

Обо факсифу № 842
1 орг.

Государственная архивная служба Республики Алтай

РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «АЛТАЙДЫН ЧОЛМОНЫ»
ГОРНО-АЛТАЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ
Управления издательств полиграфии и
книжной торговли Алтайского крайисполкома
до 03.07.91.

РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «АЛТАЙДЫН ЧОЛМОНЫ»
Управление печати и массовой информации
Горно-Алтайского ресисполкома
до 05.02.92.

РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «АЛТАЙДЫН ЧОЛМОНЫ»
Комитета печати и информации
Правительства Республики Горный Алтай
до 07.05.92.

РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «АЛТАЙДЫН ЧОЛМОНЫ»
Комитета печати и информации Правительства
Республики Алтай
с 07.05.92

РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «АЛТАЙДЫН ЧОЛМОНЫ»
Государственного комитета печати, информации и связи с
общественными организациями Правительства
Республики Алтай
с 26.11.96.

РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «АЛТАЙДЫН ЧОЛМОНЫ»
Комитет по информационной и национальной
политике, общественным связям Правительства
Республики Алтай
с 04.08.98.

РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «АЛТАЙДЫН ЧОЛМОНЫ»
Комитета по информационной и национальной
политике, связям с общественностью Правительства
Республики Алтай
с 18.05.99.

ФОНД №Р-631
ОПИСЬ №5
дел постоянного хранения
за 1950-2001 годы

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описям №5, №6 «Л» Государственного учреждения «Редакция республиканской газеты «Алтайдын Чолмоны»

С января 1948 года с переименованием автономной области из Ойротской в Горно-Алтайскую автономную область газета стала называться «Алтайдын Чолмоны» («Алтайская Звезда»).

С 1963 года по 1967 год существовала объединенная редакция областных газет «Звезда Алтая» и «Алтайдын Чолмоны», а с 17 февраля 1967 года была организована самостоятельная редакция газеты «Алтайдын Чолмоны».

Указом Президиума Верховного Совета СССР от 04.11.72. газета «Алтайдын Чолмоны» награждена орденом «Знак Почета».

До 1991 года деятельность редакции подчинялась управлению издательств полиграфии и книжной торговли Алтайского крайисполкома.

С изменением статуса области и образованием Горно-Алтайской Советской Социалистической Республики с 1 июля 1991 года редакция стала подчиняться Управлению печати и массовой информации Горно-Алтайского ресисполкома.

С 5 февраля 1992 года с образованием Правительства и переименованием Республики редакция подчинялась Комитету печати и информации Правительства Республики Горный Алтай, а с 7 мая 1992 года Правительства Республики Алтай.

30.04.94. зарегистрирован Устав газеты «Алтайдын Чолмоны». Постановлением Правительства Республики Алтай №106 от 06.04.99., в целях приведения учредительных документов редакции газеты «Алтайдын Чолмоны» в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Законом «О не коммерческих организациях» реорганизовано Республиканское государственное предприятие «Редакция газеты «Алтайдын Чолмоны» путем преобразования в Республиканское государственное учреждение «Редакция газеты «Алтайдын Чолмоны».

Постановлением администрации города Горно-Алтайска №70/76 от 18.05.99. зарегистрировано Республиканское государственное учреждение «Редакция газеты «Алтайдын Чолмоны», в соответствии с Гражданским Кодексом РФ и на основании постановления Правительства РА от 06.04.99. №106.

Устав РГУ «Редакция газеты «Алтайдын Чолмоны» утвержден постановлением №106 от 06.04.99.

Основной целью деятельности редакции газеты является:

- издание газеты, которая призвана своевременно и в полной мере информировать читательскую аудиторию РА о главных направлениях деятельности органов государственной власти и управления, общественных организаций, трудовых коллективов;
- содействие социально-экономическому развитию РА, постоянное и всестороннее освещение научно-технических, производственных, культурных связей;
- содействие развитию языка, обычаев и традиций коренного населения, воспитанию молодежи, пропаганде идей мира и гражданского согласия в республике.

Предметом деятельности Редакции является:

- обеспечение выпуска газеты, приложений к ней, другая издательская деятельность;
- осуществление рекламно-информационной деятельности;
- организация выставок, праздников, спортивных и других мероприятий.

Местонахождение Редакции:

Республика Алтай, г. Горно-Алтайск,
ул. Чорос-Гуркина, 38.

Документы Редакции неоднократно подвергались научно-технической обработке. Предыдущая была проведена в 1997 году. В результате составлены описи: №1 (пр) на дела постоянного хранения за 1987-1996 годы в количестве 36; №2 (пр) за 1987-1997 годы в количестве 4 дел; №3 «Л» за 1970-1982, 1985-1987, 1989-1990, 1992-1997 годы в количестве 146 дел; №4 «Л» за 1949, 1956-1962, 1986-1996 годы в количестве 34 дел.

