


УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай

  
Н.П. Антарадонова  
30 сентября 2021 г.

ПРОТОКОЛ

24 сентября 2021 г.

№ 5

г. Горно-Алтайск

заседания экспертно-проверочной комиссии Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай

Председатель: Яковлева М.А. – начальник отдела по делам архивов Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай.

Секретарь: Романова Е.Е. – главный специалист отдела по делам архивов Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай.

Члены-эксперты ЭПК: Некорова Е.А., Тодогошев А.В., Тырышева Ю.С., Писарева Ю.Л., Мампина С.А., Кабарчина Н.С.

Присутствовали на заседании: 8 членов ЭПК.

ПОВЕСТКА ДНЯ

**1. Рассмотрение описей представленных на ЭПК архивными отделами МО «Кош-Агачский район», МО «Чемальский район».**

- об утверждении описей дел постоянного хранения
  - о согласовании описей дел по личному составу
- Докладывает Романова Е.Е.-эксперт ЭПК.*

**2. Рассмотрение описей представленных на ЭПК архивными отделами МО «Усть-Коксинский район», МО «г. Горно-Алтайск».**

- об утверждении описей дел постоянного хранения
  - о согласовании описей дел по личному составу
- Докладывает Тодогошев А.В. - эксперт ЭПК*

**3. Рассмотрение описей представленных на ЭПК архивным отделом МО «Турачакский район».**

- об утверждении описей дел постоянного хранения
  - о согласовании описей дел по личному составу
- Докладывает Некорова Е.А. - эксперт ЭПК*

**4. Рассмотрение документов представленных на ЭПК организаций списка источников комплектования КУ РА «ГАСЦДРА».**

- об утверждении описей дел постоянного хранения
- о согласовании описей дел по личному составу
- Номенклатура дел

*Докладывает Кабарчина Н.С.. – эксперт ЭПК*

**5. О создании Архивной коллекции «Писатели Горного Алтая».**

*Докладывает Кабарчина Н.С. – эксперт ЭПК*

**6. Об изменении сроков хранения отдельных документов, образующихся в процессе деятельности правительства Республики Алтай.**

*Докладывает Кабарчина Н.С. – эксперт ЭПК*

**7. Об утверждении Отраслевого классификатора документов Архивного фонда Республики Алтай.**

*Докладывает Тырышева Ю.С. – член ЭПК*

**По первому вопросу о рассмотрении описей представленных на ЭПК архивными отделами МО «Кош-Агачский район», МО «Чемальский район».**

СЛУШАЛИ: Информацию эксперта ЭПК Романову Е.Е.

На экспертизу направлены описи Архивной коллекции «Заслуженные люди Кош-Агачского района»; Территориальной избирательной комиссии Кош-Агачского района; Казенного учреждения Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Кош-Агачского района»; Администрации муниципального образования «Чепошское сельское поселение». Предлагаю описи постоянного срока хранения утвердить, по личному составу согласовать.

**РЕШИЛИ:**

1. По Ф. № Р-81, Архивная коллекция «Заслуженные люди Кош-Агачского района»:

1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:

а) № 5 за 2017 год, 1 ед.хр.

2. По Ф. № Р-85, Территориальная избирательная комиссия Кош-Агачского района»:

1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:

а) № 1 (продолжение) за 2011-2020 годы, 42 ед.хр.

3. По Ф. № Р-52, Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Кош-Агачского района»:

1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:

а) № 1 (продолжение) за 2016-2020 годы, 12 ед.хр.

4. По Ф. № Р- 2, Администрация муниципального образования «Чепошское сельское поселение»:

1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:

а) № 3 (продолжение) за 1992-2005 годы, 42 ед.хр.;

2) Согласовать опись дел по личному составу:

а) № 1 «Л» за 1948-1972 годы, 21 ед.хр.

**По второму вопросу рассмотрение описей представленных на ЭПК архивными отделами МО «г. Горно-Алтайск», МО «Усть-Коксинский район».**

СЛУШАЛИ: Информацию эксперта ЭПК Тодогошева А.В.



