

**Организация приема документов
Архивного фонда
Российской Федерации на
постоянное хранение в архив
от организаций-источников
комплектования**



УТВЕРЖДАЮ

Директор архива

С.Н. Кукса

2023 год

СПИСОК ОРГАНИЗАЦИЙ - ИСТОЧНИКОВ КОМПЛЕКТОВАНИЯ
Государственного казенного учреждения Свердловской области "Государственный архив в городе Ирбите" на 01.01.2023 года

N п/п	Индекс организации	Наименование организации	Форма собственности (государственная муниципальная, частная)	Форма приема документов: 1 - полная 2.1 - выборочная поодиново 2.2 - выборочная групповая	Прием научно-технических документов, аудиовизуальных документов	Примечания (включение, исключение, решение ЭПК, дата и номер протокола, соглашения, договор, их даты и номера)
1	2	3	4	5	6	7
1. Государственная власть в Российской Федерации, государственная власть в субъекте Российской Федерации, местное самоуправление						
1.1.4. Представительные органы муниципальных образований						
1	1.1.4.	Дума Городского округа "город Ирбит" Свердловской области (Дума ГО город Ирбит)	Муниципальная	1	Фото	включена решение ЭПК от 05.09.1997 № 9

2

3	4	5	6	7
Исполнительные органы государственной власти и местного самоуправления				
города Ирбита по делам несовершеннолетних и их (ТКДН и ЭП города Ирбита)	Государственная (областная)	1		включена решение ЭПК от 01.06.2007 № 7
Ирбитского района по делам несовершеннолетних в (ТКДН и ЭП Туринского района)	Государственная (областная)	1		включена решение ЭПК от 23.05.2008 № 6
2.3. Исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований				
Городского округа "город Ирбит" Свердловской области (Исполнительно-распорядительный орган ГО город Ирбит)	Муниципальная	1		значится в списке от 01.06.2007г. договор от 03.02.2006 г.
5. Финансирование. Кредитование. Налогообложение				
5.2. Органы управления субъектов Российской Федерации				
Федеральной налоговой службы № 13 по Свердловской области (ФНС № 13 по Свердловской области)	Государственная (федеральная)	1		Значится в списке от 01.06.2007г. договор от 16.01.2019 № 2

6	5.2.	Межрайонная (Межрайонная)
---	------	---------------------------

14

21. Общественные объединения					
21.4. Организации ветеранов, инвалидов, прав и социальной защиты					
61	21.4.	Местное отделение Свердловской областной общественной организации ветеранов войны, труда, боевых действий, государственной службы, пенсионеров Городского округа "город Ирбит" Свердловской области	Негосударственная	2.2	включена решение ЭПК от 29.01.2016 № 1, договор от 22.01.2016 № 32
62	21.4	Свердловская областная общественная организация инвалидов "Союз Чернобыль" (СООИИ "СЧ")	Негосударственная	1	включена решение ЭПК от 30.11.2018 № 17, договор от 22 июня 2018 № 1
Итоговая запись к списку					
Итого					
по состоянию на 01.01.2023					
В т.ч. по формам приема:					
		государственных		1 - 37	
		федеральных		2.1 - 0	
		областных		2.2 - 20	
		муниципальных		0 - 5	
		негосударственных		5	

Заведующий отделом комплектования архивными документами

М.В. Духарина

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН

ОБ АРХИВНОМ ДЕЛЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(в ред. Федерального закона от 04.12.2006 N 202-ФЗ, от 01.12.2007 N 318-ФЗ, от 13.05.2008 N 68-ФЗ, от 08.05.2010 N 83-ФЗ, от 27.07.2010 N 227-ФЗ, от 11.02.2013 N 10-ФЗ, от 04.10.2014 N 289-ФЗ, от 28.11.2015 N 357-ФЗ, от 02.03.2016 N 43-ФЗ, от 23.05.2016 N 149-ФЗ, от 18.06.2017 N 127-ФЗ, от 28.12.2017 N 435-ФЗ, от 08.12.2020 N 429-ФЗ, от 30.04.2021 N 114-ФЗ, от 11.06.2021 N 170-ФЗ, от 11.06.2022 N 182-ФЗ, от 14.07.2022 N 339-ФЗ, от 28.12.2022 N 569-ФЗ)

Статья 22. Сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации до их передачи на постоянное хранение

Устанавливаются следующие сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации до их поступления в государственные и муниципальные архивы:

- 1) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации (в том числе органов прокуратуры Российской Федерации, Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, Центрального банка Российской Федерации (Банка России)), а также для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов государственных внебюджетных фондов, государственных корпораций, государственных компаний и федеральных организаций - 15 лет; (в ред. Федерального закона от 11.02.2013 N 10-ФЗ)
- 2) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов органов государственной власти, иных государственных органов субъектов Российской Федерации и организаций субъектов Российской Федерации - 10 лет;
- 3) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов органов местного самоуправления и муниципальных организаций - 5 лет;
- 4) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации отдельных видов архивных документов:
 - а) записей актов гражданского состояния - 100 лет;
 - б) записей похозяйственных книг и касающихся приватизации жилищного фонда документов - 75 лет; (в ред. Федеральных законов от 02.03.2016 N 43-ФЗ, от 14.07.2022 N 339-ФЗ)
 - в) проектной документации по капитальному строительству - 20 лет;
 - г) технологической и конструкторской документации - 20 лет;
 - д) патентов на изобретение, полезную модель, промышленный образец - 20 лет;
 - е) научной документации - 15 лет;
 - ж) кино- и фотодокументов - 5 лет;
 - з) видео- и фонодокументов - 3 года.

ДОГОВОР № 1
о взаимоотношениях и сотрудничестве
в области архивного дела и делопроизводства

22 июня 2018г.

Исходя из необходимости сохранения для истории Российской Федерации документальных источников Свердловской областной организации общероссийской общественной организации инвалидов Союз «Чернобыль» России (далее – Союз «Чернобыль»), руководствуясь Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», **ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ В г. ИРБИТЕ»**, в лице директора **Куксы Сергея Николаевича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Госархив» с одной стороны, **СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ИНВАЛИДОВ «СОЮЗ ЧЕРНОБЫЛЬ»**, в лице председателя Союза «Чернобыль» **Соломешина Олега Игоревича**, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Организация» со второй стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор регламентирует порядок взаимоотношений между Госархивом и Организацией по обеспечению сохранности, учёту, хранению, комплектованию и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в деятельности Ирбитского представительства.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязуется:

- 2.1.1. На основании экспертизы ценности документов, проводимой Ирбитским представительством совместно с Госархивом, определять состав документов постоянного срока хранения Ирбитского представительства.
- 2.1.2. Формировать отобранные в результате экспертизы ценности документы постоянного хранения Ирбитского представительства в соответствии Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.
- 2.1.3. Образовать действующую экспертную комиссию в Ирбитском представительстве, разработать и представить на согласование экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Положение об экспертной комиссии.
- 2.1.4. Разработать и представить на согласование экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Положение об архиве Ирбитского представительства.

2

- 2.1.5. Разработать и представить на согласование экспертно-проверочной комиссии Управления архивами инструкцию по делопроизводству Ирбитского представительства.
- 2.1.6. Разработать, представить на согласование экспертно-проверочной комиссии Управления архивами номенклатуру дел Ирбитского представительства.
- 2.1.7. Ежегодно, в соответствии с планом работы Госархива:
 - представлять описи дел постоянного срока хранения на утверждение экспертно-проверочной комиссии Управления архивами;
 - заполнять паспорт архива Ирбитского представительства на 01.12. каждого года;
 - не позднее, чем через пять лет передавать документы Ирбитского представительства, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации и законченные делопроизводством на государственное хранение. В случае необходимости для практического использования в Ирбитском представительстве документов подлежащих передаче в Госархив, создавать копии, подлинники документов передавать в Госархив.
- 2.1.8. Создать условия, обеспечивающие сохранность документов Ирбитского представительства, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле.
- 2.1.9. В случае ликвидации Ирбитского представительства обеспечить упорядочение и передачу в Госархив полного комплекса документов, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации в соответствии с описями, утвержденными экспертно-проверочной комиссией Управления архивами.
- 2.2. **Госархив обязуется:**
 - 2.2.1. Оказывать Ирбитскому представительству консультативную помощь по вопросам организации документов в делопроизводстве, обеспечения сохранности документов постоянного срока хранения на период их хранения в Ирбитском представительстве, в проведении экспертизы ценности документов.
 - 2.2.2. Осуществлять работу с Ирбитским представительством, как источником комплектования Госархива в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле.
 - 2.2.3. Оказывать помощь в проведении проверок наличия и состояния документов Ирбитского представительства, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации.
 - 2.2.4. Создавать и хранить в Госархиве самостоятельный архивный фонд Ирбитского представительства, включать информацию о нём в систему научно-справочного аппарата и обеспечить безусловную сохранность документов.
 - 2.2.5. Использовать переданные Ирбитским представительством документы в научных, справочных и других, общественно значимых целях, в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле.
 - 2.2.6. Предоставлять Ирбитскому Совету ветеранов документы, переданные в Госархив, во временное пользование и для работы в читальном зале Госархива.

