

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов дела фонда № 43
Колхоза имени Молотова

№ п/п	Дата документа	Наименование документов	Количество листов	Номера страниц
1.	24.10.2005	Акт №10 приема-передачи документов	1	1
2.	22.11.2005	Акт проверки наличия и состояния дел	1	2
3.	22.11.2005	Лист проверки наличия и состояния	1	3
4.	10.09.2007	Историческая справка	3	4-6
5.	09.07.2015	Акт проверки наличия и состояния дел	1	7
6.	09.07.2015	Лист проверки наличия и состояния	1	8
7.	30.08.2016	Акт №1 описания архивных документов, усовершенствование описи	2	9-10
8.	30.08.2016	Историческая справка	9	11-19
9.	06.10.2021	Акт №43 проверки состояния архивных документов	2	20-21
10.	06.10.2021	Лист проверки №43 проверки состояния архивных документов	1	22

Итого 10 (Десять) документов.

Количество листов внутренней описи 1 (Один) лист.

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива
06.12.2021



О.В. Боргер

1

А К Т _10__

приема-передачи документов с
муниципального архива в филиал
документов по личному составу

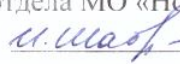
В связи с необходимостью централизованного хранения документов по личному составу Нововаршавский муниципальный архив сдал, а филиал архива документов по личному составу принял документы фонда № 56 колхоз имени «Молотова» :

№ п/п	Название описи	Количество экзем. описи	Количество дел	Примечание
1	2	3	4	5
1	Опись № 2 за 1951-1956 годы	1	33	

ИТОГО: 33 (тридцать три) дела

В архиве документов по личному составу присвоен № 43


С Д А Л
Зав. архивным отделом администрации
МО «Нововаршавский район»
Л.В. Литенкова
24.10.2005

П Р И Н Я Л
Ведущий специалист архивного
отдела МО «Нововаршавский район»
 - И.Ю. Шавшина
24.10.2005

Нововаршавский муниципальный архив
Нововаршавского района
Омской области

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий делами
МО «Нововаршавский район»
П.А. Коренной
«__» ____ 2005

А К Т

проверки наличия и состояния дел №43 галерей шпиль, молоток ва
(название и категория фонд)

Проверка проводилась с 22.11.2005 по 2005

Проверкой установлено :

1. Числится по описям 33 дел
(количество)
 2. Не оказалось в наличии — дел
(количество)
 3. Имеют литерные номера :
 - 3.1. не учтенные в итоговой записи — дел
(количество)
 - 3.2 не перечисленные , но учтенные
в итоговой записи — дел
 4. Пропущено номеров :
 - 4.1 не учтенных в итоговой записи — дел
 - 4.2 не перечисленных, но учтенных (количество) — дел
в итоговой записи (количество)
 - 5..Неправильно подложенных дел
относящихся к другим фондам — дел
(количество)
-
6. Имеется в наличии по данному фонду
(включенных в описи) 33 дел
из них требующих :
 - 6.1 дезинфекции и дезинсекции — дел
(количество)
 - 6.2 подшивки и переплета — дел
(количество)
 - 6.3 шифровки — дел
(количество)
 - 6.4 Замены и оформление обложек — дел
(количество)
 - 6.5 нумерация листов — дел
(количество)
 - 6.6 составление заверительных листов — дел
(количество)
 - 6.7 неисправно поврежденных — дел
(количество)
 - 6.8 картонирования — дел
(количество)
 7. Имеется не включенных в опись : — дел
 8. Итого по данному фонду (включенных и не включенных
в описи) имеющиеся в наличии 33 дел
(количество)

Проверку производила:

Зав. архивным отделом администрации
МО «Нововаршавский район» *Л.В. Литенкова*

Изменения на основании настоящего акта
и листа проверки внесены в учетные документы:

Зав. архивным отделом администрации
МО «Нововаршавский район» *Л.В. Литенкова*
«22» 11 2005

3

Проверку проводила СЗ-11. 2005

наличия и состояния дел фонда №

ЛИСТ ПРОВЕРКИ № 72
 АЛПУЦИЯ И СОСТОЯНИЕ ДЕЛ ФОНДА № 43 построения в Ленинском
зд. арктических экспедиц. Ленинград

Заведующая архивным отделом
администрации МО «Нововаршавский район»

