

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов дела фонда № 67

Индивидуального предпринимателя Кампф Николая Христьяновича

№ п\п	Дата документа	Наименование документов	Количество листов	Номера страниц
1.	10.10.2012	Акт №1 приема-передачи документов на постоянное хранение	1	1
2.	12.10.2012	Историческая справка	1	2
3.	17.10.2012	Распоряжение Главы администрации Нововаршавского района №340-р	1	3
4.	06.07.2015	Акт №1 приема-передачи документов на постоянное хранение	1	4
5.	23.10.2015	Акт проверки наличия и состояния архивных документов	1	5
6.	23.10.2015.	Лист проверки наличия и состояния архивных документов	1	6
7.	12.10.2021	Акт №67 проверки наличия и состояния архивных документов	2	7-8
8.	12.10.2021	Лист проверки №67 наличия и состояния архивных документов	1	9

Итого 8 (Восемь) документов.

Количество листов внутренней описи 1 (Один) лист.

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива
07.12.2021



О.В. Боргер

УТВЕРЖДАЮ

Директор И.Б.
Колесников Н.А.

Подпись

10.10.2012

Дата

Печать организации

АКТ

10.10.2012 № 1
Отдел муниц. архива
(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)

Индивидуальное предпринимательство
Колесников Николай Крестовников

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

документы названного фонда и научно-справочный аппарат к ним : за *2002 - 2010*
(годы)

№ П/П	Название и номер описи	Кол-во Экземпляров описи	Кол-во принятых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	4	5	6
<i>1</i>	<i>опиcь № 1</i>	<i>3</i>	<i>29</i>	<i>с № по № 29</i>	
			<i>7</i>		

Итого принято

29 (двадцать девять)

ед. хр.

Передачу произвели:

делопроизводитель
(должность)

Подпись

Дата

10.10.2012

ФОНДУ ПРИСВОЕН №

69

Н.Ю. Вабкина
Расшифровка подписи

Прием произвели:

Специалист отдела
муниципального архива

М.А.Дмитрова
М.А.Дмитрова

Дата

10.10.2012

Изменения в учетные документы внесены
Специалист Отдела МА

М.А.Дмитрова
М.А.Дмитрова

Историческая справка о предприятии

В 2002 году 18 сентября под руководством Николая Христьяновича было создано ИП Кампф Н.Х. на основании свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года.

Основным направлением деятельности организации были:

- прочая розничная торговля в неспециализированных магазинах.

В 2002 году в магазине «Эверест» по адресу Омская область, Нововаршавский район, поселок Большегруппский улица Ленина 10, в котором осуществлялась продажа непродовольственных товаров. Продавцы этого магазина были оформлены в ИП Кампф Н.Х..

В настоящее время ИП Кампф Н.Х. занимается реализацией непродовольственных товаров в магазине «Эверест». Руководителем так же является индивидуальный предприниматель Кампф Николай Христьянович.

В первые, документы по личному составу ИП Кампф Н.Х. описываются в октябре 2012 года. В опись вошли:

- приказы по личному составу с 2002 года по 2010 год;
- личные карточки (ФТ-2) за период с 2002 года по 2010 год;
- трудовые договора за период с 2002 года по 2010 год;
- расчетно-платежные ведомости по заработной плате за период 2002-2010г.

ИП Кампф Н.Х. _____

 Н.Х.Кампф



ГЛАВА
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.10.2012

№ 340-р

р. п. Нововаршавка

О приеме документов по личному
составу ИП «Кампф Николая Христьяновича»

На основании ст.21, 22 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», ст.ст.25, 26 Устава Нововаршавского муниципального района и поданного заявления ИП «Кампф Николая Христьяновича»:

1. Начальнику отдела муниципального архива Л.В.Литенковой:

- оказать методическую и практическую помощь в упорядочении документов ИП «Кампф Николая Христьяновича» долговременного срока хранения;

- принять на хранение документы по личному составу ИП «Кампф - принять на хранение документы по личному составу ИП «Кампф Николая Христьяновича».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Аппарата Главы муниципального района П.А.Коренного.

