

**Об утверждении форм, предназначенных для сбора административных данных централизованного государственного учета документов Национального архивного фонда**

***Утративший силу***

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 28 марта 2019 года № 79. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 3 апреля 2019 года № 18458. Утритил силу приказом и.о. Министра культуры и информации РК от 19.09.2024 № 435-НҚ.

      Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра культуры и информации РК от 19.09.2024 № 435-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике", со статьей 9 Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года "О Национальном архивном фонде и архивах" и подпунктом 43) части первой пункта 16 Положения о Министерстве культуры и спорта Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 сентября 2014 года № 1003 "Вопросы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан", ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить следующие формы, предназначенные для сбора административных данных централизованного государственного учета документов Национального архивного фонда:

      1) форму, предназначенную для сбора административных данных "Паспорт архива" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

      2) форму, предназначенную для сбора административных данных "Карточка фонда" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

      3) форму, предназначенную для сбора административных данных "Сведения об изменениях в составе и объеме фондов на 1 января 20\_\_года" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

      4) форму, предназначенную для сбора административных данных "Учетные сведения по фондовому каталогу на 1 января 20\_\_ года" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

      5) форму, предназначенную для сбора административных данных "Сводный паспорт источников комплектования государственных архивов Республики Казахстан на 1 декабря 20\_\_ года" согласно приложению 5 к настоящему приказу.

      2. Департаменту архивного дела и документации Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его в электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      3) в течение двух рабочих дней после введения в действие настоящего приказа размещение его на интернет - ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

      4) в течение двух рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Министр культуры и спорта**Республики Казахстан*
 |
*А. Мухамедиулы*
 |

      "СОГЛАСОВАН"

Комитет по статистике

Министерство национальной экономики

Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к приказу Министракультуры и спортаРеспублики Казахстанот 28 марта 2019 года № 79 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**
**"Паспорт архива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года"**
**(наименование архива)**

      Отчетный период: 20\_\_ год.

      Индекс: ПА-1.

      Периодичность: ежегодно.

      Круг лиц, предоставляющих информацию: Национальный архив Республики Казахстан, центральные государственные архивы, Архив Президента Республики Казахстан, Библиотека Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, специальные государственные архивы, государственные архивы, библиотеки и музеи областей, городов республиканского значения, столицы, городов, районов (далее – организации).

      Куда представляется: Министерство культуры и спорта Республики Казахстан.

      Срок представления: к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом на бумажном носителе или электронном носителе посредством системы электронного документооборота (далее – СЭД).

      Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

 **Раздел 1. Состав и объем архивных документов**

 **Подраздел 1. Состав и объем единиц хранения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/н |
Показатели |
Количество фондов |
Количество единиц хранения |
Количество единиц хранения, принятых во временное хранение |
|
всего |
в том числе |
|
внесенных в описи |
на казахском языке |
учтенных особо ценных |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
|
1 |
Документы на бумажной основе. Всего |  |  |  |  |  |  |
|
1.1 |
Управленческая документация |  |  |  |  |  |  |
|
1.2 |
Документы личного происхождения |  |  |  |  |  |  |
|
1.3 |
Научно-техническая документация |  |  |  |  |  |  |
|
1.4 |
Документы по личному составу |  |  |  |  |  |  |
|
2 |
Кинодокументы |  |  |  |  |  |  |
|
3 |
Фотодокументы |  |  |  |  |  |  |
|
4 |
Фонодокументы |  |  |  |  |  |  |
|
5 |
Видеодокументы |  |  |  |  |  |  |
|
6 |
Машиночитаемая документация |  |  |  |  |  |  |
|
7 |
Микроформы на правах подлинника |  |  |  |  |  |  |
|
8 |
Итого |  |  |  |  |  |  |

 **Подраздел 2. Объем единицы учета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
№ п/н |
Показатели |
Количество единиц учета |
|
всего |
в том числе внесенных в описи |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
|
1 |
Кинодокументы |  |  |
|
2 |
Фонодокументы |  |  |
|
3 |
Видеодокументы |  |  |
|
4 |
Машиночитаемая документация |  |  |

 **Раздел 2. Состав и объем страхового фонда копий архивных документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
№ п/н |
Показатели |
Количество единиц хранения |
Объем страхового фонда |
|
скопированных для страхового фонда |
имеющих фонд пользования |
количество кадров негатива |
количество единиц хранения страхового фонда |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
|
1 |
Документы на бумажной основе. Всего |  |  |  |  |
|
1.1 |
Управленческая документация |  |  |  |  |
|
1.2 |
Документы личного происхождения |  |  |  |  |
|
1.3 |
Научно-техническая документация |  |  |  |  |
|
1.4 |
Документы по личному составу |  |  |  |  |
|
2 |
Кинодокументы |  |  |  |  |
|
3 |
Фотодокументы |  |  |  |  |
|
4 |
Фонодокументы |  |  |  |  |
|
5 |
Видеодокументы |  |  |  |  |
|
6 |
Машиночитаемая документация |  |  |  |  |
|
7 |
Микроформы на правах подлинника |  |  |  |  |
|
8 |
Итого |  |  |  |  |

 **Раздел 3. Состав и объем научно-справочного аппарата**

 **Подраздел 1. Состав и объем научно-справочного аппарата к архивным документам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/н |
Показатели |
Количество описей(книг учета и описания) |
Закаталогизировано |
Создано баз данных о составе и содержании документов |
|
всего |
из них в полном комплекте |
Количество фондов |
Количество единиц хранения (единиц учета) |
Количество составленных карточек |
Количество баз данных |
объем в мега байтах |
|
всего |
из них включенных в каталоги |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
9 |
10 |
|
1 |
Документы на бумажной основе. Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
1.1 |
Управленческая документация |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
1.2 |
Документы личного происхождения |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
1.3 |
Научно-техническая документация |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
1.4 |
Документы по личному составу |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
2 |
Кинодокументы |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
3 |
Фотодокументы |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
4 |
Фонодокументы |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
5 |
Видеодокументы |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
6 |
Машиночитаемая документация |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
7 |
Микроформы на правах подлинника |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
8 |
Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **Подраздел 2. Справочно-информационные издания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
№ п/н |
Показатели |
Количество изданных сборников |
|
1 |
2 |
3 |
|
1 |
Изданные путеводители, краткие справочники по фондам |  |
|
2 |
Изданные справочники по административно-территориальному делению |  |
|
3 |
Изданные справочники по истории учреждений |  |
|
4 |
Изданные справочники других типов |  |
|
5 |
Всего изданных справочников |  |

