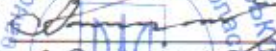


Архівний відділ
Калуської міської ради

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник архівного відділу
Калуської міської ради

 О.І. Корнага
30 вересня 2018 р.



Фонд № 22

ОПИС № 1

справ постійного зберігання
за 2015 - 2016 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
		2015 рік			
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 р.	20	
3	01.3-02	Протоколи №№ 1-12 засідань ЕК архівного відділу	27 січня – 28 грудня 2015 р.	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	

1	2	3	4	5	6
7	01.6-11	Паспорт архіву за 2015 рік (ф. 202)		15	
8	03.1-02	Річна фінансова звітність з примітками до неї за 2015 рік		18	
9	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	
10	01.1-13	Документи (довідка ДАІФО про стан архівної справи в архівному відділі Калуської міської ради)		7	
11	01.4-01/1	Список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу (джерел комплектування), зміни та доповнення до нього		5	
12	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	
13	01.4-01/3	Список юридичних осіб, у діяльності яких не створюються документи НАФ, зміни та доповнення до нього		7	
14	01.6-01	Список фондів		11	Перехідний
15	01.6-04	Аркуші фондів		138	Перехідний

1	2	3	4	5	6
16	01.6-05	Картки фондів		60	Перехідний
17	01.6-07	Реєстр описів			Перехідний
18	01.6-12	Журнал обліку надходження та вибуття документів та справ постійного зберігання			Перехідний
19	01.6-13	Журнал обліку надходження та вибуття документів та справ з кадрових питань (особового складу)			Перехідний
		2016 рік			
20	01.3-02	Протоколи №№ 1-10 засідань експертної комісії архівного відділу	22 січня – 22 грудня 2016 р.	22	
21	02.1-01	Штатний розпис та переліки змін до нього на 2016 рік		5	
22	01.1-09	Річний план розвитку архівної справи в місті на 2016 рік		7	
23	01.1-10	Річні звіти про виконання плану розвитку архівної справи в місті за 2016 рік (ф. 201, 206, 209)		24	
24	01.6-11	Паспорт архіву за 2016 рік		15	
25	03.1-02	Річна фінансова звітність з примітками до неї за 2016 рік		22	
26	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 2016 рік		5	

1	2	3	4	5	6
27	01.1-13	Документи (акти, доповідні записки, довідки) комплексних перевірок роботи архівних підрозділів установ та організацій, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу)		8	
28	02.1-09	Колективний договір між адміністрацією і трудовим колективом архівного відділу Калуської міської ради	2016 – 2020 рр.	15	

До опису внесено 28 (двадцять вісім) справ з № 1 по № 28, у тому числі:
літерні номери _____,
пропущені номери _____

Спеціаліст I категорії архівного відділу
15 січня 2018 р.



С.В. Гамуляк

26.01.2018 1

