В рамках проекта «Архивное дело каждому»

Семинар по учетным документам

Вступительное слово

Попова Любовь
Александровна
директор
МБУ Архив г. Кумертау

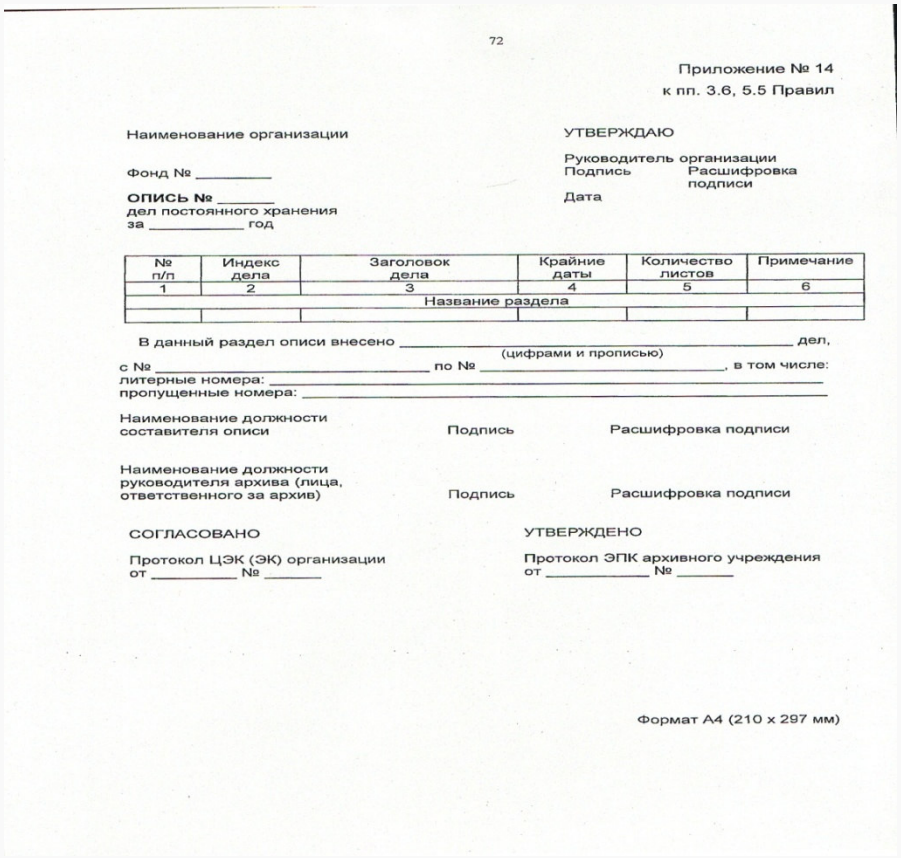
МБУ Архив г. Кумертау

Методический семинар

Тема: Требования к описям дел и справочному аппарату к ним

Куприянова
Лариса Николаевна
заместитель директора
МБУ Архив г. Кумертау

ОБРАЗЕЦ ОПИСИ ДЕЛ ПОСТОЯННОГО ХРАНЕНИЯ



72

Приложение № 14
к пп. 3.6, 5.5 Правил

Наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации
Подпись Расшифровка подписи

Дата

Фонд № _____

ОПИСЬ № _____
дел постоянного хранения
за _____ год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		Название раздела			

В данный раздел описи внесено _____ дел,
(цифрами и прописью)
с № _____ по № _____, в том числе:
литерные номера: _____
пропущенные номера: _____

Наименование должности составителя описи — Подпись — Расшифровка подписи

Наименование должности руководителя архива (лица, ответственного за архив) — Подпись — Расшифровка подписи