 **Раздел 4. Состав и объем научно-справочной библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
№ п/н |
Показатели |
Количество сборников |
|
1 |
2 |
3 |
|
1 |
Книги и брошюры |  |
|
2 |
Газеты |  |
|
3 |
Журналы |  |
|
4 |
Другие виды печатной продукции |  |

 **Раздел 5. Условия хранения документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
№ п/н |
Показатели |
Количество |
|
1 |
2 |
3 |
|
1 |
Здания архива |  |
|
2 |
Специальные помещения |  |
|
3 |
Приспособленные помещения |  |
|
4 |
Степень загруженности архивохранилищ (в процентах) |  |
|
5 |
Оснащенность зданий охранной сигнализацией (в процентах) |  |
|
6 |
Оснащенность зданий пожарной сигнализацией (в процентах) |  |
|
7 |
Протяжность металлических стеллажей (в погонных метрах) |  |
|
8 |
Протяжность деревянных стеллажей (в погонных метрах) |  |
|
9 |
Закартонировано документов (в единицах хранения) |  |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись руководителя организации

или лица, исполняющего его обязанности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись, номер телефона исполнителя организации

Дата

Место для печати организации

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к форме,предназначенной для сбораадминистративных данных"Паспорт архива" |

 **Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Паспорт архива"**

      1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Паспорт архива" (далее – Форма).

      2. Форму ежегодно представляют Национальный архив Республики Казахстан, центральные государственные архивы, Архив Президента Республики Казахстан, Библиотека Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, специальные государственные архивы, государственные архивы, библиотеки и музеи областей, городов республиканского значения, столицы, городов, районов (далее – организации).

      3. Форма подписывается руководителем организации с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии), а также даты заполнения.

      4. Форма представляется к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом.

      5. Форма заполняется на казахском и русском языках.

      6. Формы заполняются в разрезе административно-территориальной единицы (с указанием области, городов республиканского значения, столицы, городов, районов).

      7. Форма заполняется следующим образом:

      в разделе 1. "Состав и объем архивных документов":

      в подразделе 1. "Состав и объем единиц хранения":

      в графе 3 строки 1 указывается количество фондов с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 3 строки 2 указывается количество фондов кинодокументов;

      в графе 3 строки 3 указывается количество фондов фотодокументов;

      в графе 3 строки 4 указывается количество фондов фонодокументов;

      в графе 3 строки 5 указывается количество фондов видеодокументов;

      в графе 3 строки 6 указывается количество фондов машиночитаемой документации;

      в графе 3 строки 7 указывается количество фондов микроформ на правах подлинника;

      в графе 3 строки 8 указывается итоговое количество фондов, состоящих из сумм строк 1 – 7;

      в графе 4 строки 1 указывается количество всех единиц хранения с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 4 строки 2 указывается количество всех единиц хранения кинодокументов;

      в графе 4 строки 3 указывается количество всех единиц хранения фотодокументов;

      в графе 4 строки 4 указывается количество всех единиц хранения фонодокументов;

      в графе 4 строки 5 указывается количество всех единиц хранения видеодокументов;

      в графе 4 строки 6 указывается количество всех единиц хранения машиночитаемой документации;

      в графе 4 строки 7 указывается количество всех единиц хранения микроформ на правах подлинника;

      в графе 4 строки 8 указывается итоговое количество всех единиц хранения, состоящих из сумм строк 1-7;

      в графе 5 строки 1 указывается количество единиц хранения, внесенных в описи с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 5 строки 2 указывается количество единиц хранения кинодокументов, внесенных в описи;

      в графе 5 строки 3 указывается количество единиц хранения фотодокументов, внесенных в описи;

      в графе 5 строки 4 указывается количество единиц хранения фонодокументов, внесенных в описи;

      в графе 5 строки 5 указывается количество единиц хранения видеодокументов, внесенных в описи;

      в графе 5 строки 6 указывается количество единиц хранения машиночитаемой документации, внесенных в описи;

      в графе 5 строки 7 указывается количество единиц хранения микроформ на правах подлинника, внесенных в описи;

      в графе 5 строки 8 указывается итоговое количество единиц хранения, внесенных в описи, состоящих из сумм строк 1-7;

      в графе 6 строки 1 указывается количество единиц хранения на казахском языке, с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 6 строки 2 указывается количество единиц хранения кинодокументов на казахском языке;

      в графе 6 строки 3 указывается количество единиц хранения фотодокументов на казахском языке;

      в графе 4 строки 4 указывается количество единиц хранения фонодокументов на казахском языке;

      в графе 6 строки 5 указывается количество единиц хранения видеодокументов на казахском языке;

      в графе 6 строки 6 указывается количество единиц хранения машиночитаемой документации на казахском языке;

      в графе 6 строки 7 указывается количество единиц хранения микроформ на правах подлинника на казахском языке;

      в графе 6 строки 8 указывается итоговое количество единиц хранения на казахском языке, состоящих из сумм строк 1-7;

      в графе 7 строки 1 указывается количество единиц хранения учтенных особо ценных с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 7 строки 2 указывается количество единиц хранения учтенных особо ценных кинодокументов;

      в графе 7 строки 3 указывается количество единиц хранения учтенных особо ценных фотодокументов;

      в графе 7 строки 4 указывается количество единиц хранения учтенных особо ценных фонодокументов;

      в графе 7 строки 5 указывается количество единиц хранения учтенных особо ценных видеодокументов;

      в графе 7 строки 6 указывается количество единиц хранения учтенной особо ценной машиночитаемой документации;

      в графе 7 строки 7 указывается количество единиц хранения учтенных особо ценных микроформ на правах подлинника;

      в графе 7 строки 8 указывается итоговое количество учтенных особо ценных единиц хранения, состоящих из сумм строк 1-7;

      в графе 8 строки 1 указывается количество единиц хранения, принятых во временное хранение с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 8 строки 2 указывается количество единиц хранения кинодокументов, принятых во временное хранение;

      в графе 8 строки 3 указывается количество единиц хранения фотодокументов, принятых во временное хранение;

      в графе 8 строки 4 указывается количество единиц хранения фонодокументов, принятых во временное хранение;

      в графе 8 строки 5 указывается количество единиц хранения видеодокументов, принятых во временное хранение;

      в графе 8 строки 6 указывается количество единиц хранения машиночитаемой документации, принятых во временное хранение;

      в графе 8 строки 7 указывается количество единиц хранения микроформ на правах подлинника, принятых во временное хранение;

      в графе 8 строки 8 указывается итоговое количество единиц хранения, принятых во временное хранение, состоящих из сумм строк 1-7;

      в подразделе 2. "Объем единицы учета":

      в графе 3 строки 1 указывается количество всех единиц учета кинодокументов;

