27 декабря 2010 г. 05 сентября 2011 г.	Муниципальное учреждение «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики (МУ «Батыревский райархив» Батыревского района Чувашской Республики)
05 сентября 2011 г.	Муниципальное бюджетное учреждение «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики» (МБУ «Батыревский райархив» Батыревского района Чувашской Республики») с. Батырево

с. Батырево

Фонд № 142
Опись № 2
дел постоянного хранения
за 2011 - 2017 гг.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Решением Собрания депутатов Батыревского района от 08 ноября 2006 года «Об утверждении структуры администрации Батыревского района» с учетом осуществляемых полномочий и решения вопросов местного значения распоряжением главы района от 08 ноября 2006 года № 147 «Об организации деятельности» был создан отдел социального развития, информационного обеспечения и архивного дела администрации Батыревского района. Деятельность Батыревского муниципального архива осуществлялась главным и ведущим специалистами отдела социального развития, информационного обеспечения и архивного дела.

В соответствии с п.22 ч.1 ст.16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 30 марта 2006 года № 3 «Об архивном деле в Чувашской Республике», Уставом Батыревского района постановлением администрации Батыревского района от 27 декабря 2010 года № 672 было учреждено муниципальное учреждение «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики, зарегистрированное Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 2 по Чувашской Республике 14 января 2011 года.

В соответствии с Уставом, утвержденным постановлением администрации Батыревского района от 27 декабря 2010 года № 672, официальное наименование учреждения: на русском языке – Муниципальное учреждение «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики, на чувашском языке – Чăваш Республикинчи Патăрьел районĕн муниципаллă учрежденийĕ «Патăрьел район архивĕ». Сокращенное наименование учреждения: на русском языке – МУ «Батыревский райархив» Батыревского района Чувашской Республики, на чувашском языке - – Чăваш Республикинчи Патăрьел районĕн МУ «Патăрьел райархивĕ».

Учредителем МУ «Батыревский райархив» Батыревского района Чувашской Республики является администрация Батыревского района.

МУ «Батыревский райархив» Батыревского района Чувашской Республики является юридическим лицом. Имеет права и обязанности юридического лица, расчетные и иные счета, круглую печать, штамп, бланки установленного образца.

Целью создания муниципального учреждения является наиболее эффективная организация архивного дела в Батыревском районе. Для достижения этой цели на Архив возложены следующие задачи и функции, предусмотренные Уставом:

«**2.2.** Обеспечение сохранности и учет архивных документов, подлежащих постоянному и длительному хранению, в том числе:

- хранение и учет документов, принятых в муниципальный архив;
- представление в установленном порядке учетных данных в орган управления архивным делом Чувашской Республики;
- проведение мероприятий по созданию оптимальных условий для хранения документов и обеспечения их должного физического состояния;
- подготовка и реализация предложения по обеспечению сохранности документов, хранящихся в муниципальном архиве.

2.2.1. Архив обеспечивает хранение:

- архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью и входящих в состав Архивного фонда Чувашской Республики, в том числе образовавшихся в процессе деятельности органов местного самоуправления Батыревского района с момента их возникновения, деятельности организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории Батыревского района;

- архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, переданных на законном основании в муниципальную собственность, входящих в негосударственную часть Архивного фонда Чувашской Республики;
- документов на различных видах носителей по личному составу ликвидированных организаций, не имеющих правопреемников, действовавших на территории Батыревского района;
- печатных, аудиовизуальных и других материалов, дополняющих фонды муниципального архива;
- учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления его практической деятельности.

2.3. Комплектование документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для муниципального образования, в том числе:

- составление списков организаций – источников комплектования муниципального Архива, утверждаемых администрацией Батыревского района и согласовываемых органом управления архивным делом Чувашской Республики, систематическая работа по их уточнению;
- ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся на территории Батыревского района;
- рассмотрение и представление в орган управления архивным делом Чувашской Республики поступивших от организаций описей дел постоянного хранения;
- рассмотрение и согласование описей дел по личному составу организаций, документы которых подлежат приему в архив в порядке, установленном органом управления архивным делом Чувашской Республики.

2.4. Информационное обеспечение органов местного самоуправления, организация использования архивных документов, удовлетворение прав граждан на архивную информацию, в том числе:

- информирование органов местного самоуправления Батыревского района, иных организаций, учреждений, предприятий района о составе и содержании документов архива по актуальной тематике, исполнение запросов юридических и физических лиц на документную информацию, в том числе на договорной основе;
- организация работы пользователей документами, изготовление копий документов по их запросам, подготовка документальных выставок, материалов для средств массовой информации, проведение встреч с общественностью;
- исполнение социально-правовых и тематических запросов граждан, выдача архивных справок, заверенных копий и выписок из документов, рассмотрение заявлений, предложений и жалоб граждан;
- создание и совершенствование научно-справочного аппарата к документам архива, автоматизированных поисковых систем, блоков и баз данных, архивных справочников о составе и содержании документов.

