

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

К Н И Г А
УЧЕТА ПОСТУПЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Начата: 10.01.2017

Окончена: _____

Срок хранения – пост.
ст.98

К Н И Г А У Ч Е Т А П О С Т У П Л Е Н И Я Д О К У М Е Н Т О В

№ п/п	Дата поступления	Наименование организации (фамилия, инициалы лица), от которой поступили документы	Наименование, номер и дата документа, по которому приняты документы	Название фонда	Годы документов	Кол-во ед. хр. или не-описанных документов (листов)	Краткая характеристика состояния	Номер фонда, присвоенный поступившим документам по списку фондов	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2017 г.									
1.	30.04.2017	Администрация Октябрьского сельсовета	Акт приема-передачи от 30.04.2017 № 1	МО «Октябрьский сельсовет»	2008-2010 гг.	Оп.6 150 ед.хр.	Документы упорядочены, прошиты, пронумерованы, имеются заверительные надписи	Ф.Р-227/ 1277	Р- Дополнительно
2.	20.05.2017	ООО «Березка»	Акт приема-передачи от 20.05.2017 № 2	ООО «Березка»	2010-2015 гг.	Оп.2 130 ед.хр.		Ф.Р-358	
3.	25.05.2017	Администрация Ивановского сельсовета	Акт приема-передачи от 25.05.2017 № 3	МО «Иванинский сельсовет»	2009-2012 гг. 2000-2012гг.	Оп. 6. 200 ед.хр. Оп. 2 70 ед.хр.		Ф.Р-357/ 1378	Р- Дополнительно
4.	30.05.2017	ООО «СМУ-2»	Акт приема-передачи от 30.05.2017 № 4	ООО «СМУ-2»	2012-2016гг.	Оп.2 200 ед.хр.		Ф.Р-359	
	30.05.2017	Петрова И.В., внучка Почетного гражданина района Петрова В.Г.	Акт приема-передачи от 30.05.2017 № 5	Документы личного происхождения	2012-2016гг.	Оп.1 10 ед.хр. 30 док-тов		Ф.Р-360	Петров В.Г., Почетный гражданин района

Итого за 2017 г. поступило год **360** ед. хр. постоянного срока, и **400** ед.хр. по личному составу.

Начальник архивного отдела

Подпись

Т.К. Цуканова

20.12.2017

2018 г.

5.									
6.									
7.									

Итого поступило за __2018 г. год __ ед. хр.

Начальник архивного отдела

Подпись

Т.К. Цуканова

Дата

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2019 г.

8.									
9.									
10									
.									

Итого поступило за __2019 г. год __ ед. хр.

Начальник архивного отдела

Подпись

Т.К. Цуканова

Дата

Образец заполнения книги учета поступлений документов

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

СПИСОК ФОНДОВ

Начат: 10 января 1995 г.

Окончен: _____

Срок хранения – пост.
ст.98

ЛИСТ ФОНДА

Крайние даты каждого названия фонда	НАЗВАНИЕ ФОНДА
1	2
01 марта 1990 г. - 01 февраля 1992 г.	Администрация Октябрьского сельсовета
20 марта 1997 г.	Муниципальное образование «Октябрьский сельсовет»

Дата первого поступления фонда	МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ФОНДА (название архива)	N фонда
		Прежний N фонда
1	2	3
13 апреля 1956 г.	Архивный отдел Администрации Октябрьского района	Ф.Р-227 / Р 1277

УЧЕТ НЕОПИСАННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Дата записи	ПОСТУПЛЕНИЕ		ВЫБЫТИЕ		Наличие (остаток) ед. хр. (документов, листов)
	наименование, N, дата документа	кол-во ед. хр. (документов, листов)	наименование, N, дата документа	кол-во ед. хр. (документов, листов)	
1	2	3	4	5	6

КАРТОЧКА УЧЕТА РАБОТЫ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Общие сведения об организации

