

89

Принято на
хранение

Архивный отдел администрации Тюменцевского района
Алтайского края

ДЕЛО № 01-12/74

РАБОЧИЕ ЭКЗЕМПЛЯРЫ ОПИСИ № 1

**Колхоза им. Свердлова Тюменцевского района
Алтайского края, с. Ключи**

ФОНД № Р-74

Начато: 20.06.1991

Окончено:

На листах

Хранить постоянно

Государственный архив Алтайского края

Объединенный архивный фонд колхоза им. Свердлова
и его предшественников сельхозартелей "Красный Маяк",
им. Маленкова управления сельского хозяйства Тюмен-
цевского райисполкома Алтайского края с. Ключи

Ф О Н Д № 74

О П И С Ь № 1

дел постоянного хранения за 1945, 1947-1951,
1953-1955, 1957-1969, 1971-1984 годы

Сельхозартель "Красный Маяк" земельного отдела Тюменцевского райисполкома Алтайского края (1945-1947 гг.)
с. Ключи

Сельхозартель им. Маленкова отдела сельского хозяйства Тюменцевского райисполкома Алтайского края (1947-1953 гг.) с. Ключи

Сельхозартель им. Маленкова управления сельского хозяйства и заготовок Тюменцевского райисполкома Алтайского края (март-сентябрь 1953 г.) с. Ключи

Сельхозартель им. Маленкова Тюменцевского района Алтайского края (1953-1956 гг.) с. Ключи

Колхоз им. Свердлова Тюменцевского района Алтайского края (1956-1958 гг.) с. Ключи

Колхоз им. Свердлова инспекции по сельскому хозяйству Тюменцевского райисполкома Алтайского края (1958-1960 гг.) с. Ключи

Колхоз им. Свердлова Тюменцевского района Алтайского края (1961 г.) с. Ключи

Колхоз им. Свердлова районного производственного колхозно-совхозного управления Тюменцевского райисполкома Алтайского края (1962-1965 гг.) с. Ключи

Колхоз им. Свердлова районного производственного управления сельского хозяйства Тюменцевского райисполкома Алтайского края (1965-1969 гг.) с. Ключи

Колхоз им. Свердлова управления сельского хозяйства Тюменцевского райисполкома Алтайского края (1969-1977 гг.) с. Ключи

Колхоз им. Свердлова производственного управления сельского хозяйства Тюменцевского райисполкома Алтайского края (1977-1982 гг.) с. Ключи

Колхоз им. Свердлова управления сельского хозяйства Тюменцевского райисполкома Алтайского края (1982-1984 гг.) с. Ключи

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 объединенного архивного фонда колхоза имени Свердлова Тюменцевского района Алтайского края за 1945-1951; 1953-1984 годы

Колхоз имени Свердлова образован из предшественников сельхозартелей в 1931 году. Первой была сельхозартель "Красный Маяк" до 1943 года, с 1943 года переименована в сельхозартель "Путиловец", в 1949 году стала сельхозартель им. Маленкова, а в 1956 году переименована в колхоз имени Свердлова.

Колхоз расположен в селе Ключи Ключевского сельского Совета Тюменцевского района Алтайского края.

Делами колхоза управляет общее собрание членов колхоза, а в период между собраниями - правление колхоза. Основные направления производственной деятельности колхоза имени Свердлова - полеводство и животноводство.

До 1977 года колхоз имени Свердлова подчинялся районному управлению сельского хозяйства, а с 1977 года - агропромышленному объединению.

Дата первого поступления документальных материалов постоянного хранения в о госархив неизвестна. Всего в фонде значилось 128 дел.

После проведения экспертизы ценности документов, проверки наличия и состояния документов проведена переработка описи. По неизвестной причине в описи отсутствуют 1946, 1956, 1970 годы, документальных материалов за эти годы нет ни в колхозе, ни в госархиве.

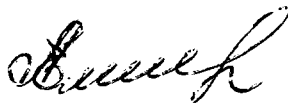
В результате переработки выяснилось следующее: по описи значилось 108 дел, на основании акта № 3 от 14.09.90 г. о выделении к уничтожению, который составлен после проведения экспертизы ценности документов списано 33 дела; в результате проверки наличия и состояния документов в фонде обнаружено 38 дел, на которые были составлены акты о необнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны, на необнаруженные дела имеется справка от колхоза. После этого в фонде имеется 38 дел постоянного хранения по описи № 1 и 24 дела по описи № 1 "л".

Всего в фонде № 74 за 1940-1984 годы значится 62 дела.

В ходе переработки подредактированы заголовки всех дел, кроме № 14, 71, 75, 79, 95 (старая опись), пронумерованы листы в делах № 19, 24, 39, 41, 46, 54, 58, 62, 65, 76, 87, 95, во всех делах уточнены крайние даты.

Дела в описи сформированы по годовым разделам, в структурно-хронологическом порядке, прошиты, пронумерованы, имеются заверительные подписи, титульные листы.

Заведующая архивным
отделом райисполкома



А.И.Елисеева

II.03.91 г.

Объединенный архивный фонд колхоза имени Свердлова и его предшественников. с. Ключи
 Тюменцевского районного управления сельского хозяйства Алтайского края

Фонд № 74

Опись № I

дел постоянного хранения за 1945; 1947-1951; 1953-1955;
 1957-1969; 1971-1984 годы

5

УТВЕРЖДЕНО

Протокол от 20.06.91 г. № 9
 Председатель ЭПК *Рыжков*

№ п/п	№ дела по старой описи	Заголовки дел	крайние даты	кол-во листов	примечание
1	2	3	4	5	6
1	3	Книга протоколов № I-18 заседаний правления колхоза "Красный Маяк"	24 января- 22 августа 1945 г.	28	
I	4	Книга протоколов № I-3 за 1947 год и № I-25 за 1948 год заседаний правления колхоза "Красный Маяк"	11 декабря 1947 г.- 19 декабря 1948 г.	33	
3	5	Книга протоколов № I-21 за 1949 год № I-6 за 1950 год заседаний правления колхоза им. Маленкова	5 января 1949 г.- 13 октября 1950 г.	71	
4	8	Книга протоколов № 14-29 за 1951 год № 1-33 за 1952 год, № I за 1953 год заседаний правления колхоза им. Маленкова	28 июня 1951 г.- 8 января 1953 г.	91	
5	10	Книга протоколов № 1-5 за 1953 год, № 1-4 за 1954 год, № I за 1955 год общих собраний членов и № 1-26 за 1953 год заседаний правления колхоза им. Маленкова	10 февраля 1953 г.- 5 февраля 1955 г.	88	
6	14	Земельная шнуровая книга колхоза им. Свердлова за 1957 год	1957 г.	79	
7	16	Книга протоколов № 1-4 общих собраний и № 1-26 заседаний правления колхоза им. Свердлова	13 января- 23 декабря 1958 г.	45	
8	19	Книга протоколов № 1-4 общих собраний членов и № 1-26 заседаний правления колхоза им. Свердлова	1 января- 24 декабря 1959 г.	50	
9	21	Книга протоколов № I-2 общих собраний членов и № 8-22 заседаний правления колхоза им. Свердлова	20 апреля- 30 декабря 1960 г.	36	
10	24	Книга протоколов № I-24 заседаний правления колхоза им. Свердлова	20 января- 29 декабря 1961 г.	34	
11	28	Книга протоколов № 1-24 заседаний правления колхоза им. Свердлова	10 января- 22 декабря 1962 г.	55	

1	2	3	4	5	6
12	37	Книга протоколов № 1-6 общих собраний членов и № 1-27 заседаний правления колхоза	5 января- 28 декабря 1963 г.		52
13	33	Земельная инвентарная книга колхоза за 1963 год			128
14	37	Книга протоколов № 1-4 общих собраний членов и № 1-27 заседаний правления колхоза им. Свердлова	13 января- 31 декабря 1964 г.		55
15	37	Книга протоколов № 1-3 общих собраний членов и № 1-24 заседаний правления колхоза им. Свердлова	11 января- 28 декабря 1965 г.		53
16	39	Книга протоколов № 1-3 общих собраний членов и № 1-14 заседаний правления колхоза им. Свердлова	16 февраля- 23 декабря 1966 г.		34
17	41	Книга протоколов № 1-3 общих собраний членов и № 1-22 заседаний правления колхоза им. Свердлова	23 января- 25 декабря 1967 г.		69
18	44	Книга протоколов № 1-3 общих собраний членов и № 1-20 заседаний правления колхоза им. Свердлова	17 января- 30 сентября 1968 г.		58
19	46	Книга протоколов № 1-9 общих собраний членов и № 1-17 заседаний правления колхоза им. Свердлова	6 января- 2 декабря 1969 г.		43
20	54	Книга протоколов № 1-5 общих собраний членов и № 1-16 заседаний правления колхоза им. Свердлова	5 января- 5 ноября 1971 г.		93
21	58	Книга протоколов № 1-5 общих собраний членов и № 1-15 заседаний правления колхоза им. Свердлова	10 января- 16 декабря 1972 г.		93
22	62	Книга протоколов № 1-6 общих собраний членов и № 1-13 заседаний правления колхоза им. Свердлова	27 января- 20 декабря 1973 г.		93
23	65	Книга протоколов № 1-4 общих собраний членов и № 1-14 заседаний правления колхоза им. Свердлова	5 января- 16 декабря 1974 г.		93
24	68	Книга протоколов № 1-4 общих собраний членов и № 1-11 заседаний правления колхоза	27 января- 29 декабря 1975 г.		93
25	72	Книга протоколов № 1-3 общих собраний членов и № 1-11 заседаний правления колхоза	29 января- 24 декабря 1976 г.		95
26	75	Технологические карты за 1976 год			2
27	76	Книга протоколов № 1-4 общих собраний членов и № 1-11 заседаний правления колхоза	9 февраля- 25 декабря		54

3.

1	2	3	4	5	6
28	79	Титульные списки, лимиты по труду в строительстве		1977-1978 гг.	12
29	82	Книга протоколов № I-3 общих собраний членов и № I-12 заседаний правления колхоза	30 января-14 декабря	1978 г.	91
30	84	Книга протоколов № I-3 общих собраний членов и № I-11 заседаний правления колхоза	23 января-21 декабря	1979 г.	95
31	87	Книга протоколов № I-2 общих собраний членов и № I-11 заседаний правления колхоза	21 января-22 декабря	1980 г.	50
32	92	Книга протоколов № I-2 общих собраний и № I-10 заседаний правления колхоза	10 января-30 декабря	1981 г.	92
33	95	Пятилетний план развития сельского хозяйства колхоза		1981-1985 гг.	40
34	95а	Книга протоколов № I-2 общих собраний членов и № I-9 заседаний правления колхоза	20 января-20 декабря	1982 г.	24
35	99	Книга протоколов № I-2 общих собраний членов и № I-13 заседаний правления колхоза	11 февраля-24 декабря	1983 г.	38
36	103	Книга протоколов № I-3 общих собраний членов и № I-12 заседаний правления колхоза	12 января-26 декабря	1984 г.	34
37		Описи дел постоянного хранения за 1940, 1942-1951, 1953-1984 годы		1975, 1985, 1987 годы	12

В данный раздел описи внесено 37 (тридцать семь) дел с № I по № 37

Опись переработала
Заведующая архивным
отделом райисполкома

А.И. Елисеева

А.И. Елисеева

11.03.91 г.