2.5. Архив вправе осуществлять не запрещенную законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики приносящую доходы деятельность, если это служит достижению его цели, указанной в пункте 2.1.»

Имущество муниципального учреждения «Батыревский районный архив» является муниципальной собственностью Батыревского района и передаётся учреждению на правах оперативного управления учредителем.

Архив действует на основании сметы расходов, утверждаемой главой администрации Батыревского района Чувашской Республики. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Архива являются:

бюджетные и внебюджетные средства;

доход, полученный от договорных работ, услуг, а также от других видов хозяйственной деятельности, разрешенных Архиву;

Архив осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, Уставом Батыревского района и установленных настоящим Уставом. Высшим должностным лицом Архива является руководитель (заведующий), назначаемый на должность и освобождаемый от должности учредителем.

Муниципальное бюджетное учреждение «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики» (МБУ «Батыревский райархив» Батыревского района Чувашской Республики») создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» постановлением главы администрации Батыревского района от 05 сентября 2011 года № 561 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики» путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики.

В соответствии с Уставом, зарегистрированным межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 2 по Чувашской Республике 14 сентября 2011 горда, МБУ «Батыревский райархив» Батыревского района Чувашской Республики» является правопреемником муниципального учреждения «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики.

Полное наименование Бюджетного учреждения:

на русском языке Муниципальное бюджетное учреждение «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики»,

на чувашском языке «Чăваш Республикинчи Патăрьел районĕнчи «Патăрьел район архивĕ» муниципаллă бюджетлă учрежденийĕ.

Сокращенное наименование Бюджетного учреждения:

на русском языке МБУ «Батыревский райархив» Батыревского района Чувашской Республики»,

на чувашском языке - «Чăваш Республикинчи Патăрьел районĕнчи «Патăрьел райархивĕ» МБУ.

Полномочия учредителя МБУ «Батыревский райархив» Батыревского района Чувашской Республики» и полномочия собственника имущества учреждения от имени Батыревского района Чувашской Республики осуществляет администрация Батыревского района Чувашской Республики.

Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере архивного дела путем выполнения работ, оказания услуг в сфере архивного дела.

Основная цель деятельности Бюджетного учреждения - наиболее эффективная организация архивного дела в Батыревском районе. Для достижения поставленной цели Бюджетное учреждение осуществляет виды деятельности, относящиеся к его основной деятельности, которые не изменились:

- обеспечение сохранности и учет архивных документов, подлежащих постоянному и длительному хранению;

- комплектование документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для муниципального образования;

- информационное обеспечение органов местного самоуправления, организация использования архивных документов, удовлетворение прав граждан на архивную информацию;

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Уставом предусмотрено вправе осуществление Бюджетным учреждением следующих видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности:

- работы и услуги по разработке нормативно-методических документов, регламентирующих организацию документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий на договорной основе;
- работы и услуги по упорядочению документов и дел, в т.ч. дел по личному составу, учреждений, организаций и предприятий на договорной основе;
- вспомогательные услуги по использованию документов архива;
- составление справок по истории учреждений, организаций и предприятий на основании имеющихся документов (тематические запросы);
- составление справок, необходимых для установления родства, родственных связей на основании имеющихся документов (генеалогические запросы).

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения.

МБУ «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики» осуществляет свою деятельность в рамках выполнения муниципального задания по оказанию услуг, выполнения работ, утверждаемого постановлением администрации Батыревского района. Финансовое обеспечение деятельности производится путем предоставления учредителем субсидий из бюджета Батыревского района.

Документы МБУ «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики» составляют фонд № 142. На хранении в муниципальном архиве находятся дела постоянного хранения Батыревского районного архива за 1952-2008 годы в количестве 233 дела, включенные в опись № 1 дел постоянного хранения (ф. № 142).

При обработке документов на документы Батыревского районного архива составлен раздел описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 2009 — 2010 годы. На документацию МБУ «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики» с 2011 года была открыта новая опись № 2 дел постоянного хранения за 2011-2017 годы. Опись, включающая дела за 2009 — 2010 годы будет закрыта после приема дел постоянного хранения.