Наименование организации и ее непосредственная подчиненность Администрация Октябрьского сельсовета

Адрес организации _____

Название архива _____

Адрес архива _____

Название, дата и N документа:

Об образовании организации _____

О реорганизации организации _____

О ликвидации организации _____

Фамилия, имя, отчество, N телефона:

Руководителя организации _____

Начальника управления делами

(Управляющего делами, начальника общего или 1-го отдела) _____

Начальника канцелярии _____

Председателя ЦЭК (ЭК) _____

Руководителя архива или лица, ответственного за архив _____

Дата и N приказа о назначении лица, ответственного за архив _____

2. Дата согласования или утверждения нормативно-методических и плановых документов

Положения об архиве _____

Инструкции по ведению делопроизводства _____

Номенклатуры дел организации _____

Плана-графика передачи дел в архив _____

Положения о ЦЭК (ЭК) организации _____

3. Сведения об оказании методической помощи

Дата проверки	Организация, осуществляющая методическую помощь	Основные предложения по итогам проверки	Результаты реализации предложений	Примечание
1	2	3	4	5
01.02.2017	Архивный отдел Октябрьского района	1. Уточнить номенклатуру дел и согласовать с арх. отделом 2. Провести упорядочение документов		
01.05.2017			1. Номенклатура согласована с архивным отделом 02.02.2017 2. Описи утверждены ЭПК архив. управл.	

4. Сведения об упорядочении и передаче дел в архив

Дата и № протокола ЭПК или акта о приеме передаче дел	Кол-во дел (ед.хр.), переданных в архив	Крайние даты дел	Утверждение описей ЭПК		Одобрение описей ЭПК					Согласование с ЭПК описей на дела по личному составу		
			дел постоянного хранения		особо ценных дел		копий страхового фонда					
			кол-во дел	крайние даты дел	кол-во дел	крайние даты дел	кол-во ед. учета	кол-во ед. хр.	крайние даты дел	кол-во дел	крайние даты дел	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Протокол ЭПК от 29.03.2017			150	2008-2010 гг.							80	2008-2010 гг.
Акт приема-передачи от 30.04.2017 № 1	150 ед.хр.	2008-2010 гг.										

Образец заполнения карточки учета работы с организацией

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

РЕЕСТР ОПИСЕЙ ДЕЛ, ДОКУМЕНТОВ

Начат 01.1996 г.

Окончен _____

Срок хранения – пост.
ст.98

РЕЕСТР ОПИСЕЙ ДЕЛ, ДОКУМЕНТОВ

N пп	Номер фонда	Номер и название описи	Количество ед. хр.		Крайние даты	Кол-во экз.	Примечания
			всего	в т.ч. по л.с.			
1	2	3	4	5	6	7	8
2017 г.							
78.	Ф.Р-358	Оп. 2 по личному составу		130	2010-2015 гг.	3	
79.	Ф.Р-359	Оп.2 по личному составу		200	2012-2016гг.	3	
80.	Ф.Р-360	Оп.1 документов личного происхождения Петрова В.Г., Почетного гражданина района	10		2012-2016гг.	2	

Итого на 01.01.2018 числится **115** (сто пятнадцать) _____ описей,
(цифрами и прописью)

в т.ч. поступило в 2017 г. 3 (три) _____ описи
(цифрами и прописью)

Начальник архивного отдела

подпись

Т.К. Цуканова

25.12.2017

КАРТОЧКА ФОНДА

Дата первого поступления фонда	Дата получения карточки фонда	Место хранения фонда	N фонда Ф.Р-227/ Р-1277
1956 г.	2015 г.	Архивный отдел Администрации Октябрьского района	категория 2
			форма собственности: муниц.
			срок хранения (только для негосударственной части АФ РФ)

Крайние даты каждого названия фонда	Название фонда
01 марта 1990 г. - 01 февраля 1992 г.	Администрация Октябрьского сельсовета
20 марта 1997 г. -	Муниципальное образование «Октябрьский сельсовет»

объем фонда на 1 января	годы	2018г.	2019г.	2020г.				
	кол-во ед. хр. / документов	900/700						
	в т.ч. неописанных ед. хр. / документов							
	имеющих страховые копии ед. хр.							

