Приложение 1

к Регламенту

Управление по делам архивов Республики Марий Эл

 г. Йошкар – Ола, ул. Воинов Интернационалистов, д. 28

Кем представляется: Архивный отдел администрации

Сернурского муниципального района

 п. Сернур, ул. Комсомольская, д. 24

**Паспорт\_Архивного отдела администрации Сернурского муниципального района Республики Марий Эл на 1 января 2018 года**

 1. Состав и объём архивных документов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  Количество ед. хр. | Кол-во |
|  |  |  |  |  в том числе | ед. хр. при- |
| Показатели | Код | Кол-во | Всего | внесённых | секрет- | учтённых | нятых на |
|  | стро | фондов |  | в описи | ных\* | особо |  |
|  |  |  |  |  |  | ценных | временное |
|  |  |  |  |  |  |  | хранение |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Док-ты на бум. основе. Всего: | 101 | 211 | 25386 | 25386 |  | 268 |  |
| в т.ч.:Управленческая документация | 102 | 177 | 19242 | 19242 |  | 268 |  |
| Док-ты личного происхождения | 103 | 4 | 73 | 73 | Х |  |  |
| НТД | 104 |  |  |  |  |  |  |
| Документы по личному составу | 105 | 30 | 6071 | 6071 |  | Х |  |
| Кинодокументы | 106 |  |  |  |  |  |  |
| Фотодокументы | 107 |  | 295 | 295 |  |  |  |
| Фонодокументы | 108 |  |  |  |  |  |  |
| Видеофонограммы | 109 |  |  |  |  |  |  |
| МЧД | 110 |  | 7 | 7 |  |  |  |
| Микроформы на правах подлинников | 111 |  |  |  | Х |  |  |
| Итого: | 112 | 211 | 25688 | 25688 |  | 268 |  |

Сведения гр.4 представляются отдельно в установленном порядке Примечания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Код | Количество ед. учёта |
| Показатели | стро | Всего | в том числе вне- |
|  | ки |  | сённых в описи |
| А | Б | 2 | 3 |
| Кинодокументы | 106 |  |  |
| Фонодокументы | 108 |  |  |
| Видеофонограммы | 109 |  |  |
| МЧД | 110 | 70 | 70 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Микроформы на правах подлинников (кадров) | 111 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Документы л/п не внесён- ные в описи (док-тов) | 103 |  |  |  |  |  |

 2. Состав и объём страхового фонда копий архивных документов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Код  | Количество ед. хр. | Объём страхового фонда |
| Показатели | стро | скопированных | имеющих | Кол-во кадров | Кол-во ед. хр. |
|  | ки | для страхового | фонд | негатива | страхового  |
|  |  | фонда | пользования |  | фонда |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Док-ты на бум. основе. Всего: | 201 |  |  |  |  |
| в т. ч.:Управленческая документация | 202 |  |  |  |  |
| Док-ты личного происхождения | 203 |  |  |  |  |
| НТД | 204 |  |  |  |  |
| Документы по л/с | 205 | Х |  | Х | Х |
| Кинодокументы | 206 |  |  | Х |  |
| Фотодокументы | 207 |  |  | Х |  |
| Фонодокументы | 208 |  |  | Х |  |
| Видеофонограммы | 209 |  |  | Х |  |
| МЧД | 210 |  |  | Х |  |
| Микроформы на правах подлинников | 211 |  |  |  |  |
| Итого | 212 |  |  |  |  |

