

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов дела фонда № 66
Профсоюзного комитета совхоза «Победа»

№ п\п	Дата документа	Наименование документов	Количество листов	Номера страниц
1.	06.06.2012	Акт №1 приема-передачи документов на постоянное хранение	1	1
2.	02.07.2012	Распоряжение Главы Нововаршавского района №209-р	1	2
3.	06.06.2012	Историческая справка	6	3-8
4.	23.10.2015	Акт проверки наличия и состояния архивных документов	1	9
5.	23.10.2015	Лист проверки наличия и состояния архивных документов	1	10
6.	11.10.2021	Акт №66 проверки наличия и состояния архивных документов	2	11-12
7.	11.10.2021	Лист проверки №66 наличия и состояния архивных документов	1	13

Итого 7 (Семь) документов.

Количество листов внутренней описи 1 (Один) лист.

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива
07.12.2021



О.В. Боргер

УТВЕРЖДАЮ
Председатель проф-
кома ОАО "Победа"

Подпись О.Ф. Бубенин О.А.
Дата _____ Печать организации _____

АКТ
06.06.2012 № 1
г. Нововаршавка
(место составления)

приема-передачи документов
на постоянное хранение
в Нововаршавский муниципальный архив

ОСНОВАНИЕ: ФЗ № 125 от 22.10.2004 «Об Архивном фонде Российской Федерации» и ст.ст 25,26
Устава Нововаршавского муниципального района

В связи с истечением срока хранения документов
ОАО "Победа"

сдал, а Нововаршавский муниципальный архив принял
(наименование муниципального архива)

документы названного фонда и научно-справочный аппарат к ним : за 1968-1980, 1982-1986
(годы)

№ П/П	Название и номер описи	Кол-во Экземпляров описи	Кол-во приня- тых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	4	5	6
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>18</u>	<u>арх. по 18</u>	

Итого принято 18/Военноинженерный _____ ед. хр.

Передачу произвели:
председатель профкома
(должность)

О.Ф. Бубенин О.А.
Подпись _____ Расшифровка подписи _____
Дата _____

ФОНДУ ПРИСВОЕН № 66

Изменения в учетные документы внесены
Специалист Отдела МА

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела муниципального



Подпись Л.В. Литенкова
Дата 06.06.2012 Печать МА _____

Прием произвели:
Специалист отдела
муниципального архива

М.А. Дмитрива
Дата 06.06.2012

М.А.Дмитрова

Архив 2



ГЛАВА
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.07.2012

№ 209-р

р. п. Нововаршавка

О приеме документов по личному составу профсоюзного комитета совхоза «Победа»

На основании ст.ст. 21,22 ФЗ №125 от 22.10.2004 года «Об Архивном деле в Российской Федерации», ст.ст. 25,26 Устава Нововаршавского муниципального района.

1. Начальнику Отдела муниципального архива Л.В. Литенкова:
 - оказать методическую и практическую помощь в упорядочении документов профсоюзного комитета совхоза «Победа» долговременного срока хранения.
 - принять на хранение документы по личному составу профсоюзного комитета совхоза «Победа».
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Аппарата Главы муниципального района П.А. Коренного.

Глава муниципального района



С.А.Харченко

ИСТОРИЧЕСКАЯ СПРАВКА

к фонду № 66 профсоюзного комитета совхоза «Победа»