Оборотная сторона Карточки фонда

Название описи, аннотация документов	Нач. годы	Кон. годы	Название описи, аннотация документов	Нач. годы	Кон. годы
№ 1 постоянного хранения	1981	1992			
№ 5 постоянного хранения	1992	1996			
№ 6 постоянного хранения	1997				
№ 2 по личному составу	1943	1992			
№ 3 похозяйственные книги	1943				
№ 4 нотариальных действий	1943				

Прежний N фонда _____
 Примечание: _____
 Дата: _____ Должность: Начальник архивного отдела Т.К. Цуканова Подпись _____

**СВЕДЕНИЯ
об изменениях в составе и объеме фондов
на 01.01.2018**

N по п/п	NN фондов	Кат его рия	Название фонда	Поступило		Выбыло		Общее кол-во ед. хр. в фонде на 01.01.2018г.		Имею щих стр. копии ед. хр.	При м. <*>
				назв. описи, аннотация док.	годы	назв. описи, аннотац ия док.	годы	Внесенны х в описи ед. хр.	Неописан ных ед. хр. / док.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Ф.Р-227/ Р1277		МО «Октябрьский сельсовет»	Оп.6 п/ хр. 150 ед.хр.	2008-2010 гг.			900 / 700			
2.	Ф.Р-358		ООО «Березка»	Оп.2 по л/с 130 ед.хр.				/130			
3.	Ф.Р-357/ 1378		Администрация Иванинского сельсовета	Оп. 6 п/хр. 200 ед.хр. Оп. 2 л/с 70 ед.хр.	2000-2012гг.			950 / 470			
4.	Ф.Р-359		ООО «СМУ-2»	Оп.2 л/с 200 ед.хр.	2012-2016гг.			/ 200			
5.	Ф.Р-360		Документы личного происхождения Петрова В.Г.	Оп.1 10 ед.хр. 30 док-тов				10/			

Итого: за _2017 г._ поступило 3 (три) фонда, **360** ед. хр. постоянного срока и **400** ед.хр. по личному составу
 выбыло 0 фондов 0 ед. хр. / документов
 созданы страховые копии на _____ ед. хр.

На 01.01.2018 г. в архиве по списку фондов числятся с N 1 по N 359 номеров фондов, в том числе: номеров, числящихся в наличии **303** фондов **23906** ед. хр. / док.; (по паспорту) номеров фондов, переданных и объединенных (дела которых использовались и номер занимать нельзя)

Начальник архивного отдела
 Администрации Октябрьского района

Подпись

Т.К. Цуканова

20.12.2017

**Паспорт архивохранилища № 1
Архивного отдела администрации Октябрьского района**

№№ ПП	Название фонда	Количество описей				Количество дел				Приме чание
		Управленческая документация	Личный состав	Личного происхожде ния	Фото	Управленческая документация	Личный состав	Личного происхождения	Фото	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Ф.Р-1/1234 «Райисполком»	1	1			1688	2167			
2.	Ф.Р-2 «Администрация исполнительной государственной власти Октябрьского района»	1	2			279	350			
3.	Ф. Р-3 «Администрация района»	1	1			500	189			
4.	Ф.Р-4 «Администрация Октябрьского сельсовета»	3	3			2618	1233			
5.	Ф.Р-5 «Документы личного происхождения»	1	1	4				150		
6.	Ф.Р-6 «Фотодокументы»				1				2203	
	ИТОГО:	7	8	4	1	27705	127584	150	2203	

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

КНИГА УЧЕТА ПОСТУПЛЕНИЙ ФОТОДОКУМЕНТОВ

Начата: 10.03.2011

Окончена: _____

Срок хранения – пост.
ст.98