На экспертизу направлены описи Архивной коллекции документов «Почётные граждане города Горно-Алтайска» Дандамаева Виктора Владимировича; Чендекского сельского Совета и его администрации; Финансового управления администрации МО «Усть-Коксинский район». Предлагаю описи постоянного срока хранения утвердить, по личному составу согласовать.

РЕШИЛИ:

1. По Ф. № Р-39, Архивная коллекция документов «Почётные граждане города Горно-Алтайска» Дандамаев Виктор Владимирович:

1) Утвердить опись дел постоянного хранения:

а) № 1 (продолжение) за 1970-2021 годы, 12 ед.хр.

2. По Ф. № Р- 84, «Чендекский сельский Совет и его администрация»:

1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:

а) № № 5 «П» за 1938-1942 годы, 14 ед.хр.

3. По Ф. № Р-17, Финансовое управление администрации МО «Усть-Коксинский район»:

1) Утвердить опись дел постоянного хранения:

а) № 2 (продолжение) за 2000-2019 годы, 57 ед.хр.

2) Согласовать опись день по личному составу:

а) № 4 «Л» за 2014-2019 годы, 17 ед.хр.

**По третьему вопросу о рассмотрении описей представленных на ЭПК архивным отделом МО «Турачакский район».**

СЛУШАЛИ: Информацию эксперта ЭПК Некорову Е.А.

На экспертизу были представлены описи Управления образования администрации МО «Турачакский район». Предлагаю описи постоянного срока хранения утвердить, по личному составу согласовать.

РЕШИЛИ:

1. По Ф. № Р-67, Управление образования администрации МО «Турачакский район»:

1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:

а) № 5 (продолжение) за 2012- 2016 годы, 33 ед.хр.

2) Согласовать опись дел по личному составу:

а) № 2 «Л» продолжение за 2012- 2016 годы, 21 ед.хр.

**По четвертому вопросу о рассмотрении документов представленных на ЭПК организациями из списка организаций-источников комплектования КУ РА «Госархив РА»**

СЛУШАЛИ: Информацию эксперта ЭПК Кабарчину Н.С.

На экспертизу были представлены описи БУ РА «Республиканская гимназия имени В.К. Плакаса»; БУЗ РА «Горно-Алтайский центр по профилактике и борьбе со СПИД»; Алтайской республиканской организации Профессионального союза

работников народного образования и науки Российской Федерации; АУ РА «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг»; сдаточная опись фотодокументов КУ РА «Госархив РА». Предлагаю описи постоянного срока хранения утвердить, по личному составу согласовать.

Так же на экспертизу были представлены Номенклатуры дел Правительства Республики Алтай; БУ РА «Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова; Контрольно-счетной палаты Республики Алтай; Общественной палаты Республики Алтай. Предлагаю все согласовать.

**РЕШИЛИ:**

1. По Ф. № Р - 274, БУ РА «Республиканская гимназия имени В.К. Плакаса :
  - 1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:
    - а) № 10 (продолжение) за 2017-2019 (2015) годы, 29 ед.хр.
  - 2) Согласовать опись дел по личному составу и долговременного срока хранения:
    - а) № 14 «Л» (продолжение) за 2017-2019 (2012-2014) годы, 220 ед.хр.
    - б) № 15 «Д» (продолжение) за 2011-2012 годы, 6 ед.хр.
2. По Ф. № БУЗ РА «Горно-Алтайский центр по профилактике и борьбе со СПИД»:
  - 1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:
    - а) № 1 (продолжение) за 2009-2015 (2005-2008) годы, 61 ед.хр.
  - 2) Согласовать описи дел по личному составу:
    - а) № 2 «Л» (продолжение) за 2009-2015 (1997-2008) годы, 159 ед.хр.
3. По Ф. Р – 325 Алтайская республиканская организация Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации:
  - 1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:
    - а) № 3 (продолжение) за 2015-2019 (1993-2014) годы, 81 ед.хр.
  - 2) Согласовать опись дел по личному составу:
    - а) № 4 «Л» за 2010-2019 годы, 29 ед.хр.
4. По Ф. № АУ РА «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг»:
  - 1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения;
    - а) № 1 (продолжение) за 2017 (2009-2016) годы, 30 ед.хр.
  - 2) Согласовать описи дел по личному составу и долговременного срока хранения:
    - а) № 3 «Л» (продолжение) за 2017 год, 35 ед.хр.
    - б) № 4 «Д» (продолжение) за 2013, 2015 годы, 6 ед.хр.
5. По Фотодокументам КУ РА «Госархив РА»:
  - 1) Согласовать сдаточную опись фотодокументов:
    - а) за 1926-2001 годы, 329 ед.хр.
6. По Правительству Республики Алтай:



