

Историческая справка к фонду № Р-25
Муниципальное учреждение «Муниципальный архив г. Петрозаводска»
(МУ «МАП»)

В соответствии с пунктом 22 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» формирование и содержание муниципального архива отнесено к вопросам местного значения городского округа.

Муниципальное учреждение «Муниципальный архив г. Петрозаводска» создано в соответствии с решением Петрозаводского городского Совета от 13.04.2006 № XXV/XXX-312 «О создании муниципального учреждения «Муниципальный архив города Петрозаводска».

Учредителем архива выступила администрация города Петрозаводска.

Постановлением Главы самоуправления города Петрозаводска от 17.05. 2006 № 1181 «О создании МУ «Муниципальный архив города Петрозаводска» утвержден Устав архива.

Муниципальное учреждение «Муниципальный архив города Петрозаводска» зарегистрировано Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Петрозаводску 05.06 2006 (свидетельство о государственной регистрации от 5 июня 2006 года № 000931939).

Постановлением Главы самоуправления города Петрозаводска от 23.03.2007 № 774 внесены изменения в Устав, согласно которым полное наименование учреждения: муниципальное учреждение «Муниципальный архив г. Петрозаводска», сокращенное – МУ «МАП». Изменения в устав МУ «МАП» зарегистрированы Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Петрозаводску 17.04.2007.

Муниципальное учреждение «Муниципальный архив г. Петрозаводска» создано с целью обеспечения комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, относящихся к муниципальной собственности, которые образуются в процессе деятельности органов местного самоуправления г. Петрозаводска и муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений г. Петрозаводска.

Список организаций – источников комплектования муниципального учреждения «Муниципальный архив г. Петрозаводска» согласован с Экспертно-проверочной комиссией при Национальном архиве Республики Карелия (протокол № 5 от 9 июня 2007 года) и утвержден Главой самоуправления города Петрозаводска.

В списке организаций-источников комплектования муниципального архива значится 32 учреждения и предприятия города Петрозаводска.

Муниципальное учреждение «Муниципальный архив г. Петрозаводска» осуществляет следующие функции:

- отбор и прием документов на хранение в установленном порядке;
- комплектование документов, поступивших на архивное хранение;
- учет хранящихся в архиве документов;
- обеспечение сохранности принятых на хранение документов;
- организация практического использования имеющихся на хранении документов;
- исполнение социально-правовых запросов организаций и граждан;
- выдача в установленном порядке копий документов и архивных справок;
- проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности;
- создание, совершенствование и пополнение научно-справочного аппарата к хранящимся в архиве делам и документам;
- создание и совершенствование информационно-поисковых систем, банков и баз данных;
- проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, поступающих на хранение в архив;
- составление списков организаций – источников комплектования архива, систематическая работа по их уточнению;
- оказание методической, консультативной помощи работникам организаций, являющихся источниками комплектования архива.

В опись дел постоянного хранения за 2006 - 2007 годы вошли документы об образовании муниципального учреждения «Муниципальный архив г. Петрозаводска» (постановления, распоряжения Главы самоуправления города Петрозаводска, учредительные документы), приказы директора по основной деятельности, протоколы, планы, отчеты, штатные расписания, должностные инструкции, бухгалтерские документы.

Составитель:


Главный архивист
МУ «МАП»
21.09.2009



Н.И. Дедовец

Муниципальное учреждение
«Муниципальный архив
г. Петрозаводска»
(МУ «МАП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МУ «МАП»

 Е.А. Евсеева

« » 2008 года

Фонд № Р-25
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2006 - 2007 г.г.

№ п/п	Инде кс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примеча ние
1	2	3	4	5	6
		<u>2006</u>	<u>Коробка №1</u>		
1		Учредительные документы (решение Петросовета, постановление, свидетельство о государственной регистрации, Устав)	2006-2007	28	
2		Годовой отчет по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, социальному), налоговые декларации (по налогу на прибыль, на имущество организаций, по ЕСН)	2006	31	
		<u>2007</u>			
		<u>01. Организация системы управления</u>			
3	01-02	Постановления, распоряжения главы самоуправления города Петрозаводска, приказы руководителя аппарата, относящиеся к деятельности МУ «МАП»	23.01.2007 30.11.2007	30	