В июне 2019 года проведена научно-техническая обработка документов Батыревского районного архива за 2009 - 2017 годы, в результате составлены:

опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 2009 - 2010 годы в количестве 13 дел с № 234 по № 246;

опись № 2 дел по постоянного хранения за 2011 - 2017 годы в количестве 72 дела с № 1 по № 72.

Опись № 2 дел постоянного хранения за 2011 - 2017 годы составлена по хронологически - номинальному принципу. Дела сформированы, в основном, за календарный год. В опись включены Устав МУ «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики, Устав муниципального бюджетного учреждения «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики», приказы по основной деятельности и личному составу (преобладают приказы по основной деятельности); стандарт качества предоставления муниципальных услуг по хранению, комплектованию, учету и использованию муниципального архивного фонда муниципального архива, утвержденный постановлением администрации Батыревского района; соглашение об информационном взаимодействии между Управлением пенсионного фонда Российской Федерации в Батыревском районе Чувашской Республики и муниципальным бюджетным учреждением «Батыревский

районный архив» Батыревского района Чувашской Республики»; показатели плана развития архивного дела, отчеты о выполнении плановых показателей развития архивного дела и статистические отчеты, списки фондов архива, паспорта архива, сведения об изменениях в составе и объеме фондов, списки организаций - источников комплектования архива, сведения о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования, информация о местонахождении документов по личному составу реорганизованных и ликвидированных организаций и предприятий района; планы финансово-хозяйственной деятельности учреждения; ведомственные перечни муниципальных услуг, оказываемых муниципальным учреждением за 2012-2015 годы; муниципальные задания учреждения и отчеты о выполнении; нормативные затраты на оказание муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества архива.

К описи дел постоянного хранения составлены титульный лист и предисловие.

Документы по начислению заработной платы составляются и откладываются в муниципальном казенном учреждении «Центр финансового и хозяйственного обеспечения муниципального образования «Батыревский район Чувашской Республики».

К фонду составлена историческая справка.

Заведующий МБУ «Батыревский райархив»
Батыревского района Чувашской Республики» Т.И.Казначей
07 ноября 2019 г.

МБУ «Батыревский
районный архив» Батыревского района
Чувашской Республики»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБУ «Батыревский
районный архив» Батыревского района
Чувашской Республики»

Т. И. Казначей

07 ноября 2019 г.

Фонд № 142
Опись № 2
дел постоянного хранения
за 2011 - 2017 гг.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме-чание
1	2	3	4	5	6
		2011 год			
		Руководство и контроль			
1	.01-03	Устав муниципального учреждения «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики, зарегистрированный межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 2 по Чувашской Республике 14 января 2011 г.	14 января 2011	14	
2	.01-03	Устав муниципального бюджетного учреждения «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики», зарегистрированный межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 2 по Чувашской Республике 14 сентября 2011 г.	14 сентября 2011	16	
3 3а	.01-04	Приказы по основной деятельности и личному составу за 2011 - ноябрь 2012 гг. Штатные расписания на 2011-2013 гг.	14 января 2011 29 ноября 2012 2011-2017	19 14	
4		Стандарт качества предоставления муниципальных услуг по хранению, комплектованию, учету и использованию муниципального архивного фонда муниципального архива, утвержденный постановлением администрации района от 03 октября 2011 г.	03 октября 2011	9	

1	2	3	4	5	6
5		Соглашение об информационном взаимодействии между Управлением пенсионного фонда Российской Федерации в Батыревском районе Чувашской Республики и муниципальным бюджетным учреждением «Батыревский районный архив» Батыревского района Чувашской Республики» от 28 июня 2011 г.	28 июня 2011	5	
Планирование и отчетность					
6	.02-01	Показатели плана развития архивного дела на 2011 г.	2011	14	
7	.02-02	Отчет о выполнении плановых показателей развития архивного дела и статистический отчет за 2011 г.	2011	12	
Обеспечение сохранности и государственный учет документов и НСА					
8	.03-01	Список фондов архива за 2011 г. (по состоянию на 01 января 2012 г.)	2011	31	
9	.03-03	Паспорт архива, сведения об изменениях в составе и объеме фондов за 2011 г. (по состоянию на 01 января за 2012 г.)	2011	17	
10		Акты приема-передачи документов на хранение в БУ «Госистархив Чувашской Республики» за сентябрь 2011 — сентябрь 2015 гг.	19 сентября 2011 21 сентября 2015	23	
11		Акты приема-передачи документов на хранение в БУ «Госархив современной истории Чувашской Республики» от 26 декабря 2011 г.	26 декабря 2011	3	
Формирование Архивного фонда. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве					
12	.04-04	Список организаций - источников комплектования архива на 2011 г.	2011	8	
13	.04-05	Сведения о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования на 01 декабря 2011 г.	01 декабря 2011	9	
14		Информация о местонахождении документов по личному составу реорганизованных и ликвидированных организаций и предприятий района на 01 октября 2011 г.	01 октября 2011	51	