Принято на хранение

У Т В Е Р Ж Д А Н О :

Председатель колхоза
Старченко В.В.
от _____ 1990г



Колхоз имени Свердлова
Тюменцевского районного
агропромышленного объеди-
нения Алтайского края
с. Ключи
Фонд № 74
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 1985-1988гг

№ пп	Индекс дел	Заголовки дел	крайние даты	кол-во листов	примечание
38	01-02	1985 год			
		Книга протоколов с № 1 по № 2 общих собраний, ис № 1 по № 8 заседаний правления колхоза	12.03. 20.12. 1985г	26л	
39	01-02	1986 год			
		Книга протоколов с № 1 по № 2 общих собраний членов колхо- за, и с № 1 по № 12 заседаний правления колхоза.	1 февр. 8 декаб. 1986г	37л	
40	01-02	1987 год			
		Книга протоколов с № 1 по № 2 общих собраний членов колхо- за, и с № 1 по № 10 заседа- ний правления колхоза.	7 январь 22 декаб 1987г	38л	
41	01-02	1988 год			
		Книга протоколов с № 1 по № 2 общих собраний членов колхо- за, и с № 1 по № 9 заседаний правления колхоза.	5 февр. 18 октяб 1988г	33л	

В данный раздел описи внесено 4 (четыре) дела с № 109 по № 112.

Ответственный за делопроизводство: *М.С.Обложок* В.Обложок/

УТВЕРЖДЕНО
 протокол ЭПН архивного отдела
 Алтайского края - колхоза
 от 10.05.90 № 5
 Председатель ЭПН *М.С.Обложок*

С О Г Л А С О В А Н О:
Протокол ЭК колхоза им.Свердлова
Тюменцевского района от 20 мая
1990 года № 1

П Р Е Д И С Л О В И Е

к описи № 1 за 1989-1991 годы колхоза им. Свердлова
Ключевского сельского Совета Тюменцевского района
Алтайского края

Со дня образования в фонд госархива от колхоза им. Свердлова поступило 61 дело, дата первого поступления неизвестна.

Данная опись является продолжением описи № 1 за 1985-1988 годы.

В опись включены документальные материалы в количестве 21 дела, согласно перечня документов, подлежащих передаче на госхранение, отражающие работу колхоза.

В описи отсутствуют протоколы заседаний Совета бригад - нет такого Совета, акты приема-передачи при смене руководителей - за описываемый период смены не было. Документы об арендном подряде, работы хозрасчетных бригад - не созданы. Эпизотические карты, бонитировочные ведомости - ранее эти документы не подлежали передаче на госхранение, нет специалиста.

В связи с малой накапливаемостью документов или ведением в одном журнале, некоторые документы объединены в одно дело за несколько лет (№ 44, 45, 46, 56).

Заведующая архивным
отделом

А.И.Елисеева

Колхоз имени Свердлова
Тюменцевского управления
сельского хозяйства Алтайского
края с. Ключи

Фонд № 74

Опись № 1

дел постоянного хранения за 1989-1991 годы

УТВЕРЖДАЮ :
Председатель колхоза
4.02.93 г. В.В. Старченко

№/п	Индексы дел	Заголовки дел	крайние даты	кол-во листов	примечание
1	2	3	4	5	6
<u>1989 год</u>					
ПРАВЛЕНИЕ					
42	01-03	Книга протоколов № 1-3 общих собрания и № 1-10 заседаний правления колхоза	7 февраля- 23 декабря 1989г.		53
43	01-08	Устав колхоза ГЛ. ЭКОНОМИСТ	1985 год		20
44	02-08	Производственный паспорт колхоза БУХГАЛТЕРИЯ	1989-1990 гг.		48
45	03-05	Анализ хозяйственной деятельности колхоза ГЛ. АГРОНОМ	1989-1991 гг.		40
46	04-02	Земельная шнуровая книга (кадастровая)	1989-1990 гг.		44
47	04-03	Почвенные карты и документы к ним	1989 г.		40
48	04-04	Агротехнические и технологические карты	1989 г.		48
49	04-05	Шнуровые книги истории полей севооборотов ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ	1989 г.		92
50	11-03	Протоколы заседаний профкома	19 января- 23 декабря 1989 г.		15
51	11-10	Документы по соцсоревнованию (условия, соцобязательства)	1989 г.		5
<u>1990 год</u>					
ПРАВЛЕНИЕ					
52	01-03	Книга протоколов № 1 общих собраний и № 1-12 заседаний правления колхоза	23 января- 24 декабря 1990 года		47
53	01-04	Документы к протоколам заседаний правления и общих собраний членов колхоза (доклад) за 1990 год			20

I	2	3	4	5	6
ГЛ. АГРОНОМ					
54	04-04	Агротехнические и технологические карты за 1990 год		41	
55	04-05	Шнуровые книги истории полей севооборотов	1990 г.	85	
ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ					
56	11-03	Протоколы заседаний профкома	25 января 1990 г. 17 декабря 1991 г.		13
57	11-10	Условия по соцсоревнованию за 1990 год <u>1991 год</u>			8
ПРАВЛЕНИЕ					
58	01-03	Книга протоколов общих собраний № 1 и № 1-8 заседаний правления колхоза	14 марта 26 декабря 1991 г.		27
59	01-04	Доклад к протоколу общего собрания членов колхоза за 1991 год			11
ГЛ. АГРОНОМ					
60	04-04	Агротехнические и технологические карты	1991		22
61	04-05	Шнуровые книги истории полей севооборотов	1991		97
ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ					
62	11-10	Условия по соцсоревнованию за 1991 год			2

В данный раздел описи внесено 21 (двадцать одно) дело с № 42 по № 61

Ответственный за делопроизводство *И.В.Обложок* И.В.Обложок

СОГЛАСОВАНО:

Протокол ЭК колхоза им. Свердлова от 5.02.93 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПК комитета администрации Алтайского края по делам архивов от 14.02.93 г. № 2
 Председатель ЭПК *(подпись)*

В описи внесено 51 дело - двести одиннадцать и то и в том же количестве - акти переименования: 43, 49, 54, 55, 60, 61 переименованы от 08.03.94
 зав. архивом: *Александр И.В. Емельянов*
 11.09.94

В записку опись выделено 51/ негодных
описей глас с №1 по №62, в том числе:

неиспользованные №№ 43-49,

54, 55, 60, 61

Аким

проверки

наименов №5

от 19.05.97г.

19.05.97г. Заб. архивными описями Аким

В опись выделено 51/ негодными
описей глас с №1 по №62, в том числе:

неиспользованные: №№ 43-49,

54, 55, 60, 61 (11 глас, аким

правила - исправления №3

от 06.12.94г.)

Аким

проверки

наименов

№6

от 13.04.99г.

Заб. архивными описями Аким

13.04.99г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

13
Принято на
хранение

к описи "I дел постоянного срока хранения за 1992-1996 годы АОЗТ им. Свердлова, Ключевского сельсовета, Тюменцевского района, Алтайского края.

В 1992 году на основании Указа Президента РФ от 29 декабря 1991 года "О неотложных мерах по осуществлению земельной реформы в РСФСР", в соответствии с Законом РФ "О предприятиях и предпринимательской деятельности" и по решению общего собрания трудового коллектива (протокол "I от 25 декабря 1992 г.) колхоз им. Свердлова был реорганизован в акционерное общество закрытого типа. Члены хозяйства приняли новый Устав (утвержден администрацией района 30 декабря 1992 года, постановление "333"), согласно которому реорганизованное хозяйство определяется как акционерное общество закрытого типа /АОЗТ/ им. Свердлова с коллективно-долевой формой собственности на землю и основные средства, образованное на основе преобразования колхозной коллективной собственности в паевую долевую собственность каждого члена коллектива. Цели и задачи акционерного общества определяются Уставом как "осуществление организационно-хозяйственной деятельности в области производства сельскохозяйственной продукции, растениеводства и животноводства, получение прибыли, повышение благосостояния работников общества, обеспечивающего их материальные и духовные потребности, улучшение условий труда и быта, повышение культуры производства". Уставом определена полная самостоятельность и самоуправление общества, являющегося "правопреемником всех имущественных и неимущественных прав и обязанностей колхоза им. Свердлова;" - "общество вправе самостоятельно распоряжаться своим имуществом, распределять прибыль, устанавливать цены на свою продукцию, оплату труда" и т.д. В Уставе АОЗТ им. Свердлова определены органы управления, их функции, права и обязанности. Высшим органом управления акционерного общества закрытого типа им. Свердлова является общее собрание, которое "принимает Устав общества, вносит в него изменения и дополнения, устанавливает штаты исполнительской дирекции, избирает правление и ревкомиссию, председателя общества (он же одновременно является и председателем правления, и директором-исполнителем), принимает правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, рассматривает и утверждает планы, положения"... и пр. Исполнительно-распорядительным органом, осуществляющим руководство всей организационной, производственной, финансовой и культурно-бытовой деятельностью, является правление, из состава которого избирается председатель акционерного общества. Трудовые

отношения членов хозяйства регулируются Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, а должностные обязанности специалистов - должностными инструкциями. Структура акционерного общества изменений не претерпела.

Проведена научно-техническая обработка документов постоянного срока хранения за 1992-1996 годы. Составлена опись "I", состоящая из 21 дела, с "63 по "83, подлежащих передаче на государственное и соответствующих номенклатуре дел АОЗТ им. Свердлова. Опись включает документы таких структурных подразделений, как руководство, гл. агроном, гл. экономист, бухгалтерия.

В связи с тем, что за описываемый период в акционерном обществе длительное время не было главного экономиста, произошла смена главного агронома, нет зоотехника-селекционера, некоторые документы по данным подразделениям отсутствуют (справка на отсутствующие дела прилагается).

Протоколы общих собраний членов АОЗТ и заседаний правления в течение года ведутся в одной книге, поэтому оформляются одним делом.

Два дела являются переходящими, внесены в опись по году заведения: шнуrowые книги истории полей севооборотов внесены в раздел описи за 1992 год, земельная шнуrowая книга - за 1996 год.

Документы прошиты, листы пронумерованы, оформлены титульные листы, сохранность их обеспечена.

В настоящее время работа с архивным отделом администрации района строится на основании договора о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела и делопроизводства, заключенного между архивом и акционерным обществом 24 октября прошлого года.

Ответственный за делопроизводство *И.В.Облажок* И.В.Облажок

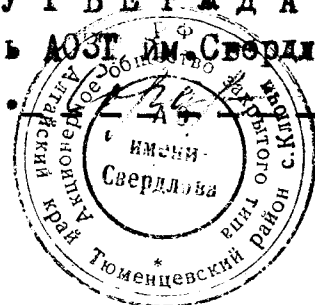
АОЗТ им. Свердлова, Ключевского сель-
совета, Томенцевского района, Алтайс-
кого края

с. Ключи

Фонд № 74

Опись № Идеа постоянного хранения
за 1992-1996 годы

У Т В Е Р Ж Д А Ю: 5
Председатель АОЗТ им. Свердлова
Сорокин А.Н.