- 1) Согласовать:
  - а) Номенклатура дел на 2022 год.
7. По БУ РА «Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова»:
  - 1) Согласовать:
    - а) Номенклатура дел на 2022 год.
8. По Контрольно-счетной палате Республики Алтай :
  - 1) Согласовать:
    - а) Номенклатура дел на 2022 год.
9. По Общественной палате Республики Алтай
  - 1) Согласовать:
    - а) Номенклатура дел на 2022 год.

**По пятому вопросу о создании Архивной коллекции «Писатели Горного Алтая».**

СЛУШАЛИ: Информацию эксперта ЭПК Кабарчину Н.С.

В 2020 году в Госархив Республики Алтай поступили россыпью документы Шатинова Николая Пепишовича. Проведена экспертиза ценности, сформированы дела в количестве 93 ед.хр.. Составлен научно-справочный аппарат. Предлагаю создать Архивную коллекцию «Писатели Горного Алтая». Описи дел постоянного хранения в рамках коллекции утвердить.

РЕШИЛИ:

1. Создать Архивную коллекцию «Писатели Горного Алтая».
2. По Ф. № Р- 810, Архивная коллекция «Писатели Горного Алтая» (Шатинов Николай Пепишович (псевдоним Шатра Шатинов):
  - 1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:
    - а) № 1 за 1953, 1960, 1962, 1963, 1966, 1969, 1972-1976, 1979, 1980, 1982-1984, 1986, 1989-1990, 1992, [1993?] 1994-2001, 2003- 2009 годы, 93 ед.хр.

**По шестому вопросу об изменении сроков хранения отдельных документов, образующихся в процессе деятельности Правительства Республики Алтай.**

СЛУШАЛИ: Информацию члена ЭПК Кабарчину Н.С.

В целях приведения сроков хранения в соответствие с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 237 (далее – перечень) предлагаю определить в отделе документационного обеспечения (канцелярии) Аппарата срок хранения «5 лет» и включить в научно-техническую обработку дела, отражающие работу государственных органов власти Республики Алтай по основным вопросам

деятельности Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и Правительства Республики Алтай по следующим группам дел:

1. Переписка с Администрацией Президента Российской Федерации по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017— 2021 годы указан срок хранения «постоянно»), согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;
2. Переписка с Правительством Российской Федерации по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно»), согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;
3. Переписка с министерствами, ведомствами Российской Федерации по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно»), согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;
4. Переписка с Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;
5. Переписка с постоянным Представителем Президента РФ в Сибирском федеральном округе, Главным Федеральным инспектором в Республике Алтай и Постоянным Представительством Республики Алтай при Президенте Российской Федерации по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;
6. Переписка с Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации по основным направлениям деятельности (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;
7. Переписка с Государственным Собранием – Эл Курултай Республики Алтай по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;
8. Переписка с Национальным банком Российской Федерации, Национальным банком Республики Алтай и коммерческими банками по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;
9. Переписка с органами муниципальной власти Республики Алтай по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;



