**ОБРАЗЕЦ**

**Пояснительная записка**

к паспорту архива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.12.20\_\_

(название организации)

Раздел 1 «Общие сведения»

|  |
| --- |
| На **01.12.20\_\_** в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_числится \_\_\_\_\_\_ фонда (ов),  (название организации) |
| так как в архивохранилище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ находятся документы,  (название организации) |
| охватывающие период деятельности с 19\_\_\_ года по настоящее время: |
| 1. Название организации – 19\_\_\_-19\_\_\_; |
| 2. Название организации – 19\_\_\_-20\_\_\_; |
| 3. Название организации – с 20\_\_\_ - по настоящее время. |
|  |
| Документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ находятся на хранении в здании  (название организации) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в помещении, оборудованном металлическими стеллажами и пожарно-охранной сигнализацией, с центральным отоплением, площадь которого составляет \_\_\_\_\_ кв.м.  (название организации) |
| Загруженность архивохранилища рассчитана согласно формуле, и составила 91 %. |
| Общая протяженность полок – 49,4 погонных метров. Из них заполнены делами – |
| 45 погонных метра. Загруженность архивохранилища (45:49,4) х 100% = 91%. |

Раздел 2 «Сведения о документах»

|  |
| --- |
| На **01.12.20\_\_\_** в архиве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_числится **\_\_\_\_** дел постоянного  (название организации) (количество дел) |
| срока хранения, которые включают в себя: |
| - дела постоянного срока хранения (с 20\_\_ г. по 20\_\_ г.) в количестве \_\_\_ дел. |
| - дела постоянного хранения по приватизации жилой площади (с 20\_\_ г. по 20\_\_ г.) в количестве \_\_\_ дел. |
| - похозяйственные книги (с 19\_\_ г. по 20\_\_ г.) в количестве \_\_\_ дел. |

**Примечание: указываются все номера описей дел, в которые включаются дела постоянного хранения.**

|  |
| --- |
| На **01.12.20\_\_\_** в архиве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_числится **\_\_\_\_** дел по личному (название организации) |
| составу (с 19\_\_\_ г. по 20\_\_\_ г.) |

**Примечание: указываются все номера описей дел, в которые включаются дела по личному составу.**

Сверх установленного срока хранятся **\_\_\_** дел:

(количество дел)

|  |
| --- |
| дело (индекс дела) «**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**» – переходящее, внесено в годовой (название дела)  раздел описи \_\_\_\_\_\_\_\_ за 20\_\_ год под № **\_\_\_\_**.  (номер описи) (номер дела) |
|  |
| В процессе работы обнаружены\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дела постоянного хранения, ранее не  (количество дел) |
| внесённые в опись № \_\_\_\_\_\_\_\_:  (номер описи) |
| - дело «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» за \_\_\_\_\_ год.  (название дела) |
|  |

Раздел 3 «Кадры»

|  |
| --- |
| Имеется 1 штатный работник архива (или штатного работника архива нет), |
| ответственным за делопроизводство и архив назначена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью) |
| – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (должность специалиста, название организации) |
|  |

Должность И.О.Ф.

Дата