Глава муниципального района



С.А.Харченко

УТВЕРЖДАЮ

индивидуальной предпр-26 (И.И.) Колесник Н.Х.

Подпись

06.04.2015

Дата

Печать организации

АКТ

06.04.2015 № 1
отдел муниц. архива
(место составления)

приема-передачи документов
на постоянное хранение
в Нововаршавский муниципальный архив

ОСНОВАНИЕ: Ф3 № 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)

индивидуальной предприниматель Колесник Николай Григорьевич

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

документы названного фонда и научно-справочный аппарат к ним : за 2009, 2011-2015
(годы)

№ П/П	Название и номер описи	Кол-во Экземпляров описи	Кол-во принятых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	оп.р.2	3	20	с 30 по 49	
2	оп.р.2	три документа 2009г.	1	~	

Итого принято

21/двадцать один

ед. хр.

Передачу произвели:

делопроизводитель
(должность)

Подпись

Н.Ю. Рабыкина

Расшифровка подписи

Дата

06.04.2015

ФОНДУ ПРИСВОЕН №

67

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела муниципального

архива

Подпись

Л.В. Литенкова

Дата

06.04.2015

Печать МА

Прием произвели:

Специалист отдела
муниципального архива

С.А.

М.А.Селезнева

Дата

06.04.2015

Изменения в учетные документы внесены
Специалист Отдела МА

С.А.

М.А.Селезнева

Нововаршавский муниципальный архив
Нововаршавского района
Омской области

УТВЕРЖДАЮ

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



АКТ

«23» 10 2015 №64

проверки наличия и состояния
архивных документов

Фонд № 64

Название фонда

Индивидуальный предприниматель
Холмен Николай Григорьевич

№№ описей 2

Проверка проводилась с «23» 10 по 23.10 2015 г.

Проверкой установлено:

1. Числятся по описям 50 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) 50 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 — 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), имеющих в наличии 50 ед. хр.

Проверку производила:

Специалист отдела муниципального архива

Сел 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

Отдел муниципального архив
Администрации Нововаршавского района
Омской области

ЛИСТ ПРОВЕРКИ № 64
наличия и состояния дел фонда № 64 ИТ Железнодорожников Н.Д.

(название)

Проверку проводила 23.10.2015г. специалист Селезнева Л.А.

№ описей	Количество дел (ед.хр.), числящихся по описи	№ обнаруженных дел	Литерные № ед.хр., не отраженные в итоговой записи к описи		Пропущенные № ед.хр., не отраженные в итоговой записи к описи		Шифры дел, неправильно положенных в данный фонд	№ ед.хр., выданных во временное пользование	Количество ед.хр., оказавшихся в наличии (описанных)	Временные шифры необработанных ед.хр.	12	13	№ дел (ед.хр.), требующих								№ ед.хр., неисправимо поврежденных	24	25	примечание
			не перечисленные	не перечисленные	неучтенные	не перечисленные							дезинфекции	дезинсекции	ремонта	подшивки или переплета	шифровки	Замены и оформления обложек	нумерации листов	составление заверительных листов к ед.хр.	картонирования			
2	50	—	—	—	—	—	—	—	50	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

ИТОГО: 50 (Пятьдесят) ед.хр.

2	50	—	—	—	—	—	—	—	50	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
---	----	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Начальник Отдела муниципального архива

Л.В.Литенкова

Отдел муниципального архива
Администрации Нововаршавского
муниципального района Омской
области

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий делами Администрации
Нововаршавского муниципального
района

АКТ
12.10.2021 № 67
(дата)

С.С. Жуков
10 октября 2021 г.
(дата)

проверки наличия и состояния
архивных документов

Фонд № 67

Название фонда Индивидуальный предприниматель Кампф Николай Христианович

№№ описей 2

Проверка проводилась с 12.10.2021 по 12.10.2021

Проверкой установлено:

1. Числится по описям 50 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) 50 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 **50** 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

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле подшито и пронумеровано 9 (девять) _____ 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

С.В. Боргер

О.В. Боргер

«04» 12 2021