

**О выполнении постановления
от 31.12.2019 № 1825**

**«О формировании архивных фондов муниципального
архива документами организаций-источников
комплектования и об упорядочении документов
муниципальных учреждений, предприятий
в 2020 году»**

**Куприянова Лариса Николаевна
Заместитель директора МБУ Архив г. Кумертау**

ОБРАЗЕЦ ОПИСИ ДЕЛ ПОСТОЯННОГО ХРАНЕНИЯ

72

Приложение № 14
к пп. 3.8, 5.5 Правил

Наименование организации _____

УТВЕРЖДАЮ

Фонд № _____

Руководитель организации
Подпись _____
Расшифровка подписи _____
Дата _____

ОПИСЬ № _____
дел постоянного хранения
за _____ год

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

В данный раздел описи внесено _____ дел,
с № _____ по № _____ (цифрами и прописью) _____ 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 x 297 мм)

Муниципальное бюджетное
учреждение «Маяк» городского
округа Кумертау Республики
Башкортостан

Фонд № 152

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор
«_____» _____ 20____
Е.С. Кузнец
года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
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 плана по всем отраслям деятельности (годовые) за 2017 год	2017	248	
125	03-03	Штатные расписания и изменения к ним - Том 3. <i>Штатные расписания за 2013-2017 включены продолжены в 2017 год, в эту опись вошли все новые дела, которые начаты в 2017 году.</i>	2013-2017	303	
125	03-03	Штатные расписания и изменения к ним за 2017 год		25	
126	04-07	Документы (указы, постановления, программы, планы, справки) 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

33

Приложение № 15
к пп. 3.6, 5.5 Правил

Наименование организации _____

Фонд № _____

ОПИСЬ № _____
дел по личному составу
за _____ год

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации
Подпись _____
Дата _____

Расшифровка
подписи _____

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

В данный раздел описи внесено _____ дел,
с № _____ по № _____ (цифрами и прописью), 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 x 297 мм)

Муниципальное бюджетное
учреждение «Маяк» городского
округа гора Кузуртау
Республика Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____

Е.С. Кушин
«__» _____ 20__ года

Фонд № 152

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

№ п/п	Индикс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Срок хранения	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
113	02-01	Приказы директора по личному составу № 1 по № 147	09.01.2013-31.12.2017	30 лет	157	
114	02-04	Список работников	2016-2017	30 лет	249	
115	02-05	Личное дело уволенного работника Андреева Т.А. ФНО в индивидуальном порядке	13.03.2015-26.09.2017	30 лет	51	
116	02-05	Личное дело уволенного работника Байгильдин М.А.	04.09.2003-27.04.2017	30 лет	108	
117	03-18	Личные карточки уволенных работников формы Т-2 с А. по Я	_____ 2017	30 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. Остап

Главный специалист _____

И.И. Иванова

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

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

СПРАВКА ОБЪЯСНЕНИЯ

ЦЭЖ Администрации
городского округа город Кумертау
Республики Башкортостан

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

№	Исчисл. дела	Заголовки дел	Дата дела	Примечание
1	2	3	4	5
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»

МП

И.С. Кузин

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.	Аудиторские 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

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ ДЕЛА

- Документы постоянного и временного хранения необходимо группировать в отдельные дела
- Включать в дело по одному экземпляру каждого документа
- Группировать в дело документы одного календарного года
- Дело должно содержать не более 250 листов

ОБРАЗЕЦ ВНУТРЕННЕЙ ОПИСИ

93

Приложение № 27
к пп. 4.19, 4.21 Правил

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ документов дела № _____

№ п/п	Регистрационный индекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов дела	Примечание
1	2	3	4	5	6

Итого _____ документов.
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи _____
(цифрами и прописью).

Наименование должности лица,
составившего внутреннюю опись
документов дела

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Формат А4 (210 x 297 мм)

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ документов дела № 02-03

№ п/п	Индекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов дела	Примечание
1	1лс	28.01.2015	Циркуляр «О выплате материального поощрения Ефремову А.А.»	1	
2	2лс	28.01.2015	То же «О выплате по договору Сидорову М.Н.»	2	
3	3лс	29.01.2015	То же «О выплате материального поощрения Иванову М.Н.»	3	
4	4лс	19.02.2015	То же «О работе в выходные дни Петровой М.Н.»	4	
5	5лс	20.02.2015	То же «О выплате материального поощрения Сидорову М.Н.»	5	

Итого **5 (пять) документов**

Количество листов внутренней описи **3 (три)**

Секретарь руководителю

Л.Н. Чуева

ОБРАЗЕЦ ОБЛОЖКИ ДЕЛА

34

Приложение № 28
к пп. 4.16, 4.24 Правил

(наименование государственного (муниципального) архива)

(наименование организации)

(наименование структурного подразделения)

ДЕЛО № _____ ТОМ № _____

(заголовки дела)

(крайние даты)

На _____ листах
Хранить _____

Ф. № _____
Орг. № _____
Д. № _____

Формат А4 (210 x 297 мм)

**Муниципальное бюджетное учреждение Агентство
развития молодежных инициатив городского округа
город Кумертау Республики Башкортостан
(МБУ АРМИ)**

**(Муниципальное бюджетное учреждение
молодежно - подростковый центр «Самозвездь»
городского округа город Кумертау Республики
Башкортостан)**

Дело № 01-02. Том 1

**Проказы по основной деятельности
с № 1 по № 50
12.01.2017 – 30.06.2017**

**Начато - 20.11.1992
Окончено - 01.12.1992
На 250 л. + 3 л. вв. оп.
Хранить постоянно**