Л.В. Литенкова

ИСТОРИЧЕСКАЯ СПРАВКА

к фонду № 56 колхоза имени Молотова Нововаршавского
(Дробышевского) района Омской области
за 1951-1956 годы

Колхоз имени Молотова Дробышевского района Омской области образован в 1951 году на основании решения исполкома районного Совета депутатов трудящихся № 46 от 21 марта 1951 года в результате слияния колхоза "Коминтерн" Дробышевского сельского Совета с колхозом "Жана-Жол" Кировского сельского Совета. (1)

Центр вновь образованного колхоза размещался в селе Богдановка Дробышевского сельского Совета. Кроме того, колхоз объединял село Рассвет, аул Канат, аул Аблай и аул Каскабат.

Общая земельная площадь колхоза составляла 10743,70 га, дворов было 132 и проживало в них 416 человек населения, из них 221 трудоспособных.

Колхоз был расположен в 156 км. от города Омска. Основное направление зерновое с развитием животноводства. Основная задача увеличение урожайности сельскохозяйственных культур, увеличение поголовья скота и повышение его продуктивности. На территории колхоза были расположены одна неполная средняя школа, ветучасток, библиотека, клуб, фельдшерско-акушерский пункт. (2)

На первом собрании колхоза имени Молотова был избран состав правления колхоза из 9 человек, председателем колхоза был избран Савченко Григорий Макарович, был принят устав колхоза и избрана ревизионная комиссия в составе 5 человек. (3)

На общих собраниях колхозников рассматривались вопросы: утверждение производственного плана, нормы выработки и расценки колхоза, отчет машинотракторной станции, утверждение цен на продукты и инвентарь, утверждение решения заседания правления колхоза об итогах весеннего сева и предстоящих задачах на летний период и другие вопросы.

-
1. ГАОО Ф. 2020. Д. 51 лл 1-7
 2. ГАОО Ф. 2020 . Д. 85 лл. 1-8
 3. МА. Ф. 56 Д. 1 лл. 47-49 ; 1-14

5

На заседаниях правления колхоза рассматривались вопросы: обсуждение плана сельскохозяйственных работ, состоянии животноводства, о комплектовании рыболовецкой бригады, о круглосуточной пастьбе скота, о ходе прополке хлеба. (4)

В связи с отсутствием штатного расписания в фонде колхоза установить структуру хозяйства не представляется возможным.

Колхоз просуществовал 5 лет. На основании решения исполкома областного Совета депутатов трудящихся от 11.05.1956 года № 14/24 колхоз имени Молотова объединился с колхозом имени Ленина. Новому укрупненному колхозу присвоено наименование имени Ленина. (5)

Документы колхоза имени Молотова поступили в архив на хранение в 1957 году 55 дел за 1951-1956 годы.

В 1970 году по акту было утилизировано 15 дел, это такие документы как решения и распоряжения вышестоящих органов; книги по учету продуктивности скота; книги по учету производства.

На постоянное хранение оставлено 40 дел: это протоколы общих собраний и протоколы правления колхоза, производственные планы, годовые бухгалтерские отчеты из них 33 дела за 1951-1956 годы документы по личному составу книги учета трудодней колхозников.

В связи с необходимостью проведения целевой комплексной экспертизы ценности фонда колхоза имени Молотова в июне 1990 года был проведен сравнительный анализ состава документов.

В результате анализа установлено, что производственно-финансовые планы за 1951, 1956 годы и бухгалтерские отчеты за 1951, 1956 годы имеются в фондах № 1699 "Управления сельского хозяйства облисполкома" и в фонде № 2020 "Управления сельского хозяйства Нововаршавского райисполкома", хранятся в Государственном архиве.

В связи с централизацией хранения документов по личному составу в 2005 году переданы документы колхоза имени Молотова 33 дела за 1952-1956 годы в муниципальный архив по личному составу, книги учета труда и расчетов колхозников. В муниципальном архиве осталось 7 дел за 1951-1956 годы.

На 01 сентября 2007 года в фонде № 56 числилось 2 описи на 1951-1956 годы на 7 дел. Протоколы общих собраний колхозников и заседаний правления колхоза были сформированы за несколько лет в одно дело производственный план колхоза, годовой бухгалтерский отчет были выделены в отдельную опись, поэтому необходимо было провести переработку фонда.