1	2	3	4	5	6
4	01-04	Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 17	09.01.2007 04.12.2007	94	
5	01-07	Протоколы совещаний у директора с № 1 по № 40	10.01.2007 25.12.2007	62	
6	01-08	Протоколы заседаний экспертной комиссии с № 1 по № 2	28.02.2007 22.08.2007	2	
7	01-09	Штатные расписания	2007	4	
8	01-10	Должностные инструкции, разработанные в архиве	2007	23	
9	01-11	Прейскурант цен на выполняемые работы и услуги	2007	5	
10		Документы (акты, распоряжения, договоры ссуды, соглашения) о приеме помещений в аренду	2007	34	
11	01-12	Переписка с организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам основной деятельности	2007	20	
12	01-13	Журнал регистрации приказов директора по основной деятельности	09.01.2007		Переходящее
13	01-17	Журнал оттисков печатей и штампов	09.01.2007		Переходящее
14	01-18	Номенклатура дел	2007	10	
		<u>02. Планирование и отчетность</u>			
15	02-01	Годовой план работы	2007	8	

1	2	3	4	5	6
16	02-02	Годовой отчет о работе	2007	10	
		<u>03. Формирование архивного фонда</u>			
17	03-01	Список организаций источников комплектования	2007	6	
		<u>04. Обеспечение сохранности и учета документов</u>			
18	04-06	Паспорт архива	2007	4	
		<u>06. Работа с кадрами</u>			
19	06-01	Годовой отчет о численности и составе работников	2007	5	
		<u>07. Бухгалтерский учет и отчетность</u>			
20	07-01	Годовая смета доходов и расходов	2007	3	
21	07-02	Годовой бухгалтерский отчет	2007	66	
22		Годовой отчет по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, медицинскому, социальному)	2007	13	

В данный раздел описи внесено 22 (Двадцать два) ед. хр., с № 1 по № 22, в том числе:
 литературных: -
 пропущенных: -

Документовед

Волощук

Т.Е. Волощук

Муниципальное учреждение
«Муниципальный архив
г. Петрозаводска»
(МУ «МАП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКУ «МАП»

 Е.А. Евсеева

« » 2011 года

Фонд № Р-25
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2008 год

№ п/п	Инде кс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		<u>01. Организация системы управления</u>	<u>Коробка №2</u>		
23	01-02	Постановления, распоряжения главы Петрозаводского городского округа, относящиеся к деятельности МУ «МАП»	27.02.2008 26.12.2008	17+1	
24	01-04	Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 16	14.01.2008 01.12.2008	45+1	
25	01-07	Протоколы совещаний у директора с № 1 по № 33	14.01.2008 22.12.2008	40	
26	01-08	Протоколы заседаний экспертно- методической комиссии с № 1 по № 2	03.04.2008 26.12.2008	5	
27		Протокол собрания трудового коллектива по вопросу перехода на новую систему оплаты труда	29.10.2008	1	
28		Положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Муниципальный архив г. Петрозаводска»	2008	10	
29	01-09	Штатные расписания	2008	5	

1	2	3	4	5	6
30	01-10	Должностные инструкции	2008	23	
31	01-11	Прейскурант цен на товары и услуги, оказываемые МУ «Муниципальный архив г. Петрозаводска»	2008	3	
32		Программа информатизации муниципального учреждения «Муниципальный архив г. Петрозаводска»	2008	83	
33		Эскизы логотипа МУ «МАП»	2008	31	
34		Документы по созданию сайта (договор, смета, техническое задание)	2008	23	
35	01-12	Переписка с организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам основной деятельности	2008	28	
36	01-21	Номенклатура дел	2008	10	
		<u>02. Планирование и отчетность</u>			
37	02-01	Годовой план работы	2008	7	
38	02-02	Годовой отчет о работе	2008	19	
39		Документы о подготовке и проведении выставки «К 70-летию создания родильного дома № 1 г. Петрозаводска» (тематико-экспозиционный план, план размещения экспонатов, копии документов, информации)	2008	144	