№ пп	индекс дел	Заголовки дел	крайние даты	кол-во листов	примечание
1	2	3	4	5	6

1992 год

01. Правление

63.	01-03	Книга протоколов № 1-2 общих собраний и заседаний правления АО с № 1 по № 7	17 января - 25 декабря 1992г	27л	
64.	01-04	Доклад к протоколу общего собрания членов АО	1992г	14л	
65.	01-08	Устав АОЗТ	1992г	13л	
02. Гл.экономист					
66.	02-06	Бизнес-план	1992	20	
03. Бухгалтерия					
67.	03-02	Годовой бухгалтерский отчет	1992	19	
04. Гл.агроном					
68.	04-05	Шнуровые книги историй полей севооборотов	1992		перех.

1993 год

01. Правление

69.	01-03	Книга протоколов № 1 общего собрания и заседаний правления АО с № 1 по № 5	21 января - 10 ноября 1993г	17	
70.	01-04	Доклад к протоколу общего собрания членов АО	1993г	14	
02. Гл.экономист					
71.	02-06	Бизнес-план	1993г	16	
03. Бухгалтерия					
72.	03-02	Годовой бухгалтерский отчет	1993	18	

1994 год

01. Правление

73.	01-03	Книга протоколов № 1 общего собрания и заседаний правления АО с № 1 по № 8	5 января - 22 ноября 1994г	25	
74.	01-04	Доклад к протоколу общего собрания членов АО	1994	10	

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО ЗАКРЫТОГО ТИПА /АОЗТ/

им. Свердлова Илчезовского сельсовета Тюменцевского
района Алтайского края, с. Илчи

(25 декабря 1992 г. -)

Ф О Н Д 374

О П И С Ь I

дел постоянного хранения

за 1997-1998 годы

ПРЕДИСЛОВИЕ

В описи №1 дел постоянного хранения за 1997-1998 годы акционерного общества закрытого типа /АОЗТ/им.Свердлова Ключевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края.

В 1997-1998 гг.на территории Ключевского сельсовета Тюменцевского района действовало АОЗТ им.Свердлова.За описываемый период изменений в названии, форме собственности, производственном направлении, функциях и структуре хозяйства не произошло.

Проведена научно-техническая обработка документов постоянного хранения за 1997-1998 годы.Составлена опись №1 дел постоянного хранения за 1997-1998 годы, которая является продолжением описи №1 за 1992-1996 годы, утвержденной ЭПК управления архивного дела 20.03.98 г., прот.№3.В раздел описи за 1997-98 гг внесено 9 дел с №84 по №92.

В опись внесены неполный комплекс документов.Не заводились в делопроизводство за описываемый период протоколы собраний трудовых коллективов, передаточные, разделительные ликвидационные балансы, акты приема-передачи при смене руководителя, технологические карты, журнал эпизоотического состояния животных, не составлялся коллективный договор.На недостающие документы справка от АОЗТ прилагается.

В настоящую опись внесены документы, раскрывающие деятельность АОЗТ им.Свердлова за описываемый период.Это отражено в протоколах заседаний правления АОЗТ, в анализах хозяйственной деятельности, в бизнес-плане, годовом бухгалтерском отчете.Общие собрания в 1997-1998 годах не проводились.

В описи имеются особенности в формировании дел.Штатное расписание за описываемый период сформировано в одно дело из-за маленького объема материала и внесено в раздел описи за 1997 год, дело №85.В 1998 году заведена новая книга протоколов заседаний правления, данное дело (№89) является переходящим.

Устав АОЗТ им.Свердлова и документы агрономической службы (шнуровые книги истории полей севооборотов, земельная шнуровая книга) внесены в раздел описи за 1992-1996 гг., дела №65, 68, 83.

Физическое состояние описываемых документов хорошее.

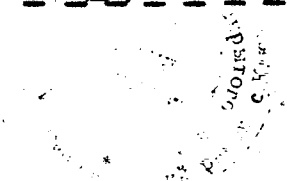
Документы в описи систематизированы по хронологическо-структурному принципу.

Ответственный за делопроизводство *И.В.Обложок* И.В.Обложок
27.10.99.

АОЗТ им.Свердлова
 Ключевского Сельсовета
 Тюменцевского района, Алтайского края
 с.Ключи
 Фонд № 74
 Опись № I
 Дел постоянного хранения
 за 1997-1998 годы.

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель АОЗТ *19*
 Сорокин А.Н.



№ пп!	индексы!	Заголовки дел	крайние даты	кол-во листов	примеча ние
-------	----------	---------------	-----------------	------------------	----------------

1997 год

01. Руководство

84.	01-03	Книга протоколов заседаний прав- ления АОЗТ с № I по № 7	09 января - 04 декабря 1997г.	15	
-----	-------	---	-------------------------------------	----	--

02. Гл.экономист

85.	02-01	Штатное расписание	1997-1998гг.	2	
86.	02-06	Бизнес-план	1997г.	29	
87.	02-09	Анализ хозяйственной деятельнос- ти АОЗТ	1997г.	10	

03. Бухгалтерия

88.	03-02	Годовой бухгалтерский отчет	1997г.	22	
-----	-------	-----------------------------	--------	----	--

1998 год

89.	01-03	Книга протоколов заседаний прав- ления АОЗТ	13 января 1998г.		перех.
-----	-------	--	---------------------	--	--------

02. Гл.экономист

90.	02-06	Бизнес-план	1998г.	25	
91.	02-09	Анализ хозяйственной деятель- ности АОЗТ	1998г.	13	

03. Бухгалтерия

92.	03-02	Годовой бухгалтерский отчет	1998г.	24	
-----	-------	-----------------------------	--------	----	--

Документы за данные годы м.в разделе описи за 1992-1996 годы, дела
 №№ 65, 68, 83.

В данный раздел описи включено 9 (девять) дел с № 84 по № 92.

Ответственный за делопроизводство: *И.В. Обложок* Обложок И.В.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол ЭК АОЗТ им.Свердлова
 № 2 от 27 октября 1999 года.

09.11.99 № *14*

Генеральный директор *И.В. Обложок*

В описи № *14*

№ 79 (наименование завода) год 1992, 20

№ материала:

в количестве изделий:

43-49, 54, 55, 60, 61,
62, 83 (139 шт)

Акт приема-передачи
готовых изделий для
испытания

от 06.12.94 № 3
14.01.2000 № 4
03.09.2003 № 5

Застывшая асфальтовая масса

М.П. Подпись

03.09.2003.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО ЗАКРЫТОГО ТИПА /АОЗТ/ ИМЕНИ СВЕРДЛОВА
КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,
С.КЛЮЧИ / 25 декабря 1992г. - 22 марта 2000г./

СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КООПЕРАТИВ /СПК/
ИМЕНИ СВЕРДЛОВА КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ, С.КЛЮЧИ

/ 22 марта 2000г. - /

Фонд № 74

Опись № I

дел постоянного хранения

за 1999-2001 годы

(имеются документы за 1988-1998гг.)

к описи № I дел постоянного хранения
за 1999 - 2001 годы СПК им. Свердлова, Ключевско-
го сельсовета, Тюменцевского района, Алтайско-
го края.

На основании Федерального закона "О сельскохозяйственной кооперации" и по решению общего собрания трудового коллектива /протокол № 2 от 07 мая 1999г./ акционерное общество закрытого типа имени Свердлова было реорганизовано в сельскохозяйственный производственный кооператив имени Свердлова Постановлением № 51 от 22 марта 2000г Администрации Тюменцевского района Алтайского края. Члены хозяйства приняли новый Устав /утвержден администрацией района 22 марта 2000 года, постановление № 51/, согласно которому реорганизованное хозяйство определяется как сельскохозяйственный производственный кооператив /СПК/ им. Свердлова с коллективно-долевой формой собственности на основные средства. Цели и задачи сельскохозяйственного производственного кооператива определяется Уставом как "осуществление организационно-хозяйственной деятельности в области производства сельскохозяйственной продукции, растениеводства и животноводства, получение прибыли, повышение благосостояния работников общества, обеспечивающего их материальные и духовные потребности, улучшение условий труда и быта, повышение культуры производства". СПК им. Свердлова - юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией имеющее самостоятельный баланс, расчетный и другие банковские счета, печать с фирменным наименованием, бланки, штамп и другие реквизиты. Сельскохозяйственный производственный кооператив, как коммерческая организация, имеет гражданские права и несет гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных законом. СПК может заниматься на основании специального разрешения /лицензии/ отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законом.

Официальное полное наименование: "Сельскохозяйственный производственный кооператив имени Свердлова". Сокращенное наименование Колхоз имени Свердлова.

Уставом определена полная самостоятельность и самоуправление кооператива, СПК вправе самостоятельно распоряжаться своим имуществом, распределять прибыль, устанавливать цены на свою продукцию, оплату труда

Членами Колхоза могут быть граждане РФ, достигшие возраста 16 лет признающие Устав. Прием новых членов в Колхоз осуществляется на основании подаваемого в правление заявления в письменной форме, в том числе вносить предусмотренные Уставом паевые взносы. В Колхозе допускается ассоциированное членство. Ассоциированными членами Колхоза могут быть внесшие паевой взнос в Колхоз граждане и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм. (Ф. 74. Оп. I. Д. 102. Л. I-4).

В Уставе СПК им.Свердлова определены органы управления, их функции, права и обязанности. Высшим органом управления СПК является общее собрание колхозников, которое принимает Устав общества, вносит в него изменения и дополнения, устанавливает штаты исполнительной дирекции, избирает правление и Наблюдательный совет, председателя колхоза/он же одновременно является и председателем правления/, принимает правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, рассматривает и утверждает планы, положения. Исполнительно-распорядительным органом, осуществляющим руководство всей организационной, производственной, финансовой и культурно-бытовой деятельностью, является правление, из состава которого избирается председатель колхоза. Трудовые отношения членов хозяйства регулируются Уставом, правилами внутреннего распорядка, а должностные обязанности специалистов - должностными инструкциями. Структура СПК им.Свердлова изменений не претерпела. В 1999 году согласно штатному расписанию, утвержденному решением правления АОЗТ от 5 января 1999г № 1, АОЗТ имел следующую структуру:

1. Главный экономист
2. Бухгалтерия
3. Главный агроном
4. Зоотехнический отдел
5. Ветеринарный отдел
6. Главный инженер - вакансия
7. Инженер по охране труда
8. Инспектор по кадрам
9. Канцелярия (Ф.74. Оп. I. Д. 94. Л. I.)

Проведена научно-техническая обработка документов постоянного хранения за 1999-2001 годы. Составлена опись № 1, состоящая из 16 дел, с № 93 по № 108, подлежащих передаче на госхранение и соответствующих номенклатуре дел СПК им.Свердлова.

Опись включает документы таких структурных подразделений, как руководство, гл. экономист, бухгалтерия, гл. агроном, инженер по охране труда.