Нововаршавского района Омской области

за 1968-1986 годы

История всех рабочих комитетов началась с марта 1919 года, тогда состоялся 1 съезд сельскохозяйственных рабочих Петроградской губернии, на нём с речью выступил Владимир Ильич Ленин: Профсоюзы «есть организация воспитательная, организация вовлечения, обучения, это есть школа, школа управления, школа хозяйничания, школа коммунизма».(1) В июне того же года состоялся 1 съезд работников земли. С 1920 по 1925 годы состоялось объединение Всероссийских профсоюзов работников леса и земли и был образован Всеработземлес. По предложению ЦК профсоюза СНК СССР Утверждены «Временные правила об условиях Применения подсобного наёмного труда в Крестьянских хозяйствах». К началу 1926 года около 40 батраков вступили в профсоюз. В 1931 году профсоюз разукрупнился, и было образовано 4 союза: рабочих земледельческих совхозов, рабочих животноводческих совхозов, рабочих МТС и батраков, рабочих сахарной промышленности. В 1934 году была проведена новая реорганизация. В начале 1941 года вновь началось укрепление профсоюзов. На базе 15 профсоюзов было образовано 9, в т.ч. четыре рабочих совхозов (Центра, Юга, Востока и Казахстана) и 5 союзов рабочих и служащих МТС и земельных органов (Центра, Юга, Востока, Украины и Молдовии, Казахстана и Средней Азии). В 1948 году вместо множества профсоюзов было создано два: рабочих совхозов, рабочих и служащих МТС и земельных органов. В апреле 1953 года был образован единый профсоюз рабочих и служащих Сельского хозяйства и заготовок.

В 1958 г. после упразднения МТС и передачи техники в колхозы в них началось образование профорганизаций, в то время они именовались рабочими комитетами. В организацию принимали только механизаторов и

4

специалистов колхозов. 27 ноября 1969 г. на III Всесоюзном съезде колхозников и совхозников был принят Примерный устав совхоза, который регулировал отношения между членами совхоза, их права и обязанности, производственно-финансовую деятельность совхоза, организацию, оплату и дисциплину труда, распределение валовой продукции и доходов, социальное обеспечение, органы управления и создание ревизионных комиссий.(2)

Рабочий комитет совхоза «Победа» образовался в 1955 году сразу при образовании самого совхоза. В то время началось освоение целинных и залежных земель. Данных сведений о составе и членах рабочего комитета в 1955 году рабочего комитета совхоза «Победа» не сохранилось.

В 1976 году все рабочие получили право вступить в свой профсоюз. В 1977 году впервые в истории мирового профдвижения завершилось образование массовых профсоюзных организаций в совхозах и на X съезде от 24.02.1977 года рабочие комитеты были переименованы в Профсоюзные союзы работников сельского хозяйства. В подчинении рабочего комитета были профсоюзные Дома культуры, профсоюзные библиотеки, киноустановки. (3)

В 1968 г. библиотекарем работала Корневская Р.И., директором ДК Кичигина М.(4)

В 1983 году рабочий комитет совхоза «Победа» был переименован в Профсоюзный комитет (ПК) совхоза «Победа». Более 95 процентов рабочих были приняты в профсоюз. Документов за период с 1968 по 1986 годы по учёту членов профсоюза, о профсоюзных взносах, о работе и деятельности профсоюза, о кадровом и руководящем составе не сохранилось.

На основании ведомостей по начислению заработной платы рабочим и служащим рабочего комитета, начиная с 1968 по 1986 год, штат комитета состоял: председатель РК, казначей, директор Дома культуры, библиотекарь, 8 киномехаников.

В 1968 г. по июль 1969 года председателем профкома был Троицкий В.В., казначеем Кичигина М.Г. (5) С августа 1969 года по июль 1970 г.

5

председателем ПК был избран Иващенко В.С, с августа 1970 года по декабрь 1982 года Тупал А.В., с января 1983 года по сентябрь 1984 года Бисембаев Н.М., с октября 1984 года по декабрь 1986 года Топчило Б.И. (6)

Председатель ПК, казначей, заместитель председателя избирались из членов профсоюзного комитета путём закрытого (тайного) голосования, сроком на 2-3 года. В таком же порядке избираются от этих организаций делегаты на профсоюзные конференции. Высшим органом профсоюзной организации являлось профсоюзное собрание, на котором и избирается профсоюзный комитет, который является исполнительным органом и руководит всей текущей работой организации. Одновременно избирается и ревизионная комиссия, которая ревизирует в организации соблюдение порядка прохождения дел, работу по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб трудящихся, правильность исполнения профсоюзного бюджета и бюджета социального страхования, их финансово-хозяйственную деятельность. Ревизионная комиссия работает под руководством вышестоящего профсоюзного органа и отчитывается о своей деятельности на профсоюзном собрании, которые проводились по мере необходимости.(7) Протоколы собраний профсоюзного комитета за период работы не сохранились.