 3. Состав и объём научно-справочного аппарата к архивным документам

 3.1. Описи, каталоги, базы данных

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Кол-во описей | Закаталогизировано | Создано баз данных |
|  |  | (книг учёта и |  |  | Кол-во состав- | о составе и содержа- |
|  | Код | описания) | Кол | Кол-во | ленных карточек | нии документов |
| Показатели | стро- |  | из них в  | -во | ед. хр. |  | из них | Кол-во | Информ.  |
|  | ки | Все-го | полном | фон | ед. | Всего | включ-х в | БД | объём |
|  |  |  | компл-те | дов | уч.**\*** |  | каталоги |  | (в МБайт) |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Док-тов на бум. основе. всего: | 301 | 249 | 249 | 1 | 247 | 1014 | 1014 |  |  |
| в т. ч.:Управленческая документация | 302 | 179 | 179 | 1 | 247 | 1014 | 1014 |  |  |
| Док-ты личногопроисхождения | 303 | 7 | 7 |  |  |  |  |  |  |
| НТД | 304 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Док-ты по л/с | 305 | 63 | 63 |  |  |  |  |  |  |
| Кинодокументы | 306 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фотодокументы | 307 | 1 | 1 | 1 | 295 | 295 | 295 |  |  |
| Фонодокументы | 308 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Видеофонограм-мы | 309 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МЧД | 310 | 1 | 1 | 1 | 70 | 70 | 70 |  |  |
| Микроформы на правах подлинников | 311 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | 312 | 251 | 251 | 3 | 612 | 1379 | 1379 |  |  |
|  |  |  |  |  | 70 |  |  |  |  |

 3.2 Справочно-информационные издания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Код строки | Количество |
| А | Б | 1 |
| Изданные справочники.Всего: | 314 |  |
| в т.ч.:Путеводители, краткие справочники по фондам | 315 |  |
| Других типов | 316 |  |
| По административно-территориальному делению | 317 |  |
| По истории учреждений | 318 |  |

 \*Только для кинодокументов, фонодокументов, видеофонограмм, МЧД

4. Состав и объём научно-справочной библиотеки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Код строки | Количество |
| А | Б |  |
| Книги и брошюры | 401 |  |
| Газеты | 402 |  |
| Журналы | 403 |  |
| Другие виды печатной продукции | 404 |  |

 5. Условия хранения документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Код строки | Количество |
| А | Б | 1 |
| Здания (помещения)архива. Всего: | 501 | 1 |
| В т.ч.: специальные | 502 |  |
| Приспособленные | 503 | 1 |
| Протяжённость стеллажных полок(в пог.м). Всего: | 504 | 566  |
| в т.ч. металлических | 505 | 251 |
| деревянных  | 506 |  |
| смешанных | 507 | 315 |
| Степень загруженности (в %) | 508 | 98 |
| Оснащённость зданий сигнализацией (в %): охранная | 509 | - |
|  Пожарная | 510 | 100 |
| Закартонировано ед.хр. | 511 | 23752 |

 Руководитель архивного отдела - Д.Г. Зарипова

 10 января 2018 года

 Д.Г. Зарипова

 8 836 33 97683

**Объяснительная записка**

к паспорту архивного отдела администрации МО «Сернурский муниципальный район» Республики Марий Эл на 01.01.2018 года.

**1. Состав и объем архивных документов. Сведения об изменения в количестве фондов.**

На 01.01.2017 г. в архивном отделе хранилось 201 фонд.

В 2017 году количество фондов увеличилось на 10 в результате приема новых фондов.

Итого: на 01.01.2017 года в архивном отделе хранится 211 фондов.

**2.Сведения об изменениях в количестве дел.**

**Дела на бумажной основе.**

На 01.01.2017 в архивном отделе хранилось 25065 единиц хранения на бумажной основе.

В 2017 году в количестве единиц хранения произошли следующие изменения.

1. Количество единиц хранения увеличилось на 321 единиц хранения в результате:

 приема управленческой документации на 279 единиц хранения;

 приема документов по личному составу на 42 единиц хранения;

 количество документов личного происхождения не изменилось.

 Итого: на 1 января 2018 года в архивном отделе хранится **25386** единиц хранения на бумажной основе.

**Фотодокументы.**

На 01.01.2017 в архивном отделе хранилось 295 единиц хранения

фотодокументов.

В 2017 году изменений в количестве фотодокументов не произошло.

Итого: на 1 января 2018 года в архивном отделе хранится 295 единиц

хранения позитивов и негативов.

**мчд.**

На 01.01.2017 в архивном отделе хранилось 6 единиц хранения МЧД.