      в графе 3 строки 2 указывается количество всех единиц учета фонодокументов;

      в графе 3 строки 3 указывается количество всех единиц учета видеодокументов;

      в графе 3 строки 4 указывается количество всех единиц учета машиночитаемой документации;

      в графе 4 строки 1 указывается количество единиц учета кинодокументов, внесенных в описи;

      в графе 4 строки 2 указывается количество единиц учета фонодокументов, внесенных в описи;

      в графе 4 строки 3 указывается количество единиц учета видеодокументов, внесенных в описи;

      в графе 4 строки 4 указывается количество единиц учета машиночитаемой документации, внесенных в описи;

      в разделе 2. "Состав и объем страхового фонда копий архивных документов":

      в графе 3 строки 1 указывается количество единиц хранения, скопированных для страхового фонда с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 3 строки 2 указывается количество единиц хранения кинодокументов, скопированных для страхового фонда;

      в графе 3 строки 3 указывается количество единиц хранения фотодокументов, скопированных для страхового фонда;

      в графе 3 строки 4 указывается количество единиц хранения фонодокументов, скопированных для страхового фонда;

      в графе 3 строки 5 указывается количество единиц хранения видеодокументов, скопированных для страхового фонда;

      в графе 3 строки 6 указывается количество единиц хранения машиночитаемой документации, скопированной для страхового фонда;

      в графе 3 строки 7 указывается количество единиц хранения микроформ на правах подлинника, скопированных для страхового фонда;

      в графе 3 строки 8 указывается итоговое количество единиц хранения, скопированных для страхового фонда, состоящих из сумм строк 1-7;

      в графе 4 строки 1 указывается количество единиц хранения, имеющих фонд пользования с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 4 строки 2 указывается количество единиц хранения кинодокументов, имеющих фонд пользования;

      в графе 4 строки 3 указывается количество единиц хранения фотодокументов, имеющих фонд пользования;

      в графе 4 строки 4 указывается количество единиц хранения фонодокументов, имеющих фонд пользования;

      в графе 4 строки 5 указывается количество единиц хранения видеодокументов, имеющих фонд пользования;

      в графе 4 строки 6 указывается количество единиц хранения машиночитаемой документации, имеющих фонд пользования;

      в графе 4 строки 7 указывается количество единиц хранения микроформ на правах подлинника, имеющих фонд пользования;

      в графе 4 строки 8 указывается итоговое количество единиц хранения имеющих фонд пользования состоящих из сумм строк 1-7;

      в графе 5 строки 1 указывается количество кадров негатива объема страхового фонда с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 5 строки 2 указывается количество кадров негатива страхового фонда кинодокументов;

      в графе 5 строки 3 указывается количество кадров негатива страхового фонда фотодокументов;

      в графе 5 строки 4 указывается количество кадров негатива страхового фонда фонодокументов;

      в графе 5 строки 5 указывается количество кадров негатива страхового фонда видеодокументов;

      в графе 5строки 6 указывается количество кадров негатива страхового фонда машиночитемой документации;

      в графе 5 строки 7 указывается количество кадров негатива страхового фонда микроформ на правах подлинника;

      в графе 5 строки 8 указывается итоговое количество кадров негатива страхового фонда состоящих из сумм строк 1-7;

      в графе 6 строки 1 указывается количество единиц хранения страхового фонда с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 6 строки 2 указывается количество единиц хранения страхового фонда кинодокументов;

      в графе 6 строки 3 указывается количество единиц хранения страхового фонда фотодокументов;

      в графе 6 строки 4 указывается количество единиц хранения страхового фонда фонодокументов;

      в графе 6 строки 5 указывается количество единиц хранения страхового фонда видеодокументов;

      в графе 6 строки 6 указывается количество единиц хранения страхового фонда машиночитаемой документации;

      в графе 6 строки 7 указывается количество единиц хранения страхового фонда микроформ на правах подлинника;

      в графе 6 строки 8 указывается итоговое количество единиц хранения страхового фонда состоящих из сумм строк 1-7;

      в разделе 3. "Состав и объем научно-справочного аппарата":

      в подразделе 1. "Состав и объем научно-справочного аппарата к архивным документам"

      в графе 3 строки 1 указывается количество всех описей (книг учета и описания) с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 3 строки 2 указывается количество всех описей (книг учета и описания) кинодокументов;

      в графе 3 строки 3 указывается количество всех описей (книг учета и описания) фотодокументов;

      в графе 3 строки 4 указывается количество всех описей (книг учета и описания) фонодокументов;

      в графе 3 строки 5 указывается количество всех описей (книг учета и описания) видеодокументов;

      в графе 3 строки 6 указывается количество всех описей (книг учета и описания) машиночитаемой документации;

      в графе 3 строки 7 указывается количество всех описей (книг учета и описания) микроформ на правах подлинника;

      в графе 3 строки 8 указывается итоговое количество всех описей (книг учета и описания)состоящих из сумм строк 1-7;

      в графе 4 строки 1 указывается количество описей (книг учета и описания) в полном комплекте указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 4 строки 2 указывается количество описей (книг учета и описания) кинодокументов в полном комплекте;

      в графе 4 строки 3 указывается количество описей (книг учета и описания) фотодокументов в полном комплекте;

      в графе 4 строки 4 указывается количество описей (книг учета и описания) фонодокументов полном комплекте;

      в графе 4 строки 5 указывается количество описей (книг учета и описания) видеодокументов в полном комплекте;

      в графе 4 строки 6 указывается количество описей (книг учета и описания) машиночитаемой документации в полном комплекте;

      в графе 4 строки 7 указывается количество описей (книг учета и описания) микроформ на правах подлинника в полном комплекте;

      в графе 4 строки 8 указывается итоговое количество описей (книг учета и описания) в полном комплекте;

      в графе 5 строки 1 указывается количество закаталогизированных фондов с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 5 строки 2 указывается количество закаталогизированных фондов кинодокументов;

      в графе 5 строки 3 указывается количество закаталогизированных фондов фотодокументов;

      в графе 5 строки 4 указывается количество закаталогизированных фондов, фонодокументов;

      в графе 5 строки 5 указывается количество закаталогизированных фондов видеодокументов;

      в графе 5 строки 6 указывается количество закаталогизированных фондов машиночитаемой документации;

      в графе 5 строки 7 указывается количество закаталогизированных фондов микроформ на правах подлинника;

      в графе 5 строки 8 указывается итоговое количество закаталогизированных фондов состоящих из сумм строк 1-7;

      в графе 6 строки 1 указывается количество закаталогизированных единиц хранения (единиц учета) с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 6 строки 2 указывается количество закаталогизированных единиц хранения (единиц учета) кинодокументов;