1	2	3	4	5	6
40		Книга отзывов	10.04.2008		Переходящее
		<u>03. Формирование архивного фонда РФ. Организационно-методическое руководство архивами организаций</u>			
41		Документы семинара по организации делопроизводства и архивной службы для организаций-источников комплектования МУ «МАП» (программа, доклады, выступления)	2008	51	
		<u>04. Обеспечение сохранности и учета документов</u>			
42	04-05	Паспорт архива и объяснительная записка к нему	2008	5	
		<u>06. Работа с кадрами</u>			
43	06-01	Годовой отчет о численности и составе работников	2008	3	
44		Годовые статистические отчеты о численности, заработной плате и движении работников, деятельности организации (фф. П-4, П-5м)	2008	3	
		<u>07. Бухгалтерский учет и отчетность</u>			
45	07-01	Годовая смета доходов и расходов	2008	14	
46	07-02	Годовой бухгалтерский отчет и пояснительная записка к нему	2008	68	

11

1	2	3	4	5	6
47		Годовая расчетная ведомость по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования	2008	8	
48		Годовые отчеты по налогам	2008	24	

В данный раздел описи внесено 26 (Двадцать шесть) ед. хр., с № 23 по № 48, в том числе:
 литерных: -
 пропущенных: -

Документовед

Волощук

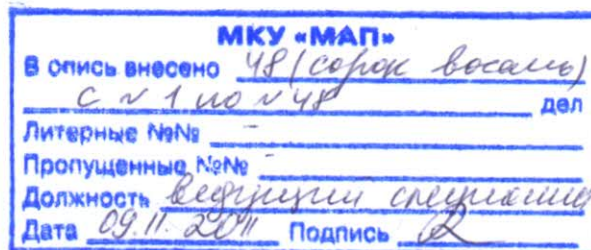
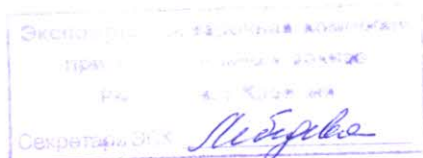
Т.Е. Волощук

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПК при Национальном
 архиве Республики Карелия

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭМК МКУ «МАП»

от 29.06.2011 № 6

от 20.06.2011 № 03



Муниципальное учреждение
«Муниципальный архив
г. Петрозаводска»
(МУ «МАП»)

Фонд № Р-25
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2009 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ «МАП»
_____ Е.А. Евсеева

« 30 » мая 2012 года

№ п/п	Инде кс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		<u>01. Организация системы управления</u>	<u>Коробка №3</u>		
49	01-02	Постановления, распоряжения главы Петрозаводского городского округа, относящиеся к деятельности МУ «МАП»	02.02.2009 04.12.2009	8	
50	01-04	Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 18	27.01.2009 03.12.2009	64+1	В деле содержится штатное расписание
51	01-05	Протоколы совещаний у директора с № 1 по № 18	12.01.2009 01.12.2009	26	
52	01-06	Протокол собрания трудового коллектива	11.01.2009	1	
53	01-07	Протоколы заседаний экспертно- методической комиссии с № 1 по № 4	29.01.2009 17.12.2009	10	
54	01-10	Переписка с организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам основной деятельности	2009	19	

1	2	3	4	5	6
55		Документы по исполнению мероприятий по оптимизации расходов бюджета Петрозаводского городского округа (протоколы заседания экспертной группы, отчеты о мероприятиях, переписка)	25.11.2009 07.10.2011	92	
56	01-22	Должностные инструкции работников, разработанные в архиве (типовые)	2009	10	
57	04-23	Годовой отчет о численности и составе работников МКУ «МАП»	2009	3	
58	01-50	Номенклатура дел	2009	11	
		<u>02. Планирование и отчетность</u>			
59	02-01	Годовой план работы	2009	12	
60	02-03	Годовой отчет о работе	2009	5	
61	02-06	Годовые статистические отчеты о численности, заработной плате и движении работников, деятельности организации (фф. П-4, П-5м)	2009	4	
		<u>04. Обеспечение сохранности и учета документов</u>			
62	04-04	Паспорт архива и объяснительная записка к нему	2009	5	