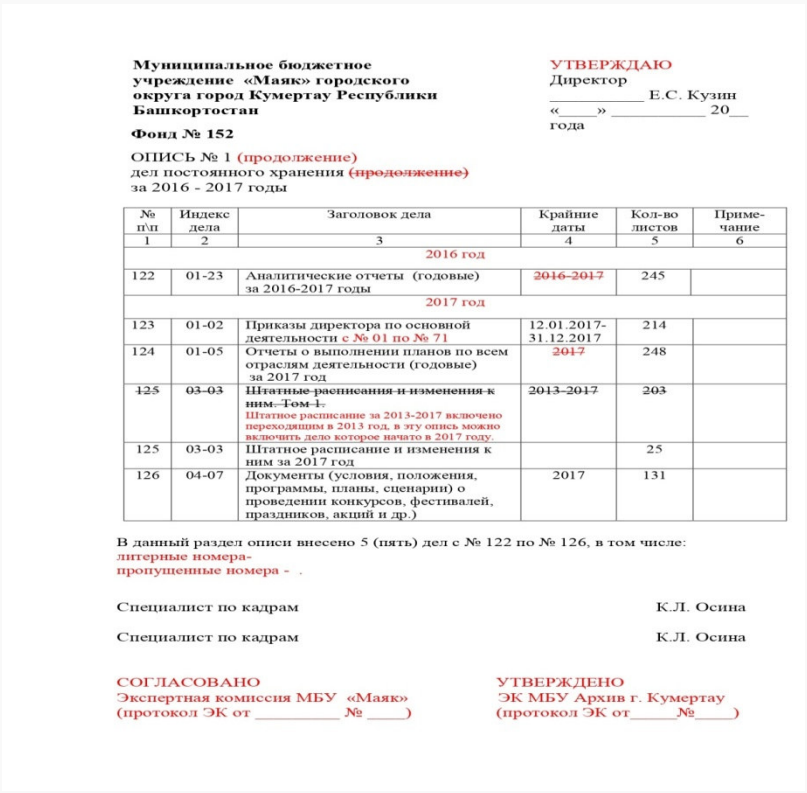
СОГЛАСОВАНО

Протокол ЦЭК (ЭК) организации
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК архивного учреждения
от _____ № _____

Формат А4 (210 х 297 мм)



Муниципальное бюджетное учреждение «Маяк» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Е.С. Кузин
«____» _____ 20__ года

Фонд № 152

ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения ~~(продолжение)~~
за 2016 - 2017 годы

№ п\п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме-чание
1	2	3	4	5	6
		2016 год			
122	01-23	Аналитические отчеты (годовые) за 2016-2017 годы	~~2016-2017~~	245	
		2017 год			
123	01-02	Приказы директора по основной деятельности с № 01 по № 71	12.01.2017-31.12.2017	214	
124	01-05	Отчеты о выполнении планов по всем отраслям деятельности (годовые) за 2017 год	~~2017~~	248	
~~125~~	~~03-03~~	~~Штатные расписания и изменения к ним. Том 1.~~ Штатное расписание за 2013-2017 включено переходящим в 2013 год, в эту опись можно включить дело которое начато в 2017 году.	~~2013-2017~~	~~203~~	
125	03-03	Штатное расписание и изменения к ним за 2017 год		25	
126	04-07	Документы (условия, положения, программы, планы, сценарии) о проведении конкурсов, фестивалей, праздников, акций и др.)	2017	131	

В данный раздел описи внесено 5 (пять) дел с № 122 по № 126, в том числе:
литерные номера-
пропущенные номера - .