10. Переписка с министерствами, комитетами, инспекциями и ведомствами Республики Алтай по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

11. Переписка с исполнительными органами территориальных федеральных органов государственной власти по Республике Алтай по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

12. Переписка с органами управления, организациями и ведомствами по вопросам деятельности координационных органов Межрегиональной Ассоциации «Сибирское Соглашение» (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

13. Переписка с органами прокуратуры по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

14. Переписка с органами судебного порядка по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

15. Переписка с органами юстиции по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

16. Переписка с органами охраны общественного порядка по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

17. Переписка с органами судебных приставов по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст. 70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

18. Переписка с органами налоговой службой по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

19. Переписка с органами управления по делам ГО и ЧС по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;



20. Переписка с органами военных комиссариатов по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

21. Переписка с органами федеральной пограничной службой и службой безопасности по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

22. Переписка с органами общественных организаций, кооперативных, малых предприятий по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай

23. Переписка с организациями и учреждениями по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

24. Переписка с главами субъектов Российской Федерации по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

25. Переписка с органами управления, организациями и ведомствами по вопросам Избирательной комиссии Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

26. Отправляемые документы на Главу Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и на Заместителей Председателя Правительства Республики Алтай по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

27. Отправляемые документы Правительства Республики Алтай в Правительство Российской Федерации по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

28. Отправляемые документы Правительства Республики Алтай в министерства и ведомства Российской Федерации по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

29. Отправляемые документы Правительства Республики Алтай в аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском



федеральном округе (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

30. Отправляемые документы Правительства Республики Алтай в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации по основным направлениям деятельности по основным вопросам деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

31. Отправляемые документы Правительства Республики Алтай в Государственное Собрание – Эл Курултай Республики Алтай по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

32. Отправляемые документы Правительства Республики Алтай в Постоянное представительство Республики Алтай в г. Москва и копии документов зарегистрированных в Постоянном представительстве Республики Алтай в г. Москва (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

33. Отправляемые документы Правительства Республики Алтай в министерства и ведомства Республики Алтай по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

34. Отправляемые документы в муниципальные образования в Республике Алтай по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

35. Отправляемые документы Правительства Республики Алтай в Прокуратуру Республики Алтай, Управление Федеральной регистрационной службы РФ по Республике Алтай по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

36. Отправляемые документы Правительства Республики Алтай в организации, учреждения регионы России по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

37. Поступающие документы факсимильной связью по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел

за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

38. Отправляемые документы факсимильной связью по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК»;

39. Поступающие сообщения через электронную почту по основным направлениям деятельности Правительства Республики Алтай (в номенклатурах дел за период 2017 - 2021 годы указан срок хранения «постоянно») согласно ст.70 изменить на срок хранения «5 лет ЭПК».

РЕШИЛИ:

Согласовать предложения по установлению сроков хранения отдельных категорий документов, сформированных и хранящихся в отделе документационного обеспечения (канцелярия) Аппарата Главы Республики Алтай, Председателя Правительства и Правительства Республики Алтай.

**По седьмому вопросу об утверждении Отраслевого классификатора документов Архивного фонда Республики Алтай.**

СЛУШАЛИ: Информацию члена ЭПК Тырышеву Ю.С.

В целях систематизации документов архивного фонда Республики Алтай предлагаю согласовать Отраслевой классификатор документов Архивного фонда Республики Алтай.

РЕШИЛИ: Отраслевой классификатор документов Архивного фонда Республики Алтай согласовать (прилагается).