3. ПРАВА СТОРОН

- 3.1. **Организация имеет право:**
 - 3.1.1. Принимать участие в формировании структуры фонда передаваемых в Госархив документов Ирбитского представительства.
 - 3.1.2. Определять совместно с Госархивом порядок использования документов Ирбитского представительства.
 - 3.1.3. Приоритетно пользоваться переданными на хранение документами Ирбитского представительства.
- 3.2. **Госархив имеет право:**
 - 3.2.1. Публиковать, экспонировать, использовать в информационно-справочной работе и в читальном зале переданные Ирбитским представительством документы в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле.
 - 3.2.2. Регулярно принимать на хранение документы постоянного срока хранения в соответствии с описями, утвержденными экспертно-проверочной комиссией Управления архивами.
 - 3.2.3. Оказывать Ирбитскому представительству платные услуги и выполнять работы на договорной основе, в т.ч. по упорядочению документов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. Неисполнение договора может служить
- 4.2. Ни одна из Сторон не несет ответственности за неисполнение обязательств действия обстоятельство и при данных условиях об которые неслия предвиде война, гражданские волни наводнения и другие сти органов.
- 4.3. Стороны, не вследствие действия не другую Сторону о таких по Договору.
- 4.4. Ответственнос обязательств или услово действующим законодате

- 5.1. Все споры настоящему Договору или ними.
- 5.2. В случае невоз подлечат рассмотрено в Российской Федерации.

3

4

- 5.3. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о его расторжении, письменно уведомив другую Сторону за два месяца до расторжения Договора.
- 5.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
- 5.5. Все изменения, дополнения настоящего Договора действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно и подписаны всеми Сторонами.
- 5.6. Стороны обязуются в течение 10 дней извещать друг друга об изменении юридического статуса, наименования, реквизитов, места нахождения.
- 5.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.8. Настоящий договор является безвозмездным.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

ОРГАНИЗАЦИЯ ИНН/КТП 6661064413/667101001 620014, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, оф. 19, тел/факс (343) 374-78-20	ГОСАРХИВ ИНН/КТП 661100363/667601001 623850, г. Ирбит, ул. Камышловская, 16, Свердловская область, тел/факс 8(34355) 6-35-80
 М.П. _____ 20__ г.	 М.П. _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «УК «ТУРА»
управляющей организации
АО «Туринский ЦБЗ»



Д.С. Русаков

_____ 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФКУ СО «ГА в г. Ирбите»

С.Н. Кукса

« 20 » 08 2022 г.

ПЛАН-ГРАФИК

приема документов Архивного фонда Российской Федерации, экспертизы ценности документов Акционерного общества «Туринский целлюлозно-бумажный завод» на 2023 год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения
1	Предоставление проекта годового раздела описи дел постоянного хранения за 2021 год	11.01.2023
2	Предоставление проекта годового раздела описи дел по личному составу за 2021 год	11.01.2023
3	Передача документов на государственное хранение за 2008 год в количестве 22 ед.хр.	11.01.2023
4	Предоставление паспорта архива организации	01.11.2023

Духарина Мария Викторовна, заведующий отделом
комплектования архивными документами
8 (34355) 6-35-66

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ СО «ГА в г. Ирбите»

С.Н. Кукса
«24» _____ 2022 г.



ПЛАН-ГРАФИК
приема документов Архивного фонда Российской Федерации, экспертизы ценности
документов Государственного казенного учреждения Свердловской области
«Государственный архив в городе Ирбите» на 2023 год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения
1	Предоставление проекта годового раздела описи дел постоянного хранения за 2021 год	11.01.2023
2	Предоставление проекта годового раздела описи дел по личному составу за 2021 год	11.01.2023
3	Предоставление проекта годового раздела описи фотодокументов за 2021 год	11.01.2023
4	Предоставление проекта годового раздела описи видеодокументов за 2021 год	11.01.2023
5	Передача документов на государственное хранение за 2012 год в количестве 29 ед.хр.	11.01.2023
6	Передача фотодокументов на государственное хранение за 2017 год в количестве 41 ед.хр.	11.01.2023
7	Предоставление паспорта архива организации	01.11.2023

Духарина Мария Викторовна, заведующий отделом
комплектования архивными документами
8 (34355) 6-35-66



ПРИЖИЗНЕН
НАСТАВНИК ГКУ СО "ГА в г. Ирибите"
С.Н.Куца

План-график
приема документов Архивного фонда Российской Федерации,
эксперты ценности документов организаций - источников комплектования ГКУ СО "ГА в г. Ирибите" на 2023 год

№ п/п	Наименование организации	Согласование наименований дел		Утверждение описей дел постоянного хранения/Согласование описей дел по личному составу			Приним документов Архивного фонда Российской Федерации от организаций - источников комплектования в государственный архив		Срок передачи	Количество дел постоянного хранения					отметка о передаче дел в государственный архив (состав приема-передачи архивных документов в на хранение от ...№...)			
		Срок предоставления на рассмотрение ЭИПК	Дата соглашения ЭИПК	Срок предоставления описей дел (включая годовых разделов) на рассмотрение ЭИПК	Постоянного хранения	Постоянного хранения ИТД	По личному составу	УД		ИТД	Аудиовизуальных документов	с фото, фоно, видео (без учета подчёркнутых)	10	11		12	13	14
1	Финансовое управление администрации городского округа "город Ирибит" Свердловской области			1 квартал 2021	16	2021	5	2021	1 квартал 2017	12	2017							
2	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение городского округа "город Ирибит" Свердловской области "Средняя общеобразовательная школа №1"			1 квартал 2021	12	2021	21	2021										
3	Дума городского округа "город Ирибит" Свердловской области			1 квартал 2021	25	2021	3	2021	1 квартал 2017	28	2017	50	фото 2016-2018					

10	11	12	13	14	15
1 квартал	9	2017			
1 квартал	68	2017			
1 квартал	10	2017			
1 квартал	21	2017			
1 квартал	12	2017			
1 квартал	5	2017	7	фото 2007-2009 9 экз. ИТД экз. Видео 2015-2019	

10	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области "Верховский техникум аграрно-промышленный техникум"	1 квартал 2021	50	1984-2002	300	1985-2002
11	Государственное казенное учреждение Свердловской области "Государственный архив в городе Ирибите"	1 квартал 2021	43	2021	7	2021

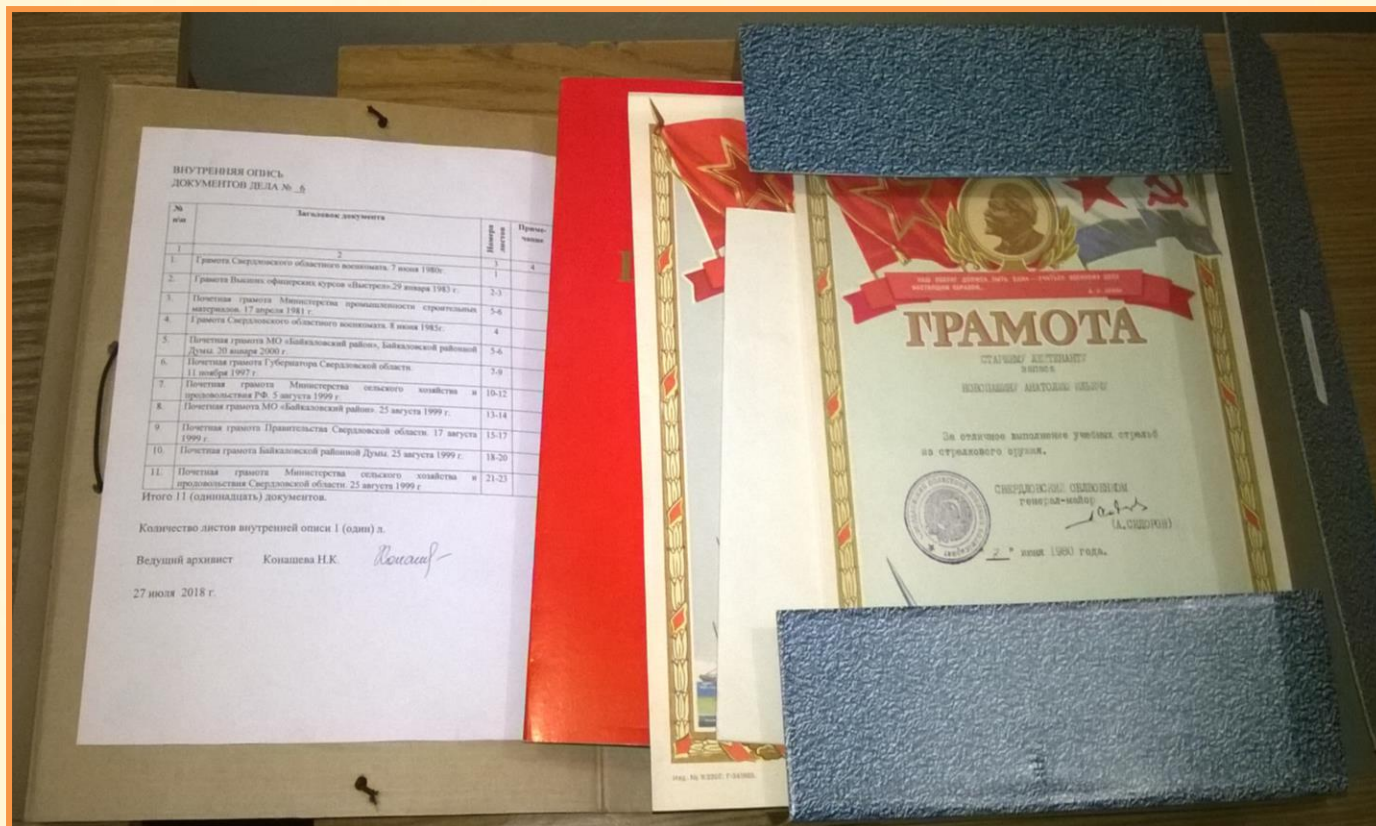
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
56	Международная ФИС России № 19 по Свердловской области			4 квартал 2021	16	2021	42	2020							
Всего за 2023 год в том числе за:		6			1571	1984-2021	7524	1985-2021	72	2021	1125	1983-2006-2012-2022	149	2010-2016	9 экз. ИТД экз. Видео 2015-2019
I квартал	2				465	2020	775	2020	32	2021	278	2006-2009-2017-2020	98	2017	план фото 2017
II квартал					547	2021	4327	2021	38	2021	386	1993-1994-2006-2012	18	2017	план фото 2017
III квартал	2				379	2020-2021	2369	2020-2021	18	2021	175	2006-2012-2017	41	2017	план фото 2017
IV квартал	2				130	2021	253	2021			284	2012-2022			план фото 2017

