

Приложение 1

к Регламенту

(наименование и адрес получателя)

Кем представляется _____

(наименование

и адрес отчитывающейся организации)

Паспорт _____

_____ архива на 1 января _____ г.

(название архива)

1. Состав и объем архивных документов

Показатели	Код стр.	Кол-во фондов	Количество ед. хр.			Кол-во ед. хр., принятых на ременное хранение	
			все-го	в том числе			
				внесенных в описи	секретных <*>	учтенных особо ценных	
А	Б	1	2	3	4	5	6
Документы на бум. основе. Всего:	101						
в т.ч.:							
Управленческая документация	102						
Документы личного происхождения	103				X		
НТД	104						
Документы по личному составу	105					X	
Кинодокументы	106						
Фотодокументы	107						

Фонодокументы	108						
Видеофонограммы	109						
МЧД	110						
Микроформы на правах подлинников	111				X		
Итого:	112						

<*> Сведения гр. 4 представляются отдельно в установленном порядке.

Примечания:

Показатели	Код стр.	Количество ед. учета	
		всего	в том числе внесенных в описи
А	Б	2	3
Кинодокументы	106		
Фонодокументы	108		
Видеофонограммы	109		
МЧД	110		
Микроформы на правах подлинников (кадров)	111		
Документы л/п, не внесенные в описи (документов)	103		

2. Состав и объем страхового фонда копий архивных документов

Показатели	Код стр.	Количество ед. хр.		Объем стр. фонда	
		скопированных для страх. фонда	имеющих фонд пользования	кол-во кадров негатива	кол-во ед. хр. страхового фонда
А	Б	1	2	3	4
Документы на бум. основе. Всего:	201				
в т.ч.: Управленческая документация	202				
Документы личного происхождения	203				
НТД	204				
Документы по личному составу	205	X		X	X
Кинодокументы	206			X	
Фотодокументы	207			X	

Итого:	312								
--------	-----	--	--	--	--	--	--	--	--

3.2. Справочно - информационные издания:

Показатели	Код строки	Кол-во
А	Б	1
Изданные справочники. Всего:	314	
в т.ч.:		
Путеводители, краткие справочники по фондам	315	
Других типов	316	
По административно - территориальному делению	317	
По истории учреждений	318	

<*> Только для кинодокументов, фонодокументов, видеофонограмм, МЧД.

4. Состав и объем научно - справочной библиотеки

Показатели	Код строки	Количество
А	Б	1
Книги и брошюры	401	
Газеты	402	
Журналы	403	
Др. виды печатной продукции	404	

5. Условия хранения документов

Показатели	Код стр.	Кол-во
А	Б	1
Зданий (помещения) архива. Всего:	501	
в т.ч.:		
специальные	502	
приспособленные	503	
Протяженность стеллажных полок (в пог. м.). Всего	504	
в т.ч. металлических	505	
деревянных	506	
смешанных	507	

Приложение 3

к Регламенту

Название архива музея, библиотеки

СВЕДЕНИЯ

ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ И СОСТАВЕ И ОБЪЕМЕ ФОНДОВ

НА 01.01.____

N поп/п	NN фонд ов	Категор ия	Назван ие фонда	Поступило		Выбыло		Общее кол-во ед. хр. в фонде на 01.01.____ г.		Имеющ их стр. копии ед. хр.	При м. <*>
				назв. описи, аннотац ия док.	год ы	назв. описи, аннотац ия док.	год ы	Внесенн ых в описи ед. хр.	Неописан ных ед. хр. / док.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

<*> В примечании указывается форма собственности; срок хранения документов (только для негосударственной части Архивного фонда Российской Федерации).

Итого: за _____ поступило _____ фондов, _____ ед. хр. / документов

выбыло _____ фондов _____ ед. хр. / документов

созданы страховые копии на _____ ед. хр.

На 01.01. ____ г. в архиве по списку фондов числятся с N ____ по N ____ номеров фондов,

в том числе: номеров, числящихся в наличии _____ фондов _____ ед. хр. / док.;

номеров фондов, переданных и объединенных (дела которых использовались и номер занимать нельзя) _____

утраченных _____ фондов

свободных номеров _____.

Директор _____

(подпись, расшифровка подписи)

00.00.00.

Формат А3 (297 x 420)

Приложение 4

к Регламенту

Кому представляется _____

(наименование и адрес

получателя)

Кем представляется _____

(наименование и адрес

отчитывающейся организации)

(форма собственности отчитывающейся

организации)

ПАСПОРТ

АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ, ХРАНЯЩЕЙ УПРАВЛЕНЧЕСКУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ

НА 1 ДЕКАБРЯ 19__ ГОДА

1. Общие сведения

Код стр.	Кол-во фондов	Площадь архивохранилища (в кв. метрах)	Загруженность архивохранилища (в процентах)
А	1	2	3
101			

2. Сведения о документах

Показатели	Код стр.	Количество единиц хранения							
		всего	крайние даты		из них внесено в описи, утв. (согл.) ЭПК архв. учр.	Хранится сверх установленного срока	Образуются в год дел		
начальная	конечная		всего	крайние даты					
							начальная	конечная	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8
Постоянного хранения	201								
По личному составу	202							х	

3. Кадры Условия хранения документов (нужное подчеркнуть):

{Код | Кол-во штатных| Хранилище: есть, нет; сухое, сырое; светлое,

{стр.}работников | темное

+----+-----+ Отопление: центральное, печное, отсутствует

{301 | | Стеллажи: металлические, деревянные,

----+----- комбинированные; нет

Шкафы: деревянные, металлические;

отсутствуют

Сигнализация: пожарная: есть, нет; охранная:

есть, нет

Читальный зал: есть, нет

Температурно - влажностный режим:

соблюдается, не соблюдается

"__" _____ 19__ г.

Руководитель

(фамилия и телефон исполнителя)