с управлением по делам архивов Краснодарского края по вопросам основной деятельности	25.09.2020 20.12.2020	154	
30	01-27	Годовой план работы муниципального архива на 2020-2021 годы		28	
31	01-28	Годовой отчет муниципального архива о работе и приложения к нему за 2020 год		51	
32	01-31	Документы (постановления, программы, информации, сведения) по исполнению программы «Развитие архивного дела в районе» за 2020 год		84	
33	01-34	Номенклатура дел на 2020 год		23	

1	2	3	4	5	6
Дела по учету документов архивного фонда РФ и других архивных документов					
34	07-02	Паспорт муниципального архива с объяснительной запиской на 2020-2021 годы			31
35	07-03	Паспорта архивохранилищ муниципального архива за 2020-2021 годы			6
36	07-20	Сведения об изменениях в составе и объеме фондов муниципального архива на 01.01.2020-01.01.2021 годы			15
Дела по комплектованию документами архивного фонда РФ и другими архивными документами					
37	08-01	Список организаций - источников комплектования муниципального архива на 2020-2021 годы			17
2021 год					
Руководство					
38	01-05	Приказы директора № 1-33 по основной деятельности	11.01.2021 30.12.2021		105
39	01-20	Протоколы, решения ЭПК, документы (справки, доклады, информации, докладные записки, выписки, заключения, переписка) к ним. Копии	11.01.2021 24.12.2021		
40	01-24	Переписка с управлением по делам архивов Краснодарского края по вопросам основной деятельности	28.01.2021 20.12.2021		113
41	01-26	Переписка с администрацией муниципального образования по вопросам основной деятельности	05.02.2021 18.12.2021		39

1	2	3	4	5	6
42	01-28	Годовой отчет муниципального архива о работе и приложения к нему за 2021 год		38	
43	01-34	Номенклатура дел на 2021 год		23	

В данный раздел описи внесено 23 (двадцать три) дела с № 21 по № 43, в том числе:

литерных номеров – нет, пропущенных номеров – нет.

Директор МКУ «Архив
муниципального образования
Ленинградский район»

А.В.Добрынина

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК МКУ «Архив
муниципального образования
Ленинградский район»

«01» 02 2023 год № 1

УТВЕРЖДЕНО

Протокол экспертно-проверочной
комиссии при администрации
Краснодарского края

от «24» «03» 2023 № 5