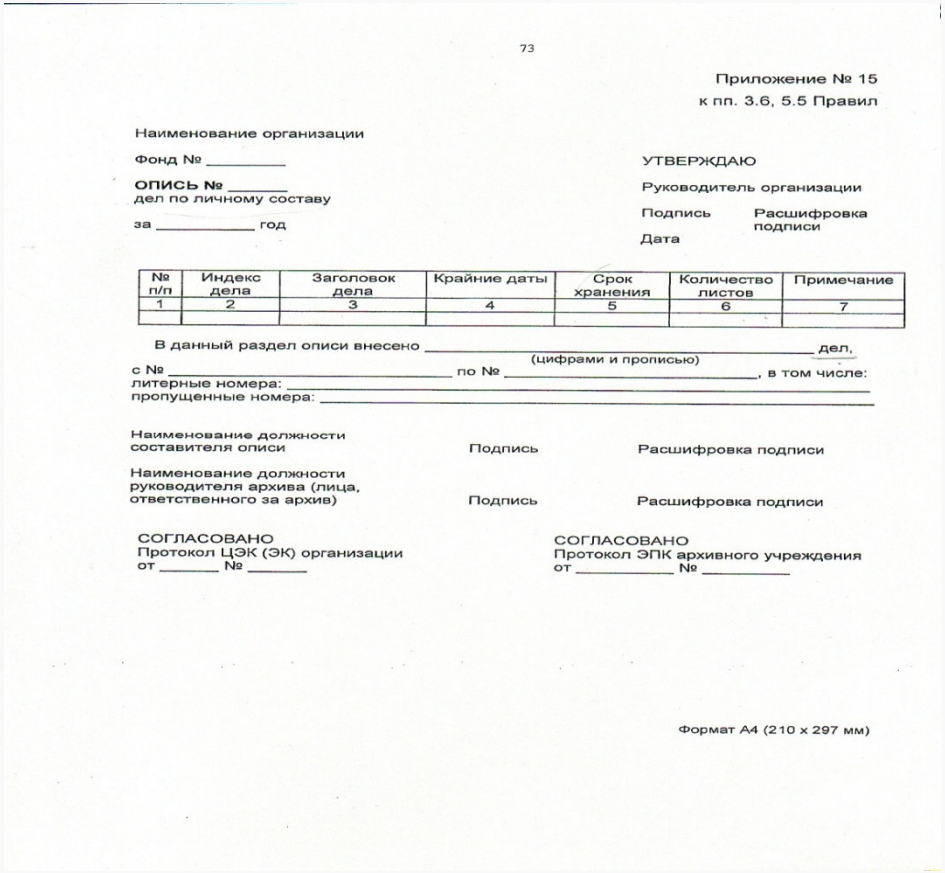
Специалист по кадрам К.Л. Осина

Специалист по кадрам К.Л. Осина

СОГЛАСОВАНО
Экспертная комиссия МБУ «Маяк»
(протокол ЭК от _____ № _____)

УТВЕРЖДЕНО
ЭК МБУ Архив г. Кумертау
(протокол ЭК от_____№_____)

ОБРАЗЕЦ ОПИСИ ДЕЛ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ



73

Приложение № 15
к пп. 3.6, 5.5 Правил

Наименование организации

Фонд № _____

ОПИСЬ № _____
дел по личному составу

за _____ год

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
Подпись Расшифровка подписи
Дата

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Срок хранения	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В данный раздел описи внесено _____ дел,
(цифрами и прописью)
с № _____ по № _____, в том числе:
литерные номера: _____
пропущенные номера: _____

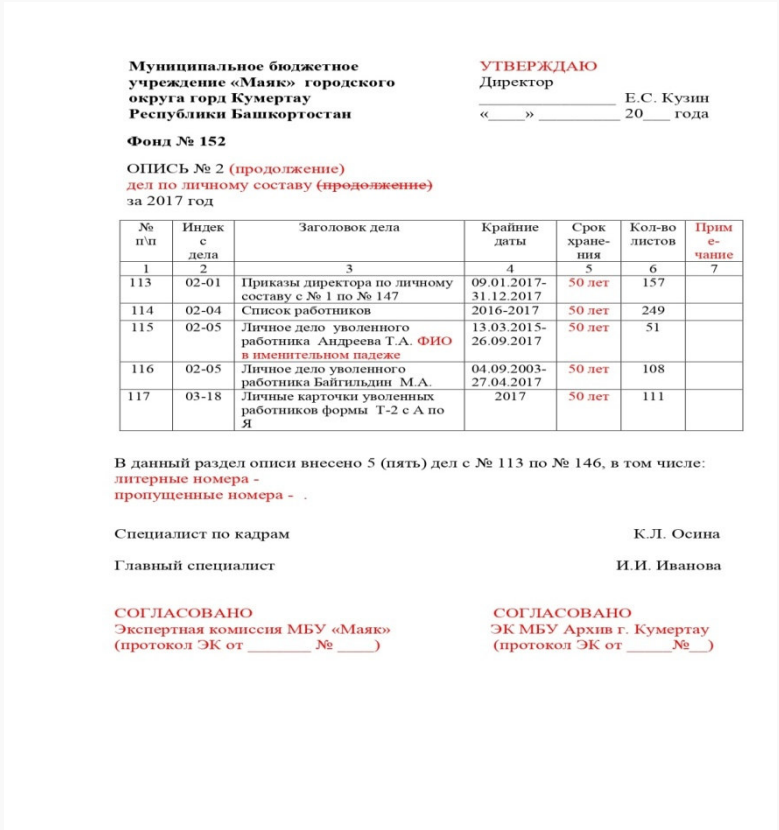
Наименование должности составителя описи — Подпись — Расшифровка подписи