В опись включено дело 93 Журнал регистрации несчастных случаев, начат в 1988г, ранее не описан. Книга протоколов общих собраний и заседаний правления за 1999г внесена в раздел описи № 1 за 1998г. д. 89, за 2000-2001гг. ведется в одной книге, д. 101. Д. 98 - Шнуровая книга истории полей севооборотов, д. 99 - документы почвенных обследований, д. 100 - Шнуровая книга семян внесены в раздел описи за 1999г, является переходящей.

Состав документов не полный. В опись № 1 не включены дела:

Зоотехния - ведомости бонитировки скота, не велись

Ветеринария - журнал эпизоотического состояния животных, эпизоотические карты - не велись

Гл. агроном - агротехнические и технологические карты - не велись.

Документы в описи систематизированы по хронологически-структурному принципу.

Инспектор по кадрам *И.В.Обложок* И.В.Обложок

21.10.2002

Сельскохозяйственный производственный
 кооператив /СПК/ имени Свердлова
 Ключевского сельсовета
 Тюменцевского района Алтайского края,
 с. Ключи
 Фонд № 74
 Опись № 1
 дел постоянного хранения
 за 1999 - 2001 годы
 Имеются документы за 1988-1998 гг.

У Т В Е Р Ж Д А Ю 24

Председатель СПК имени

Свердлова

А. К. Леонов



№	п/индекс/дел	Заголовки дел	крайние даты	кол-во листов	примечание
<u>1988г.</u>					
		08. Инженер по охране труда			
93	08-05	Журнал регистрации несчастных случаев	1988г.		
<u>1999г.</u>					
		02. Гл. экономист	1999г.		
94.	02-01	Штатные расписания	2001гг.	3	
95.	02-06	Годовой профинплан	1999г.	27	
96.	02-08	Анализ хозяйственной деятельности АОЗТ	1999г.	11	
		03. Бухгалтерия			
97.	03-02	Годовой отчет АОЗТ по основной деятельности	1999г.	22	
		04. Гл. агроном			
98.	04-04	Шнуровая книга истории полей севооборотов	1999г.		вобло
99.	04-08	Документы почвенных и агротехнических обследований/почвенные карты, анализы/	1999г.		
100.	04-10	Шнуровая книга семян	1999г.		вобло
<u>2000г.</u>					
		01. Секретарь			
101.	01-03	Протоколы общих собраний членов СПК № 1 за 2000г и заседаний правления СПК с № 1 по № 6 за 2000г, с № 1 по № 2 за 2001г.	04 февраля 2000г - 22 ноября 2001г.	28	
102.	01-08	Устав СПК им. Свердлова	20 марта 2000г.		
		02. Гл. экономист			
103.	02-06	Годовой профинплан	2000г.	36	
104.	02-08	Анализ хозяйственной деятельности СПК	2000г.	13	

1	2	3	4	5	6
		03. Бухгалтерия			
105.	03-02	Годовой отчет СПК по основной деятельности	2000г.	22	
			<u>2001г.</u>		
		02. Гл.экономист			
106.	02-06	Годовой профинплан	2001г.	18	
107.	02-08	Анализ хозяйственной деятельности СПК	2001г.	35	
		03. Бухгалтерия			
108.	03-02	Годовой отчет СПК по основной деятельности	2001г.	23	

Документы за данные годы см. в разделе описи № I за 1998г, д.89.

В данный раздел описи включено 16/Шестнадцать/, дел с № 93 по № 108

Инспектор по кадрам *И.В.Обложок* И.В.Обложок
21.10.2002

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭК им.Свердлова
от 21.10.2002
19
И.В.Обложок

ОДОБРЕНО
Протокол ЭК им.Свердлова
от 21.10.2002 № 2

В опись внесено 83 (восемьдесят три) дела с №1 по №100, в т.ч.:

Непринятые №№: 43-49,54, 55, 60, 61, 68, 83, 93, 98-100 - (17 дел)

Акты приема-передачи документов на государственное хранение от 06.12.94 №3, 14.01.2000 №4, 03.09.2003 №5, 07.06.2005 №6

Заведующая архивным отделом
07.06.2005

Т.Г.Левякова

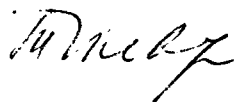
Т.Г.Левякова

В опись внесено 83 (восемьдесят три) дела с №1 по №100, в т.ч.:

Выбывшие №№: 43-49,54, 55, 60,
61, 68, 83, 98,100 – (15 дел)
Непринятые №№: 93, 99 – (2 дела)

Акт о необнаружении документов
от 24.08.2003 №1

Заведующая архивным отделом
07.06.2005



Т.Г. Левякова

В опись внесено 88 (восемьдесят

восемь) дел с №1 по №105, в т.ч.:

Выбывшие №№: 43-49,54, 55, 60,
61, 68, 83, 98,100 – (15 дел)
Непринятые №№: 93, 99 – (2 дела)

Акт о необнаружении документов
от 24.08.2003 №1

Акты приема передачи документов
на государственное хранение от
07.06.2005 №6, от 11.05.2006 №7.

Заведующая архивным отделом
11.05.2006



Т.Г. Левякова

В опись внесено 91
№108, в т.ч.:

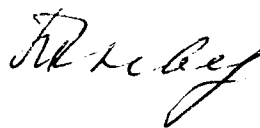
(девяносто одно) дело с №1 по

Выбывшие №№: 43-49,54, 55, 60,
61, 68, 83, 98,100 – (15 дел)
Непринятые №№: 93, 99 – (2 дела)

Акт о необнаружении документов
от 24.08.2003 №1

Акты приема передачи документов
на государственное хранение от
11.05.2006 №7, от 16.03.2007 №8.

Заведующая архивным отделом
16.03.2007



Т.Г. Левякова

Прямо
хранение

Архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края

**Сельскохозяйственный производственный кооператив
(СПК) им. Свердлова, с. Ключи Тюменцевского
района Алтайского края**

(22 марта 2000 г.-)

ФОНД № Р-74
ОПИСЬ №1
дел постоянного хранения
за 2002-2004 годы

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи №1 дел постоянного хранения за 2002-2004 годы
сельскохозяйственного производственного кооператива (СПК) им. Свердлова,
с. Ключи Тюменцевского района Алтайского края

С 22 марта 2000 г. на территории Ключевского сельсовета действует сельскохозяйственный производственный кооператив (СПК) им.Свердлова (Устав СПК, зарегистрирован постановлением администрации района от 22.03.2000 №51. Ф. Р-74. Оп.1. Д. 102. Л.1-4).

Название предприятия, его подчиненность, функции, направления деятельности за описываемый период не изменились. В 2002 году в кооперативе была установлена следующая структура: правление, главный экономист, бухгалтерия, главный агроном, главный зоотехник, главный ветврач, главный инженер, инженер по охране труда, инспектор по кадрам (Штатное расписание на 2002 г. Ф. Р-74. Оп.1. Д.111. Л.1). В 2003 году в кооперативе установилась следующая структура: руководитель, плановый отдел, бухгалтерия, главный агроном, отдел животноводства, отдел кадров, инженер по охране труда и технике безопасности, юридический отдел (Штатное расписание на 2003 г. Ф.Р-74. Оп.1. Д.111. Л.2). В 2004 году структура кооператива не изменилась (Штатное расписание на 2003 г. Ф.Р-74. Оп.1. Д.111. Л.3).

Опись №1 за 2002-2004 гг. является продолжением раздела описи №1 за 1999-2001 гг., утвержденного протоколом ЭПК управления архивного дела администрации края от 21.11.2002 №79.

В опись включены протоколы общих собраний и заседаний правления, годовые производственно-хозяйственные планы, утвержденные штатные расписания, годовые анализы хозяйственной деятельности, нормы выработки и расценок, утвержденные руководителем, годовые бухгалтерские отчеты кооператива, годовые статистические отчеты по основным направлениям деятельности, налоговые декларации по единому социальному налогу и расчетные ведомости по средствам фонда социального страхования, структура посевных площадей, коллективный договор.

В описи имеются следующие формы статистических отчетов:

Ф. 11 – сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов,

Ф. 10мех – сведения об учете тракторов, сельхозмашин и энергетических мощностей,

Ф. 4сх – сведения о посевных площадях сельскохозяйственных культур,

Ф. 24, 24сх – сведения о состоянии животноводства,

Ф. 21сх – сведения о реализации сельскохозяйственной продукции,

Ф. 29сх – сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур,

Ф. П-1 – сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг,

Ф. 1нат. – сведения о производстве и отгрузке промышленной продукции,

Ф. 21заг. – сведения о производстве и реализации сельскохозяйственной продукции

Ф. 7Г – сведения о производственном травматизме и профессиональных заболеваниях,

Ф. 1-к – отчет о численности, составе и движении работников.

В описи имеются следующие особенности. Из-за малого объема накопленного материала объединены в одно дело за несколько делопроизводственных лет и внесены в раздел описи за 2002 г., по году заведения следующие дела: №111 - Утвержденные штатные расписания, №117 – Структуры посевных площадей.

Протоколы заседаний правления и общих собраний (д.109) ведутся в книге, внесены в раздел описи за 2002 г., являются переходящим делом.

В раздел описи №1 за 1999-2001 гг. было внесено дело №93 – Журнал регистрации несчастных случаев, учета аварий, которое не закончено делопроизводством и является переходящим делом.

Комплексные планы улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий отложились в коллективном договоре на 2003-2005 гг. (д.123).

Состав документов в описи неполный. Не отложились в делопроизводстве следующие документы: приемосдаточные акты при смене руководителя, приказы председателя по основной деятельности, документы комплексных проверок предприятия контролирующими органами, экономический паспорт, годовые сметы доходов и расходов, документы о выделении имущественных паев, документы о переоценке основных фондов, сводные ведомости результатов бонитировки животных, журнал об эпизоотическом состоянии животных, комплексные планы улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий на 2002 г. Справка о причинах отсутствия документов постоянного хранения от 10.10.2005 № 136 прилагается.

Документы в описи систематизированы по хронологически-структурному принципу, внутри структурных подразделений - по степени значимости документов.