Заслуживший одобрения комплектования архивными документами

М.Н. Дужина

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
4	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Муниципального образования город Ирбит "Детско-юношеская спортивная школа"	3 квартал		1 квартал	8 2021		14 2021			1 квартал	9 2017			
5	Администрация Городского округа "город Ирбит" Свердловской области			1 квартал	70 2021		6 2021			1 квартал	68 2017			
6	Муниципальное автономное учреждение культуры Городского округа "город Ирбит" Свердловской области "Ирбитский драматический театр им. А.Н.Островского"			1 квартал	10 2021		22 2021			1 квартал	10 2017			
7	Управление культуры, физической культуры и спорта Муниципального образования город Ирбит			1 квартал	17 2021		6 2021			1 квартал	21 2017			
8	Управление образованием Городского округа "город Ирбит" Свердловской области			1 квартал	12 2021		2 2021			1 квартал	12 2017			
9	Муниципальное автономное учреждение Муниципального образования город Ирбит "Редакция радиовещания "Ирбитский вестник"			1 квартал	4 2021		15 2021	8 фото 2021 2 ед.хр./150 ед.уч. Видео 2021		1 квартал	5 2017		7 фото 2007-2009 9 ед.хр./102 ед.уч. Видео 2015-2019	
10	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области "Верхнесняжчихинский агропромышленный техникум"			1 квартал	50 1984-2002		300 1985-2002			2 квартал	47 1963- 1993			
11	Государственное казенное учреждение Свердловской области "Государственный архив в городе Ирбите"			1 квартал	43 2021		7 2021	24 2021 фото		1 квартал	29 2012		41 фото 2017	

Прием документов личного происхождения



Договор дарения № 6
архивных документов личного происхождения

« 05 » февраля 2018 г.

В целях пополнения Архивного фонда Российской Федерации документами личного происхождения и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», статьей 14 Закона Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», **Государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив в городе Ирбите»** в лице директора **Сергея Николаевича Куксы**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Архив», с одной стороны, и **Демакова Екатерина Леонидовна**, именуемый(ая) в дальнейшем «Даритель», с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Архив» принимает в дар, а «Даритель» безвозмездно передает (или обязуется передать) принадлежащие ему по праву собственности документы (далее — документы) на постоянное хранение.

1.2. Предметом настоящего договора являются документы, созданные «Дарителем» или законно приобретенные им, указанные в сдаточной описи к настоящему договору. Сдаточная опись является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Основанием для приема документов «Дарителя» в «Архив» являются настоящий договор, решение экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области (далее – ЭПК Управления архивами Свердловской области) по результатам рассмотрения сдаточной(ых) описи(ей) и заключения эксперта.

1.4. Передача документов «Дарителем» на постоянное хранение в «Архив» осуществляется на условиях настоящего договора по акту приема на хранение архивных документов личного происхождения (далее – акт).

1.5. Документы считаются безвозмездно переданными «Дарителем» в государственную собственность Свердловской области и на постоянное хранение в «Архив» с момента подписания сторонами акта.

2. Права и обязанности сторон

2.1. «Архив» в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором обязуется:

2.1.1. Провести отбор и предварительную экспертизу ценности предлагаемых в дар документов.

2.1.2. Составить сдаточную опись и акт в трех экземплярах.

2.1.3. Принять от «Дарителя» документы по акту на основании сдаточной описи.

2.1.4. Обеспечить доставку документов «Дарителя» в «Архив».

2.1.5. Провести научное описание документов «Дарителя» на безвозмездной основе.

2

2.1.6. Предоставить описи документов личного происхождения на рассмотрение ЭПК Управления архивами Свердловской области.

2.1.7. Предоставить «Дарителю» по согласованию с ним один экземпляр копии описи дел документов личного происхождения.

2.1.8. Уведомить «Дарителя» о выделении части документов, переданных «Дарителем» в «Архив», по результатам экспертизы ценности документов и рассмотрения сдаточной описи документов ЭПК Управления архивами Свердловской области, как не подлежащей хранению и возвращать «Дарителю» документы, не подлежащие хранению по акту возврата архивных документов собственнику.

2.1.9. Обеспечить сохранность и учет документов, переданных «Дарителем» на постоянное хранение.

2.1.10. Использовать документы «Дарителя» в научных, практических и иных целях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, устанавливается на срок 75 лет со дня создания указанных документов. С письменного разрешения гражданина, а после его смерти с письменного разрешения наследников данного гражданина ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, может быть отменено ранее чем через 75 лет со дня создания указанных документов.

2.1.11. Обеспечить исполнение запросов «Дарителя», в том числе социально-правового характера, на основе документов, переданных «Дарителем», а также выдавать документы «Дарителю» во временное пользование и в читальный зал «Архива» на безвозмездной основе.

2.1.12. Предоставить «Дарителю» безвозмездно по его просьбе ксерокопии и/или электронные копии переданных документов с учетом технических возможностей «Архива».

2.2. «Даритель» обязуется:

2.2.1. Передать по акту «Архиву» документы, указанные в сдаточной описи к договору, свободными от прав на них третьих лиц.

2.2.2. Обеспечить полную сохранность документов до их передачи в «Архив».

2.2.3. Оказать консультативную помощь по вопросам биографического и иного характера, необходимую для описания и научно-технической обработки переданных документов.

2.3. «Архив» имеет право:

2.3.1. Организовывать использование переданных документов в информационно-справочной работе, через читальный зал архива, а также публиковать и экспонировать переданные документы на условиях, согласованных с «Дарителем».

2.3.2. Отказаться в любое время до передачи ему в дар от документов «Дарителя». В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым. Отказ от дара должен быть совершен в письменной форме.

2.4. «Даритель» имеет право:

2.4.1. Получать свободный доступ к документам, переданным им в «Архив» (данное право распространяется на его наследников и иных указанных «Дарителем» лиц).

2.4.2. Получать экземпляр сдаточной описи, составленной по результатам первичной экспертизы ценности и копию описи документов личного происхождения,

Государственное казённое учреждение
Свердловской области
«Государственный архив в г. Ирбите»

АКТ



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУСО
«Государственный архив
в г. Ирбите»

15.04.2019

№ 2

приема на хранение архивных до-
кументов личного происхождения

С.Н. Кукса

" 15 " апреля 2019 год

На основании решения ЭПК
протокол от 05.04.2019 № 5
и договора от 05.02.2018 № 6

ДЕМАКОВА ЕКАТЕРИНА ЛЕОНИДОВНА

сдала

приняты документы личного происхождения Шестовских Леонида
Григорьевича заслуженного врача РСФСР, отражающие трудовую и
общественную деятельность фондообразователя

в количестве 20 ед.хр. (условных) _____ документов (листов)

по архивной (сдаточной) описи

Фонду присвоен № Р-1070

Собственник/ владелец
нужное подчеркнуть

Е.Л. Демакова

Ведущий архивист

Н.К. Конашева

" 15 " 04 2019 г.