Наименование должности руководителя архива (лица, ответственного за архив) — Подпись — Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЦЭК (ЭК) организации
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭПК архивного учреждения
от _____ № _____

Формат А4 (210 х 297 мм)



Муниципальное бюджетное учреждение «Маяк» городского округа горд Кумертау Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Е.С. Кузин
«____» _____ 20___ года

Фонд № 152

ОПИСЬ № 2 (продолжение)
дел по личному составу ~~(продолжение)~~
за 2017 год

№ п\п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Срок хранения	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
113	02-01	Приказы директора по личному составу с № 1 по № 147	09.01.2017-31.12.2017	50 лет	157	
114	02-04	Список работников	2016-2017	50 лет	249	
115	02-05	Личное дело уволенного работника Андреева Т.А. ФИО в именительном падеже	13.03.2015-26.09.2017	50 лет	51	
116	02-05	Личное дело уволенного работника Байгильдин М.А.	04.09.2003-27.04.2017	50 лет	108	
117	03-18	Личные карточки уволенных работников формы Т-2 с А по Я	2017	50 лет	111	

В данный раздел описи внесено 5 (пять) дел с № 113 по № 146, в том числе:
литерные номера -
пропущенные номера - .

Специалист по кадрам К.Л. Осина

Главный специалист И.И. Иванова

СОГЛАСОВАНО
Экспертная комиссия МБУ «Маяк»
(протокол ЭК от _____ № _____)

СОГЛАСОВАНО
ЭК МБУ Архив г. Кумертау
(протокол ЭК от _____№__)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ АРХИВНОЙ ОПИСИ

Муниципальное бюджетное учреждение
«Архив городского округа город Кумертау Республики Башкортостан»
(МБУ Архив г. Кумертау)

Муниципальное бюджетное учреждение
«Архив городского округа город Кумертау Республики Башкортостан»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

Кумертауский городской государственный архив
01.10.1957 - 09.04.1973гг.

Единый архив города Кумертау и Куюргазинского района
при Исполкоме Кумертауского городского Совета депутатов трудящихся
БАССР
09.04.1973 - 21.03.1990 гг.

Кумертауский городской государственный архив
21.03.1990- 10.05.1990гг.

Архивный отдел Исполкома Кумертауского городского Совета народных
депутатов БАССР
10.05.1990 – 15.05.1992гг.

Архивный отдел Администрации города Кумертау Республики Башкортостан
15.05.1992 14.12.2006гг.

Архивный отдел Администрации городского округа город Кумертау
Республики Башкортостана
14.12.2006 – 09.02.2015гг.

Муниципальное бюджетное учреждение
«Архив городского округа город Кумертау Республики Башкортостан»
09.02.2015-

Фонд № 100

Опись№ 1
дел постоянного хранения

за 2018 год

ПРЕДИСЛОВИЕ К ОПИСИ

ПРЕДИСЛОВИЕ К ОПИСИ
муниципального бюджетного учреждения «Архив городского округа город Кумертау Республики Башкортостан»

История фондообразователя

Кумертауский городской государственный архив создан 01.10.1957 Основание: решение Исполнительного комитета Кумертауского городского совета депутатов трудящихся БАССР от 17.10.1957 №186 «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов учреждений, организаций и предприятий города».

Единый архив города Кумертау и Кукоргазинского района при Исполнительном комитете Кумертауского городского Совета депутатов трудящихся БАССР создан в соответствии с постановлением Совета Министров БАССР от 19.03.1973 №131 «О ходе выполнения постановления Совета Министров Башкирской АССР от 17.07.1969 года №367 «О мерах по дальнейшему улучшению архивного дела в республике».
Основание: решение Исполнительного комитета Кумертауского городского Совета депутатов трудящихся БАССР от 09.04.1973 №172 «О создании единого государственного райгорархива в городе Кумертау».

Единый архив города Кумертау и Кукоргазинского района при Исполнительном комитете Кумертауского городского Совета народных депутатов БАССР преобразован в Отдел горгорайархива Исполнительного комитета Кумертауского городского Совета народных депутатов БАССР в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета Башкирской АССР от 11.12.1987, Основание: Решение Кумертауского городского совета народных депутатов БАССР от 19.03.1988 №4-7 «Об утверждении заведующего отделом горгорайархива Кумертауского исполкома».

