

---

(название организации)

## **СПРАВКА О ПРОВЕДЕНИИ РОЗЫСКА**

№ \_\_\_\_\_

---

(место составления)

В результате проверки наличия и состояния дел постоянного хранения по описи №

1 за 1990-1996 гг. установлено отсутствие в фонде 1 (одного) дела.

По розыску утерянных документов проведен ряд мероприятий:

- составлен план мероприятий, направленных на розыск необнаруженных документов, и утвержден руководителем;
- проверены журналы выдачи дел сотрудникам организации;
- составлен список сотрудников организации, кому выдавалось данное дело;
- учитывая неограниченный доступ в архив сотрудников, составлен список лиц, имевших непосредственное и косвенное отношение к теме необнаруженного дела, проведена беседа с сотрудниками;
- проверены помещения архива, кабинеты сотрудников, складские помещения.

Предпринятые мероприятия по розыску дел положительных результатов не дали.

Предположительной причиной утратой дел является частая смена главных бухгалтеров, отвечающих за сохранность документов, включенных в состав Архивного фонда РФ, и отсутствие актов приема-передачи дел при смене сотрудников.

Содержание утраченных материалов может быть частично восполнено следующими ед. хр. – Бухгалтерские отчеты за I-IV кварталы 1993 года того же фонда.

На основании ст. 351б Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, М., 2010 данным отчетам может быть установлен постоянный срок хранения.