Инспектор отдела кадров
10.10.2005



И.В. Обложок

Сельскохозяйственный производственный
кооператив (СПК) им.Свердлова,
с. Ключи Тюменцевского района
Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
СПК им.Свердлова

К. Леонов



ФОНД № Р-74

ОПИСЬ №1

дел постоянного хранения
за 2002-2004 годы

№№ п/п	Индек- сы дел	Заголовки дел	Крайние даты дел	Кол- во лис- тов	При меча ние
1	2	3	4	5	6
		2002 год			
		01. Руководитель			
109	01-06	Книга протоколов заседаний правления колхоза и общих собраний	04 января 2002 г. - <i>30 ноября 2012г.</i>	63	
		02. Плановый отдел			
110	02-02	Годовой производственно-финансовый план	2002 г.	29	
111	02-04	Утвержденные штатные расписания	2002- 2004 гг.	3	
112	02-06	Годовой анализ хозяйственной деятельности СПК	2002 г.	12	
113	02-09	Нормы выработки и расценок, разработанные в СПК	2002 г.	19	
		03. Бухгалтерия			
114	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2002 г.	20	
115	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 11,10мех,4сх, 24, 21сх, 1П, 7Т, 1к)	2002 г.	16	
116	03-05	Налоговая декларация по единому социальному налогу. Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования	2002 г.	9	
		04. Главный агроном			
117	04-02	Структуры посевных площадей СПК	2002- 2004 гг.	3	
		2003 год			
		02. Плановый отдел			
118	02-02	Годовой производственно-финансовый план	2003 г.	29	

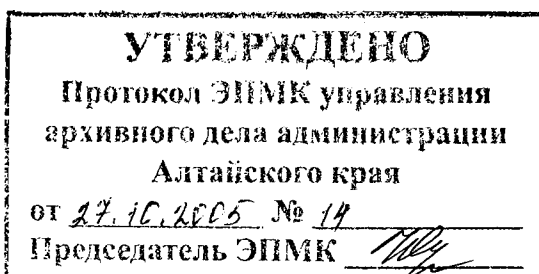
1	2	3	4	5	6
119	02-06	Годовой анализ хозяйственной деятельности СПК	2003 г.	12	
		03. Бухгалтерия			
120	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2003 г.	22	
121	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 11, 10мех, 4сх, 24, 21сх, 29сх, 1П, 1нат, 7Т, 1к)	2003 г.	18	
122	03-05	Налоговая декларация по единому социальному налогу. Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования	2003 г.	9	
		08. Юридический отдел			
123	08-02	Коллективный договор между администрацией предприятия и трудовым коллективом на 2003-2005 гг.	04 апреля 2003 г.	19	
		2004 год			
		02. Плановый отдел			
124	02-02	Годовой производственно-финансовый план	2004 г.	29	
125	02-06	Годовой анализ хозяйственной деятельности	2004 г.	12	
		03. Бухгалтерия			
126	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2004 г.	23	
127	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 11, 10мех, 4сх, 24сх, 21сх, 29сх, 21заг, 1нат, 7Т, 1к)	2004 г.	22	
128	03-05	Налоговая декларация по единому социальному налогу. Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования	2004 г.	10	

Документы за данные годы см. в разделе описи за 1999-2001 гг.- д.93.
В данный раздел описи внесено 20 (двадцать) дел с № 109 по № 128.

Заведующая отделом кадров
10.10. 2005



И. В. Обложок



ОДОБРЕНО
 Протокол ЭК СПК им.Свердлова
 от 10.10.2005 №2

В опись внесено 99/сс -

всего листов / год с 1 по 117, в т.ч.:

выбывшие л.: 43-49, 54, 55,
60, 61, 68, 83, 98, 100 - (15 л.)
неприменяте л.: 93, 99, 109

Акт о переносе-
рушении от 24.08
2003 г.
Акт о приема-пе-
редачи документов
от 16.03.2007 г.
от 31.07.2008 г.

Заведующая архивом
Сидорова
31.07.2008
Тилвиз

И. И. Шевцова

В список внесено 110 (сто) листов,

год с 1 по 128, в т.ч.:

выбывшие л.: 43-49, 54, 55,
60, 61, 68, 83, 98, 100 - (15 л.)
неприменяте л.: 93, 99, 109

Акт о передаче
материалов от
24.08.2003 г.
Акт о приема-
передачи доку-
ментов на хра-
нение от
31.07.2008 г.
от 02.03.2009 г.

Заведующая архивом
Сидорова
02.03.2009
Тилвиз

И. И. Шевцова

Принято на
хранение

Архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края

Сельскохозяйственный производственный кооператив
(СПК) им. Свердлова,
с. Ключи Тюменцевского района Алтайского края
(22 марта 2000 г.-)

Фонд № Р-74
Опись №1
дел постоянного хранения
за 2005-2007 годы
(имеются документы
за 2002-2004, 2008 годы)

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи №1 дел постоянного хранения
сельскохозяйственного производственного кооператива (СПК) им. Свердлова,
с. Ключи Тюменцевского района Алтайского края за 2005-2007 годы (имеются до-
кументы за 2002-2004 годы)

С 22 марта 2000 г. на территории Ключевского сельсовета действует сельскохозяйственный производственный кооператив (СПК) им. Свердлова, реорганизованный из акционерного общества закрытого типа (АОЗТ) им. Свердлова, образованного 30 декабря 1992 г. в соответствии с постановлением администрации района от 30.12.1992 №338. Устав СПК был принят общим собранием членов колхоза от 07.05.99 №2, зарегистрирован постановлением администрации Тюменцевского района от 22.03.2000 №51. (Ф. Р-74. Оп.1. Д. 102. Устав СПК).

СПК им. Свердлова внесен в Единый государственный реестр юридических лиц межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №9 24 октября 2002 г. за №1022202563294, свидетельство №000937980 (Ф.Р-74. Оп.1. Д.129).

В 2005 году для приведения Устава в соответствие с действующим законодательством общим собранием членов кооператива от 10 августа 2005 г. №2 была принята новая редакция Устава СПК. Новая редакция Устава зарегистрирована 06 октября 2005 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №7 по Алтайскому краю (Ф.Р-74. Оп.1. Д.131).

Название предприятия, функции, направления деятельности за описываемый период не изменились. В 2005 году в кооперативе установилась следующая структура: руководитель, плановый отдел, бухгалтерия, главный агроном, отдел животноводства, отдел кадров, инженер по охране труда и технике безопасности (Ф.Р-74. Оп.1. Д.133. Л.1-2. Штатное расписание на 2005 г.). В 2005-2007 годы структура кооператива не изменилась (Ф.Р-74. Оп.1. Д.141. Л.1-2. Д.150.Л.1-2. Штатные расписания на 2006, 2007 гг.).

Опись №1 за 2005-2007 гг. является продолжением раздела описи №1 за 2002-2004 гг., утвержденного протоколом ЭПМК управления архивного дела администрации края от 27.10.2005 №14.

В раздел описи включены 27 дел с №129 по №155, это следующие документы: Устав кооператива, свидетельства о государственной регистрации в налоговом органе, годовые производственно-финансовые планы, утвержденные штатные расписания, годовые анализы хозяйственной деятельности, нормы выработки и расценок, утвержденные руководителем, годовые бухгалтерские отчеты кооператива, годовые статистические отчеты по основным направлениям деятельности, налоговые декларации по единому социальному налогу, расчетные ведомости по средствам фонда социального страхования за 2007 г., документы о выделении имущественных паев, коллективный договор.

В описи имеются следующие формы статистических отчетов:

Ф. 11 – сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов,

Ф. 10мех – сведения об учете тракторов, сельхозмашин и энергетических мощностей,

Ф. 4сх – сведения о посевных площадях сельскохозяйственных культур,

Ф. 10асх – сведения о заготовке кормов,

Ф. 24сх – сведения о состоянии животноводства,

Ф. 21сх – сведения о реализации сельскохозяйственной продукции,
Ф. 1-предприятие – основные сведения о деятельности организации,
Ф. 7Т – сведения о производственном травматизме и профессиональных заболеваниях,

Ф. 1-к – отчет о численности, составе и движении работников.

В описи имеются следующие особенности. Распоряжения председателя по основной деятельности (д.130) ведутся в книге, которая начата в 2003 году, является переходящим делом. Свидетельство о внесении кооператива в Единый государственный реестр юридических лиц в налоговом органе (д.129) выдано в 2002 году, эти дела в опись ранее не вносились. Документы по выделению имущественных паев при выходе из кооператива (дд.139, 146, 155) сформированы по году денежных выплат, решения о выделении имущественных паев проведены через решения правления колхоза и решения общих собраний членов колхоза (д.109), в отдельной книге не регистрировались.

В предыдущие разделы описи №1 дел постоянного хранения за 1999-2001 гг. было внесено дело №93 – Журнал регистрации несчастных случаев, учета аварий, за 2002-2004 гг. были внесены дела №109 – Книга протоколов заседаний правления колхоза и общих собраний, которые не закончены делопроизводством и является переходящими. Дело №123 – Коллективный договор между администрацией предприятия и трудовым коллективом на 2003-2005 гг., действие которого затрагивает часть описываемого периода внесено в раздел описи №1 за 2002-2004 гг.

Нормы выработки и расценок, разработанные в кооперативе в 2005 году (д.135) в 2006-2007 годы не менялись. Комплексные планы улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, положения по оплате труда отложились в коллективном договоре на 2006-2008 гг. (д.147).

Состав документов в описи неполный. Не отложились в делопроизводстве следующие документы: приемосдаточные акты при смене руководителя, документы комплексных проверок предприятия контролирующими органами, экономический паспорт, годовые сметы доходов и расходов, расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования, документы о переоценке основных фондов, структуры посевных площадей, сводные ведомости результатов бонитировки животных, журнал об эпизоотическом состоянии животных, годовой статистический отчет по механизации (ф. 10мех) за 2006 г. Справка кооператива о причинах отсутствия документов постоянного хранения от 29.09.2008 № 129 прилагается.

Документы в описи систематизированы по хронологически-структурному принципу и степени значимости документов.

Инспектор отдела кадров
29.09.2008



И.В. Обложок

Сельскохозяйственный производственный
кооператив (СПК) им.Свердлова,
с. Ключи Тюменцевского района
Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

СПК им.Свердлова

А. К. Леонов

01. 10. 2008



ФОНД № Р-74

ОПИСЬ №1

дел постоянного хранения

за 2005-2007 годы

(имеются документы за 2002-2004, 2008 годы)

№№ п/п	Индек- сы дел	Заголовки дел	Крайние даты дел	Кол- во лис- тов	При ме- ча- ние
1	2	3	4	5	6
129	01-02	Свидетельство о внесении кооператива в Единый государственный реестр юридических лиц в налоговом органе	24 октября 2002 г.	1	
130	01-10	Книга распоряжений председателя по основной деятельности	19 февраля 2003 г. — <i>31 декабря 2011г.</i>	<i>55</i>	
2005 год					
01. Руководитель					
131	01-02	Устав сельскохозяйственного производственного кооператива им. Свердлова. Свидетельство о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц в налоговом органе	06 октября 2005 г.	24	
02. Плановый отдел					
132	02-02	Годовой производственно-финансовый план	2005 г.	29	
133	02-04	Утвержденное штатное расписание	2005 г.	2	
134	02-06	Годовой анализ хозяйственной деятельности СПК	2005 г.	10	
135	02-09	Нормы выработки и расценок, разработанные в СПК	2005 г.	15	
03. Бухгалтерия					
136	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2005 г.	23	
137	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 11,10мех,4сх, 10асх, 24сх, 21сх, 7Т, 1к)	2005 г.	13	
138	03-05	Налоговая декларация по единому социальному налогу	2005 г.	2	
139	03-07	Заявления, накладные, расходные ордера о выделении имущественных паев	2005 г.	8	
2006 год					

1	2	3	4	5	6
		02. Плановый отдел			
140	02-02	Годовой производственно-финансовый план	2006 г.	30	
141	02-04	Утвержденное штатное расписание	2006 г.	2	
142	02-06	Годовой анализ хозяйственной деятельности СПК	2006 г.	11	
		03. Бухгалтерия			
143	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2006 г.	22	
144	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 11, 10асх, 4сх, 21сх, 24сх, 7Т, 1к)	2006 г.	13	
145	03-05	Налоговая декларация по единому социальному налогу	2006 г.	2	
146	03-07	Заявления, накладные, расходные ордера о выделении имущественных паев	2006 г.	7	
		06. Отдел кадров			
147	06-14	Коллективный договор между администрацией предприятия и трудовым коллективом на 2006-2008 годы	17 марта 2006 г.	33	
		2007 год			
		01. Руководитель			
148	01-02	Свидетельство о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц в налоговом органе	27 февраля 2007 г.	1	
		02. Плановый отдел			
149	02-02	Годовой производственно-финансовый план	2007 г.	30	
150	02-04	Утвержденное штатное расписание	2007 г.	2	
151	02-06	Годовой анализ хозяйственной деятельности	2007 г.	8	
		03. Бухгалтерия			
152	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2007 г.	27	
153	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 11, 10мех, 10асх, 1-предпр., 4сх, 24сх, 21сх, 7Т, 1к)	2007 г.	24	
154	03-05	Налоговая декларация по единому социальному налогу. Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования	2007 г.	8	

1	2	3	4	5	6
155	03-07	Заявления, накладные, расходные ордера о выделении имущественных паев	2007 г.	14	

Документы за данные годы см. в разделе описи №1 дел постоянного хранения за 1999-2001 гг. - д.93, за 2002-2004 г. - д. 109, 123.