Отдел горгорайархива Исполнительного комитета Кумертауского городского Совета народных депутатов БАССР преобразован в Горгорайархив Исполнительного комитета Кумертауского городского Совета народных депутатов БАССР.
Основание: Решение Кумертауского городского Совета народных депутатов БАССР от 21.03.1990 №1-12 «Об образовании отделов, комитетов, управлений Исполкома».

Горгорайархив Исполнительного комитета Кумертауского городского Совета народных депутатов БАССР преобразован в архивный отдел Исполкома Кумертауского городского Совета народных депутатов БАССР в соответствии с Распоряжением Совета Министров БАССР от 10.05.1990 №350р.
Основание: Решение Кумертауского городского Совета депутатов БАССР от 21.03.1990 №1-10 «Об утверждении структуры и штатов исполнительного комитета».

История фонда
Аннотация состава и содержания документов фонда

Первый прием документов постоянного хранения за период 1957-2014 годы состоялся 26.11.2018 от МБУ Архив г.Кумертау.

Документы по основной деятельности и по личному составу, вошедшие в фонд № 100 «Муниципальное бюджетное учреждение «Архив городского округа город Кумертау Республики Башкортостан», учтены в следующих описях:

В опись № 1 дел постоянного хранения включены следующие основные виды документов: учредительные документы, приказы по основной деятельности, распорядительные акты органов местного самоуправления по архивному делу, переписка с вышестоящими органами, протоколы постоянно действующих комиссий, муниципальные программы по архивному делу и отчеты о их исполнении, планы работы годовые и отчеты по основной деятельности, годовая бюджетная отчетность.

В опись № 2л включены: приказы по личному составу, должностные инструкции, трудовые договоры, личные карточки формы Т-2 и другие документы по личному составу.

Дела в описях систематизированы по хронологическому принципу, внутри годового раздела - по значимости функций учреждения по номинальному признаку.

Основанием включения в описи дел является Перечень типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (2019г.).

Состав справочного аппарата к описям

К описям составлены:
- титульный лист;
- предисловие;
- указатель видов документов,
- итоговая запись.

Директор Л.А. Попова

СПРАВКА ОБЪЯСНЕНИЯ

Экспертно-проверочной комиссии
Управления по делам архивов
Республики Башкортостан

СПРАВКА-ОБЪЯСНЕНИЕ
об отсутствии дел постоянного хранения
Муниципального бюджетного учреждения «Маяк»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан
за 2017 год

№	Индекс дела	Заголовок дела	Дата дела	Примечание
1	2	3	4	6
1.	01-01	Учредительные документы (устав, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и др.)	2017	Дело переходящее, включено в опись №1 за 2003 год № 1
2.	01-03	Годовые планы по основным видам деятельности	2017	Дело переходящее, включено в опись №1 за 2009 год № 60
3.	01-10	Журнал регистрации приказов по основной деятельности	2017	Дело переходящее, включено в опись №1 за 2003 год № 6
4.	01-15	Протоколы собраний трудового коллектива	2017	Дело переходящее, включено в опись №1 за 2003 год №7
5.	01-16	Коллективный договор	2017	Дело переходящее, включено в опись №1 за 2007 год № 44
6.	02-03	Должностные инструкции работников	2017	Дело переходящее, включено в опись №1 за 2003 год №8
7.	03-01	План финансово-хозяйственной деятельности и отчет о его исполнении	2017	Дело переходящее, включено в опись №1 за 2014 год № 104

Директор МБУ «Маяк» Е.С. Кузин

МП

УКАЗАТЕЛЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ

Фонд № 152
Муниципальное бюджетное учреждение «Маяк»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

УКАЗАТЕЛЬ
видов документов описи № 1 (продолжение)
за 2017 год

№ п/п	Вид документа	Крайние даты	№№ дел по описи
1.	Приказы директора по основной деятельности	2017	123
2.	Отчеты о выполнении планов по всем отраслям деятельности	2017	124
3.	Аналитические отчеты	2016-2017	122
4.	Штатные расписания и изменения к ним.	2017	125
5.	Документы (условия, положения, программы, планы, сценарии) о проведении конкурсов, фестивалей, праздников, акций и др.).	2017	127

АКТ О ВЫДЕЛЕНИИ К УНИЧТОЖЕНИЮ

Муниципальное бюджетное учреждение
«Архив городского
округа город Кумертау
Республики Башкортостан»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ Архив
г. Кумертау
_____Л.А. Попова