В 2017году в количестве единиц хранения произошли следующие изменения. В 2017 году количество единиц хранения увеличилось на 1 единицу хранения.

 Итого: на 1 января 2018 года в архивном отделе имеется 7 единиц хранения МЧД.

Общее количество единиц хранения

На 1 января 2017 года в архивном отделе хранилось 301 единиц хранения.

В 2017 году в количестве единиц хранения произошли следующие изменения.

В 2017 году количество единиц хранения увеличилось на 1 единицу хранения. Итого: на 1 января 2018 года в архивном отделе всего хранится 302единиц хранения:

295 –ед.хр. фотодокументов (негативы, позитивы)

7- единиц хранения (70 ед.уч.) в цифровом формате

 **Сведения об изменениях количества учетных особо ценных единиц хранения.**

На 01.01.2017 в архивном отделе хранилось 268 единиц хранения на бумажной основе с отметкой «ОЦ».

В 2017 году в количестве единиц хранения изменений не произошло.

Итого: на 1 января 2018 года в архивном отделе хранится 268 единиц хранения на бумажной основе с отметкой «ОЦ».

**3.Сведения о состоянии и объеме научно-справочного аппарата.**

На 01.01.2017 в архивном отделе числилось 239 описей дел на бумажной

основе.

В 2017году количество описей увеличилось на 10 описей:

- на 10 описей в результате приема новых документов;

Итого: на 1 января 2018 в архивном отделе числится 249 описей на

бумажной основе.

На 01.01.2017 в архивном отделе числилось 1 опись МЧД.

В 2017 году изменений в количестве единиц хранения не произошло.

Итого: на 1 января 2019 года в архивном отделе числится 1 опись МЧД.

На 0 1.0 1.2017 в архивном отделе числилось 247 закаталогизированных

единиц хранения.

В 2017 году изменений в количестве закаталогизированных единиц хранения не произошло.

Итого: на 1 января 2018 года в архивном отделе имеется 247

закаталогизированных единиц хранения.

На 01.01.2017 в архивном отделе имелось 1014 карточек.

В 2017 году изменений в количестве карточек не произошло.

Итого: на 1 января 2018 года в архивном отделе имеется 1014 карточек.

На 0 1.01.2017 в архивном отделе числилось 295 закаталогизированных

единиц хранения фотодокументов.

В 2017 году изменений в количестве закаталогизированных единиц хранения

фотодокументов не произошло.

Итого: на 1 января 2018года в архивном отделе имеется 295

закаталогизированных единиц хранения фотодокументов.

На 01.01.2017 в архивном отделе имелось 60 закаталогизированных единиц

учета МЧД.

В 2017 году количество закаталогизированных единиц учета МЧД увеличилось на-10 в результате каталогизации.

Итого: на 1 января 2017 года в архивном отделе имеется 70 закаталогизированных единиц учета МЧД.

На 01.01.2017 в архивном отделе имелось 60 карточек на МЧД.

В 2017 году количество карточек увеличилось на 10 в результате каталогизации.

Итого: на 1 января 2018 года в архивном отделе имеется 70 карточек на

МЧД.

**5.Условия хранения документов.**

На 01.01.2017 архивный отдел размещался в помещении на 172.7 кв.м.

Итого: на 1 января 2018 года архивный отдел размещается в помещении на 172.7 кв.м.

На 01.01.2017 протяженность стеллажных полок архивного отдела

составляла 566 погонных метра.

Итого: на 1 января 2017 года протяженность стеллажных полок

архивного отдела составляет 566 погонных метра.

На 01.01.2017 степень загруженности архивохранилищ архивного отдела

составляла 97 %.

Итого: на 1 января 2018 года степень загруженности архивохранилищ

архивного отдела составляет 98%.

На 01.01.2017 оснащенность помещений архивного отела охранной сигнализацией составляла 0 %, пожарной сигнализацией 100 %.

Итого: на 1 января 2018 года оснащенность помещений архивного отела охранной сигнализацией составляет 0 %, пожарной сигнализацией 100 %.

Руководитель архивного отдела Д.Г. Зарипова