Председатель

М.А. Яковлева

Секретарь



Е.Е. Романова



**Итоговая запись**  
**к протоколу № 5 заседания экспертно-проверочной комиссии Комитета**  
**по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай**

№	Показатели	Управленческой документации	По личному составу	Архивных коллекций	Фото документов	Фонд личного происхождения
1.	Количество организаций списка источников комплектования архивных отделов администраций МО РА, направивших на утверждение (согласование) ЭПК описи дел	6	3	2		
2.	Количество организаций списка источников комплектования КУ РА «Госархив РА», направивших на утверждение (согласование) ЭПК описи дел	4	4	1	1	
3.	Количество организаций не входящих в списки источников комплектования госархива и муниципальных архивов					
4.	Количество описей дел, рассмотренных ЭПК от организаций списка источников комплектования архивных отделов администраций МО РА	6	3	2		

5.	Количество описей дел, рассмотренных ЭПК от организаций списка источников комплектования КУ РА «Госархив РА»	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
6.	Количество описей дел, рассмотренных ЭПК от организаций не входящих в списки источников комплектования госархива и муниципальных архивов					
7.	Количество ед. хр., включенных в состав Архивного фонда РА от организаций списка источников комплектования архивных отделов администраций МО РА	<b>200</b>	<b>59</b>	<b>13</b>		
8.	Количество ед. хр., включенных в состав Архивного фонда РА от организаций списка источников комплектования КУ РА «Госархив РА»	<b>201</b>	<b>455</b>	<b>93</b>	<b>329</b>	
9.	Количество ед. хр., включенных в состав Архивного фонда РА от организаций не входящих в списки источников комплектования госархива и муниципальных архивов					
10.	Кол-во ед. хр., выделенных к	<b>84</b>				



	уничтожению по актам, представленным на утверждение ЭПК организациями списка источников комплектования архивных отделов администраций МО РА					
11.	Кол-во ед. хр., выделенных к уничтожению по актам, представленным на утверждение ЭПК организациями списка источников комплектования КУ РА «Госархив РА»	1248				
12.	Кол-во ед. хр., выделенных к уничтожению по актам, представленным на утверждение ЭПК организациями не входящих в списки источников комплектования госархива и муниципальных архивов					
			Госархив	Организации не источники		
13.	Количество согласованных:					
14.	- номенклатур дел		4			
15.	- инструкций по делопроизводству					
16.	- положений об ЭК					
	- положений об архиве					

**Материалы к протоколу № 5 заседания экспертно-проверочной комиссии Комитета по делам ЗАГС  
и архивов Республики Алтай**

№	Фонд	Опись	Годы	Кол-во ед.хр.	Акт о о выделении к уничтожению	годы	Кол-во ед.хр.	Эксперт
1.	Р-81, Архивная коллекция «Заслуженные люди Кош- Агачского района»	5	2017	1				Романова Е.Е.
2.	№ Р-85, территориальная избирательная комиссия Кош-Агачского района	1 (продолжение)	2011-2020	42				Романова Е.Е.
3.	№-52, Казенное учреждение Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Кош-Агачского района» (КУ РА «УСПН Кош-Агачского района»)	1 (продолжение)	2016-2020	12				Романова Е.Е.
4.	Р- 2, Администрация муниципального образования «Чеповское сельское поселение»	1 «Л»	1948-1972	21				Романова Е.Е.
		3 (продолжение)	1992-2005	42				



5.	Р-39, Архивная коллекция документов «Почётные граждане города Горно-Алтайска» Дандамаев Виктор Владимирович	1 (продолжение)	1970-2021	12				Тодогошев А.В.
6.	Р-84, «Чендекский сельский Совет и его администрация»	5 «П»	1938-1942	14				Тодогошев А.В.
7.	Р-17, Финансовое управление администрации МО «Усть-Коксинский район»	2 (продолжение)	2000-2019	57				Тодогошев А.В.
		4 «Л»	2014-2019	17				
8.	Р-67, Управление образования администрации МО «Турочакский район»	5 (продолжение)	2012 – 2016	33			№ 1	Некорова Е.А.
		2 «Л» (продолжение)	2012 – 2016	21				
9.	Р-274, БУ РА «Республиканская гимназия имени В.К. Плакаса»	10 (продолжение)	2017-2019 (2015)	29			Акт № 1 от 8.06.2021	Кабарчина Н.С.
		14 «Л» (продолжение)	2017-2019 (2012-2014)	220				
		15 «Д» (продолжение)	2011-2012	6				
10.	Р – БУЗ РА «Горно-Алтайский центр по профилактике и борьбе со СПИД»	1 (продолжение)	2009-2015 (2005-2008)	61			Акт № 1 от 6.08.2021	Кабарчина Н.С.
		2 «Л» (продолжение)	2009-2015 (1997-2008)	159				