      в графе 6 строки 3 указывается количество закаталогизированных единиц хранения (единиц учета) фотодокументов;

      в графе 6 строки 4 указывается количество закаталогизированных единиц хранения (единиц учета) фонодокументов;

      в графе 6 строки 5 указывается количество закаталогизированных единиц хранения (единиц учета) видеодокументов;

      в графе 6 строки 6 указывается количество закаталогизированных единиц хранения (единиц учета) машиночитаемой документации;

      в графе 6 строки 7 указывается количество закаталогизированных единиц хранения (единиц учета) микроформ на правах подлинника;

      в графе 6 строки 8 указывается итоговое количество закаталогизированных единиц хранения (единиц учета) состоящих из сумм строк 1-7;

      в графе 7 строки 1 указывается количество всех закаталогизированных карточек с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 7 строки 2 указывается количество всех карточек, закаталогизированных кинодокументов;

      в графе 7 строки 3 указывается количество всех карточек, закаталогизированных фотодокументов;

      в графе 7 строки 4 указывается количество всех карточек, закаталогизированных фонодокументов;

      в графе 7 строки 5 указывается количество всех карточек, закаталогизированных видеодокументов;

      в графе 7 строки 6 указывается количество всех карточек, закаталогизированных машиночитаемой документации;

      в графе 7 строки 7 указывается количество всех карточек, закаталогизированных микроформ на правах подлинника;

      в графе 7 строки 8 указывается итоговое количество всех закаталогизированных карточек состоящих из сумм строк 1-7;

      в графе 8 строки 1 указывается количество закаталогизированных карточек, включенных в каталоги с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 8 строки 2 указывается количество закаталогизированных карточек кинодокументов, включенных в каталоги;

      в графе 8 строки 3 указывается количество закаталогизированных карточек фонодокументов, включенных в каталоги;

      в графе 8 строки 4 указывается количество закаталогизированных карточек видеодокументов, включенных в каталоги;

      в графе 8 строки 5 указывается количество закаталогизированных карточек машиночитаемой документации, включенных в каталоги;

      в графе 8 строки 6 указывается количество закаталогизированных карточек микроформ на правах подлинника, включенных в каталоги;

      в графе 8 строки 7 указывается количество закаталогизированных карточек фотодокументов, включенных в каталоги;

      в графе 8 строки 8 указывается итоговое количество закаталогизированных карточек, включенных в каталоги состоящих из сумм строк 1-7;

      в графе 9 строки 1 указывается количество баз данных с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 9 строки 2 указывается количество баз данных кинодокументов;

      в графе 9 строки 3 указывается количество баз данных фотодокументов;

      в графе 9 строки 4 указывается количество баз данных фонодокументов;

      в графе 9строки 5 указывается количество баз данных видеодокументов;

      в графе 9 строки 6 указывается количество баз данных машиночитаемой документации;

      в графе 9 строки 7 указывается количество баз данных микроформ на правах подлинника;

      в графе 9 строки 8 указывается итоговое количество баз данных состоящих из сумм строк 1-7;

      в графе 10 строки 1 указывается объем баз данных в мегабайтах с указанием общего количества документов на бумажной основе, состоящих из сумм строк 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4;

      в графе 10 строки 2 указывается объем кинодокументов в мегабайтах;

      в графе 10 строки 3 указывается объем фотодокументов в мегабайтах;

      в графе 10 строки 4 указывается объем фонодокументов в мегабайтах;

      в графе 10 строки 5 указывается объем видеодокументов в мегабайтах;

      в графе 10 строки 6 указывается объем машиночитаемой документации в мегабайтах;

      в графе 10 строки 7 указывается объем микроформ на правах подлинника в мегабайтах;

      в графе 10 строки 8 указывается итоговый объем баз данных в мегабайтах состоящих из сумм строк 1-7;

      в подразделе 2. "Справочно-информационные издания":

      в графе 3 строки 1 указывается количество изданных путеводителей, кратких справочников по фондам;

      в графе 3 строки 2 указывается количество изданных справочников по административно-территориальному делению;

      в графе 3 строки 3 указывается количество изданных справочников по истории учреждений;

      в графе 3 строки 4 указывается количество изданных справочников других типов;

      в графе 3 строки 5 указывается количество всех изданных справочников;

      в разделе 4. "Состав и объем научно-справочной библиотеки":

      в графе 3 строки 1 указывается количество книг и брошюр;

      в графе 3 строки 2 указывается количество газет;

      в графе 3 строки 3 указывается количество журналов;

      в графе 3 строки 4 указывается количество других видов печатной продукции;

      в разделе 5. "Условия хранения документов":

      в графе 3 строки 1 указывается количество зданий архива;

      в графе 3 строки 2 указывается количество специальных помещений;

      в графе 3 строки 3 указывается количество приспособленных помещений;

      в графе 3 строки 4 указывается количество степени загруженности архивохранилищ (в процентах);

      в графе 3 строки 5 указывается количество оснащҰнности зданий охранной сигнализацией (в процентах);

      в графе 3 строки 6 указывается количество оснащҰнности зданий пожарной сигнализацией (в процентах);

      в графе 3 строки 7 указывается протяженность металлических стеллажей (в погонных метрах);

      в графе 3 строки 8 указывается протяженность деревянных стеллажей (в погонных метрах);

      в графе 3 строки 9 указывается количество закартонированных документов (в единицах хранения).

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к приказу Министракультуры и спортаРеспублики Казахстанот 28 марта 2019 года № 79 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

 **"Карточка фонда"**

      Отчетный период: 20\_\_ год.

      Индекс: КФ-1.

      Периодичность: ежегодно.

      Круг лиц, представляющих информацию: Национальный архив Республики Казахстан, центральные государственные архивы, Архив Президента Республики Казахстан, Библиотека Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, специальные государственные архивы, государственные архивы, библиотеки и музеи областей, городов республиканского значения, столицы, городов, районов (далее – организации).

      Куда представляется: Министерство культуры и спорта Республики Казахстан.

      Срок представления: к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом на бумажном носителе или электронном носителе посредством системы электронного документооборота (далее – СЭД).

      Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

 **Раздел 1. Карточка фонда**

 **Подраздел 1. Лицевая сторона карточки фонда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Дата первого поступления фонда |
Дата получения карточки фонда |
Место хранения фонда |
№ фонда/ категория/ форма собственности |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|
Крайние даты каждого названия фонда |
Название фонда |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|
Объем фонда на 1 января |
Годы |  |  |  |  |  |
|
Количество единиц хранения/документов |  |  |  |  |  |
|
В том числе неописанных единиц хранения/документов |  |  |  |  |  |
|
имеющих страховые копии единиц хранения |  |  |  |  |  |

 **Подраздел 2. Оборотная сторона карточки фонда**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Название описи, аннотация документов |
Начало года |
Конец года |
Название описи, аннотация документов |
Начало года |
Конец года |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      Прежний № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фонда

Примечание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись руководителя организации

или лица, исполняющего его обязанности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись, номер телефона исполнителя организации

Дата

Место для печати организации

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к форме,предназначенной для сбораадминистративных данных"Карточка фонда" |

 **Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Карточка фонда"**

      1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Карточка фонда" (далее – Форма).

      2. Форму ежегодно представляют Национальный архив Республики Казахстан, центральные государственные архивы, Архив Президента Республики Казахстан, Библиотека Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, специальные государственные архивы, государственные архивы, библиотеки и музеи областей, городов республиканского значения, столицы, городов, районов (далее – организации).

      3. Форма подписывается руководителем организации с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии), а также даты заполнения.

      4. Форма представляется к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом.

      5. Форма заполняется на казахском и русском языках.

      6 Формы заполняются в разрезе административно-территориальной единицы (с указанием области, городов республиканского значения, столицы, городов, районов).

      7. Форма заполняется следующим образом:

      в разделе 1. "Карточка фонда":

      в подразделе 1. "Лицевая сторона карточки фонда":

      в графе "дата первого поступления фонда" указывается дата первого поступления фонда;

      в графе "дата получения карточки фонда" указывается дата получения карточки фонда архивом;

      в графе "место хранения фонда" указывается место хранения фонда;

      в графе "№ фонда/категория/форма собственности" указываются № фонда/категория/форма собственности фонда;

      в графе "крайние даты каждого названия фонда" указываются крайние даты каждого названия фонда;

      в графе "название фонда" указывается название фонда;

      в графе "объем фонда на 1 января текущего года" указывается указывается объем фонда на 1 января текущего года;

      в графе "годы" указывается год;

      в графе "количество единиц хранения/документов" указывается количество единиц хранения/документов за указанный период;

      в графе "в том числе неописанных единиц хранения/документов" указываются неописанные единицы хранения/документы за указанный период;

      в графе "имеющих страховые копии единиц хранения" указывается количество единиц хранения, имеющих страховые копии за указанный период;

      в подразделе 2. "Оборотная стороны карточки фонда":

      в графе "название описи, аннотация документов" указывается название описи, аннотация документов;

      в графе "начало года" указывается начало года;

      в графе "конец года" указывается конец года.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к приказу Министракультуры и спортаРеспублики Казахстанот 28 марта 2019 года № 79 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

 **"Сведения об изменениях в составе и объеме фондов на 1 января 20\_\_года"**

      Отчетный период: 20\_\_ год.

      Индекс: СИСОФ-1.

      Периодичность: ежегодно.

      Круг лиц, представляющих информацию: Национальный архив Республики Казахстан, центральные государственные архивы, Архив Президента Республики Казахстан, Библиотека Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, специальные государственные архивы, государственные архивы, библиотеки и музеи областей, городов республиканского значения, столицы, городов, районов (далее – организации).

      Куда представляется: Министерство культуры и спорта Республики Казахстан.

      Срок представления: к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом на бумажном носителе или электронном носителе посредством системы электронного документооборота (далее – СЭД).

      Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

 **Сведения об изменениях в составе и объеме фондов на 1 января 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/н |
№ фонда |
Категория |
Название фондов |
Поступило |
Выбыло |
Общее количество единиц хранения в фонде на 1 января \_\_\_ года |
Примечание |
|
Название описи, аннотация документов |
Годы |
Название описи, аннотация документов |
Годы |
Внесенных в описи единиц хранения |
Не внесенных единиц хранения/ Документов |
Имеющих страховые копии единиц хранения |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
9 |
10 |
11 |
12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Всего за \_\_\_\_\_\_ поступило \_\_\_\_ фондов \_\_\_\_\_\_ единиц хранения/документов;

выбыло \_\_\_\_\_ фондов \_\_\_\_\_\_ единиц хранения/документов;

созданы страховые копии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц хранения.

На 1 января \_\_\_\_\_ года в архиве по списку фондов числятся с № \_\_ по № \_\_\_ номеров

фондов, в том числе номеров, числящихся в наличии \_\_ фондов \_ единиц хранения, номеров

фондов, переданных и объединенных (дела которых использовались и номер занимать

нельзя) \_\_\_\_\_, утраченных \_\_\_\_\_\_\_\_ фондов, свободных номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись руководителя организации

или лица, исполняющего его обязанности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись, номер телефона исполнителя организации

Дата

Место для печати организации

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к форме,предназначенной для сбораадминистративных данных"Сведения об изменениях всоставе и объеме фондов на1 января 20\_\_года" |

 **Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Сведения об изменениях в составе и объеме фондов на 1 января 20\_\_года"**

      1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Сведения об изменениях в составе и объеме фондов на 1 января 20\_\_года" (далее – Форма).

      2. Форму ежегодно представляют Национальный архив Республики Казахстан, центральные государственные архивы, Архив Президента Республики Казахстан, Библиотека Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, специальные государственные архивы, государственные архивы, библиотеки и музеи областей, городов республиканского значения, столицы, городов, районов (далее – организации).

      3. Форма подписывается руководителем организации с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии), а также даты заполнения.

      4. Форма представляется к 5 числу следующего за отчетным периодом.

      5. Форма заполняется на казахском и русском языках.

      6 Формы заполняются в разрезе административно-территориальной единицы (с указанием области, городов республиканского значения, столицы, городов, районов).

      7. Форма заполняется следующим образом:

      в графе 1 указывается порядковый номер;

      в графе 2 указывается номер фонда;

      в графе 3 указывается категория;

      в графе 4 указывается название фондов;

      в графе 5 указывается название поступившей описи, аннотаций документов;

      в графе 6 указывается год, в котором поступили описи, аннотации документов;

      в графе 7 указывается название выбывшей описи, аннотаций документов;

      в графе 8 указывается год, в котором выбыли описи, аннотации документов;

      в графе 9 указывается общее количество единиц хранения в фонде на 1 января отчетного года, внесенных в описи;

      в графе 10 указывается общее количество единиц хранения (документов) в фонде на 1 января отчетного года, не внесенных в описи;

      в графе 11 указывается общее количество единиц хранения в фонде на 1 января отчетного года имеющих страховые копии;

      в графе 12 указывается примечание.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4к приказу Министракультуры и спортаРеспублики Казахстанот 28 марта 2019 года № 79 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

 **"Учетные сведения по фондовому каталогу на 1 января 20\_\_года"**

      Отчетный период: 20\_\_ год.

