



*Управление архивами
Свердловской области*

«Организация проведения проверки наличия и состояния архивных документов на бумажной основе, находящихся в государственной собственности Свердловской области и хранящихся в муниципальном архиве»

2014 г.

-
- ❖ При проведении сплошной проверки наличия и состояния архивных документов одновременно осуществляется проверка наличия и состояния архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области*
 - ❖ При проведении проверки наличия и состояния архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области, осуществляется проверка архивных документов всего архивного фонда, независимо от наличия в фонде архивных документов другой формы собственности*

1. ВЫБЕРКА УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

- ❖ Сведения об объеме и составе архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области, фиксируются в:
 - > основных (обязательных) учетных документах архива,
 - > учетных документах, заводимых в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области,
 - > Программный комплекс «Архивный фонд»

1.1. ОСНОВНЫЕ (ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ) УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- ✓ Список фондов
- ✓ Лист фонда
- ✓ Опись дел

1.1.3. ОПИСЬ ДЕЛ

- в сводную итоговую запись к описи дел включается дополнительная информация: «В т.ч. областной собственности _____ ед.хр. за _____ гг.».

ИТОГОВАЯ ЗАПИСЬ К ОПИСИ ДЕЛ. ОБРАЗЕЦ

В опись внесено 334 (триста тридцать четыре) дела с № 1 по № 334, в т.ч. областной собственности и 334 дела за 1923-1930, 1931 гг.

№	Наименование дел	Годы	Кол-во дел	Примечание
228 175	Сведения о работе комиссии Промышленности по учету разномыслических предложений в области жилищно-коммунального дела за 1930-1931 гг.	1930 г.	38	
229 300	Список в составе и наличие рабочих в рабочем корпусе	1 марта-15 мая 1930 г.	412	
230 080	Дисциплинарная комиссия по рассмотрению дел об увольнении рабочих с предприятий и организаций за октябрь 1930 г.	1930 г.	42	
311 327	Генеральный план работы, программа управления Государственной инспекцией, Нижегород, Туркменского регионов	[1930 г.]	46	
310 336	Каналы водоснабжения с. Водоснабжения	[1930 г.]	16	
310 005	Тр. кв. Швей. Зав. Дубна, Петрозаводск	[1930 г.]	7	
334	Наиболее важные дела	1923-1931 гг.		

В описи записаны 334 (триста тридцать четыре) ед.хр. с № 1 по № 334.

Итого: _____ ед.хр.

М.П. _____

Н.С. Штефан

В описи внесено 334 (триста тридцать четыре) дела с № 1 по № 334, в т.ч. областной собственности и 334 дела за 1923-1930, 1931 гг.

Итого: _____ ед.хр.

М.П. _____

Н.С. Штефан

2. УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ЗАВОДИМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

- Сведения о количестве единиц хранения, находящихся в государственной собственности Свердловской области и хранящихся в муниципальных архивах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на 31 декабря ____ г.
- Перечень архивных фондов, находящихся в государственной собственности Свердловской области и хранящихся в муниципальных архивах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по состоянию на 01 января ____ г.

3. ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «АРХИВНЫЙ ФОНД»

- На экране № 3 раздела «Фонд» заполняется поле «СОБСТВЕННОСТЬ».
- В случае принадлежности документов архивного фонда полностью к государственной собственности Свердловской области выбирается собственность «СУБЪЕКТА РФ».
- В случае частичной принадлежности документов архивного фонда к государственной собственности Свердловской области устанавливается «СОВМЕСТНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ».

ПК «АРХИВНЫЙ ФОНД». ОБРАЗЕЦ

Скриншот интерфейса программы «Архивный фонд». Видны поля для ввода данных, кнопки «Создать документ» и «Создать документ». Элементы интерфейса выделены красными кругами.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ НАЛИЧИЯ И СОСТОЯНИЯ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

- ❖ Информация о количестве архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области, фиксируется в следующих документах:
 - ✓ – листе проверки наличия и состояния архивных документов;
 - ✓ – акте проверки наличия и состояния архивных документов;
 - ✓ – сведениях об итогах проверки наличия и состояния архивных документов;
 - ✓ – сопроводительном письме-справке

-
- ❖ На рассмотрение комиссии по подведению итогов проверки наличия и состояния дел Управления архивами Свердловской области необходимо предоставлять сканы листов описей дел с последней итоговой записью

(п. 2.2. Методических рекомендации Управления архивами о планировании работы органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сфере архивного дела на 2014 год)

Спасибо за внимание!

Главный специалист
Управления архивами
Свердловской области Бездомова Ю.В.