Средства профсоюзов составлялись из вступительных и ежемесячных членских взносов, поступлений от культурных и спортивных мероприятий. Ежемесячные членские взносы устанавливались в следующем размере: члены профсоюзов, имеющие месячный заработок до 70 рублей, уплачивали 0,5 % , а свыше 70 рублей – 1% ежемесячного заработка.(8)

Функции Рабочего комитета:

- Активно участвуют в социальном развитии трудового коллектива, в выработке и принятии социально-экономических решений, создании благоприятных условий для высокопроизводительности труда;
- Осуществляет принцип распределения по труду, социальной справедливости;

- Чутко и внимательно относится к нуждам и запросам рабочих, ветеранов войны и труда;
- Ведёт борьбу с проявлениями бюрократизма и бесхозяйственности;
- Добивается утверждения здорового трезвого образа жизни;
- Заключает от имени работников с администрацией предприятия коллективный договор, организует выполнение обязательств по коллективному договору, отчитывается об их выполнении;
- Защищают права и интересы работников в области производства, труда, быта и культуры, распределяют материальный и жилищный фонд предприятия;
- Осуществляет самостоятельно, совместно с советом трудового коллектива, администрацией и выборными органами других общественных организаций полномочия трудового коллектива, предусмотренные законодательством;
- Участвует в разработке проектов перспективных и текущих планов экономического и социального развития предприятия;
- Осуществляет мероприятия по выполнению планов и договорных обязательств, укреплению и развитию хозяйственного расчёта, улучшение условий охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;
- Совместно с администрацией предприятия организует социалистическое соревнование, распространяет передовой опыт. Совместно с советом трудового коллектива, выборными органами других общественных организаций утверждает условия социалистического соревнования и подводит итоги;
- Распределяют размеры премий;
- Осуществляет общественный контроль за внедрением новой техники, изобретений и рационализаторских предложений, заботится о повышении квалификации рабочих;

- 7
- Участвует в совершенствовании организации и оплаты труда, распределение социальных благ на предприятии, контролирует правильность применения установленных систем оплаты труда и расчётов с работниками;
 - Разрешает трудовые споры работников с администрацией, не допускает увольнения работников по инициативе администрации без его согласия;
 - Осуществляет государственное социальное страхование работников, направляет их на санаторно-курортное лечение и отдых в профсоюзные здравницы. (9)

По итогам деятельности рабочего комитета составлялись поквартально финансовые отчёты:

- расчётные ведомости по взносам на государственное социальное страхование, в которых устанавливались размер страхового тарифа, число работающих и фонд заработной платы, расчёт по страховым взносам, расходы по социальному страхованию, т.е. пособия по временной нетрудоспособности, на детей, на погребение, по трудовым увечьям, по беременности и родам, на рождение ребёнка, пенсии работающим пенсионерам, на санаторно-курортное обслуживание и лечебное питание, содержание пионерских лагерей и премирование.
- финансовый отчёт, где собирались сведения о выполнении плана по поступлению членских профсоюзных взносов на год, о числе профсоюзных членов, о неуплаченных профсоюзных взносах, о доходах от поступления с киносеансов, от платных спортивных мероприятий, от культурных мероприятий, о расходах, в том числе на культурно-воспитательные мероприятия, работу с детьми, на пионерские лагеря, на заработную плату аппарата по культработе и работников киноустановок, приобретение книг для библиотеки, , на прокат кинофильмов, премии за перевыполнение плана.
- отчёт о путёвках в дома отдыха и санатории, сколько получено путёвок, выдано путёвок, количество неиспользованных.