В ходе переработки количество дел увеличилось на 6, как вновь сформированных, были расшиты протоколы заседания правления колхоза и протоколы общих собраний колхозников за 1951-1954 годы и одно дело фондовая опись.

Оставлены на постоянное хранение протоколы заседания правления колхоза, протоколы общих собраний колхозников, годовые бухгалтерские отчеты, производственный план колхоза.

Проведены следующие виды работ: редакция заголовков, экспертиза ценности документов, составление заверительной надписи, формирование связок, шифровка дел.

Составлен следующий научно-справочный аппарат: историческая справка, титульный лист опись № 1 дел постоянного хранения за 1951-1956 годы на 13 дел.

Дела в описи систематизированы в хронологическом порядке, в годовых разделах в порядке значимости.

Начальник отдела муниципального архива

 Л.В. Литенкова

10.09.2007

Нововаршавский муниципальный архив
Нововаршавского района
Омской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации
Нововаршавского района
С.А.Харченко
« » 2015



АКТ

«09» 07 2015 № 43

проверки наличия и состояния
архивных документов

Фонд № 43

Название фонда колхоз им. Молотова

№№ описей 2

Проверка проводилась с «09» 07 по 09.07 2015 г.

Проверкой установлено:

1. Числится по описям 33 ед. хр.
 2. Не оказалось в наличии — ед.хр.
 3. Имеют литерные номера:
 - 3.1 не учтенные в итоговой записи — ед. хр.
 - 3.2 не перечисленные, но учтенные в итоговой записи — ед. хр.
 4. Пропущено номеров:
 - 4.1 не учтенных в итоговой записи — ед. хр.
 - 4.2 не перечисленных, но учтенных в итоговой записи — ед. хр.
 5. Неправильно подложенных дел относящихся к другим фондам — ед.хр.
 6. Имеется в наличии по данному фонду (включенных в описи) 33 ед. хр.
- из них требующих:
- 6.1 дезинфекции и дезинсекции — ед. хр.
 - 6.2 подшивки и переплета — ед. хр.
 - 6.3 шифровки — ед. хр.
 - 6.4 замены и оформления обложек 33 ед. хр.
 - 6.5 нумерации листов — ед.хр.
 - 6.6 составление заверительных листов 33 ед.хр.
 - 6.7 неисправно поврежденных — ед.хр.
 - 6.8. картонирования — ед.хр.
 7. Имеется не включенных в опись: — ед. хр.
 8. Итого по данному фонду (включенных и не включенных в описи), имеющих в наличии 33 ед. хр.

Проверку производила:

Специалист отдела муниципального архива

М.А.Селезнева

Изменения я на основании настоящего акта и листа проверки внесены в учетные документы.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела

Муниципального архива

« » 2015

Л.В.Литенкова

Нововаршавский муниципальный архив
Нововаршавского района
Омской области

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Нововаршавского
муниципального архива

Л.В.Литенкова



АКТ

30.08.2016 № 1

описания архивных документов,
усовершенствование описи

Фонд № 43 колхоз имени Молотова (Дробышевского) Нововаршавского района Омской области.

По состоянию на 30.08.2016 года в фонде № 43 по учетным данным числится одна опись № 2 в количестве 33 ед. хр. за 1951-1956 годы

Для работы получено: по описи № 2 - 33 ед. хр, неописанных **нет** ед. хр. архивных документов.

В результате усовершенствования описи произошли следующие изменения:

- выделено не подлежащих хранению - **нет** ед. хр. (док-ов, лл.)
- возвращено собственнику - **нет** ед. хр. (док-ов, лл.)
- передано в научно-справочную библиотеку - **нет** ед. хр.
- передано в другие фонды архива - **нет** ед. хр. (док-ов, лл.)
- передано в другие архивы - **нет** ед. хр. (док-ов, лл.)
- объединено с другими ед. хр. - **нет** ед. хр.
- сформировано (расшиты) - **нет** ед. хр.
- поступило из других фондов **нет** ед. хр. (док-ов, лл.)
- включена пересоставленная опись - **1** ед. хр.

Вновь составлена опись № 2 на - **34** ед.хр..

По состоянию на 30.08.2016 года в фонде № 43 числится 1 опись № 2, 34 ед. хр. за 1951-1956 годы.

Проведены следующие виды работ: экспертиза ценности документов, редактирование заголовков и систематизация дел, подшивка, составление описи дел.