1	2	3	4	5	6
		2012 год			
		Планирование и отчетность			
15	.02-01	Показатели плана развития архивного дела на 2012 г.	2012	12	
16		Планы финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2012-2017 гг.	2012 2017	50	
17	.02-02	Отчет о выполнении плановых показателей развития архивного дела и статистический отчет за 2012 г.	2012	12	
18		Ведомственный перечень муниципальных услуг, оказываемых муниципальным учреждением на 2012 - 2015 гг.	2012 2015	5	
19		Муниципальное задание учреждения и отчет о ходе его выполнения за 2012 — 2013 гг.	2012 2013	42	
20		Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества архива на 2012, 2014 - 2017 гг.	2012 2017	28	
		Обеспечение сохранности и государственный учет документов и НСА			
21	.03-01	Список фондов архива за 2012 г. (по состоянию на 01 января за 2013 г.)	2012	31	
22	.03-03	Паспорт архива, сведения об изменениях в составе и объеме фондов за 2012 г. (по состоянию на 01 января 2013 г.)	2012	20	
		Формирование Архивного фонда. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве			
23	.04-04	Список организаций - источников комплектования архива на 2012 г.	2012	13	
24	.04-05	Сведения о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования на 01 декабря 2012 г.	01 декабря 2012	9	
25		Информация о местонахождении документов по личному составу реорганизованных и ликвидированных организаций и предприятий района на 01 октября 2012 г.	01 октября 2012	41	

2013 год					
Руководство и контроль					
26	.01-04	Приказы по основной деятельности и личному составу за 2013 гг.	16 января 30 декабря 2013	18	
Планирование и отчетность					
27	.02-01	Показатели плана развития архивного дела на 2013 г.	2013	14	
28	.02-02	Отчет о выполнении плановых показателей развития архивного дела и статистический отчет за 2013 г.	2013	15	
29		Анкета-вопросник по теме 1.2.2 плана НИР на 2013 г. «Подготовка методических рекомендаций «Экспертиза ценности и отбор в состав Архивного фонда Российской Федерации документов по личному составу»	2013	28	
Обеспечение сохранности и государственный учет документов и НСА					
30	.03-01	Список фондов архива за 2013 г. (по состоянию на 01 января за 2014 г.)	2013	31	
31	.03-03	Паспорт архива, сведения об изменениях в составе и объеме фондов за 2013 г. (по состоянию на 01 января за 2014 г.)	2013	18	
Формирование Архивного фонда. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве					
32	.04-04	Список организаций - источников комплектования архива на 2013 г.	2013	9	
33	.04-05	Сведения о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования на 01 декабря 2013 г.	01 декабря 2013	9	
34		Информация о местонахождении документов по личному составу реорганизованных и ликвидированных организаций и предприятий района на 01 октября 2013 г.	01 октября 2013	40	

1	2	3	4	5	6
		2014 год			
		Руководство и контроль			
35	.01-04	Приказы по основной деятельности и личному составу за январь — ноябрь 2014 г.	17 января 20 ноября 2014	17	
		Планирование и отчетность			
36	.02-01	Показатели плана развития архивного дела на 2014 г.	2014	14	
37	.02-02	Отчет о выполнении плановых показателей развития архивного дела и статистический отчет за 2014 г.	2014	12	
38		Муниципальное задание учреждения и отчет о выполнении за 2014 г.	2014	25	
		Обеспечение сохранности и государственный учет документов и НСА			
39	.03-01	Список фондов архива за 2014 г. (по состоянию на 01 января за 2015 г.)	2014	31	
40	.03-03	Паспорт архива, сведения об изменениях в составе и объеме фондов за 2014 г. (по состоянию на 01 января за 2015 г.)	2014	11	
		Формирование Архивного фонда. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве			
41	.04-04	Список организаций - источников комплектования архива на 2014 г.	2014	13	
42	.04-05	Сведения о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования на 01 декабря 2014 г.	01 декабря 2014	9	
43		Информация о местонахождении документов по личному составу реорганизованных и ликвидированных организаций и предприятий района на 01 октября 2014 г.	01 октября 2014	20	
		2015 год			
		Руководство и контроль			
44	.01-04	Приказы по основной деятельности и личному составу за 2015 г.	12 января 11 декабря 2015	34	