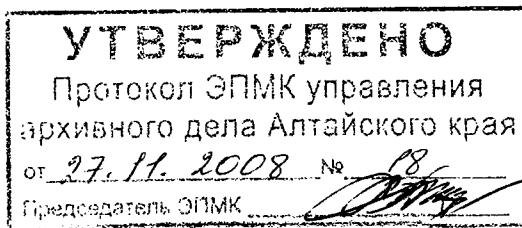
В данный раздел описи внесено 27 (двадцать семь) дел с № 129 по №155.

Заведующая отделом кадров
29.09.2008

И. В. Обложок

И. В. Обложок

ОДОБРЕНО
Протокол ЭК СПК им.Свердлова
от 29.09.2008 №2



В отчет внесено 128 (сто двадцать восемь) дел с № 1 по № 147, в т.ч.:

взбавленные л.к.: 43-49, 54, 55, 60, 61, 68, 83, 98, 100 - (15р.)
внутрихозяйств. л.к.: 93, 99, 109, 130 - (4р.)

Акт о необходимости приема документов от 24.08.2003 № 1.
Акт о приеме - передаче документов от 02.03.2009 № 10,
от 28.04.2011 № 11.
Т. Г. Квешенко

Заведующая архивом
О. И. Гусева
28.04.2011

Т. Г. Квешенко

Архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края

Сельскохозяйственный производственный кооператив
(СПК) им. Свердлова, с. Ключи Тюменцевского
района Алтайского края

(22 марта 2000 г.-)

Фонд № Р-74
Опись №1
дел постоянного хранения
за 2008-2010 годы

Предисловие
к описи №1 дел постоянного хранения
сельскохозяйственного производственного кооператива (СПК) им. Свердлова,
с. Ключи Тюменцевского района Алтайского края за 2008-2010 годы

С 22 марта 2000 г. на территории Ключевского сельсовета действует сельскохозяйственный производственный кооператив (СПК) им. Свердлова, реорганизованный из акционерного общества закрытого типа (АОЗТ) им. Свердлова, образованного 30 декабря 1992 г. в соответствии с постановлением администрации района от 30.12.1992 №338. Устав СПК был принят общим собранием членов колхоза от 07.05.99 №2, зарегистрирован постановлением администрации Тюменцевского района от 22.03.2000 №51. (Ф. Р-74. Оп.1. Д. 102. Устав СПК).

СПК им. Свердлова внесен в Единый государственный реестр юридических лиц Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №9 24 октября 2002 г. за №1022202563294, свидетельство №000937980 (Ф.Р-74. Оп.1. Д.129).

В 2008 году для приведения Устава в соответствие с действующим законодательством общим собранием членов кооператива от 28 марта 2008 г. №1 была принята новая редакция Устава СПК. Новая редакция Устава зарегистрирована 13 мая 2008 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №7 по Алтайскому краю (Ф.Р-74. Оп.1. Д.156).

Название предприятия, функции, направления деятельности за описываемый период не изменились.

В 2008 году в кооперативе установилась следующая структура: руководитель, плановый отдел, бухгалтерия, главный агроном, отдел животноводства, отдел кадров, инженер по охране труда и технике безопасности (Ф.Р-74. Оп.1. Д.158. Л.1. Штатное расписание на 2008 г.). В 2009-2010 годы структура кооператива не изменилась (Ф.Р-74. Оп.1. Д.167. Л.1. Д.175.Л.1. Штатные расписания на 2009, 2010 гг.).

Раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2008-2010 гг. является продолжением раздела описи №1 дел постоянного хранения за 2005-2007 гг., утвержденного протоколом ЭПМК управления архивного дела края от 27.11.2008 №18.

В раздел описи включено 26 дел с №156 по №181, это следующие документы: Устав кооператива, свидетельство о государственной регистрации в налоговом органе, годовые производственно-финансовые планы, утвержденные штатные расписания, годовые анализы хозяйственной деятельности, нормы выработки и расценок, разработанные в СПК, годовые бухгалтерские отчеты кооператива, годовые статистические отчеты по основным направлениям деятельности, налоговые декларации по единому сельскохозяйственному налогу, расчетные ведомости по средствам фонда социального страхования, структуры посевных площадей кооператива, коллективный договор.

В описи имеются следующие формы статистической отчетности:

Ф. 24сх – сведения о состоянии животноводства.

Ф. 29сх – сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур,

Ф. 10асх – сведения о заготовке кормов.

Ф. 4сх – сведения об итогах сева под урожай.

Ф. 1-фермер – сведения об итогах сева под урожай;

Ф. 2-фермер - сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур;

Ф. 3-фермер - сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота;

Ф. 7Г – сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях.

Ф. 10-мех – сведения о наличии тракторов, сельскохозяйственных машин и энергетических мощностей;

Ф. 1-к – сведения о численности, составе и движении работников, замещающих должности руководителей и специалистов сельскохозяйственных организаций.

В описи имеются следующие особенности. В дела №№162, 171, 179 - Годовые статистические отчеты по основным средствам и всем основным направлениям и видам деятельности внесены статистические сведения по всем направлениям, которые имеются в кооперативе.

В предыдущие разделы описи №1 дел постоянного хранения за 1999-2001 гг. были внесены дела №93 – Журнал регистрации несчастных случаев, учета аварий, за 2002-2004 гг. - №109 Книга протоколов заседаний правления колхоза и общих собраний, за 2005-2007 гг. –№130 Книга распоряжений председателя по основной деятельности, которые не закончены делопроизводством и являются переходящими.

Комплексные планы улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, положения по оплате труда отложились в коллективном договоре на 2008-2011 гг. (д.165). Переоценка основных фондов производится не ежегодно, в 2008-2010 гг. не проводилась.

Состав документов в описи неполный. Не отложились в делопроизводстве следующие документы: приемо-сдаточные акты при смене руководителя – не составлялись, документы комплексных проверок предприятия контролирующими органами – не проводились, экономический паспорт не заполнялся, годовые сметы доходов и расходов не составляются, сводные ведомости результатов бонитировки животных не составлялись, журнал об эпизоотическом состоянии животных не ведется, годовые статистические сведения по механизации (ф. 10мех) за 2008, 2010 гг. не составлялись. Справка кооператива о причинах отсутствия документов постоянного хранения от 15.08.2011 №116 представлена.

Документы в описи систематизированы по хронологически-структурному принципу и степени значимости документов.

Инспектор отдела кадров
15.08.2011

И.В. Обложок

Сельскохозяйственный производственный
кооператив (СПК) им. Свердлова,
с. Ключи Тюменцевского района
Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

СПК им. Свердлова

_____ А. К. Леонов

18. 2011



Фонд № Р-74

Опись №1

дел постоянного хранения
за 2008 - 2010 годы

№№ п/п	Индекс дела	Название раздела (структурного подраз- деления организации). Заголовок дела	Крайние даты	Кол- во лис- тов	При ме- ча- ния
1	2	3	4	5	6
		2008 год			
		01. Руководитель			
156	01-02	Устав сельскохозяйственного производ- ственного кооператива им. Свердлова. Сви- детельство о внесении изменений в Еди- ный государственный реестр юридиче- ских лиц в налоговом органе	28 марта, 13 мая 2008 г.	33	
		02. Плановый отдел			
157	02-02	Годовой производственно-финансовый план	2008 г.	35	
158	02-04	Утвержденное штатное расписание	2008 г.	1	
159	02-06	Годовой анализ хозяйственной деятельно- сти СПК	2008 г.	10	
160	02-09	Нормы выработки и расценок, разрабо- танные в СПК	2008 г.	15	
		03. Бухгалтерия			
161	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2008 г.	31	
162	03-04	Годовые статистические отчеты по основ- ным средствам и по всем основным на- правлениям и видам деятельности (фф. 24сх, 29сх, 10асх, 4сх, 7Т, 1к)	2008 г.	14	
163	03-05	Налоговая декларация по единому сель- скохозяйственному налогу, расчетная ве- домость по средствам фонда социального страхования	2008 г.	9	
		04. Главный агроном			
164	04-02	Структура посевных площадей СПК	2008 г.	1	

1	2	3	4	5	6
		06. Отдел кадров			
165	06-14	Коллективный договор между администрацией предприятия и трудовым коллективом на 2008-2011 годы	28 марта 2008 г.	33	
		2009 год			
		02. Плановый отдел			
166	02-02	Годовой производственно-финансовый план	2009 г.	35	
167	02-04	Утвержденное штатное расписание	2009 г.	1	
168	02-06	Годовой анализ хозяйственной деятельности СПК	2009 г.	10	
169	02-09	Нормы выработки и расценок, разработанные в СПК	2009 г.	15	
		03. Бухгалтерия			
170	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2009 г.	29	
171	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 29сх. 1-фермер. 3-фермер. 10-мех. 7Т. 1к)	2009г.	13	
172	03-05	Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу, расчетные ведомости по средствам фонда социального страхования	2009 г.	11	
		04. Главный агроном			
173	04-02	Структура посевных площадей СПК	2009 г.	1	
		2010 год			
		02. Плановый отдел			
174	02-02	Годовой производственно-финансовый план	2010 г.	35	
175	02-04	Утвержденное штатное расписание	2010 г.	1	
176	02-06	Годовой анализ хозяйственной деятельности	2010 г.	11	
177	02-09	Нормы выработки и расценок, разработанные в СПК	2010 г.	17	
		03. Бухгалтерия			
178	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2010 г.	29	
179	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 1-фермер, 2-фермер, 3-фермер, 7Т, 1к)	2010 г.	12	

1	2	3	4	5	6
180	03-05	Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу, расчетные ведомости по средствам фонда социального страхования	2010 г.	13	
04. Главный агроном					
181	04-02	Структура посевных площадей СПК	2010 г.	1	

Документы за данные годы см. в разделе описи №1 дел постоянного хранения за 1999-2001 гг.- д.93, за 2002-2004 г. – д. 109, за 2005-2007 гг. д.130.