      Индекс: УСФК-1.

      Периодичность: ежегодно.

      Круг лиц, представляющих информацию: Национальный архив Республики Казахстан, центральные государственные архивы, специальные государственные архивы, Архив Президента Республики Казахстан и местные исполнительные органы области, городов республиканского значения, столицы, городов, районов осуществляющие государственное управление архивным делом (далее – архивы).

      Куда представляется: Министерство культуры и спорта Республики Казахстан.

      Срок представления: к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом на бумажном носителе или электронном носителе посредством системы электронного документооборота (далее – СЭД).

      Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

 **Учетные сведения по фондовому каталогу на 1 января 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/н |
Наименование архива |
Первый и последний номера фондов по списку фондов |
Количество фондов по паспорту на 1 января |
Количество карточек в фондовом каталоге |
Количество свободных номеров фондов |
Примечание |
|
Всего |
На фонды, хранящиеся в архиве |
На фонды, включенных в состав объединенного архивного фонда (ранее использованных) и переданные фонды |
На утраченные фонды |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
9 |
10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование архива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес архива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты архива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись руководителя архива или

лица, исполняющего его обязанности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись, номер телефона исполнителя архива

Дата

Место для печати архива

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к форме,предназначенной для сбораадминистративных данных"Учетные сведения пофондовому каталогуна 1 января 20\_\_года" |

 **Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Учетные сведения по фондовому каталогу на 1 января 20\_\_года"**

      1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Сведения об изменениях в составе и объеме фондов на 1 января 20\_\_года" (далее – Форма).

      2. Форму ежегодно представляют Национальный архив Республики Казахстан, центральные государственные архивы, специальные государственные архивы, Архив Президента Республики Казахстан и местные исполнительные органы области, городов республиканского значения, столицы, городов, районов осуществляющие государственное управление архивным делом (далее – архивы).

      3. Форма подписывается руководителем архива с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии), а также даты заполнения.

      4. Форма представляется к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом.

      5. Форма заполняется на казахском и русском языках.

      6 Формы заполняются в разрезе административно-территориальной единицы (с указанием области, городов республиканского значения, столицы, городов, районов).

      7. Форма заполняется следующим образом:

      в графе 1 указывается порядковый номер;

      в графе 2 указывается наименование архива;

      в графе 3 указывается первые и последние номера фондов по списку фондов;

      в графе 4 указывается количество фондов по паспорту на 1 января;

      в графе 5 указывается количество всех карточек в фондовом каталоге;

      в графе 6 указывается количество карточек в фондовом каталоге на фонды, хранящиеся в архиве;

      в графе 7 указывается количество карточек в фондовом каталоге на фонды, включенные в состав объединенного архивного фонда (ранее использованных) и переданные фонды;

      в графе 8 указывается количество карточек в фондовом каталоге на утраченные фонды;

      в графе 9 указывается количество свободных номеров фондов;

      в графе 10 указывается примечание.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 5к приказу Министракультуры и спортаРеспублики Казахстанот 28 марта 2019 года № 79 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

 **"Сводный паспорт источников комплектования государственных архивов Республики Казахстана 1 декабря 20\_\_ года"**

      Отчетный период: 20\_\_ год.

      Индекс: СПИКГАРК-1.

      Периодичность: один раз в три года.

      Круг лиц, представляющих информацию: Национальный архив Республики Казахстан, центральные государственные архивы, специальные государственные архивы, Архив Президента Республики Казахстан и местные исполнительные органы области, городов республиканского значения, столицы, городов, районов осуществляющие государственное управление архивным делом (далее – архивы).

      Куда представляется: Министерство культуры и спорта Республики Казахстан.

      Срок представления: один раз в три года к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом на бумажном носителе или электронном носителе посредством системы электронного документооборота (далее – СЭД).

      Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

 **Раздел 1. Сведения об организациях, передающих в государственные архивы управленческую документацию**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/н |
Наименование показателей |
Количество организаций |
Количество штатных работников |
Количество согласованных с архивными учреждениями |
Количество помещений для хранения документов |
Количество организаций полностью подготовивших документы к передаче на постоянное хранение |
|
Номенклатуры дел |
Инструкции, правила по делопроизводству |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
|
1 |
Государственные организации профиля комплектования государственных архивов |  |  |  |  |  |  |
|
2 |
Негосударственные организации профиля комплектования государственных архивов |  |  |  |  |  |  |
|
3 |
Государственные организации профиля комплектования районных, городских архивов |  |  |  |  |  |  |
|
4 |
Негосударственные организации профиля комплектования районных, городских архивов |  |  |  |  |  |  |
|
5 |
Объединенные ведомственные архивы |  |  |  |  |  |  |

 **Раздел 2. Сведения об управленческой документации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/н |
Наименование показателей |
Всего единиц хранения |
Количество документов постоянного срока хранения (в единицах хранения) |
Количество документов по личному составу (в единицах хранения) |
Количество образующихся в течении года дел, документов постоянного срока хранения (в единицах хранения) |
|
Внесенных в описи |
Утвержденных экспертно-проверочной комиссией государственного архива и МИО |
Хранящиеся сверх установленного срока |
Всего |
Внесенных в описи |
Утвержденных экспертно-проверочной комиссией государственного архива и МИО |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
9 |
10 |
|
1 |
Государственные организации, хранящие управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
2 |
Негосударственные организации, хранящие управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
3 |
Государственные организации, хранящие управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов |  |  |  |  |  |  |  |
|
4 |
Негосударственные организации, хранящие управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов |  |  |  |  |  |  |  |
|
5 |
Управленческая документация, хранящаяся в объединениях ведомственного архива |  |  |  |  |  |  |

 **Раздел 3. Сведения об источниках комплектования государственных, городских, районных архивов, хранящих научно-техническую документацию**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/н |
Виды организаций |
Количество помещения для хранения документов |
Количество штатных сотрудников |
Количество единиц хранения внесенных в описи |
Количество документов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения |
Количество документов хранящихся сверх установленного срока (в единицах хранения) |
Всего единиц хранения |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
|
1 |
Государственные организации |  |  |  |  |  |  |
|
2 |
Негосударственные организации |  |  |  |  |  |  |

