

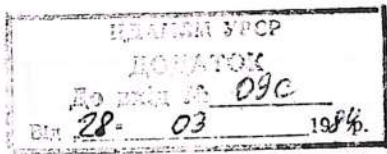
Фонд № 567

Оп. № 1-9

Знв. № $\frac{424}{2}$

Національний академічний
театр російської драми
ім. Лесі Українки

Крайні дати документів:
1960 - 1980 рр.



Утверждаю экспертно-проверочная
комиссия /суженый состав/
ЦГАНЛ УССР
/Протокол № 1 от 03.04. 1984 г./
Председатель комиссии



[Signature]
З.А.Сендык

КИЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО
ЗНАМЕНИ АКАДЕМИЧЕСКИЙ РУССКИЙ ДРАМАТИЧЕСКИЙ ТЕАТР
ИМЕНИ ЛЕСИ УКРАИНКИ

Фонд № 567

О П И С Ь № I-г

дел постоянного хранения
за 1960 - 1980 гг.

№ п	Индексы дел	Заголовки дел	Даты	К-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	✓	<u>1960 год</u> Акт № I об уничтожении секретных документов	20 июня 1960 г.	I+I	К-во листов внутренней описи присоединяется к кол-ву листов
2.	✓	<u>1963 год</u> Приказ о назначении начальника штаба МПВО	26 февраля 1963 г.	I+I	-"
3.	✓	Акт № I об уничтожении секретных документов	30 декабря 1963 г.	I+I	-"
4.	✓	Акт приема-передачи секретных документов	29 декабря 1963 г.	2+I	-"
5.	✓	<u>1966 год</u> Акты на уничтожение секретных документов театра	28 ноября 26 декабря 1966 г.	4+I	-"
6.	✓	<u>1967 год</u> Номенклатура совершенно секретных и секретных документов	4 марта 1967 г.	2+I	-"
7.	✓	Акт приема-передачи секретных документов	4 марта 1967 г.	4+I	-"
8.	✓	Акт на уничтожение секретных документов	4 марта 1967 г.	2+I	-"

1	2	3	4	5	6
<u>1968 год</u>					
9.	✓	Акты проверок наличия секретных документов и ведения секретного делопроизводства	14 января 16 декабря 1968 г.	2+1	К-во листов внутренней описи присоединяется к количеству листов
10.	✓	Номенклатура должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к совершенно секретным и секретным документам.	14 января 1968 г.	2+1	-"-
<u>1971 год</u>					
11.	✓	Приказ о создании комиссии по уничтожению документов	12 марта 1971 г.	1+1	-"-
12.	✓	Акт на уничтожение секретных документов театра	16 марта 1971 г.	3+1	-"-
13.	✓	Номенклатура совершенно секретных и секретных дел театра	5 января 1971 г.	2+1	-"-
14.	✓	Акт проверки наличия секретных документов и ведения секретного делопроизводства	24 февраля 1971 г.	1+1	-"-
<u>1973 год</u>					
15.	✓	Акт проверки наличия секретных документов и ведения секретного делопроизводства	21 февраля 1973 г.	1+1	-"-
<u>1974 год</u>					
16.	✓	Приказ № 1 о назначении начальника штаба ГО	17 июля 1974 г.	1+1	-"-
17.	✓	Номенклатура особой важности совершенно секретных и секретных дел театра	15 января 1974 г.	2+1	-"-
18.	✓	Акт проверки наличия секретных документов и ведения секретного делопроизводства	14 марта 1974 год	1+1	-"-
<u>1975 год</u>					
19.	✓	Акт приема-передачи секретных документов	15 января 1975 г.	3+1	-"-

1	2	3	4	5	6
	<u>1976 год</u>				
20.	✓	Акт проверки наличия секретных документов и ведения секретного делопроизводства	25 февраля 1976г.	3+I	Количество листов внутренней описи присоединяется к количеству листов
	<u>1977 год</u>				
21.	✓	Акт проверки наличия секретных документов и ведения секретного делопроизводства	30 августа 1977 г.	3+I	—"
22.	✓	Номенклатура должностей, подлежащих оформлению на допуск к документам совершенно секретных и секретных	30 августа 1977 г.	I+I	—"
	<u>1979 год</u>				
23.	✓	Акт проверки состояния ведения секретного делопроизводства в театре	II июня 1979 г.	2+I	—"
24.	✓	<u>1980 год</u>			
		Акт сверки наличия секретных документов полученных из Министерства культуры УССР за 1979 г.	I февраля 1980 г.	I+I	—"

В данный раздел описи № I-C с № I по № 24 включено 24 /двадцать четыре/ дела.

Начальник отдела кадров
Киевского театра им.Леси Украинки *Сказочкина* — Н.В.Сказочкина

" 23 " марта 1984 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор Киевского государственного
ордена Трудового Красного Знамени
академического русского драматиче-
ского театра им.Леси Украинки
В.М.ВЫСОЦКИЙ

" 27 " марта 1984 г.

*Всего по данному описи принято на деп-
тамент зберігання до архіву музею
24 (двадцять чотири) справи за 1960-1980рр.
(акт прийому-передачі документів від Н.В.Сказоч-
киной)*

Архівист 1 категорії

В.Сайко

В.І.Замлинська

Отп. 3 экз.

1,2 - ЦГАМЛН УССР
3 - в дело
Исп. Чуксина Е.С.
Отп. Сказочкина Н.В.
Печ. № 02



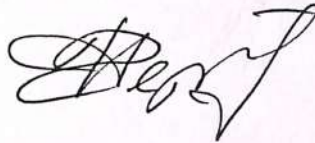
Чуксина

Усього по данному опису прийнято на постійне зберігання до архівосховища відділу забезпечення збереженості документів 24 (двадцять чотири) одиниці зберігання з № 1 по № 24 за 1960 – 1980 роки, з яких знято грифи секретності, та до яких залучені 28 (двадцять вісім) документів на 46 (сорока шести) аркушах та 24 (двадцяти чотирьох) аркушах внутрішнього опису.

Акт прийому – передачі документів № 25 від 04.09.2018 р.

Документи передав:

Завідувач архівосховища



М.М.Черничка

Документи прийняла:

Начальник відділу забезпечення збереженості документів



Т.М.Снежкова

04.09.2018 р.