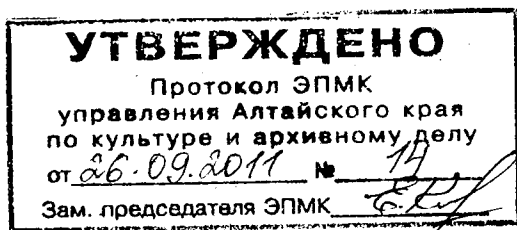
В данный раздел описи внесено 26 (двадцать шесть) дел с №156 по №181.

Заведующая отделом кадров
15.08.2011

И. В. Обложок

И. В. Обложок

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК СПК им.Свердлова
от 15.08.2011 №2.



В опись внесено 149 (сто сорок девять) дел с № 1 по № 165, в т.ч.:

выбывшие, №№ 43-49, 54, 55, 60, 61, 68, 83, 98, 100 (15 д.)

Акт о обнаружении документов от 24.08.2003 № 1.

непришедшие № 109

Акт приема-передачи документов от 27.02.2013 № 12.

27.02.2013
Заведующая архивным отделом
30.05.2014

Принято на хранение (одно) дело №109.

Т.Г.Левякова

В опись внесено 150 (сто пятьдесят) дел с № 1 по № 165, в том числе:

выбывшие номера: 43-49, 54, 55, 60, 61, 68, 83, 98, 100 - 15 дел

Акт о обнаружении документов от 24.08.2003 № 1

Акт приема-передачи архивных документов на хранение от 30.05.2014 № 13.


Заведующая архивным отделом
30.05.2014

Т.Г.Левякова

Т.Г.Левякова

Принято на хранение 16 (шестнадцать) дел с №166 по №181.

Заведующая архивным отделом
07.09.2015



Т.Г. Левякова

В опись внесено 166 (сто шестьдесят шесть) дел с № 1 по № 181, в том числе:

выбывшие номера: 43-49, 54, 55, 60, 61,
68, 83, 98, 100 - (15 дел)

Акт о обнаружении документов от
24.08.2003 № 1

Акт приема-передачи архивных документов на
хранение от 07.09.2015 № 14.

Заведующая архивным отделом
07.09.2015



Т.Г. Левякова

45
Принято на
хранение

Архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края

Сельскохозяйственный производственный кооператив
(СПК) им. Свердлова, с. Ключи Тюменцевского
района Алтайского края

(22 марта 2000 г.-)

Фонд № Р-74
Опись №1
дел постоянного хранения
за 2011-2013 годы

Предисловие
к описи №1 дел постоянного хранения
сельскохозяйственного производственного кооператива (СПК) им. Свердлова,
с. Ключи Тюменцевского района Алтайского края за 2011-2013 годы

С 22 марта 2000 г. на территории Ключевского сельсовета действует сельскохозяйственный производственный кооператив (СПК) им. Свердлова, реорганизованный из акционерного общества закрытого типа (АОЗТ) им. Свердлова, образованного 30 декабря 1992 г. в соответствии с постановлением администрации района от 30.12.1992 №338. Устав СПК был принят общим собранием членов колхоза от 07.05.99 №2, зарегистрирован постановлением администрации Тюменцевского района от 22.03.2000 №51. (Ф. Р-74. Оп.1. Д. 102. Устав СПК).

СПК им. Свердлова внесен в Единый государственный реестр юридических лиц Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №9 24 октября 2002 г. за №1022202563294, свидетельство №000937980 (Ф.Р-74. Оп.1. Д.129).

В 2012 году для приведения Устава в соответствие с действующим законодательством общим собранием членов кооператива от 27 марта 2012 г. №1 была принята новая редакция Устава СПК. Новая редакция Устава зарегистрирована 11 апреля 2013 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №7 по Алтайскому краю (Ф.Р-74. Оп.1. Д.196).

Название предприятия, функции, направления деятельности за описываемый период не изменились.

В 2011 году в кооперативе установилась следующая структура: руководитель, плановый отдел, бухгалтерия, главный агроном, главный зоотехник, отдел кадров, главный инженер, инженер по охране труда и технике безопасности (Ф.Р-74. Оп.1. Д.183. Л.1. Штатное расписание на 2011 г.). В 2012-2013 годы структура кооператива не изменилась (Ф.Р-74. Оп.1. Д.190. Л.1. Д.198.Л.1. Штатные расписания на 2012, 2013 гг.).

Раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2011-2013 гг. является продолжением раздела описи №1 дел постоянного хранения за 2008-2010 гг., утвержденного протоколом ЭПМК управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 26.09.2011 №14.

В раздел описи включено 22 дела с №182 по №203, это следующие документы: Устав кооператива, свидетельство о государственной регистрации в налоговом органе, положение по оплате труда, дополнения и изменения к нему за 2011 г., утвержденные штатные расписания, годовые анализы хозяйственной деятельности, нормы выработки и расценок, разработанные в СПК за 2011 г., годовые бухгалтерские отчеты СПК, годовые статистические отчеты по основным направлениям деятельности, годовые отчеты о суммах, перечисленных в счет средств государственного социального страхования, структуры посевных площадей кооператива.

В описи имеются следующие формы статистической отчетности:

- Ф. 4сх – сведения об итогах сева под урожай,
- Ф. 1-фермер – сведения об итогах сева под урожай;
- Ф. 2-фермер - сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур;
- Ф. 3-фермер - сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота;
- Ф. 7Т – сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях,

Ф. 10-мех – сведения о наличии тракторов, сельскохозяйственных машин и энергетических мощностей;

Ф. 1-к – сведения о численности, составе и движении работников, замещающих должности руководителей и специалистов сельскохозяйственных организаций.

В описи имеются следующие особенности. В дела №№187, 193, 201 - Годовые статистические отчеты по основным средствам и всем основным направлениям и видам деятельности внесены статистические сведения по всем направлениям, которые имеются в кооперативе.

В предыдущие разделы описи №1 дел постоянного хранения были внесены переходящие дела, которые закончены делопроизводством и затрагивают описываемый период, это: за 1999-2001 гг. – д. 93 – Журнал регистрации несчастных случаев, учета аварий – закончен 28.09. 2011, за 2002-2004 гг. – д. 109 - Книга протоколов заседаний правления колхоза и общих собраний закончена 30.11.2012., за 2005-2007 гг. – д. 130 - Книга распоряжений председателя по основной деятельности – закончена 31.12.2011, г

Комплексные планы улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий за 2011 г. отложились в коллективном договоре на 2008-2011 гг. (д.165), внесенного в раздел описи №1 за 2008-2010 гг.

Состав документов в описи неполный. Не включены в опись дел следующие документы: приемо-сдаточные акты при смене руководителя – не составлялись, не было смены; документы комплексных проверок предприятия контролирующими органами – не составлялись, не было проверок; годовые производственно-финансовые планы не составлялись; положения по оплате труда в 2012-2013 гг. не разрабатывались; экономический паспорт не заполнялся; нормы выработок и расценок в 2012-2013 гг. не разрабатывались в СПК; годовые сметы доходов и расходов не составлялись; документы о выделении имущественных паев не составлялись, пай не выделялись; сводные ведомости результатов бонитировки животных не составлялись; журнал об эпизоотическом состоянии животных не велся; коллективный договор между администрацией предприятия и трудовым коллективом в 2012-2013 гг. не составлялся; комплексные планы улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в 2012-2013 гг. не составлялись; журнал регистрации несчастных случаев, учета аварий в 2012, 2013 гг. не велся, не было аварий, несчастных случаев. Справка кооператива о причинах отсутствия документов постоянного хранения от 16.09.2014 №14 представлена.

Документы в описи систематизированы по хронологически-структурному принципу и степени значимости документов.

Заведующая отделом кадров
16.09.2014



И.В. Обложок

Сельскохозяйственный производственный
кооператив (СПК) им. Свердлова,
с. Ключи Тюменцевского района
Алтайского края



УТВЕРЖДАЮ

Председатель

СПК им. Свердлова

А. К. Леонов А. К. Леонов

22.09.2014

Фонд № Р-74

Опись №1

дел постоянного хранения

за 2011 - 2013 годы

(имеются документы за 2014 год)

№№ п/п	Индекс дела	Название раздела (структурного подраз- деления организации). Заголовок дела	Крайние даты	Кол- во лис- тов	При ме- ча- ния
1	2	3	4	5	6
2011 год					
02. Плановый отдел					
182	02-03	Положение по оплате труда, дополнения и изменения к нему	2011 г.	8	
183	02-05	Утвержденное штатное расписание, изменения, дополнения к нему	2011 г.	6	
184	02-07	Годовой анализ хозяйственной деятельности СПК	2011 г.	11	
185	02-10	Нормы выработки и расценок, разработанные в СПК	2011 г.	11	
03. Бухгалтерия					
186	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2011 г.	30	
187	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 4сх, 2-фермер, 3-фермер, 10-мех, 7Т, 1к)	2011 г.	18	
188	03-06	Годовые отчеты о суммах, перечисленных в счет средств государственного социального страхования	2011 г.	10	
2012 год					
01. Руководитель					
189	01-10	Книга приказов руководителя по основной деятельности	10 января 2012 г. — <i>31 декабря</i> <i>2014 г.</i>	17	

1	2	3	4	5	6
		02. Плановый отдел			
190	02-05	Утвержденное штатное расписание	2012 г.	3	
191	02-07	Годовой анализ хозяйственной деятельности СПК	2012 г.	10	
		03. Бухгалтерия			
192	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2012 г.	32	
193	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 1-фермер, 2-фермер, 3-фермер, 10-мех, 7Т, 1к)	2012 г.	17	
194	03-06	Годовые отчеты о суммах, перечисленных в счет средств государственного социального страхования	2012 г.	14	
		04. Главный агроном			
195	04-02	Структура посевных площадей СПК	2012 г.	1	
		2013 год			
		01. Руководитель			
196	01-02	Устав сельскохозяйственного производственного кооператива им. Свердлова, свидетельство о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц в налоговом органе	27 марта, 11 апреля 2013 г.	55	
197	01-06	Книга протоколов общих собраний кооператива, заседаний членов правления	05 января 2013 г. — <i>18 декабря</i> <i>2014г</i>	26	
		02. Плановый отдел			
198	02-05	Утвержденное штатное расписание	2013 г.	1	
199	02-07	Годовой анализ хозяйственной деятельности	2013 г.	10	
		03. Бухгалтерия			
200	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2013 г.	31	
201	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 1-фермер, 2-фермер, 3-фермер, 10-мех, 7Т, 1к)	2013 г.	17	

1	2	3	4	5	6
202	03-06	Годовые отчеты о суммах, перечисленных в счет средств государственного социального страхования	2013 г.	15	
04. Главный агроном					
203	04-02	Структура посевных площадей СПК	2013 г.	1	

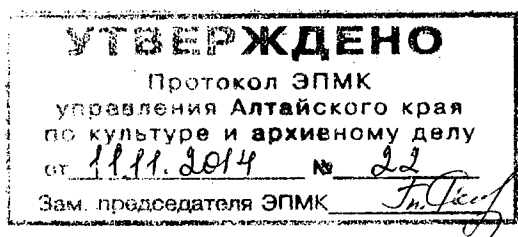
Документы за данные годы см. в разделах описи №1 дел постоянного хранения за 1999-2001 гг.- д.93, за 2002-2004 г. – д. 109, за 2005-2007 гг. - д.130.