Изменения в учетные документы по результатам описания внесены

Заместитель директора-
главный хранитель фондов архива

О.Г. Ветлугина

" _____ " _____ 2019 г.

Сдаточная опись
документов личного происхождения
Шестовских Леонида Григорьевича
Собственника/владельца

№ п/п	Название документа	Количество дел	Количество листов в деле
1	2	3	4
1.	Документы (свидетельство об окончании школы, свидетельство о браке, заявление и др.) к биографии Л.Г. Шестовских. 4 августа 1949 г. - 21 марта 1983 г.	1	23
2.	Документы (дипломы, удостоверения, свидетельство и др.), подтверждающие профессиональную подготовку Л.Г. Шестовских. 1952 г.- 1983 г.	1	26
3.	Комсомольский билет, водительское удостоверение. 15. марта 1956 г.	1	11
4.	Удостоверение к значку «Отличник здравоохранения», членские билеты всесоюзных обществ. 20 октября 1960 г - 19 января 1982 г.	1	14
5.	Документы (приглашения, пригласительные билеты, программы и др.) о проведении научно - практических конференций, съезда хирургов. 1960-2001 гг.	1	49
6.	Документы (количество проведенных операций, планы проведения операций, графики дежурств врачей и др.), подтверждающие профессиональную деятельность Л.Г. Шестовских. 1961 г.-1973 г.	1	35
7.	Удостоверения депутата Ирбитского городского Совета народных депутатов, Свердловского областного Совета депутатов трудящихся. 1962 г.-1984 г.	1	16
8.	Документы (конспекты лекций, доклады к семинару, опросный лист хирурга и др.), подтверждающие профессиональную деятельность Л.Г. Шестовских. 1968 г.-1975 г.	1	103
9.	Документы (план подготовки больницы к зиме, письмо Министру автомобильной промышленности СССР (копия), решение исполкома Ирбитского городского Совета депутатов трудящихся (копия) и др.), подтверждающие общественную и профессиональную деятельность Л.Г. Шестовских. 1969 - 1983 г.	1	69
10.	Орденская книжка к ордену «Знак Почета», удостоверение к юбилейной медали. 2 апреля 1970 г.-25 августа 1971 г.	1	8

11.	Аналитическая записка «Анализ причин нагноения ран после операций за 1977 г. в Ирбитской горбольнице № 1». [1970-е гг.]	1	16
12.	Конспект «Диагностика механической желтухи». [1970-е гг.]	1	9
13.	Почетная грамота Ирбитского городского Совета депутатов трудящихся о присвоении звания «Почетный гражданин города Ирбита» 1972 г.	1	2
14.	Газеты со статьями о Л.Г.Шестовских. 14 июня 1975 г.- 17 июля 2013 г.	1	48
15.	Почетная грамота Президиума Верховного Совета РСФСР о присвоении почетного звания «Заслуженный врач РСФСР» 1977 г.	1	2
16.	Отчет о работе городской больницы № 1, комплексный план работы городской больницы № 1 на 1979 г. 1977 - 1979 гг.	1	35
17.	Письмо заслуженного деятеля науки РСФСР, профессора Аминева Александра Михайловича Шестовских Леониду Григорьевичу, об участии на конференции «Мальгинские чтения». 12 февраля 1978 г.	1	2
18.	Записки врача Эмили Павловны Корсаковой, посвященные 100-летию центральной городской больницы города Ирбита. 1981 г.	1	19
19.	Почетный диплом, сборник Федерации профсоюзов Российской Федерации «Слава трудовым династиям Урала», с аналитической статьей о трудовой династии врачей Шестовских. 2013 г.	1	27
20.	Письма депутата городской думы А.Г. Демакова, Министра здравоохранения Свердловской области А.Р. Белявского, о сохранении памяти врачей Д.И. Мальгина и Л.Г.Шестовских 2013 г.	1	4

В данную опись внесено 20 (двадцать) дела с № 1 по № 20.

Ведущий архивист

Конашева

Н.К.Конашева

15.03.2019



СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭМК Управления архивами
Свердловской области

05 АПР 2019 №5



График на списание архивных документов ГКУСО "ГА в г. Ирбите" на 2023 год

№ п/п	Номер фонда	Название фонда	Количество неопределенных единиц хранения по состоянию на 01.01.2023	Тип носителя	Вид документа (или бумажного носителя)	Дата поступления на хранение	Описание поступления (дата и номер акта)	Дата утверждения (номер и дата акта)	Номер описи	Количество описанных единиц хранения и крайние даты	Количество неопределенных единиц хранения по состоянию на 01.01.2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Р-1094	Бюлени Ф.И. - секретаря партийного совхоза "Ирбитский"	-	бумага	ДЛП	I квартал		II квартал			
			-	фотобумага		I квартал		II квартал			
2	Р-1011	Коллекция документов работников культуры г. Ирбита	-	бумага	ДЛП	I квартал		II квартал			
			-	фотобумага		I квартал		II квартал			
3	Р-998	Коллекция документов участников Великой Отечественной войны	-	бумага	ДЛП	I квартал		II квартал			
			-	фотобумага		I квартал		II квартал			

	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
квартал	8		14			1 квартал	9			
	2021		2021				2017			
квартал	70		6			1 квартал	68			
	2021		2021				2017			
квартал	10		22			1 квартал	10			
	2021		2021				2017			
квартал	17		6			1 квартал	21			
	2021		2021				2017			
квартал	12		2			1 квартал	12			
	2021		2021				2017			
квартал	4		15	8		1 квартал	5		7	
	2021		2021	фото 2021 2 ед.хр./150 ед.уч. Видео 2021			2017		фото 2007-2009 9 ед.хр./102 ед.уч. Видео 2015-2019	

10	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области "Верхнесвердловский агропромышленный техникум"		
11	Государственное казенное учреждение Свердловской области "Государственный архив в городе Ирбите"		

12	Р-1050	Шенников Г.В. - рукопись	бумага	ДЛП	III квартал		IV квартал			
13	Р-1055	Литвин В.А. - текст	бумага	ДЛП	III квартал		IV квартал			
14	Р-1045	Жежурин В.А. - рукопись	бумага	ДЛП	III квартал		IV квартал			

Зам. директора - гл. хранитель фондов архива
30.11.2022

Резу

О.Г. Ветрухина

Подготовка дел к передаче на постоянное хранение в государственный архив проводится работником, ответственным за архив организации и включает в себя:

- сверку дел с утвержденной описью, подлежащих передаче в государственный архив;
- проверку правильности оформления дел, физического и санитарно-гигиенического состояния документов, передаваемых в государственный архив;
- подготовку документов, необходимых при передаче



Прием документов на
постоянное хранение от
организации –
источника
комплектования



2 экз. ОПИСИ

1 экз. ОПИСИ

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 Государственного казенного учреждения
 Свердловской области
 «Государственный архив в городе Ирбит»
 С.И. Кука
 2014 г.

ФОНД № _____
 ОПИСЬ № 1
 дел постоянного хранения
 за 2012 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты дела (тома, части)	Кол-во листов в деле (тома, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6
01. РУКОВОДСТВО					
549	01-08	Положения об отделах архива, разработанные в 2012 году	2012 г.	23	
550	01-10	Должностные инструкции сотрудников архива, разработанные в 2012 году	2012 г.	74	
551	01-11	Протоколы № 1 - 50 совещаний у директора архива за 2012 год	11 января - 24 декабря 2012 г.	50	
552	01-12	Протоколы № 1 - 9 дирекции за январь-ноябрь 2012 года	11 января - 20 ноября 2012 г.	10	
553	01-14	Приказы № 1 - 47			
554	01-15	Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии за декабрь 2007 года - ноябрь 2012 года и документы к нему	24 декабря 2007 г. - 23 ноября 2012 г.	198	
555	01-17	Головой в дирекции выданы...			
556	01-22	Протокол...			

В данный раздел описи внесено 29 (двадцать девять) дел с № 549 по № 577 за 2012 год.

Документовед
28.03.2014

А.А. Тузбаева

ОДОБРЕНО
 Государственный архив в Ирбите
 Протокол № 1
 от 18.04.2014 № 1
 Секретарь ЗМК

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЗМК Управления архивами
 Свердловской области
 18 АПР 2014 №8

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 Государственного казенного учреждения
 Свердловской области
 «Государственный архив в городе Ирбит»
 С.И. Кука
 2014 г.

ФОНД № _____
 ОПИСЬ № 1
 дел постоянного хранения
 за 2012 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты дела (тома, части)	Кол-во листов в деле (тома, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6
01. РУКОВОДСТВО					
549	01-08	Положения об отделах архива, разработанные в 2012 году	2012 г.	23	
550	01-10	Должностные инструкции сотрудников архива, разработанные в 2012 году	2012 г.	74	
551	01-11	Протоколы № 1 - 50 совещаний у директора архива за 2012 год	11 января - 24 декабря 2012 г.	50	
552	01-12	Протоколы № 1 - 9 дирекции за январь-ноябрь 2012 года	11 января - 20 ноября 2012 г.	10	
553	01-14	Приказы № 1 - 47			
554	01-15	Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии за декабрь 2007 года - ноябрь 2012 года и документы к нему	24 декабря 2007 г. - 23 ноября 2012 г.	198	
555	01-17	Головой в дирекции выданы...			
556	01-22	Протокол...			