1	2	3	4	5	6
		Планирование и отчетность			
45	.02-01	Показатели плана развития архивного дела на 2015 г.	2015	13	
46	.02-02	Отчет о выполнении плановых показателей развития архивного дела и статистический отчет за 2015 г.	2015	15	
47		Муниципальное задание учреждения и отчет о выполнении за 2015 г.	2015	25	
		Обеспечение сохранности и государственный учет документов и НСА			
48	.03-01	Список фондов архива за 2015 г. (по состоянию на 01 января за 2016 г.)	2015	34	
49	.03-03	Паспорт архива, сведения об изменениях в составе и объеме фондов за 2015 г. (по состоянию на 01 января за 2016 г.)	2015	19	
		Формирование Архивного фонда. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве			
50	.04-04	Список организаций - источников комплектования архива на 2015 г.	2015	9	
51	.04-05	Сведения о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования на 01 декабря 2015 г.	01 декабря 2015	9	
52		Информация о местонахождении документов по личному составу реорганизованных и ликвидированных организаций и предприятий района на 01 октября 2015 г.	01 октября 2015	16	
		2016 год			
		Руководство и контроль			
53	.01-04	Приказы по основной деятельности и личному составу за январь — ноябрь 2016 г.	11 января 28 ноября 2016	17	
		Планирование и отчетность			
54	.02-01	Показатели плана развития архивного дела на 2016 г.	2016	14	
55	.02-02	Отчет о выполнении плановых показателей развития архивного дела и статистический отчет за 2016 г.	2016	14	

1	2	3	4	5	6
56		Муниципальное задание учреждения и отчет о выполнении за 2016 г.	2016	65	
Обеспечение сохранности и государственный учет документов и НСА					
57	.03-01	Список фондов архива за 2016 г. (по состоянию на 01 января за 2017 г.)	2016	34	
58	.03-03	Паспорт архива, сведения об изменениях в составе и объеме фондов за 2016 г. (по состоянию на 01 января за 2017 г.)	2016	9	
Формирование Архивного фонда. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве					
59	.04-04	Список организаций - источников комплектования архива на 2016 г.	2016	13	
60	.04-05	Сведения о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования на 01 декабря 2016 г.	01 декабря 2016	10	
61		Паспорта организаций - источников комплектования архива, хранящих управленческую документацию, подлежащую передаче на муниципальное хранение по состоянию на 01 декабря 2016 г.	01 декабря 2016	16	
62		Информация о местонахождении документов по личному составу реорганизованных и ликвидированных организаций и предприятий района на 01 октября 2016 г.	01 октября 2016	11	
2017 год					
Руководство и контроль					
63	.01-04	Приказы по основной деятельности и личному составу за 2017 г.	12 января 30 декабря 2017	38	
Планирование и отчетность					
64	.02-01	Показатели плана развития архивного дела на 2017 г.	2017	15	
65	.02-02	Отчет о выполнении плановых показателей развития архивного дела и статистический отчет за 2017 г.	2017	16	

1	2	3	4	5	6
66		Муниципальное задание учреждения и отчет о выполнении за 2017 г.	2017	29	
Обеспечение сохранности и государственный учет документов и НСА					
67	.03-01	Список фондов архива за 2017 г. (по состоянию на 01 января за 2018 г.)	2017	34	
68	.03-03	Паспорт архива, сведения об изменениях в составе и объеме фондов за 2017 г. (по состоянию на 01 января за 2018 г.)	2017	16	
Формирование Архивного фонда. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве					
69	.04-04	Список организаций - источников комплектования архива на 2017 г.	2017	14	
70	.04-05	Сведения о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования на 01 декабря 2017 г.	01 декабря 2017	9	
71		Паспорта организаций - источников комплектования архива, хранящих управленческую документацию, подлежащую передаче на муниципальное хранение по состоянию на 01 декабря 2017 г.	01 декабря 2017	~~55~~ 67	
72		Информация о местонахождении документов по личному составу реорганизованных и ликвидированных организаций и предприятий района на 01 октября 2017 г.	01 октября 2017	11	

В данный раздел описи включено 72 (семьдесят два) дела с № 1 по № 72.

Ведущий архивист
11 июня 2019 г.

Д.М.Узбекова

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК МБУ «Батыревский районный архив» Батыревского Чувашской Республики»
от 17 06 2019 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО
ЭПК Минкультуры Чувашии
Протокол № 23 от 20.11.201
Председатель ЭПК

По разделу описи принято 72 (семьдесят два) дела с № 1 по № 72, в т.ч. литерные № 3а. Не принято № 13.
26.11.2019