

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРХИВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН»

2018 г. -

Муниципальное казенное учреждение
«Архив муниципального образования
Ленинградский район»

ФОНД - № Р-13

Опись - №2
дел постоянного хранения
за 2018 - 2019годы

Оглавление

к описи №2 дел постоянного хранения
муниципального казенного учреждения
«Архив муниципального образования
Ленинградский район»
за 2018-2019 годы

Наименование	листы
Переименования	1
Предисловие	2
Список сокращений	3
Раздел описи 2018-2019 годы	4-7
2018 год	4-5
Руководство	4-5
Дела по комплектованию документами архивного фонда РФ и другими архивными документами	5
Дела по организации использования документов архивного фонда РФ и других архивных документов	5
2019 год	5-7
Руководство	5-6
Дела по учету документов архивного фонда РФ и других архивных документов	6
Дела по комплектованию документами архивного фонда РФ и другими архивными документами	6
Дела по организации использования документов архивного фонда РФ и других архивных документов	6-7

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»

Предисловие

к описи №2 дел постоянного хранения
муниципального казенного учреждения
«Архив муниципального образования
Ленинградский район»
за 2018-2019 годы

С 1 января 2018 года была сокращена должность начальника архивного отдела администрации муниципального образования Ленинградский район. На основании постановления администрации муниципального образования от 9 января 2018 года было создано муниципальное казенное учреждение «Архив муниципального образования Ленинградский район» и утвержден Устав.

Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для реализации полномочий органов местного самоуправления муниципально-го образования по формированию и содержанию муниципального архива, которое осуществляет хранение, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации.

Муниципальный архив действует на основании Устава, утвержденного постановлением главы муниципального образования Ленинградский район от 9 января 2018 года № 1.

В результате проведенной экспертизы были упорядочены, обработаны и описаны документы постоянного хранения за 2018 - 2019 годы.

В данный раздел описи внесены дела постоянного хранения за 2018-2019 годы.

В опись внесены документы, которые отражают деятельность муниципального архива: приказы по основной деятельности, переписка с коллегией, документы по программам «Поиск», «Архивный фонд», штатные расписания.

В раздел описи не внесен журнал ведения данных по программному комплексу «Архивный фонд», так как в делопроизводстве не окончен и является переходящим.

Состав документов полный и отражает деятельность муниципального архива.

Документы по личному составу описаны в описи 1-л за 2018-2019 годы в количестве 6 дел, куда вошли приказы по личному составу, личные дела уволенных, личные карточки (форма Т-2) работников уволенных в 2018-2019 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 дел постоянного хранения
муниципального казенного учреждения
«Архив муниципального образования
Ленинградский район»
за 2018-2019 годы

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

Муниципальное казенное учреждение
«Архив муниципального образования
Ленинградский район»

Фонд – № Р-13
Опись - № 2
дел постоянного хранения
за 2018-2019 годы

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

01.02.2021 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	При ме- ча- ние
1	2	3	4	5	6

**2018 год
РУКОВОДСТВО**

1	01-03	Приказы директора № 1-48 по основной деятельности	09.01.2018 29.12.2018	280	
2	01-20	Документы (протоколы, решения, справки, выписки, заключения) экспертно проверочной комиссии (ЭПК) за 2018 год		24	
3	01-16	Штатное расписание и изменения к нему муниципального архива за 2018-2019 годы		5	
4	01-26	Переписка с администрацией муниципального образования по вопросам основной деятельности	10.01.2018 26.12.2018	48	
5	01-27	Годовой план работы муниципального архива на 2018 год		18	
6	01-28	Годовой отчет муниципального архива о работе и приложения к нему за 2018 год		52	

1	2	3	4	5	6
7	01-31	Документы (постановления, программы, информации, сведения) по исполнению программы «Развитие архивного дела в районе» за 2018 год		66	

**ДЕЛА ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ
ДОКУМЕНТАМИ АРХИВНОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И ДРУГИМИ АРХИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ**

8	08-02	Сводная ведомость учета работы с организациями - источниками комплектования муниципального архива за 2018 год		9	
---	-------	---	--	---	--

**ДЕЛА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

9	09-15	Публикации архивных документов (статьи, сборники, буклеты, плакаты, публикации в средствах массовой информации) за 2018 год		15	
---	-------	---	--	----	--

**2019 год
РУКОВОДСТВО**

10	01-05	Приказы директора № 1-18 по основной деятельности	09.01.2019 10.12.2019	91	
11	01-20	Документы (протоколы, решения, справки, выписки, заключения) экспертно проверочной комиссии (ЭПК) за 2019 год		21	
12	01-26	Переписка с администрацией муниципального образования по вопросам основной деятельности	21.01.2019 26.11.2019	68	

1	2	3	4	5	6
13	01-27	Годовой план работы муниципального архива на 2019 год		12	
14	01-28	Годовой отчет муниципального архива о работе и приложения к нему за 2019 год		43	
15	01-31	Документы (постановления, программы, информации, сведения) по исполнению программы «Развитие архивного дела в районе» за 2019 год		45	
ДЕЛА ПО УЧЕТУ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ					
16	07-20	Сведения об изменениях в составе и объеме фондов муниципального архива на 01.01.2019 год		9	
ДЕЛА ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ ДОКУМЕНТАМИ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ДРУГИМИ АРХИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ					
17	08-01	Список организаций - источников комплектования муниципального архива на 2019 год		7	
18	08-02	Сводная ведомость учета работы с организациями - источниками комплектования муниципального архива за 2019 год		6	
ДЕЛА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ					
19	09-01	Паспорт муниципального архива с объяснительной запиской на 01.01.2019 год		11	

1	2	3	4	5	6
20	09-15	Публикации архивных документов (статьи, сборники, буклеты, плакаты, публикации в средствах массовой информации) за 2018 год		19	

В данный раздел описи внесено 20 (двадцать) дел с № 1 по № 20, в том числе: литературных номеров – нет, пропущенных номеров – нет.

Директор МКУ «Архив
муниципального образования
Ленинградский район»

А.В.Добрынина

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК МКУ «Архив
муниципального образования
Ленинградский район»
«04» 02 2021 год № 2

УТВЕРЖДЕНО
Протокол экспертно-проверочной
комиссии при администрации
Краснодарского края
от « 16 » « 04 » 2021 № 4