Составлено для именного каталога **нет** описаний
для систематического каталога **нет** описаний

К описям дел фонда составлен следующий справочный аппарат: историческая справка.

Работу выполнила:

Специалист отдела муниципального архива
30.08.2016

Сел. М.А.Селезнева

Изменения в учетные документы внесены:

Специалист отдела муниципального архива
30.08.2016

Сел. М.А.Селезнева

Предложено опись составлена
25.10.2016



ИСТОРИЧЕСКАЯ СПРАВКА
к фонду колхоза имени Молотова
Нововаршавского (Дробышевского) района Омской области
за 1951-1956 годы

Колхоз имени Молотова Дробышевского района Омской области был образован в 1951 году на основании решения исполкома районного Совета депутатов трудящихся от 21 марта 1951 г. № 46, в результате слияния колхоза «Коминтерн» Дробышевского сельского Совета с колхозом «Жана-Жол» Кировского сельского Совета (1)

Центр вновь образованного колхоза размещался в селе Богдановка Дробышевского сельского Совета. Кроме того, колхоз объединял село Рассвет, аул Канат, аул Аблай и аул Каскабат. В колхозе занимались разведением крупно-рогатого скота, имелась животноводческая ферма на которой выращивали бычков, ухаживали за рабочими быками, разводили овец. В хозяйстве имелось подсобные предприятия: птицеферма, на которой разводили курей, уток, гусей, велось строительство. Занимались и выращиванием зерновых культур: ячмень, пшеница, рыжик. Заготавливали сено, фураж. Высаживали лесополосы. Из зерна мололи муку, выпекали хлеб. Расчёты с работниками производились в денежном выражении, но в основном в натуральном виде: в счёт заработной платы выдавали, хлеб, муку, пшеницу, ячмень, мясо, молоко. (2)

Общая земельная площадь колхоза составляла 10743,70 га, дворов было 132 и проживало в них 416 человек населения, из них 221 трудоспособных. На территории колхоза были расположены одна неполная средняя школа, ветучасток, библиотека, клуб, фельдшерско-акушерский пункт. (3)

В штате колхоза числились трактористы, животноводы, конюхи, овцеводы, птичники прицепщики, штурвальные, кухарки, кассир, счетовод, бригадир, кузнец, кладовщик, рабочие, строители.

Органами правления колхоза являлось общее собрание колхозников, а в период между собраниями – правление колхоза. На первом

собрании колхоза имени Молотова был избран состав правления колхоза из 9 человек, председателем колхоза был избран Савченко Григорий Макарович, был принят устав колхоза и ревизионная комиссия в составе 5 человек.(4)

Общее собрание:

- Принимает Устав колхоза, вносит в него изменения и дополнения;
- Избирает правление, председателя колхоза и ревизионную комиссию;
- Решает вопросы о приёме в члены колхоза и об исключении из членов колхоза;
- Принимает Правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и о внутрихозяйственном расчёте;
- Утверждает организационно-хозяйственный, перспективный и годовой производственно-финансовый планы колхоза;
- Заслушивает отчёты правления и ревизионной комиссии колхоза об их деятельности;
- Утверждает годовой отчёт и размеры натуральных и денежных фондов колхоза;
- Утверждает решения правления колхоза о назначении на работу и об освобождении от работы главных специалистов и главного бухгалтера;
- Рассматривает вопросы об изменении размера земель колхоза и границ его землепользования.

Правление колхоза являлось исполнительно-распорядительным органом, ответственным перед общим собранием членов колхоза.

Правление колхоза:

- Осуществляет руководство всей организационной, производственно-финансовой, культурно-бытовой и воспитательной деятельностью колхоза;
- Организует выполнение планов производства и продажи государству сельскохозяйственной продукции;
- Обеспечивает рациональное использование земли, расходует материальные и денежные средства колхоза;

- Принимает меры к укреплению производственной и трудовой дисциплины;
- Развивает и поддерживает творческую инициативу членов колхоза по совершенствованию организации общественного производства об улучшении производительности труда;
- Внимательно относится к рассмотрению просьб и предложений колхозников

Председатель колхоза избирался общим собранием колхозников сроком на три года, одновременно он же и являлся председателем правления колхоза. В его функции входило повседневное руководство деятельностью колхоза, обеспечение выполнения решений общего собрания и правления, представление колхоза в отношениях с государственными органами и других учреждениях.