11.	Р – 325, Алтайская республиканская организация Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации	3 (продолжение)	2015-2019 (1993-2014)	81			Кабарчина Н.С
		4 «Л»	2010-2019	29			
12.	Р- АУ РА «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг»	1 (продолжение)	2017 (2009-2016)	30			Кабарчина Н.С
		3 «Л» (продолжение)	2017	35			
		4 «Д» (продолжение)	2013, 2015	6			
13.	Р – 810 Архивная коллекция «Писатели Горного Алтая» (Шатинов Николай Пепишович (псевдоним Шатра Шатинов)	1	1953, 1960, 1962, 1963, 1966, 1969, 1972-1976, 1979, 1980, 1982-1984, 1986, 1989-1990, 1992, [1993?] 1994-2001, 2003- 2009	93	1953-2009	92	Кабарчина Н.С
14.	Сдаточная опись фотодокументов КУ РА «Госархив РА»		1926-2001	329			Кабарчина Н.С



**СПИСОК****учреждений, направленных на согласование с ЭПК Комитета по делам ЗАГС и архивов  
Республики Алтай**

№ п/п	Наименование организации	Вид, документа	эксперт
1.	Правительство Республики Алтай	Номенклатура дел на 2022 год	Кабарчина Н.С.
2.	БУ РА «Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова»	Номенклатура дел на 2022 год	Кабарчина Н.С.
3.	Контрольно-счетная палата Республики Алтай	Номенклатура дел на 2022 год	Кабарчина Н.С.
4.	Общественная палата Республики Алтай	Номенклатура дел на 2022 год	Кабарчина Н.С.

**Отраслевой классификатор документов Архивного фонда Республики  
Алтай**

**ФОНДЫ ДОСОВЕТСКОГО ПЕРИОДА**

I	Дореволюционные фонды
---	-----------------------

**ФОНДЫ СОВЕТСКОГО И ПОСТСОВЕТСКОГО ПЕРИОДОВ**

II	Воинские учреждения
----	---------------------

III	Государственная власть и государственное управление
-----	---

IV	Государственный контроль и надзор
----	-----------------------------------

V	Здравоохранение
---	-----------------

VI	Коллекции
----	-----------

VII	Коммунальное и бытовое обслуживание
-----	-------------------------------------

VIII	Кооперация
------	------------

IX	Личные фонды
----	--------------

X	Научно-исследовательские учреждения
---	-------------------------------------

XI	Образование
----	-------------

XII	Общественные организации
-----	--------------------------

XIII	Судебная власть, юстиция, охрана правопорядка
------	---

XIV	Сельское, лесное, охотничье, водное хозяйства
-----	---

XV	Строительство и архитектура
----	-----------------------------

XVI	Снабженческо-сбытовые и заготовительные учреждения
-----	--

XVII	Торговля
------	----------

XVIII	Труд, социальное обеспечение
-------	------------------------------

XIX	Планирование и статистика
-----	---------------------------

XX	Промышленность
----	----------------

XXI	Финансы и кредит, социальное страхование
-----	--

XXII	Физическая культура, спорт и отдых
------	------------------------------------

XXIII	Фотодокументы
-------	---------------

**ФОНДЫ ЛИКВИДИРОВАННОГО ПАРТИЙНОГО АРХИВА**

XXIV	Органы, организации и учреждения Коммунистической партии
------	--

XXV	Органы, организации и учреждения комсомола
-----	--

**ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ**

XXVI	Научно-справочная библиотека
------	------------------------------