В данный раздел описи внесено 29 (двадцать девять) дел с № 549 по № 577 за 2012 год.

Документовед
28.03.2014

А.А. Тузбаева

ОДОБРЕНО
 Государственный архив в Ирбите
 Протокол № 1
 от 18.04.2014 № 1
 Секретарь ЗМК

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЗМК Управления архивами
 Свердловской области
 18 АПР 2014 №8

3 экз. ОПИСИ

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 Государственного казенного учреждения
 Свердловской области
 «Государственный архив в городе Ирбит»
 С.И. Кука
 2014 г.

ФОНД № _____
 ОПИСЬ № 1
 дел постоянного хранения
 за 2012 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты дела (тома, части)	Кол-во листов в деле (тома, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6
01. РУКОВОДСТВО					
549	01-08	Положения об отделах архива, разработанные в 2012 году	2012 г.	23	
550	01-10	Должностные инструкции сотрудников архива, разработанные в 2012 году	2012 г.	74	
551	01-11	Протоколы № 1 - 50 совещаний у директора архива за 2012 год	11 января - 24 декабря 2012 г.	50	
552	01-12	Протоколы № 1 - 9 дирекции за январь-ноябрь 2012 года	11 января - 20 ноября 2012 г.	10	
553	01-14	Приказы № 1 - 47			
554	01-15	Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии за декабрь 2007 года - ноябрь 2012 года и документы к нему	24 декабря 2007 г. - 23 ноября 2012 г.	198	
555	01-17	Головой в дирекции выданы...			
556	01-22	Протокол...			

В данный раздел описи внесено 29 (двадцать девять) дел с № 549 по № 577 за 2012 год.

Документовед
28.03.2014

А.А. Тузбаева

ОДОБРЕНО
 Государственный архив в Ирбите
 Протокол № 1
 от 18.04.2014 № 1
 Секретарь ЗМК

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЗМК Управления архивами
 Свердловской области
 18 АПР 2014 №8

Государственный архив в городе
Ирбите

291	Ед. хр.
1	Опись
Р-1019	Фонд
ГКУСО «ГА в городе Ирбите»	

ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД ИРБИТ

ДЕЛО № ____ ТОМ

Изменения в Устав города. *Копии.*

от 30 мая 2013 года

30 мая 2013 г.

ГКУСО «ГА в городе Ирбите»	
Фонд	Р-1019
Опись	1
Ед. хр.	291

На 4 листах

Хранить _____ постоянно

При отсутствии подлинников принимаются
их заверенные копии

КОПИЯ

Изменения зарегистрированы
в Главном управлении Министерства
юстиции Российской Федерации по
Свердловской области 02.07.2013 года
Государственный регистрационный
№ RU 663330002013001



Дума Муниципального образования город Ирбит
Шестой созыв
Пятнадцатое заседание

РЕШЕНИЕ

от 30.05.2013 № 118
г. Ирбит

*О внесении изменений в Устав
Муниципального образования город Ирбит*

В соответствии с Федеральным законом от 02.10.2012 года № 157-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О политических партиях» и Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2012 года № 271-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 28.11.2011 года № 337-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 года № 55-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 07.05.2013 года № 98-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О рекламе» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 07.05.2013 года № 102-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», руководствуясь итогами проведения

Председатель Думы
Муниципального образования
город Ирбит

Н.В. Васильев

Глава
Муниципального образования
город Ирбит

Г.А. Агафонов

Копия верна:

Специальный представитель Думы МО город Ирбит
(Мосунов С.А.)

6

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ В г. ИРБИТЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ В г. ИРБИТЕ»

ФОНД № Р-6

ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 1923-2012 гг.Прием управленческой документации
от организации-источника комплектования

1	2	3	4	5	6
566	06-16	Тексты публикаций о деятельности архива, опубликованные в средствах массовой информации в 2012 году	14 января – 18 декабря 2012 г.	9	
567	06-17	Тексты телевизионных передач, выступлений, подготовленных сотрудниками архива за 2012 год	2012 г.	16	
568	06-23	Журнал регистрации личных дел исследователей за 2012 год	2012 г.	11	

08. БУХГАЛТЕРИЯ

569	08-03	Бюджетная смета, изменения к бюджетной смете и расчеты к ним на 2012 год	2012 г.	25	
570	08-03	Бюджетная роспись, лимиты бюджетных обязательств и справки об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств за 2012 год	2012 г.	26	
571	08-04	Штатное расписание архива на 2012 год	2012 г.	15	
572	08-05	Годовая бюджетная отчетность и документы к ней за 2012 год	2012 г.	60	
573	08-11	Документы об инвентаризации активов, обязательств (инвентаризационные описи, акты) от 29 февраля 2012 года	29 февраля 2012 г.	30	
574	08-11	То же, от 10 декабря 2012 года	10 декабря 2012 г.	52	

09. ЭКСПЕРТНО – МЕТОДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

575	09-01	Положение о экспертно-методической комиссии от 29 мая 2012 года	29 мая 2012 г.	4	
576	09-02	Протоколы № 1 - 20 заседаний экспертно – методической комиссии архива и документы к ним за январь – ноябрь 2012 года	13 января – 23 ноября 2012 г.	199	

1	2	3	4	5	6
577	09-07	Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии за декабрь 2007 года - ноябрь 2012 года и документы к нему	24 декабря 2007 г. – 23 ноября 2012 г.	198	

В данный раздел описи внесено 29 (двадцать девять) дел с № 549 по № 577 за 2012 год.

Документовед

28.03.2014

А.А. Тузбаева

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК Управления архивами
Свердловской области

18 АПР 2014 №6

ОДОБРЕНО
«Государственный архив в г. Ирбите»
Протокол ЭМК
от 04.04.2014 № 20/14 г. № 6
Секретарь ЭМКВ данную опись внесено
всего (шестьсот двадцать одна) дел, из
них № 1 по № 577, в том числе:46 дел иллюстрированные: 102а, 102а, 102а, 102а,
123а, 123а, 124а, 131а, 150а, 150а,
156а, 158а, 158а, 166а, 166а, 166а,
169а, 179а, 179а, 187а, 187а, 210а,
214а, 215а, 253а, 143а, 169а, 189а,
196а, 203а, 215а, 243а, 253а, 281а,
281а, 284а, 284а, 284а, 284а, 301а,
301а, 30, 3а, 4а, 21а.

не сдано: № 168.

Акт № 26 от 08.02.2013
принят - передачи архивных
документов на хранение
Зам. директора -
гг. Архивный
фондов архива
08.02.2013
Татьяна Веттушка

Прием фотодокументов от организации-источника комплектования

6

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ В г. ИРБИТЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ В ГОРОДЕ ИРБИТЕ»

Ф О Н Д № Р-6

О П И С ь № 4
фотодокументов (позитивы)
за 2003, 2008 - 2017 гг.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
151	-	Участники семинара Организационно-методического центра архивных учреждений Северо – Западного федерального округа по работе с документами личного происхождения на базе Центрального государственного архива литературы и искусства Санкт – Петербург на тему «Формы использования документов личного происхождения в современных условиях (проблемы и перспективы)». <i>На первом плане в центре:</i> председатель Архивного комитета Санкт-Петербурга Сергей Александрович Соколов; <i>справа от него</i> директор Центрального государственного архива литературы и искусства Санкт – Петербург Людмила Игоревна Николаева	неизвестен	19 октября 2017 г.	г. Санкт – Петербург, ул. Шпалерная, 34	1	Отсутствует	
152	-	Участники семинара Организационно-методического центра архивных учреждений Северо – Западного федерального округа по работе с документами личного происхождения на базе Центрального государственного архива литературы и искусства Санкт – Петербург на тему «Формы использования документов личного происхождения в современных условиях (проблемы и перспективы)». <i>Крайние слева направо:</i> директор госархива Сергей Николаевич Кукса; <i>заведующий отделом комплектования архивными документами госархива</i> Мария Викторовна Духарина	неизвестен	19 октября 2017 г.	г. Санкт – Петербург, ул. Шпалерная, 34	1	Отсутствует	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
153	-	Участники семинара Организационно-методического центра архивных учреждений Северо – Западного федерального округа по работе с документами личного происхождения на базе Центрального государственного архива литературы и искусства Санкт – Петербург на тему «Формы использования документов личного происхождения в современных условиях (проблемы и перспективы)» в государственном музее-заповеднике «Гатчина». <i>Слева направо:</i> директор Центрального ГА Санкт – Петербурга Ольга Николаевна Шемчук; директор госархива Сергей Николаевич Кукса; директор Центрального ГА литературы и искусства Санкт – Петербурга Людмила Игоревна Николаева	Духарина М.В.	20 октября 2017 г.	г. Гатчина, Красноармейский проспект, 1	1	Отсутствует	

В данный раздел описи внесено 41 (сорок одна) ед. хр. с № 114 по № 154, в том числе:
литерные номера: нет
пропущенные номера: нет

Документовед

Ю.А. Михалина

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭМК госархива
от 11.01.2019 № 1

*В данную опись внесено
154 (сто пятьдесят четыре) ед. хр.
с № 1 по № 154.
Акт № 18 от 08.01.2019
г. Ижевск - передача архивных
документов на хранение
Зам. директора -
г. Ижевск
08.01.2019*

ИТВРРРРРРРР
Прочувствуй свое Управление архивами
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
25 ЯНВ 2019 №1

Оформление акта приема-передачи документов на хранение



УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного казенного
учреждения Свердловской области
«Государственный архив в городе Ирбите»

С.Н. Кукса

«08» февраля 2023 г.