14

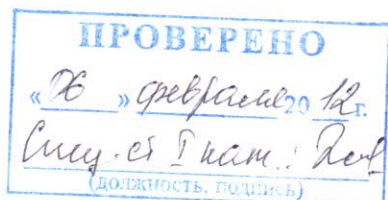
		<u>05. Использование документов</u>			
63		Документы по республиканскому конкурсу «Муниципальный архив: преемственность и связь поколений» (положение, переписка, заявка)	2009	16	
64		Документы по подготовке постера «Петрозаводскому троллейбусу 48 лет» (тематико-экспозиционный план, информация о троллейбусных маршрутах, постеры)	2009	26	
65		Документы по подготовке и проведению выставки «Петрозаводская детская больница, дорогой добра...» (тематико-экспозиционный план выставки, план размещения экспонатов, копии документов, информации)	2009	154	
		<u>06. Бухгалтерский учет и отчетность</u>			
66	06-01	Годовая смета доходов и расходов	2009	23	
67	06-03	Годовой бухгалтерский отчет и пояснительная записка к нему	2009	43+1	
68		Годовая расчетная ведомость по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования	2009	4	
69		Годовые отчеты по налогам	2009	19	

В данный раздел описи внесено 21 (Двадцать одна) ед. хр., с № 49 по № 69, в том числе:
 литературных: -
 пропущенных: -

Документовед
 28.05.2012 г.

Волощук


Т.Е. Волощук



Муниципальное учреждение
«Муниципальный архив
г. Петрозаводска»
(МУ «МАП»)

Фонд № Р-25
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2010 год

18

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ «МАП»
 Е.А. Евсеева
« ____ » _____ 2013 года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		<u>01. Организация системы управления</u>	<u>Коробка №4</u>		
70	01-02	Постановления, распоряжения главы Петрозаводского городского округа, приказы руководителя аппарата, относящиеся к деятельности МУ «МАП»	18.03.2010 29.12.2010	36	
71	01-04	Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 18	03.02.2010 29.12.2010	17+1	В деле содержится штатное расписание
72	01-05	Протоколы совещаний у директора с № 1 по № 19	11.01.2010 27.12.2010	27	
73	01-07	Протоколы заседаний экспертно-методической комиссии с № 1 по № 2	30.04.2010 03.12.2010	7	
74	01-10	Переписка с организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам основной деятельности	2010	81	
75		Документы по выделению помещений МУ «МАП» на улице Краснофлотской и улице Путейской (переписка, схемы)	2010	22	

1	2	3	4	5	6
76		Документы о приеме и передаче помещений в аренду (переписка, распоряжение, соглашение, схема)	2010	7	
77	01-22	Должностная инструкция архивиста I категории по работе с аудиовизуальными документами (типовая)	2010	3	
78	01-23	Годовой отчет о численности и составе работников архива	2010	3	
79	01-50	Номенклатура дел	2010	11	
		<u>02. Планирование и отчетность</u>			
80	02-01	Годовой план работы	2010	4	
81	02-02	Годовой отчет о работе	2010	5	
82	02-07	Годовые статистические отчеты о численности, заработной плате и движении работников, деятельности организации, о наличии и движении основных фондов некоммерческих организаций (фф. П-4, П-5м, Ф-11 краткая)	2010	10	
		<u>03. Организационно-методическое руководство архивами организаций</u>			
83	03-01	Список организаций-источников комплектования	2010	9	
		<u>04. Обеспечение сохранности и учета документов</u>			
84	04-04	Паспорт архива и объяснительная записка к нему	2010	5	

1	2	3	4	5	6
		<u>06. Бухгалтерский учет и отчетность</u>			
85	06-01	Годовая смета расходов, изменения к ней	2010	43	
86	06-03	Годовой бухгалтерский отчет и пояснительная записка к нему	2010	43+1	
87		Годовая расчетная ведомость по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования	2010	29	
88		Расчетная ведомость по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование	2010	7	
89		Годовой отчет по налогу на имущество организаций	2010	4	
90		Анализ поступления доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за 2007-2010 годы	2010	5	

В данный раздел описи внесено 21 (Двадцать одна) ед. хр., с № 70 по № 90, в том числе:
литерных: -
пропущенных: -

Документовед
15.03.2013 г.

Волощук

Т.Е. Волощук

УТВЕРЖДЕН
Протокол ЭПК Министерства
культуры РК

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭМК МКУ «МАП»

от 29.05.2013 № 4

от _____ № _____