 **Раздел 4. Сведения о кино-, фото-, фоно-, видеодокументах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/н |
Виды организаций |
Количество организаций, состоящих на учете в архиве |
Количество помещения для хранения документов |
Количество штатных сотрудников |
Количество единиц хранения внесенных в описи |
Утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения |
Количество хранящихся сверх установленного срока (в единицах хранения) |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
|
1 |
Государственные организации, хранящие кинодокументы |  |  |  |  |  |  |
|
2 |
Негосударственные организации, хранящие кинодокументы |  |  |  |  |  |  |
|
3 |
Государственные организации, хранящие фотодокументы |  |  |  |  |  |  |
|
4 |
Негосударственные организации, хранящие фотодокументы |  |  |  |  |  |  |
|
5 |
Государственные организации хранящие фонодокументы |  |  |  |  |  |  |
|
6 |
Негосударственные организации, хранящие фонодокументы |  |  |  |  |  |  |
|
7 |
Государственные организации, хранящие видеодокументы |  |  |  |  |  |  |
|
8 |
Негосударственные организации, хранящие видеодокументы |  |  |  |  |  |  |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование архива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес архива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты архива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись руководителя архива или

лица, исполняющего его обязанности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись, номер телефона исполнителя архива

Дата

Место для печати архива

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к форме,предназначенной для сбораадминистративных данных"Сводный паспорт источниковкомплектования государственныхархивов Республики Казахстанна 1 декабря 20\_\_ года" |

      Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Сводный паспорт источников комплектования государственных архивов Республики Казахстан на 1 декабря 20\_\_ года"

      1. Настоящее пояснение к форме, предназначенной для сбора административных данных "Сводный паспорт источников комплектования государственных архивов Республики Казахстан на 1 декабря 20\_\_ года" (далее-Форма) определяет единые требования по их заполнению.

      2. Форму один раз в три года составляют Национальный архив Республики Казахстан, центральные государственные архивы, специальные государственные архивы, Архив Президента Республики Казахстан и местные исполнительные органы области, городов республиканского значения, столицы, городов, районов осуществляющие государственное управление архивным делом (далее – архивы).

      3. Форма подписывается руководителем архива с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии), а также даты заполнения.

      4. Форма представляется к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом.

      5. Форма заполняется на казахском и русском языках.

      6. Формы заполняются в разрезе административно-территориальной единицы (с указанием области, городов республиканского значения, столицы, городов, районов).

      7. Форма заполняется следующим образом:

      в разделе 1. "Сведения об организациях, передающих в государственные архивы управленческую документацию":

      в графе 3 строки 1 указывается количество государственных организаций профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 3 строки 2 указывается количество негосударственных организаций профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 3 строки 3 указывается количество государственных организаций профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 3 строки 4 указывается количество негосударственных организаций профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 3 строки 5 указывается количество объединенных ведомственных архивов;

      в графе 4 строки 1 указывается количество штатных работников государственных организаций профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 4 строки 2 указывается количество штатных работников негосударственных организаций профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 4 строки 3 указывается количество штатных работников государственных организаций профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 4 строки 4 указывается количество штатных работников негосударственных организаций профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 4 строки 5 указывается количество штатных работников объединенных ведомственных архивов;

      в графе 5 строки 1 указывается количество согласованных с архивными учреждениями номенклатур дел государственных организаций профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 5 строки 2 указывается количество согласованных с архивными учреждениями номенклатур дел негосударственных организаций профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 5 строки 3 указывается количество согласованных с архивными учреждениями номенклатур дел государственных организаций профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 5 строки 4 указывается количество согласованных с архивными учреждениями номенклатур дел негосударственных организаций профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 5 строки 5 указывается количество согласованных с архивными учреждениями номенклатур дел объединенных ведомственных архивов;

      в графе 6 строки 1 указывается количество согласованных с архивными учреждениями инструкций, правил по делопроизводству государственных организаций профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 6строки 2 указывается количество согласованных с архивными учреждениями инструкций, правил по делопроизводству негосударственных организаций профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 6 строки 3 указывается количество согласованных с архивными учреждениями инструкций, правил по делопроизводству государственных организаций профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 6 строки 4 указывается количество согласованных с архивными учреждениями инструкций, правил по делопроизводству негосударственных организаций профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 6 строки 5 указывается количество согласованных с архивными учреждениями инструкций, правил по делопроизводству объединенных ведомственных архивов;

      в графе 7 строки 1 указывается количество помещений для хранения документов в государственных организациях профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 7 строки 2 указывается количество помещений для хранения документов в негосударственных организациях профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 7 строки 3 указывается количество помещений для хранения документов в государственных организациях профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 7 строки 4 указывается количество помещений для хранения документов в негосударственных организациях профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 7 строки 5 указывается количество помещений для хранения документов в объединенных ведомственных архивах;

      в графе 8 строки 1 указывается количество государственных организаций профиля комплектования государственных архивов полностью подготовивших документы к передаче на постоянное хранение;

      в графе 8 строки 2 указывается количество негосударственных организаций профиля комплектования государственных архивов, полностью подготовивших документы к передаче на постоянное хранение;

      в графе 8 строки 3 указывается количество государственных организаций профиля комплектования районных, городских архивов полностью подготовивших документы к передаче на постоянное хранение;

      в графе 8 строки 4 указывается количество негосударственных организаций профиля комплектования районных, городских архивов, полностью подготовивших документы к передаче на постоянное хранение;

      в графе 8 строки 5 указывается количество объединенных ведомственных архивов, полностью подготовивших документы к передаче на постоянное хранение;

      в разделе 2. "Сведения об управленческой документации":

      в графе 3 строки 1 указывается всего единиц хранения в государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 3 строки 2 указывается всего единиц хранения в негосударственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 3 строки 3 указывается всего единиц хранения государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 3 строки 4 указывается всего единиц хранения негосударственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 3 строки 5 указывается всего единиц хранения хранящейся в объединениях ведомственного архива;

      в графе 4 строки 1 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения внесенных в описи государственных организаций, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 4 строки 2 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения внесенных в описи негосударственных организаций, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 4 строки 3 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения внесенных в описи государственных организаций, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 4 строки 4 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения внесенных в описи негосударственных организаций, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 4 строки 5 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения внесенных в описи хранящейся в объединениях ведомственного архива;

      в графе 5 строки 1 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения в государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения;

      в графе 5 строки 2 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения в негосударственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения;

      в графе 5 строки 3 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения в государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения;

      в графе 5 строки 4 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения в негосударственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения;

      в графе 5 строки 5 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения хранящихся в объединениях ведомственного архива и утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения;

      в графе 6 строки 1 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения, хранящиеся сверх установленного срока в государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 6 строки 2 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения, хранящиеся сверх установленного срока в негосударственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 6 строки 3 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения, хранящиеся сверх установленного срока в государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 6 строки 4 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения, хранящиеся сверх установленного срока в негосударственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 6 строки 5 указывается количество единиц хранения документов постоянного срока хранения сверх установленного срока хранящихся в объединениях ведомственного архива;