8

- смета содержания лагеря труда и отдыха при рабочем комитете, план работы пионерского лагеря с указанием числа детей, направленных на отдых, штатное расписание пионерского лагеря, источники финансирования и расходы пионерлагеря, смета на ремонт и оборудование пионерлагеря.(10)

Документы по личному составу профсоюзного комитета совхоза «Победа» поступили в Отдел муниципального архива от Открытого акционерного общества «Победа» и описываются впервые. Документы приняты по описи № 2 в количестве 18 дел за 1976-1986 годы, не в полном объёме. В опись входили документы расчетно-платежные ведомости по начислению заработной платы рабочим и служащим за декабрь 1968 года, апрель, июнь-декабрь 1969 года, с 1970 года по 1980 годы, с 1982 года по 1986 годы. Протокола отчётно-выборных собраний, годовые финансовые отчёты, расчётные ведомости по взносам на государственное социальное страхование, отчёты о путёвках, сметы содержания трудовых лагерей, сметы содержания домов культуры и на развитие спорта – не сохранены. Причина утраты неизвестна.

-
- (1) Справочник профсоюзного работника 1987 М стр.4
 - (2) Справочник профсоюзного работника 1987 М стр.11-17
 - (3) М.А. Дело фонда №52 л.7
 - (4) М.А. Фонд №66, опись 2, Д.1 л.1
 - (5) М.А. Фонд №66 опись 2, Д. 1 л.1, Д. 2 л. 1-7
 - (6) М.А. Фонд №66 опись 2, Д. 1 л. 1, Д. 2 л. 1-7, Д. 14 лл. 1-12, Д. 16 лл. 1-13, Д. 18 лл. 1-13.
 - (7) Справочник профсоюзного работника 1987 М стр.27
 - (8) М.А. Фонд №33, опись 2, Д. 167 л.1-12
 - (9) Справочник профсоюзного работника 1987 М стр.26

Специалист МА
06.06.2012



М.А.Дмитрова

Нововаршавский муниципальный архив
Нововаршавского района
Омской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации
Нововаршавского района
С.А.Харченко
2015



АКТ
«13» 10 2015 № 66

проверки наличия и состояния
архивных документов

Фонд № 66

Название фонда Продюсерской коллекции
совхоза "Победа"

№№ описей 2

Проверка проводилась с «13» 10 по 16.10. 2015 г.

Проверкой установлено:

1. Числится по описям 18 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 18 ед. хр.
(включенных в описи)
- 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 — ед. хр.
 - 6.5 нумерации листов — ед.хр.
 - 6.6 составление заверительных листов — 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),
имеющихся в наличии 18 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

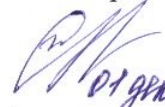
Л.В.Литенкова

Форма № 10

Отдел муниципального архива
Администрации Нововаршавского
муниципального района Омской
области

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий делами Администрации
Нововаршавского муниципального
района

АКТ
11.10.2021 № 66
(дата)
проверки наличия и состояния
архивных документов


С.С. Жуков
01 октября 2021 г.
(дата)

Фонд № 66
Название фонда Профсоюзный комитет совхоза «Победа»
№№ описей 2
Проверка проводилась с 11.10.2021 по 11.10.2021
Проверкой установлено:
1. Числится по описям 18 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) 18 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 _____ ед.хр.
(количество)

7. Итого по данному фонду (включенных и не включенных в описи),
имеющихся в наличии 18 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* № 66
Профсоюзный комитет совхоза «Победа»

Наличия и состояния архивных документов фонда № 66

(название фонда)

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

Наличие документов										Состояние документов																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Выявлены технические ошибки										Номера ед.хр., требующих:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Литерные номера, не отраженные в итоговой записи		Пропущенные номера, не отраженные в итоговой записи		Другие, в результате чего объем		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.)										Номера ед.хр. неисправимо поврежденных текстов		Восстановления затухающих		Переплета или подшивки		Дезинсекции		Дезинфекции																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1	Не перечислены, но учтены в объеме		Не перечислены, но учтены в объеме		Увеличилась на		Уменьшилась на		8	7	6	5	4	3	2	18	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Примечания																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
2	Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные		Неучтенные	

Итого имеется в наличии включенных и не включенных в опись

18 (Восемнадцать)

ед.хр.

Начальник Отдела муниципального архива

11.10.2021

(дата)

М.А. Селезнева

(цифрами и прописью)

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

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле подшито и пронумеровано 13 (тринадцать) лист (ов),
(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные номера листов -;

пропущенные номера листов -

+ листов внутренней описи 1 (один)

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива



О.В. Боргер

« 07 » 12 2021