Очередная научно-техническая обработка документов редакции проведена в 2003 году. Составлены описи: №5 на дела постоянного хранения за 1950-2001 годы в количестве 55 дел; №6 «Л» дел по личному составу за 1993-2001 годы в количестве 49 дел.

В опись №5 внесены документы, содержащие сведения об основной издательской деятельности редакции. В опись внесены книги приказов главного редактора по основной деятельности. Учетные карточки внештатных корреспондентов (рабселькорров) за 1950-1978 годы, годовые бухгалтерские отчеты, штатные расписания, переписка, жалобы, заявления граждан и ответы на них. В этих письмах поднимаются острые проблемы социально-экономического обустройства и сельчан и горожан, проблемы воспитания подрастающего поколения, проблемы здравоохранения, экологии и др.

На дела по личному составу составлена опись №6 «Л». В опись внесены книги приказов главного редактора по личному составу, личные дела и карточки уволенных сотрудников редакции, расчетно-платежные ведомости по начислению заработной платы.

Описи составлены по хронологически – структурному принципу согласно номенклатуры дел на 19 _____ годы.

Проведена экспертиза ценности документов, дела пронумерованы, подшиты, сформированы в связки. К обработанным и внесенным в описи документам составлены титульные листы и предисловие.

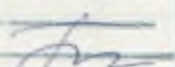
Документы редакции, законченные в делопроизводстве и прошедшие научно-техническую обработку, хранятся в рабочих шкафах кабинетов.

На документы, не подлежащих хранению составлен акт о выделении к уничтожению за 1971-1999 годы в количестве 94 дел.

Предисловие составила
главный специалист
группы комплектования
и экспертизы ценности
документов ГАС РА
06.06.2003



В.М. Дейкун

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПК Государственной
 архивной службы Республики Алтай
 от 10.06.2003 № 6
 Председатель ЭПК 

ФОНД №Р-631
 Опись №5
 дел постоянного хранения
 за 1950-2001 годы

№ п/п	Индексы	Названия разделов описи (структурных подразделений учреждений) и заголовки дел	Крайние даты	Кол.	Примечание
1	2	3	4	5	6
		<u>02. Отдел писем</u>			
1	02-02	Учетные карточки рабочих сельских «корреспондентов на «А-Д»	1950-1978 г.г.	127	СВ№1
2	02-02	То же на «Е-К»	1950-1978 г.г.	137	
3	02-02	То же на «Л-Р»	1950-1978 г.г.	78	
4	02-02	То же на «С-Т»	1950-1978 г.г.	172	
5	02-02	То же на «У-Я»	1950-1978 г.г.	105	
6	02-02	То же (списки)	1978 г.	5	
7	02-02	Личные карточки рабочих сельских корреспондентов на «А-Я»	1980-1990 г.г.	102	
		<u>05. Профсоюзный комитет</u>			
8	05-05	Годовые финансовые отчеты профкома за 1981-1991 годы		46	
		<u>01. Руководство и контроль</u>			СВ№2
9	01-17	Журнал регистрации входящей корреспонденции	1985-1999 г.г.	68	
10	01-17	То же	1985-1997 г.г.	25	
		<u>02. Отдел писем</u>			
11	02-02	Учетные карточки рабочих сельских корреспондентов (списки)	1978-1998 г.г.	81	
12	02-02	То же Усть-Канского района на «А-Я»	1987-1991 г.г.	61	
		<u>05. Профсоюзный комитет</u>			
13		Протоколы профкома редакции	1988-1994 г.г.	46	

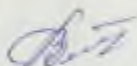
1	2	3	4	5	6
		02. Отдел писем			
14	02-03	Материалы об организационной массовой работе редакции с рабселькорами, распространителями печати (письма, журналы, учетные карточки)	1990-2001 г.г.	132	
		01. Руководство и контроль			
15	01-05	Устав редакции, договора, решение, постановления, свидетельства	1991-2001 г.г.	65	
		02. Отдел писем			
16	02-02	Личные карточки рабочих сельских корреспондентов на «А-Т»	1996- 1997,1999 г.г.	9	
17	02-02	Учетные карточки: В.К.Майхиев, В.Я.Ядогаев, И.М.Ченчаев	1996-2000 г.г.	38	
18	02-05	Жалобы, письма, заявления читателей (неопубликованные ответы на письма читателей)	1997-1998 г.г.	37	
19	02-05	То же (на контроле редакции)	1997-1999 г.г.	117	
		03. Бухгалтерия			
20	03-02	Штатные расписания и приходно-расходные сметы редакции на 1997-1998 годы		9	
21	03-18	Статистические отчеты (ф.№№1,2, 2-РГ,3,4) за 1997 год		111	
		04. Работа с кадрами			
22	04-05	Документы о предоставлении к награждению сотрудников редакции (выписки, характеристики, справки)	1997-2001 г.г.	97	
		01. Руководство и контроль			
23	01-08	Книга приказов редактора по основной деятельности	6 января 1998-29 декабря 1997 г.г.	52	Св№4
24	01-13	Переписка с организациями, учреждениями республики, города (входящая корреспонденция)	1998-2001 г.г.	58	
25	01-13	То же исходящая корреспонденция	1998 г.	50	
		02. Отдел писем			
26	02-05	Жалобы, письма, заявления читателей (опубликованные ответы читателей)	1998 г.	41	
27	02-05	То же (ответы авторам)	1998 г.	5	
		03. Бухгалтерия			
28	03-14	Годовой бухгалтерский отчет за 1998 год		91	
		01. Руководство и контроль			