АКТ

08.02.2023 № 26

приема-передачи архивных
документов на хранение

На основании Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 25 марта 2005 г. № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», в фонд № Р-6 «Государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив в городе Ирбите» сданы Государственным казенным учреждением Свердловской области «Государственный архив в городе Ирбите» документы за 2012, 2017 годы и справочный аппарат к ним:

№ п/п	Название, номер описи	Количество экземпляров описи	Количество единиц хранения (единиц учета)	Примечания
1	2	3	4	5
1	Опись № 1 дел постоянного хранения	3	29	с № 549 по № 577
2	Опись № 4 фотодокументов (цветных позитивов)	3	41	с № 114 по № 154

Итого принято 70 (семьдесят) единиц хранения (единиц учета)

Передачу произвели:

документовед

Ю.А. Михалина

«08» февраля 2023 г.

Прием произвели:

зав. отделом обеспечения
сохранности и учета архивных
документов

О.В. Валикаева

«08» февраля 2023 г.

Фонду присвоен № Р-6

Изменения в учетные документы внесены

Зам. директора-гл. хранитель фондов архива О.Г. Ветлугина

«08» 02 2023 г.

Оформление акта приема-передачи документов на хранение

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Ирбитской местной организации
Общероссийской общественной
организации инвалидов
«Союз «Чернобыль» России

В.А. Балакин

«10» _____ 2022 г.

АКТ

20.10.2022 № 2

приема-передачи архивных
документов на хранение

На основании Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 25 марта 2005 г. № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области» и Договора от 22 июня 2018 г. № 1 о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела и делопроизводства, в фонд № Р-1089 «Свердловская областная общественная организация инвалидов «Союз Чернобыль» Свердловская областная общественная организация инвалидов «Союз Чернобыль» сдала, а Государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив в городе Ирбите» принимает на государственное хранение документы за 2010-2015 годы и справочный аппарат к ним:

№ п/п	Название, номер описи	Количество экземпляров описи	Количество единиц хранения (единиц учета)	Примечания
1	2	3	4	5
1	Опись № 2ф фото документов (цветных позитивов)	3	48	с № 1 по № 48

Итого принято 48 (сорок восемь) единиц хранения (единиц учета)

Передачу произвели:
ответственный за архив

В.А. Балакин

«10» октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного
казенного учреждения
Свердловской области
«Государственный архив
в городе Ирбите»

С.Н. Кукса

«10» _____ 2022 г.

Фонду присвоен № Р-1089

Изменения в учетные документы внесены

Зам. директора-гл. хранитель фондов архива

О.Г. Ветлугина

«20» 10 _____ 2022 г.

1089

ФИЛИАЛ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АРХИВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
в гор. ИРБИТЕ

ДЕЛО ФОНДА

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ИНВАЛИДОВ
«СОЮЗ ЧЕРНОБЫЛЬ»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Ирбитской местной организации
Общероссийской общественной
организации инвалидов
«Союз Чернобыль» России

В.А. Балакин

«10» 09.09.2022 г.

АКТ

20.10.2022 № 2

приема-передачи архивных
документов на хранение

На основании Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 25 марта 2005 г. № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области» и Договора от 22 июня 2018 г. № 1 о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела и делопроизводства, в фонд № Р-1089 «Свердловская областная общественная организация инвалидов «Союз Чернобыль» Свердловская областная общественная организация инвалидов «Союз Чернобыль» сдала, а Государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив в городе Ирбите» принимает на государственное хранение документы за 2010-2015 годы и справочный аппарат к ним:

№ п/п	Название, номер описи	Количество экземпляров описи	Количество единиц хранения (единиц учета)	Примечания
1	2	3	4	5
1	Опись № 2ф фото документов (цветных позитивов)	3	48	с № 1 по № 48

Итого принято 48 (сорок восемь) единиц хранения (единиц учета)

Передачу произвели:
ответственный за архив

В.А. Балакин

«10» 09.09.2022 г.

Прием произвели:
заведующая отделом обеспечения
сохранности и учета архивных
документов

О.В. Валикаева

«20» 09.09.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного
казенного учреждения
Свердловской области
«Государственный архив
в городе Ирбите»

С.Н. Кукса

«10» 09.09.2022 г.

Фонду присвоен № Р-1089

Изменения в учетные документы внесены

ам. директора-гл. хранитель фондов архива

«20» 10.10.2022 г.

О.Г. Ветлугина

1070

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ В ГОРОДЕ ИРБИТЕ

ШЕСТОВСКИХ ЛЕОНИД ГРИГОРЬЕВИЧ.
ЗАСЛУЖЕННЫЙ ВРАЧ РСФСР

ФОНД № Р-1070

О П И С ь № 1
дел личного происхождения
за 1949-2013 гг.

1 экз. описи

УТВЕРЖДЕНО
ПРОТОКОЛ ЭПК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
09 АВГ 2019 №11

№ п/п	Дополнительные адреса или номера по старой описи	Заголовок дела	Крайние Даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.		Документы (свидетельство об окончании школы, свидетельство о браке, заявление и др.) к биографии Л.Г. Шестовских	4 августа 1949 г. – 21 марта 1983 г.	36	
2.		Документы (дипломы, удостоверения, свидетельство и др.), подтверждающие профессиональную подготовку Л.Г. Шестовских	29 июня 1952 г. – 1983 г.	29	
3.		Записные книжки Л.Г. Шестовских	[1975 г.] – 21 марта 1983 г.	43	
4.		Удостоверение к значку «Отличник здравоохранения», членские билеты всесоюзных обществ, выданные Л.Г. Шестовских	20 октября 1960 г. – 19 января 1982 г.	14	
5.		Документы (приглашения, приглашительные билеты, программы и др.), врученные Л.Г. Шестовских	15 ноября 1960 г. – 12 июня 1982 г.	51	
6.		Документы (записки с описанием болезней больных, количество проведенных операций, планы проведения операций и др.), подтверждающие профессиональную деятельность Л.Г. Шестовских	1961 г. – 1978 г.	36	
7.		Удостоверения депутата Ирбитского городского Совета народных депутатов, Свердловского областного Совета депутатов трудящихся, выданные Л.Г. Шестовских	18 марта 1962 г. – декабрь 1984 г.	16	
8.		Документы (конспекты лекций, доклады к семинару, опросный лист хирурга и др.), подтверждающие профессиональную деятельность Л.Г. Шестовских	1968 г. – 1975 г.	106	

1979 г. главного врача Л.Г. Шестовских

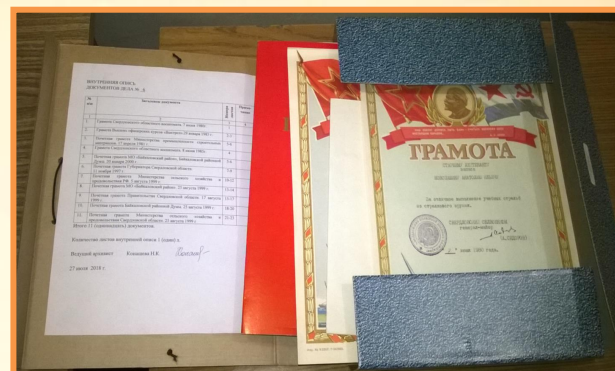
Прием документов от граждан

2 экз. описи

УТВЕРЖДЕНО
ПРОТОКОЛ ЭПК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

09 АВГ 2019 №11

№ п/п	Дополнительные адреса или номера по старой описи	Заголовок дела	Крайние Даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.		Документы (свидетельство об окончании школы, свидетельство о браке, заявление и др.) к биографии Л.Г. Шестовских	4 августа 1949 г. – 21 марта 1983 г.	36	
2.		Документы (дипломы, удостоверения, свидетельство и др.), подтверждающие профессиональную подготовку Л.Г. Шестовских	29 июня 1952 г. – 1983 г.	29	
3.		Записные книжки Л.Г. Шестовских	[1975 г.] – 21 марта 1983 г.	43	
4.		Удостоверение к значку «Отличник здравоохранения», членские билеты всесоюзных обществ, выданные Л.Г. Шестовских	20 октября 1960 г. – 19 января 1982 г.	14	
5.		Документы (приглашения, приглашительные билеты, программы и др.), врученные Л.Г. Шестовских	15 ноября 1960 г. – 12 июня 1982 г.	51	
6.		Документы (записки с описанием болезней больных, количество проведенных операций, планы проведения операций и др.), подтверждающие профессиональную деятельность Л.Г. Шестовских	1961 г. – 1978 г.	36	
7.		Удостоверения депутата Ирбитского городского Совета народных депутатов, Свердловского областного Совета депутатов трудящихся, выданные Л.Г. Шестовских	18 марта 1962 г. – декабрь 1984 г.	16	
8.		Документы (конспекты лекций, доклады к семинару, опросный лист хирурга и др.), подтверждающие профессиональную деятельность Л.Г. Шестовских	1968 г. – 1975 г.	106	