В члены колхоза принимали всех граждан, достигших 16-летнего возраста, приём производили на общем собрании колхозников по представлению правления колхоза в присутствии лица, подавшего заявление. Заявление о приёме в члены колхоза рассматривается правлением колхоза в месячный срок. Приём на работу специалистов со стороны допускался лишь в тех случаях, когда в колхозе нет соответствующих специалистов. На каждого члена колхоза велась «Трудовая книжка колхозника» установленного образца. При вступлении в колхоз, каждый член колхоза имел обязанности и права.

В обязанности входило:

- Соблюдать Устав колхоза и Правила внутреннего трудового распорядка, выполнять постановления общих собраний и решений правления колхоза;
- Добросовестно трудится, соблюдать трудовую дисциплину;
- Активно участвовать в управлении делами колхоза, беречь, охранять колхозную собственность, не допускать бесхозяйственности и нерадивого отношения к общественному добру, правильно

использовать земли общественного пользования и приусадебного фонда.

Член колхоза имел право на:

- Получение работы с гарантированной оплатой в соответствии с количеством и качеством вложенного им труда;
- Получать от колхоза помощь в повышении квалификации и приобретение специальности;
- Пользоваться приусадебным участком для ведения на нём подсобного хозяйства, строительство жилого дома и хозяйственных построек, а также колхозными пастбищами, общественным скотом и транспортом для личных нужд в установленном в колхозе порядке;
- Социальное обеспечение, культурно-бытовое обслуживание и помощь колхоза в строительстве и ремонте жилого дома и обеспечении топливом.

Заявление колхозника о выходе из колхоза рассматривается правлением и общим собранием колхоза не позднее, чем в трёхмесячный срок со дня подачи заявления.

В некоторых случаях членство за колхозниками сохраняется, если они временно выбыли из колхоза по причинам:

- Прохождения действительной срочной военной службы;
- Избрания на выборную должность в общественные и кооперативные организации;
- Поступления на учёбу без отрыва от производства;
- Направления на работу в межколхозные организации, ухода на работу в промышленность или другие отрасли народного хозяйства на срок, установленный правлением колхоза.
- Прекращение работы по старости или инвалидности, если они продолжают проживать на территории колхоза.

С бывшими колхозниками правление колхоза производит расчёт по окончании хозяйственного года не позднее, чем через месяц после утверждения отчёта колхоза.

Экономической основой колхоза, наряду с государственной собственностью на землю, является общественная собственность колхоза. Каждому колхозу выдаётся исполнительным комитетом районного Совета депутатов трудящихся государственный акт на право пользования землёй, в котором указываются размеры и точные границы земли, закреплённой за колхозом. Правление, руководители и специалисты колхоза отвечают за высокопроизводительное использование земли.

Общественную собственность колхоза составляют принадлежащие ему предприятия, здания, сооружения, тракторы, комбайны, оборудование, транспортные средства, рабочий и продуктивный скот, многолетние насаждения, мелиоративные и ирригационные сооружения, произведённая продукция, денежные средства.

Члены колхоза, допустившие гибель, порчу или утрату колхозного имущества и причинившие колхозу материальный ущерб, обязаны были его возместить. Размер ущерба определялся правлением колхоза. Взыскание ущерба производилось в размере действительного ущерба, но не выше 1/3 месячного основного заработка члена колхоза.

Производственно-финансовая деятельность колхоза осуществлялась на основе хозяйственного расчёта и велась по плану, утверждённому общим собранием колхозников. Вёлся бухгалтерский, оперативный и статистический учёт, составлялась отчётность по утверждённым формам и представлялась в установленные сроки соответствующим органам.

Оплата труда в колхозе производилась в соответствии с количеством и качеством труда. Применялась сдельная, аккордная оплата труда за объём выполненных работ, произведённую продукцию, повременная, повременно-премиальная. Наряду с основной оплатой труда

применялась дополнительная оплата и другие виды материального стимулирования.

Для удовлетворения потребности колхозников в сельскохозяйственных продуктах в колхозе создавался натуральный фонд, в который выделялась определённая часть валового сбора и других продуктов, а также кормов. Эти продукты и корма выдавались в счёт оплаты труда или продавались колхозникам. Выплата натуральной продукции производилась по мере её поступления.

Выплата заработной платы в денежном выражении производилась не реже одного раза в месяц.

