

Архівний відділ
Калуської міської ради



Фонд № _____

ОПИС № 1

**справ постійного зберігання
за 2010 - 2015 роки**

№ з/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Крайні дати документів справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (томі, частині)	Примітки
1	2	3	4	5	6
1	01.1-04	Установчі документи (положення про архівний відділ міської ради, свідоцтво про реєстрацію, виписка з державного реєстру)		9	
2	01.1-05/02	Накази №№ 1-24 начальника відділу з основної діяльності	14 квітня – 25 листопада 2015	20	
3	01.3-02	Протоколи №№ 1-12 засідань ЕК архівного відділу	27 січня – 28 грудня 2015	31	
4	02.1-01	Штатний розпис та переліки змін до нього на 2015 рік		13	
5	01.1-09	Річний план розвитку архівної справи в місті на 2015 рік		7	
6	01.1-10	Річні звіти про виконання плану розвитку архівної справи в місті за 2015 рік (ф. 201, 206, 209)		32	
7	03.1-02	Річна фінансова звітність з примітками до неї за 2015 рік		18	

1	2	3	4	5	6
8	01.3-03	Річні звіти (відомості) про нарахування та перерахування страхових внесків на державне соціальне страхування (пенсійне, на випадок безробіття, у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю тощо) за 2015 рік		8	
9	01.6-11	Паспорт архіву за 2015 рік (ф. 202)		15	
10	01.4-01/1	Список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу (джерел комплектування), зміни та доповнення до нього		5	Перехідний
11	01.4-01/2	Список юридичних та фізичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного відділу, зміни та доповнення до нього		6	Перехідний
12	01.4-01/3	Список юридичних осіб, у діяльності яких не створюються документи НАФ, зміни та доповнення до нього		7	Перехідний
13	01.6-01	Список фондів		11	
14	01.6-04	Аркуші фондів		138	Перехідний
15	01.6-05	Картки фондів		60	Перехідний
16	01.6-07	Реєстр описів	2010 -		Перехідний
17	01.6-12	Журнал обліку надходження та вибуття документів та справ постійного зберігання	2011 -		Перехідний

1	2	3	4	5	6
18	01.6-13	Журнал обліку надходження та вибуття документів та справ з кадрових питань (особового складу)	2011 -		

До опису внесено 18 (вісімнадцять) справ з № 1 по № 18, у тому числі:
літерні номери 18 а документи / про стан архівної справи в архівному відділі
пропущені номери _____

Провідний спеціаліст архівного відділу
21 грудня 2016 р.

О.М. Музичко



20 січня 2017

24.08.2018