план работы городской больницы № 1 на
1979 г. главного врача Л.Г. Шестовских

3 экз. описи

УТВЕРЖДЕНО
ПРОТОКОЛ ЭПК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

09 АВГ 2019 №11

№ п/п	Дополнительные адреса или номера по старой описи	Заголовок дела	Крайние Даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.		Документы (свидетельство об окончании школы, свидетельство о браке, заявление и др.) к биографии Л.Г. Шестовских	4 августа 1949 г. – 21 марта 1983 г.	36	
2.		Документы (дипломы, удостоверения, свидетельство и др.), подтверждающие профессиональную подготовку Л.Г. Шестовских	29 июня 1952 г. – 1983 г.	29	
3.		Записные книжки Л.Г. Шестовских	[1975 г.] – 21 марта 1983 г.	43	
4.		Удостоверение к значку «Отличник здравоохранения», членские билеты всесоюзных обществ, выданные Л.Г. Шестовских	20 октября 1960 г. – 19 января 1982 г.	14	
5.		Документы (приглашения, приглашительные билеты, программы и др.), врученные Л.Г. Шестовских	15 ноября 1960 г. – 12 июня 1982 г.	51	
6.		Документы (записки с описанием болезней больных, количество проведенных операций, планы проведения операций и др.), подтверждающие профессиональную деятельность Л.Г. Шестовских	1961 г. – 1978 г.	36	
7.		Удостоверения депутата Ирбитского городского Совета народных депутатов, Свердловского областного Совета депутатов трудящихся, выданные Л.Г. Шестовских	18 марта 1962 г. – декабрь 1984 г.	16	
8.		Документы (конспекты лекций, доклады к семинару, опросный лист хирурга и др.), подтверждающие профессиональную деятельность Л.Г. Шестовских	1968 г. – 1975 г.	106	

Прием документов от граждан

Государственное казенное
учреждение
Свердловской области
«Государственный архив в г. Ирбите»

АКТ

28.06.2019 № 1
описания архивных документов,
переработки описей



Фонд № Р-1070 Шестовских Леонид Григорьевич - заслуженный врач РСФСР

По состоянию на 27.06.2019 в фонде № Р-1070 по учетным
(дата начала работы)
данным числилось: 23 ед. хр. (из них 23 ед. хр. - неописанных).

архивных документов, _____ листов россыпи за 1949-2013 гг. _____ годы

Для работы получено: по описи № _____ ед. хр.

неописанных 23 ед. хр., _____ архивных документов, _____ листов.

В результате _____ описания _____ произошли следующие изменения:
(наименование работы)

- выделено не подлежащих хранению _____ ед. хр. (док-ов, лл.)
- возвращено собственнику _____ ед. хр. (док-ов, лл.)
- передано в научно-справочную библиотеку _____ ед. хр.
- передано в другие фонды архива _____ ед. хр. (док-ов, лл.)
- передано в другие архивы _____ ед. хр. (док-ов, лл.)
- объединено с другими ед. хр. _____ 3 ед. хр.
- сформировано из россыпи _____ 20 ед. хр.
- поступило из других фондов _____ ед. хр. (док-ов, лл.)
- включена пересоставленная опись _____ ед. хр.

Вновь составлена опись № 1 на 20 ед. хр.

По состоянию на 28.06.2019 в фонде № Р-1070 по учетным
(дата завершения работы)
данным числится: 20 ед. хр. (из них: 20 ед. хр. на бумажной основе за 1949-2013 год
0 ед. хр. - неописанных).

Проведены следующие виды работ: сформированы и подшиты дела, проведено
описание архивных документов

Составлено для именового каталога _____ описаний

для систематического каталога _____ описаний

К описи дел фонда составлен следующий справочный аппарат: предисловие к опи
сительный лист.

Работу выполнили:

Ведущий архивист

"28" "06" 2019 г.

Коссаф Н.К. Кошаева

Описания для БД принял:

Заместитель директора-
главный хранитель фондов архива

"29" "08" 2019 г.

Ветлугин О.Г. Ветлугин

Документы фонда и справочный аппарат принял

Зав. архивохранилищем

"29" "08" 2019 г.

Зырянов О.А. Зырянов

Изменения в учетные документы внесены

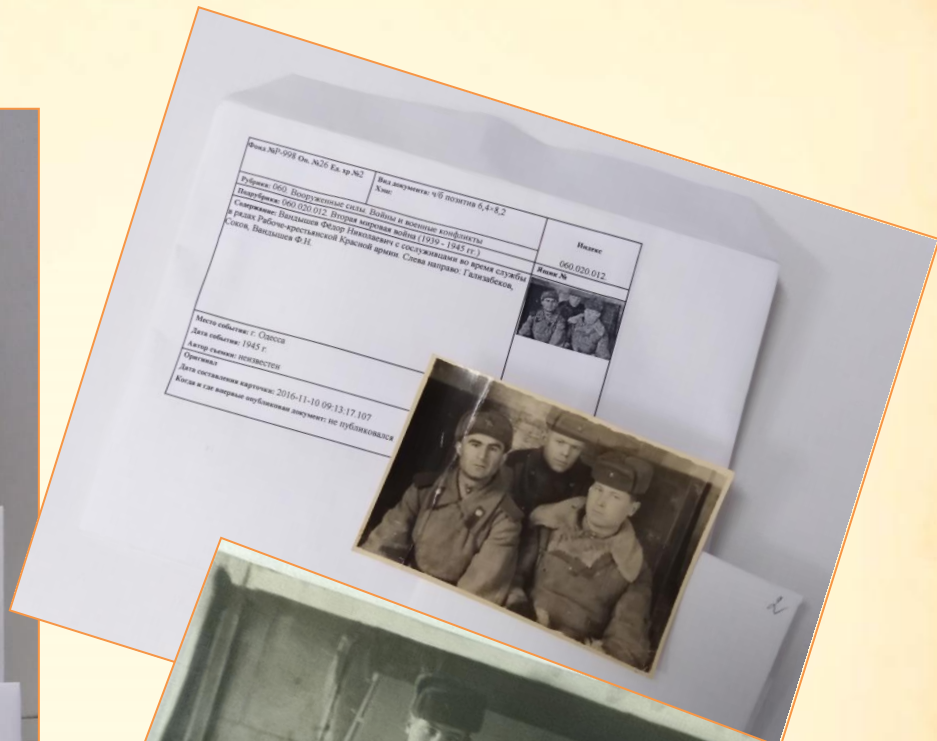
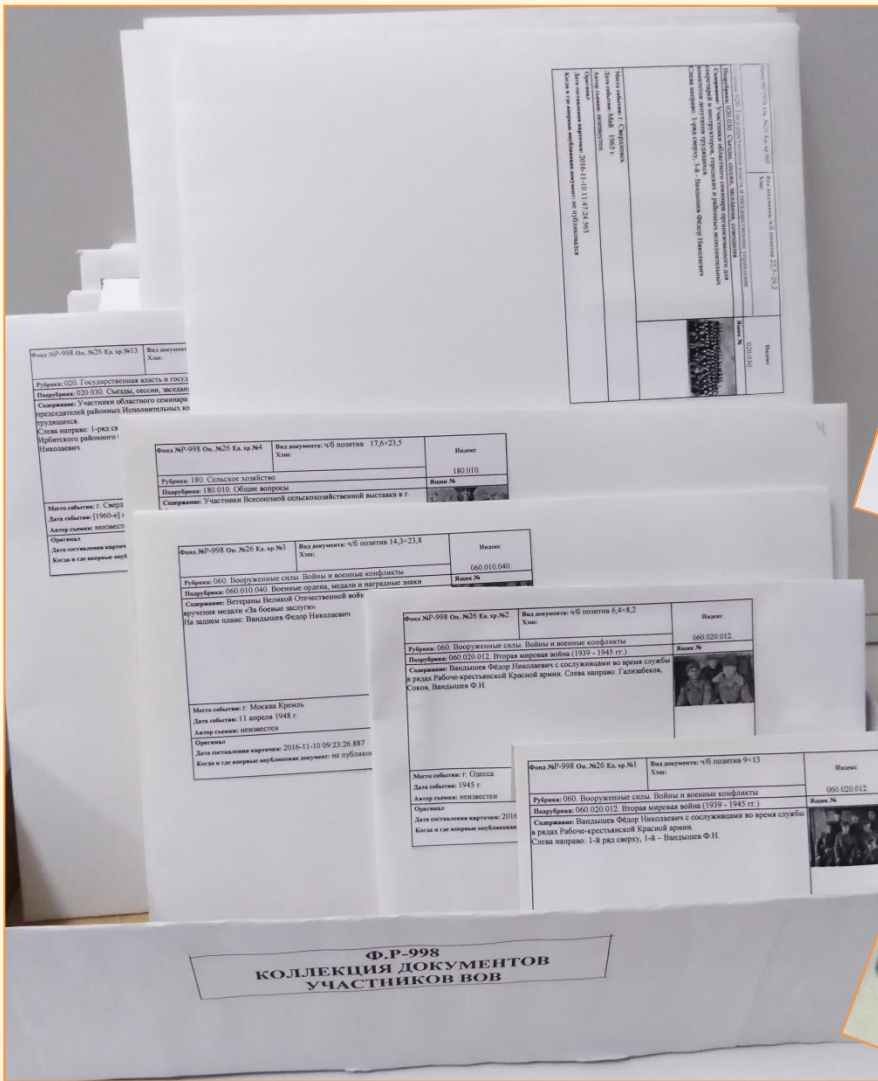
Заместитель директора-
главный хранитель фондов архива