За достижение высоких результатов в производстве и заслуги перед колхозом, общее собрание и правление применяли меры поощрения колхозников:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии, награждение ценным подарком;
- Награждение Почётной грамотой;
- Занесение на Доску почёта или в Книгу почёта;
- Присвоение званий «Заслуженный колхозник» и «Почётный колхозник»

Наряду с поощрениями, на колхозников за нарушение трудовой дисциплины, Устава колхоза и Правил внутреннего трудового распорядка налагались взыскания:

- Порицание;
- Выговор;
- Строгий выговор;
- Перевод на нижеоплачиваемую работу;
- Освобождение от занимаемой должности;
- Предупреждение об исключении из членов колхоза

За счёт средств колхоза осуществлялось строительство колхозных клубов, библиотек, спортивных сооружений, детских садов и

яслей. Поддерживалась тесная связь со школой, ей предоставлялись земельные участки, семена, удобрения и транспорт, оказывалась помощь в производственном обучении детей, обеспечивалось трудоустройство выпускников школ в колхозе.

В установленном в колхозе порядке осуществлялось благоустройство, электрификация, радиофикация домов колхозников, организовывалось бытовое обслуживание колхозников, оказывалась помощь в строительстве и ремонте жилых домов, предоставляли жилую площадь нуждающимся в ней специалистам.

Колхоз направлял колхозников на учёбу в высшие и средние учебные заведения, профессионально-технические училища и школы, предоставлял успешно обучающимся стипендию, в установленном порядке.

Семьи членов колхоза могли иметь в собственности жилой дом, хозяйственные постройки, продуктивный скот, птицу, пчёл и мелкий сельхозинвентарь. Приусадебный участок предоставлялся по решению общего собрания членов колхоза, его размеры устанавливались с учётом количества членов семьи. Количество и виды скота, которые могли иметь семьи колхозников определялись Уставом колхоза.

Колхоз по решению общего собрания колхозников предоставлял земельные участки учителям, врачам и другим специалистам, работающим в сельской местности и проживающим на территории колхоза в размере, установленном законодательством. (5)

В 1956 г. на основании решения исполнительного комитета областного Совета депутатов трудящихся от 11.05.1956 г. № 14/24, колхоз имени Молотова объединился с колхозом имени Ленина. Новому объединённому колхозу присвоено наименование имени Ленина. (6)

Документы колхоза имени Молотова поступили в архив на хранение в 1957 году за период 1951-1956 гг. в количестве 55 ед.хр.

В октябре 2005 года от Отдела муниципального архива по акту приема-передачи в отдел архива документов по личному составу, на хранение были приняты документы по личному составу колхоза имени

Молотова за период 1951-1956 годы, к ним прилагалась опись № 2 на 33 ед.хр. с № 1 по № 33, в её состав входили книги учёта трудовой колхозников за период 1952-1956 годы; книги расчётов с членами колхоза за период 1953 год; книга учета членов колхоза и их семей за период 1951 год. Данные документы все в наличии.

В колхозе имени Молотова за период 1951-1956 годы не отложились Устав колхоза, распоряжения председателя колхоза, личные дела специалистов колхоза, журнал учёта бланков трудовых книжек, лицевые счета колхозников. Причина неизвестна.

Фонду колхоза имени Молотова был присвоен № 43.

В августе 2016 года опись № 2 колхоза имени Молотова была усовершенствована. В результате усовершенствования описи количество дел увеличилось на 1 дело в результате вновь сформированного - старая фондовая опись, дело № 34 на 4 листах. На документы по личному составу составлена опись № 2 за 1951-1956 г., в которую внесено 34 ед.хр. с № 1 по № 34. В опись вошли книга учета членов колхоза и их семей за период 1951 год, книги учёта трудовой колхозников за период 1952-1956 годы; книги расчётов с членами колхоза за период 1953 год. Опись построена по хронологически-структурному принципу, внутри года документы расположены по номинальному принципу.

Дела, вошедшие в опись все в наличии, обработаны в помещении Отдела муниципального архива согласно Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Академии наук. Проведены следующие виды работ: экспертиза ценности документов, редактирование заголовков и систематизация дел, подшивка и переплёт, редактирование описи дел.