АКТ
12.03.2021 № 1
о выделении к уничтожению
архивных документов,
не подлежащих хранению

На основании номенклатуры дел за 2016 год, Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (М. 2019) отобраны к уничтожению, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы МБУ Архив г. Кумертау Республики Башкортостан городского округа город Кумертау с истекшим сроком хранения:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Годы	Номер описи	Номер ед.хр. по описи	Количество ед. хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Социально-правовые и тематические запросы граждан и юридических лиц ответы к ним	2016	-	-	128	5 лет ЭПК ст. 154	
2	Карточки личного приема граждан	2016	-	-	29	5 лет ЭПК ст. 154	

Итого: 157 (сто пятьдесят семь) единиц хранения за 2016 год.

Описи дел постоянного хранения за 2016 год утверждены, а по личному составу согласованы с Управлением по делам архивов РБ последовательно (протокол от 22.12.2016 № 12)

Директор Л.А. Попова

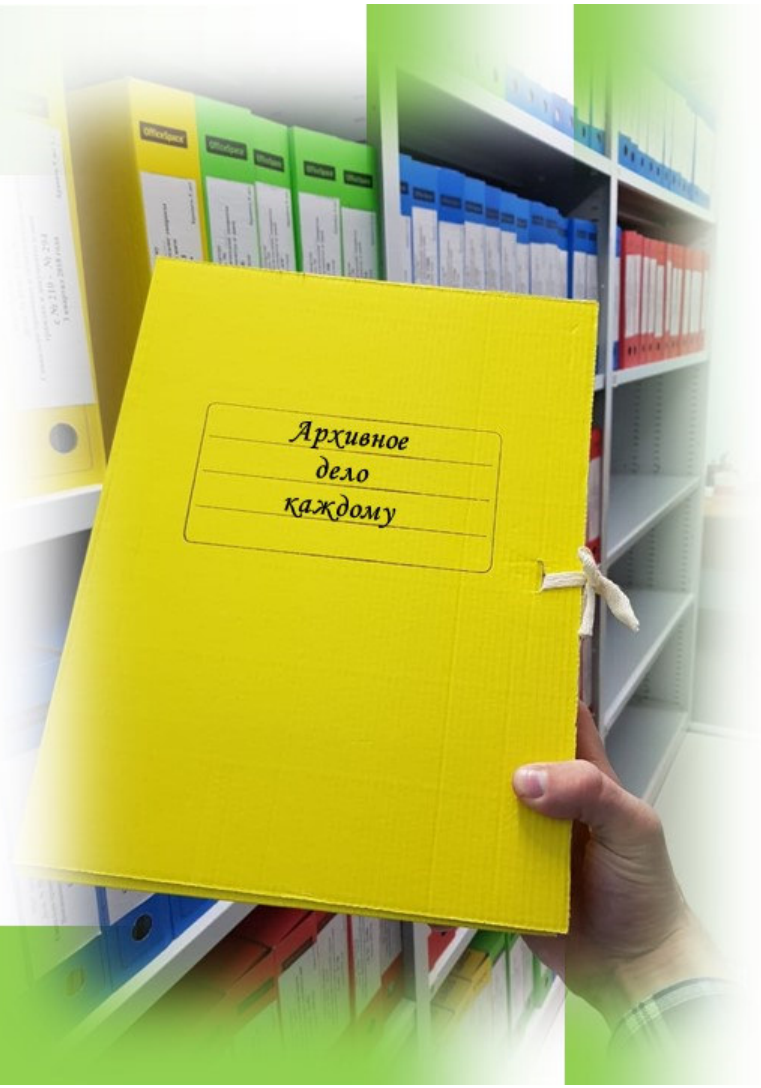
Документы в количестве 157 (сто пятьдесят семь) ед. хр. на бумажном носителе весом 100 кг сданы на уничтожение.
Уничтожены путем сожжения.

Главный специалист Л.Н. Кравчук
12.03.2021г.

Изменения в учетные документы внесены.

Главный специалист Л.Н. Кравчук
12.03.2021г.

Род
Опись
Хранение
Комплектование
Достояние
Шежере
Архивист
Общество
Документ
Запрос
Оцифровка
Пользователь
Учет
Фонд
История
Защита
ЭПК
БД
Экспертиза



Архив г.Кумертау