1	2	3	4	5	6
29	01-13	Переписка с организациями, учреждениями республики, города (исходящая корреспонденция)	1999 г.	128	
		02. Отдел писем			
30	02-05	Жалобы, письма, заявления читателей (обращения, открытые письма)	1999 г.	32	Св.№5
31	02-05	То же (ответы авторам)	1999 г.	6	
32	02-05	То же (опубликованные)	1999 г.	40	
33	02-05	То же (неопубликованные)	1999 г.	14	
34	02-05	То же (на расследовании редакции)	1999-2000 г.г.	55	
		03. Бухгалтерия			
35	03-02	Штатные расписания и коллективный договор редакции на 1999-2001 годы		11	
36	03-18	Статистический отчет (ф.№П-1,П-3,П-4,1-ТР,1-Т,11-ТЭР) за 1999 год		53	
		01. Руководство и контроль			
37	01-08	Книга приказов редактора по основной деятельности с №1 по №60	5 января-29 декабря 2000 г.	37	
38	01-13	Переписка с организациями, учреждениями республики, города (исходящая корреспонденция)	2000 г.	71	
39	02-05	Жалобы, письма, заявления читателей (открытые письма, обращения)	2000 г.	28	
40	02-05	То же (опубликованные ответы)	2000 г.	12	
41	02-05	То же (неопубликованные ответы)	2000 г.	20	
42	02-05	То же (ответы на письма)	2000 г.	16	
		03. Бухгалтерия			Св.№6
43	03-14	Годовой бухгалтерский отчет за 2000 год		62	
44	03-18	Статистический отчет (ф.№№1,2,П-3,1-ПП (срочная, 1-услуги) за 2000 год		92	
		01. Руководство и контроль			
45	01-08 01-09	Книга приказов редактора по основной деятельности и личному составу с №2 по №70	12 января-27 декабря 2001 г.	73	
		02. Отдел писем			
46	02-02	Жалобы, письма, заявления читателей (ответы на опубликованные письма)	2001 г.	77	
47	02-05	Письма Министерства налоговой службы в газету «Алтайдын Чолмоны»	2001 г.	54	
48	02-05	Письма Прокуратуры республики в редакцию газеты «Алтайдын Чолмоны»	2001 г.	72	Св.№7
49	02-05	Жалобы, письма, заявления читателей (ответы на опубликованные письма)	2001 г.	8	

1	2	3	4	5	6
50	02-05	То же (ответы)	2001 г.	19	
51	02-05	То же (на контроле редакции)	2001 г.	18	
52	02-05	То же (письма-обращения читателей)	2001 г.	33	
		03. Бухгалтерия			
53	03-18	Статистический отчет (ф.№№НИП-1,1,4,3,5,2) за 2001 год		165	
54	03-18	То же (ф.№№4-топливо,11-ТЭР,1-ТР,П-3,1-Т,П-4,П-1) за 2001 г.		64	
		05.Профсоюзный комитет			
55	05-04 05-05	Годовые отчеты о работе, годовые финансовые отчеты профкома за 2001 год		38	

В данную опись внесено 55 (пятьдесят пять) дел с №1 по №55

Опись составила
главный специалист
группы комплектования
и экспертизы ценности
документов ГАС РА



В.М.Дейкун

06.06.2003

СОГЛАСОВАНО
Главный редактор
ГУ «Редакция республиканской
газеты «Алтайдын Чолмоны»



Т.Н.Туденева

06.06.2003

*Из этого по описи 54 (четыре с половиной листа) гр. №1, с. №1 по №55.
Дело №15 не было зарегистрировано.
Зав. архивохранилища Ситниф А.И. от Рогопанова
06.06.2003.*

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ № _____

В деле подшито и пронумеровано 6 (шесть) _____ лист(ов)

из них: литерные листы _____ пропущенные

листья _____ + листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	№ листов
	2

Заведующий специалист ГИС РА Е.Б. Соурчакова
16 июня 2003 г.