(1) ГАОО Фонд № 2020, Д.51 лл. 1-7

(2) М.А. Фонд № 43, Опись № 2 Д.1 лл.1-17, Д.2 лл. 1-48

- (3) ГАОО Фонд № 2020, Д.85 лл. 1-8
- (4) М.А. Фонд № 56, Опись № 1 Д.1 лл. 1-14, 47-49
- (5) ГАОО Фонд № 1557, 1970 г
- (6) ГАОО Фонд № 2020, Д.123 лл. 1-9

Специалист Отдела

Муниципального архива

30.08.2016



М.А.Селезнева

20

Форма № 10

Отдел муниципального архива
Администрации Нововаршавского
муниципального района Омской
области

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий делами Администрации
Нововаршавского муниципального
района

06.10.2021 АКТ
(дата) № 43

С.С. Жуков
01 октября 2021 г.
(дата)

проверки наличия и состояния
архивных документов

Фонд № 43

Название фонда Колхоз имени Молотова

№№ описей 2

Проверка проводилась с 06.10.2021 по 06.10.2021

Проверкой установлено:

1. Числится по описям 34 ед.хр.
(количество)

2. Выявлены технические ошибки:

2.1. Имеют литерные номера:

а) не учтенные в итоговой записи - ед.хр.
(количество)

б) не перечисленные, но учтенные
в итоговой записи - ед.хр.
(количество)

2.2. Пропущено номеров:

а) не учтенных в итоговой записи - ед.хр.
(количество)

б) не перечисленных, но учтенных
в итоговой записи - ед.хр.
(количество)

2.3. Другие, в результате чего объем
увеличился на - ед.хр.
(количество)

уменьшился на - ед.хр.
(количество)

3. Числится по описям в результате
устранения технических ошибок - ед.хр.
(количество)

4. Не оказалось в наличии - ед.хр.
(количество)

5. Имеется в наличии по данному
фонду

(включенных в описи) 34 ед.хр.
(количество)

из них требующих:

а) дезинфекции	_____	-	ед.хр.
		(количество)	
б) дезинсекции	_____	-	ед.хр.
		(количество)	
в) реставрации	_____	-	ед.хр.
		(количество)	
г) переплета или подшивки	_____	-	ед.хр.
		(количество)	
д) восстановления затухающих текстов	_____	-	ед.хр.
		(количество)	
е) неисправимо поврежденных	_____	-	ед.хр.
		(количество)	
ж)	_____	-	
з)	_____	-	
и)	_____	-	
к)	_____	-	
л)	_____	-	

6. Имеется не включенных в описи _____
(количество) ед.хр.

7. Итого по данному фонду (включенных и не включенных в описи),
имеющихся в наличии 34 ед.хр.
(количество)

8. Характеристика условий их хранения.

Отрицательные явления в состоянии и условиях хранения.

Удовлетворительные.

Проверку производили:

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива


(подписи)

О.В. Боргер

Начальник Отдела
муниципального архива

25.10.2021
(дата)



М.А. Селезнева

Отдел муниципального архива Администрации
Нововаршавского муниципального района
Омской области

Лист проверки* № 43 Колхоз имени Молотова

Наличия и состояния архивных документов фонда № 43

(название фонда)

Проверку проводили Ведущий специалист Боргер О.В., начальник отдела Селезнева М.А.

Номера описей	Наличие документов										Состояние документов																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	Выявлены технические ошибки						Числятся по описи в результате устранения технических ошибок	Номера ед.хр., выданных во временное пользование	Не оказалось в наличии	Имеется в наличии (описанных)	Имеются не включенные в описи (временные шифры необработанных ед.хр.)	14	15	Номера ед.хр., требующих:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
	Литерные номера, не отраженные в итоговой записи	Пропущенные номера, не отраженные в итоговой записи	Другие, в результате чего объем	Увеличился на	Уменьшился на	Дезинфекции								Дезинсекции	Реставрации	Переплета или подшивки	Восстановления затухающих текстов	Номера ед.хр. несправимо поврежденных																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

(цифрами и прописью)

М.А. Селезнева

Начальник Отдела муниципального архива

06.10.2021

(дата)

* При проверке наличия и состояния аудиовизуальных и электронных документов вносятся соответствующие уточнения.

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле подшито и пронумеровано 22 (двадцать два) лист (ов),
(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные номера листов _____;

пропущенные номера листов _____

+ листов внутренней описи 1/12

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива



О.В. Боргер

« 06 » 12 2021