В данный раздел описи внесено 22 (двадцать два) дела с №182 по №203.

Заведующая отделом кадров
16.09.2014



И. В. Обложок



СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК СПК им.Свердлова
от 16.09.2014 №2.

Принято на хранение 22 (двадцать два) дела с №182 по №203.

Заведующая архивным отделом
18.08.2017



Т.Г. Левякова

В опись внесено 188 (сто восемьдесят восемь) дел с № 1 по №203, в т. ч.:

выбывшие номера: 43-49, 54, 55, 60,
61, 68, 83, 98, 100 - (15 д.)

Акт о необнаружении документов от
24.08.2003 № 1

Акт приема-передачи архивных документов
на хранение от 18.08.2017 № 15.

Заведующая архивным отделом
18.08.2017



Т.Г. Левякова

Архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края

5
Принято на
хранение

Сельскохозяйственный производственный кооператив
(СПК) им. Свердлова, с. Ключи Тюменцевского
района Алтайского края

(22 марта 2000 г.-)

Фонд № Р-74
Опись №1
дел постоянного хранения
за 2014-2016 годы

Предисловие
к описи №1 дел постоянного хранения
сельскохозяйственного производственного кооператива (СПК) им. Свердлова,
с. Ключи Тюменцевского района Алтайского края за 2014-2016 годы

С 22 марта 2000 г. на территории Ключевского сельсовета действует сельскохозяйственный производственный кооператив (СПК) им. Свердлова, реорганизованный из акционерного общества закрытого типа (АОЗТ) им. Свердлова, образованного 30 декабря 1992 г. в соответствии с постановлением администрации района от 30.12.1992 №338. Устав СПК был принят общим собранием членов колхоза от 07.05.99 №2, зарегистрирован постановлением администрации Тюменцевского района от 22.03.2000 №51. (Ф. Р-74. Оп.1. Д. 102. Устав СПК).

СПК им. Свердлова внесен в Единый государственный реестр юридических лиц Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №9 24 октября 2002 г. за №1022202563294, свидетельство №000937980 (Ф.Р-74. Оп.1. Д.129).

Действующая редакция Устава СПК принята общим собранием членов кооператива от 27 марта 2013 г. №1, зарегистрирована 11 апреля 2013 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №7 по Алтайскому краю (Ф.Р-74. Оп.1. Д.196).

Название предприятия, функции, направления деятельности за описываемый период не изменились.

В 2014 году в кооперативе установилась следующая структура: руководитель, плановый отдел, бухгалтерия, главный агроном (вакансия), главный зоотехник (вакансия), отдел кадров, главный инженер, инженер по охране труда и технике безопасности (Ф.Р-74. Оп.1. Д.204. Л.1-2. Штатное расписание на 2014 г.). В 2015-2016 годы структура кооператива не изменилась (Ф.Р-74. Оп.1. Д.214. Л.1-2. Д.223.Л.1-2. Штатные расписания на 2015, 2016 гг.).

Раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2014-2016 гг. является продолжением раздела описи №1 дел постоянного хранения за 2011-2013 гг., утвержденного протоколом ЭПМК управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 11.11.2014 №22.

В данный раздел описи включено 25 дел с №204 по №228, это следующие документы: протоколы общих собраний членов кооператива за 2015 г., протоколы заседаний членов правления за 2015-2016 гг., приказы руководителя по основной деятельности за 2015-2016 годы, положения по оплате труда, дополнения и изменения к ним за 2015-2016 гг., утвержденные штатные расписания, годовые анализы хозяйственной деятельности, годовые бухгалтерские отчеты СПК, годовые статистические отчеты по основным направлениям деятельности, годовые отчеты о суммах, перечисленных в счет средств государственного социального страхования, структуры посевных площадей кооператива.

В описи имеются следующие формы статистической отчетности:

Ф. 1-фермер – сведения об итогах сева под урожай;

Ф. 2-фермер - сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур;

Ф. 3-фермер - сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота;

Ф. 7Т – сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях,

2

Ф. 1-к – сведения о численности, составе и движении работников, замещающих должности руководителей и специалистов сельскохозяйственных организаций.

В описи имеются следующие особенности. В дела №№207, 217, 226 - Годовые статистические отчеты по основным средствам и всем основным направлениям и видам деятельности внесены статистические сведения по всем направлениям, которые имеются в кооперативе. В деле 211 нумерация протоколов заседаний членов правления колхоза повторно началась с номера 1 после избрания нового председателя и новых членов правления кооператива в 2015 году.

В предыдущий раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2011-2013 годы были внесены переходящие дела, которые закончены делопроизводством в 2014 г., это: д. 189 – Книга приказов руководителя по основной деятельности, д. 197 - Книга протоколов общих собраний кооператива и заседаний правления.

Состав документов в описи неполный. Не включены в опись дел следующие документы: приемо-сдаточные акты при смене руководителя – не составлялись, документы комплексных проверок предприятия контролирующими органами – не составлялись, не было проверок; годовые производственно-финансовые планы не составлялись; положения по оплате труда в 2014 г. не разрабатывались; экономический паспорт не заполнялся; нормы выработок и расценок не разрабатывались в СПК; годовые статистические сведения об итогах сева под урожай (ф.1-фермер), о сборе урожая сельскохозяйственных культур (ф.2-фермер) за 2014 г. – не отложились; годовые сметы доходов и расходов не составлялись; документы о выделении имущественных паев не составлялись, паи не выделялись; сводные ведомости результатов бонитировки животных не составлялись; журнал об эпизоотическом состоянии животных не велся; коллективный договор между администрацией предприятия и трудовым коллективом - не составлялся; комплексные планы улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий - не составлялись; журнал регистрации несчастных случаев, учета аварий не велся, не было аварий, несчастных случаев. Справка кооператива о причинах отсутствия документов постоянного хранения от 11.01.2018 №1 представлена.

Документы в описи систематизированы по хронологически-структурному принципу и степени значимости документов.

Инспектор по кадрам
11.01.2018

И.В. Обложок

Сельскохозяйственный производственный кооператив (СПК) им. Свердлова, с. Ключи Тюменцевского района Алтайского края



УТВЕРЖДАЮ
Председатель
СПК им. Свердлова
А. Н.Паравин
1.01.2018

Фонд № Р-74
Опись №1
дел постоянного хранения
за 2014 - 2016 годы

№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		2014 год			
		02. Плановый отдел			
204	02-05	Утвержденное штатное расписание, изменения, дополнения к нему	2014 г.	3	
205	02-07	Годовой анализ хозяйственной деятельности СПК	2014 г.	10	
		03. Бухгалтерия			
206	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2014 г.	29	
207	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 3-фермер, 7Т, 1к)	2014 г.	7	
208	03-06	Годовые отчеты о суммах, перечисленных в счет средств государственного социального страхования	2014 г.	15	
		04. Главный агроном			
209	04-02	Структура посевных площадей СПК	2014 г.	1	
		2015 год			
		01. Руководитель			
210	01-06	Протоколы №№1-2 общих собраний членов кооператива, №1 ассоциированных членов	27 марта – 26 июня 2015 г.	38	
211	01-06	Протоколы №№1-4, 1-5 заседаний членов правления кооператива	05 января – 24 сентября 2015 г.	119	
212	01-10	Приказы №№1-33 руководителя по основной деятельности	05 января – 31 декабря 2015 г.	51	

1	2	3	4	5	6
		02. Плановый отдел			
213	02-03	Положения об оплате труда, дополнения и изменения к ним	2015 г.	27	
214	02-05	Утвержденное штатное расписание, дополнения и изменения к нему	2015 г.	5	
215	02-07	Годовой анализ хозяйственной деятельности СПК	2015 г.	10	
		03. Бухгалтерия			
216	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2015 г.	31	
217	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 1-фермер, 2-фермер, 3-фермер, 7Т, 1к)	2015 г.	13	
218	03-06	Годовые отчеты о суммах, перечисленных в счет средств государственного социального страхования	2015 г.	9	
		04. Главный агроном			
219	04-02	Структура посевных площадей СПК	2015 г.	1	
		2016 год			
		01. Руководитель			
220	01-06	Протоколы №№1-3 заседаний членов правления кооператива	14 июня – 13 декабря 2016 г.	82	
221	01-10	Приказы №№1-22 руководителя по основной деятельности	05 января – 30 декабря 2016 г.	28	
		02. Плановый отдел			
222	02-03	Положения об оплате труда, дополнения и изменения к ним	2016 г.	26	
223	02-05	Утвержденное штатное расписание	2016 г.	2	
224	02-07	Годовой анализ хозяйственной деятельности	2016 г.	9	
		03. Бухгалтерия			
225	03-02	Годовой бухгалтерский отчет СПК	2016 г.	30	
226	03-04	Годовые статистические отчеты по основным средствам и по всем основным направлениям и видам деятельности (фф. 1-фермер, 2-фермер, 3-фермер, 7Т, 1к)	2016 г.	16	

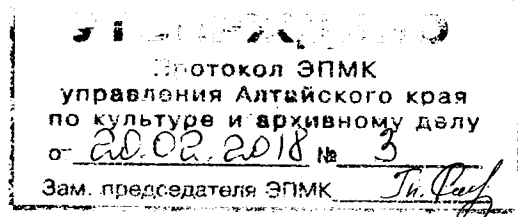
1	2	3	4	5	6
227	03-06	Годовые отчеты о суммах, перечисленных в счет средств государственного социального страхования	2016 г.	8	
		04. Главный агроном			
228	04-02	Структура посевных площадей СПК	2016 г.	1	

В данный раздел описи внесено 25 (двадцать пять) дел с №204 по №228.

Инспектор по кадрам
11.01.2018

И. В. Обложок

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК СПК им.Свердлова
от 11.01.2018 №1.



Принято на хранение 25 (двадцать пять) дел с №204 по №228.

Заведующая архивным отделом
11.09.2020

Т.Г. Левякова

В опись внесено 213 (двести тринадцать) дел с № 1 по №228, в т. ч.:

выбывшие номера: 43-49, 54, 55, 60,
61, 68, 83, 98, 100 - (15 д.)

Акт о необнаружении документов от
24.08.2003 № 1

Акт приема-передачи архивных документов
на хранение от 11.09.2020 № 16.

Заведующая архивным отделом
11.09.2020

Т.Г. Левякова

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА

В деле подшито и пронумеровано _____ листов
с № 1 _____ по № _____.

В том числе:

литерные номера листов _____ - _____

пропущенные номера листов _____ - _____

+ листов внутренней описи _____ 1 _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Заведующая архивным отделом
28.04.2011



Т.Г. Левякова