"29" "08" 2019 г.

Ветлугин О.Г. Ветлугин

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭПК Управления архивам
Свердловской области

09 АВГ 2019 №11



Государственное казенное учреждение Свердловской области
«Государственный архив в г. Ирбите»

ЖУРНАЛ УЧЕТА
НЕОПИСАННЫХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ
за 2022 ГОД

2022 г.

3 года

№ л/п	Номер, название фонда	№ Акта приема	Кол-во ед. хр.	Приняла ФИО	Выдано в описание ФИО, дата	№ Акта описания	Кол-во ед. хр.	Приняла ФИО
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Р-1011 Авикин Владимир Константинович	Акт приема № 11 от 25.02.2022 г.	18 ед.хр. (бум)	Валикаева О.В. <i>В.В.</i>	Конашевой Н.К 18.03.2022 г. <i>Н.К.</i>	Акт описания № 15 от 11.04.2022 г.	18 ед.хр. (бум)	Зырянова О.А. <i>О.А.</i>
2.	Р-1020 Смердов Михаил Иванович	Акт приема № 4 от 25.02.2022 г.	9 ед.хр. (бум)	Валикаева О.В. <i>В.В.</i>	Конашевой Н.К 18.03.2022 г. <i>Н.К.</i>	Акт описания № 8 от 11.04.2022 г.	9 ед.хр. (бум)	Зырянова О.А. <i>О.А.</i>
3.	Р-998 Лешков Николай Тимофеевич	Акт приема № 49 от 25.02.2022 г.	2 ед.хр. (бум)	Валикаева О.В. <i>В.В.</i>	Конашевой Н.К 18.03.2022 г. <i>Н.К.</i>	Акт описания № 47 от 11.04.2022 г.	2 ед.хр. (бум)	Зырянова О.А. <i>О.А.</i>
4.	Р-998 Головкин Василий Ильич	Акт приема № 50 от 25.02.2022 г.	12 ед.хр. (бум)	Валикаева О.В. <i>В.В.</i>	Конашевой Н.К 18.03.2022 г. <i>Н.К.</i>	Акт описания № 47 от 11.04.2022 г.	12 ед.хр. (бум)	Зырянова О.А. <i>О.А.</i>
5.	Р-998 Аксенов Леонид Анфилович	Акт приема № 51 от 25.02.2022 г.	2 ед.хр. (фото)	Валикаева О.В. <i>В.В.</i>	Конашевой Н.К 18.03.2022 г. <i>Н.К.</i>	Акт описания № 48 от 11.04.2022 г.	2 ед.хр. (ч/б фото)	Зырянова О.А. <i>О.А.</i>
6.	Р-998 Варанкин Семен Ермилович	Акт приема № 52 от 25.02.2022 г.	3 ед.хр. (фото)	Валикаева О.В. <i>В.В.</i>	Конашевой Н.К 18.03.2022 г. <i>Н.К.</i>	Акт описания № 48 от 11.04.2022 г.	3 ед.хр. (ч/б фото)	Зырянова О.А. <i>О.А.</i>
7.	Р-998 Головкин Василий Ильич	Акт приема № 53 от 25.02.2022 г.	10 ед.хр. (фото)	Валикаева О.В. <i>В.В.</i>	Конашевой Н.К 18.03.2022 г. <i>Н.К.</i>	Акт описания № 48 от 11.04.2022 г.	10 ед.хр. (ч/б фото)	Зырянова О.А. <i>О.А.</i>
8.	Р-998 Денисова Ираида Кузьминична	Акт приема № 54 от 25.02.2022 г.	4 ед.хр. (фото)	Валикаева О.В. <i>В.В.</i>	Конашевой Н.К 18.03.2022 г. <i>Н.К.</i>	Акт описания № 48 от 11.04.2022 г.	4 ед.хр. (фото)	Зырянова О.А. <i>О.А.</i>
9.	Р-998 Кириллова Лидия Петровна	Акт приема № 55 от 25.02.2022 г.	5 ед.хр. (фото)	Валикаева О.В. <i>В.В.</i>	Конашевой Н.К 18.03.2022 г. <i>Н.К.</i>	Акт описания № 48 от 11.04.2022 г.	3 ед.хр. (ч/б фото), 2 ед.хр. (цвет. фото)	Зырянова О.А. <i>О.А.</i>

31.	К-1 «Коллекция фотодокументов» (Лиханова В.А.)	Акт приема № 37 от 12.09.2022 г.	3 ед.хр. (фотоальбомы)	Валикаева О.В. <i>В.В.</i>	Конашевой Н.К 23.09.2022 г. <i>Н.К.</i>	Акт описания № 50 от 07.10.2022 г.	3 ед.хр. (фотоальбомы)	Зырянова О.А. <i>О.А.</i>
32.	К-1 «Коллекция фотодокументов» (Бирокова И.И.)	Акт приема № 38 от 12.09.2022 г.	1 ед.хр. (фотоальбом)	Валикаева О.В. <i>В.В.</i>	Конашевой Н.К 23.09.2022 г. <i>Н.К.</i>	Акт описания № 50 от 07.10.2022 г.	1 ед.хр. (фотоальбом)	Зырянова О.А. <i>О.А.</i>
33.	К-1 «Коллекция фотодокументов» (Ахметшина Г.)	Акт приема № 39 от 12.09.2022 г.	1 ед.хр. (фотоальбом)	Валикаева О.В. <i>В.В.</i>	Конашевой Н.К 23.09.2022 г. <i>Н.К.</i>	Акт описания № 50 от 07.10.2022 г.	1 ед.хр. (фотоальбом)	Зырянова О.А. <i>О.А.</i>

Итого на 01.01.2022 г. числилось неописанных 0 ед.хр.

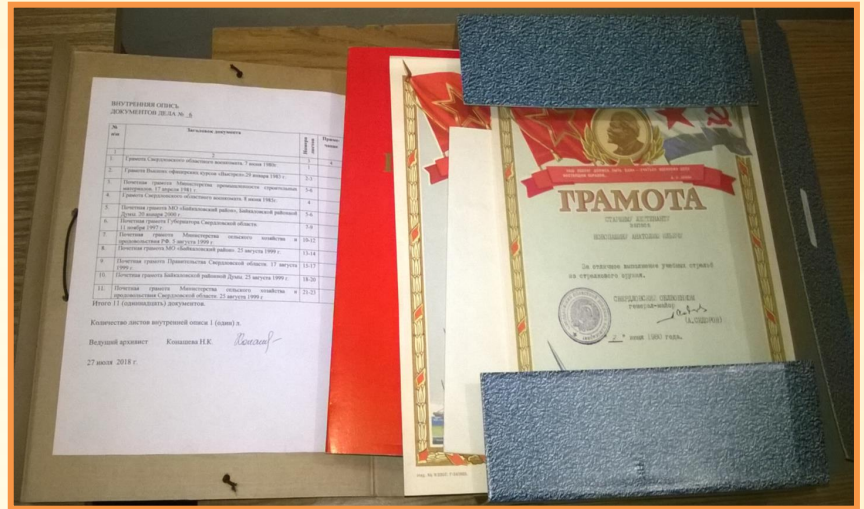
Итого за 2022 год поступило неописанных 278 ед.хр., в т.ч. л/п (бум) – 93 ед.хр., фото 185 ед.хр.

Итого за 2022 год описано 278 ед.хр.,

Итого на 01.01.2023 г. числится неописанных 0 ед.хр.

Зав. отделом ОСД

В.В.
О.В. Валикаева



Семинар для ответственных за делопроизводство в организациях-источниках комплектования

