

По реєстру № 8

Державний архів
Хмельницької області

Управління інспектури
Дунавецького державного
текстильного тресту
"Дунаєкно"

Фонд № Р-13

Об'єкт № 2

1923 р.

Государственный архив
Хмельницкой области

УПРАВЛЕНИЕ ИНСПЕКТУРЫ
ДУНАЕВЦЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕКСТИЛЬНОГО ТРЕСТА "ДУНСУЖНО"

ФОНД № Р - 13

ОПИСЬ № 2

СЛ 1

но № 7

1923 год

№	Делопр. извоп.	Название дел и хранения	и других единиц	Дата начала и окончания (крайние даты)	кол-во листов	Отметки
1	2	3		4	5	6

1923 год

1.		Приказы по инспектуре и управлению "Дунсукно" о ликвидации инспектуры.		29.09.23г. - 30.12.23г.	13	
2.		Распоряжения инспектуры треста "Дунсукно", переписка с кустовым управлением "Дунсукно", списки работников фабрики на получение сукна, ведомости на зарплату работников инспектуры и другие документы.		22.08.23г. - 07.12.23г.	249	
3.		Распоряжения и указания инспектуры кустового управления "Дунсукно". список работников школы ФЗУ и другие документы.		1923г.	432	
4.		Переписка со 2-й текстильной фабрикой по вопросам снабжения сырьем, вспомогательными материалами и другим хозяйственным и финансовым вопросам.		24.05.23г. - 28.01.24г.	243	
5.		Акты приемки сырья и готовой продукции фабрик.		21.08.23г. - 05.12.23г.	93	

В данную опись внесено 5 (пять) ед. хр.
26.12.56г. Ясинской.

Дополнительные документальные материалы.

6. Протокол заседания педсовета летского лома, смета на приоб-

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

речение материалов для обмундирования детей и вепоности на зарплату. II.08.23г.
I3.I2.23г.

В ланную описъ внесено 6(шесть) еп.хр.
05.0I.57г. Попписъ.

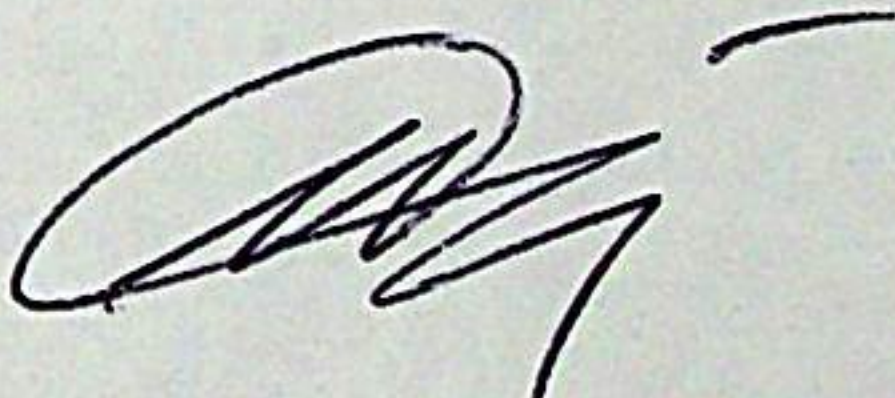
Дополнительные покументальные материалы.

7. Списки рабочих, поверенности, справки о работе, манпаты, упо- 25.05.23г. - I84
стоверения и пропуска для экскур- 3I.I2.23г.
сии.

В ланную описъ внесено 7 (семь) еп.хр.
I7.II.58г. Ясинской.

Описъ перепечатана
30.0I.97г.

Архивист I к.

 Н.ДУДАВОВА

Проверено: 3.06.97. Ст. хр. фондов Мэу /Мария хмша. В/.

ЛИСТ — ЗАВЕРИТЕЛЬ *Дел № 1*

Фонд № *Р-13*

Опись № *2*

Дело № _____

в деле подшито и пронумеровано

2 (два)

лист /об/

/цифрами и прописью/

в том числе:

внутренние №№ листов _____

пропущенные №№ листов _____

пронумерованы чистые листы _____

+ листов внутренней описи _____

Учтено документов в виде вложений и приложений, не подлежащих нумерации _____

(разновидности документов и их количество)

Особенности формирования, оформления, физического состояния, нумерации и учета документов

№ № листов

Архив № 1 н

И. Рудяков
/должность, подпись, расшифровка подписи/