      в графе 7 строки 1 указывается количество всех единиц хранения документов по личному составу в государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 7 строки 2 указывается количество всех единиц хранения документов по личному составу в негосударственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 7 строки 3 указывается количество всех единиц хранения документов по личному составу в государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 7 строки 4 указывается количество всех единиц хранения документов по личному составу в негосударственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 7 строки 5 указывается количество всех единиц хранения документов по личному составу хранящихся в объединениях ведомственного архива;

      в графе 8 строки 1 указывается количество единиц хранения документов по личному составу внесенных в описи государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 8 строки 2 указывается количество единиц хранения документов по личному составу внесенных в описи негосударственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 8 строки 3 указывается количество единиц хранения документов по личному составу внесенных в описи государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 8 строки 4 указывается количество единиц хранения документов по личному составу внесенных в описи негосударственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 8 строки 5 указывается количество единиц хранения документов по личному составу внесенных в описи, хранящиеся в объединениях ведомственного архива;

      в графе 9 строки 1 указывается количество единиц хранения документов по личному составу, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 9 строки 2 указывается количество единиц хранения документов по личному составу, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в негосударственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 9 строки 3 указывается количество единиц хранения документов по личному составу, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 9 строки 4 указывается количество единиц хранения документов по личному составу, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в негосударственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 9 строки 5 указывается количество единиц хранения документов по личному составу, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного) хранящихся в объединениях ведомственного архива;

      в графе 10 строки 1 указывается количество единиц хранения образующихся в течении года дел постоянного срока хранения в государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 10 строки 2 указывается количество единиц хранения образующихся в течении года дел постоянного срока хранения в негосударственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования государственных архивов;

      в графе 10 строки 3 указывается количество единиц хранения образующихся в течении года дел постоянного срока хранения в государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 10 строки 4 указывается количество единиц хранения образующихся в течении года дел постоянного срока хранения в государственных организациях, хранящих управленческую документацию профиля комплектования районных, городских архивов;

      в графе 10 строки 5 указывается количество единиц хранения образующихся в течении года дел постоянного срока хранения хранящихся в объединениях ведомственного архива;

      в разделе 3. "Сведения об источниках комплектования государственных, городских, районных архивов, хранящих научно-техническую документацию":

      в графе 3 строки 1 указывается количество помещений для хранения документов государственных организаций;

      в графе 3 строки 2 указывается количество помещений для хранения документов негосударственных организаций;

      в графе 4 строки 1 указывается количество штатных сотрудников в государственных организациях;

      в графе 4 строки 2 указывается количество штатных сотрудников в негосударственных организациях;

      в графе 5 строки 1 указывается количество единиц хранения внесенных в описи государственных организаций;

      в графе 5 строки 2 указывается количество единиц хранения внесенных в описи негосударственных организаций;

      в графе 6 строки 1 указывается количество документов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в государственных организациях;

      в графе 6 строки 2 указывается количество документов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в негосударственных организациях;

      в графе 7 строки 1 указывается количество документов, хранящихся сверх установленного срока (в единицах хранения) в государственных организациях;

      в графе 7 строки 2 указывается количество документов, хранящихся сверх установленного срока (в единицах хранения) в негосударственных организациях;

      в графе 8 строки 1 указывается всего единиц хранения в государственных организациях;

      в графе 8 строки 2 указывается всего единиц хранения в негосударственных организациях;

      в разделе 4. "Сведения о кино-, фото-, фоно-, видеодокументах":

      в графе 3 строки 1 указывается количество государственных организаций, хранящих кинодокументы состоящих на учете в архивном учреждении;

      в графе 3 строки 2 указывается количество негосударственных организаций, хранящих кинодокументы состоящих на учете в архивном учреждении;

      в графе 3 строки 3 указывается количество государственных организаций, хранящих фотодокументы состоящих на учете в архивном учреждении;

      в графе 3 строки 4 указывается количество негосударственных организаций, хранящих фотодокументы состоящих на учете в архивном учреждении;

      в графе 3 строки 5 указывается количество государственных организаций, хранящих фонодокументы состоящих на учете в архивном учреждении;

      в графе 3 строки 6 указывается количество негосударственных организаций, хранящих фонодокументы состоящих на учете в архивном учреждении;

      в графе 3 строки 7 указывается количество государственных организаций, хранящих видеодокументы состоящих на учете в архивном учреждении;

      в графе 3 строки 8 указывается количество негосударственных организаций, хранящих видеодокументы состоящих на учете в архивном учреждении;

      в графе 4 строки 1 указывается количество помещений для хранения документов государственных организаций, хранящих кинодокументы;

      в графе строки 2 указывается количество помещений для хранения документов негосударственных организаций, хранящих кинодокументы;

      в графе 4 строки 3 указывается количество помещений для хранения документов государственных организаций, хранящих фотодокументы;

      в графе 4 строки 4 указывается количество помещений для хранения документов негосударственных организаций, хранящих фотодокументы;

      в графе 4 строки 5 указывается количество помещений для хранения документов государственных организаций, хранящих фонодокументы;

      в графе 4 строки 6 указывается количество помещений для хранения документов негосударственных организаций, хранящих фонодокументы;

      в графе 4 строки 7 указывается количество помещений для хранения документов государственных организаций, хранящих видеодокументы;

      в графе 4 строки 8 указывается количество помещений для хранения документов негосударственных организаций, хранящих видеодокументы;

      в графе 5 строки 1 указывается количество штатных сотрудников государственных организаций, хранящих кинодокументы;

      в графе 5 строки 2 указывается количество штатных сотрудников негосударственных организаций, хранящих кинодокументы;

      в графе 5 строки 3 указывается количество штатных сотрудников государственных организаций, хранящих фотодокументы;

      в графе 5 строки 4 указывается количество штатных сотрудников негосударственных организаций, хранящих фотодокументы;

      в графе 5 строки 5 указывается количество штатных сотрудников государственных организаций, хранящих фонодокументы;

      в графе 5 строки 6 указывается количество штатных сотрудников негосударственных организаций, хранящих фонодокументы;

      в графе 5 строки 7 указывается количество штатных сотрудников государственных организаций, хранящих видеодокументы;

      в графе 5 строки 8 указывается количество штатных сотрудников негосударственных организаций, хранящих видеодокументы;

      в графе 6 строки 1 указывается количество единиц хранения внесенных в описи в государственных организациях, хранящих кинодокументы;

      в графе 6 строки 2 указывается количество единиц хранения внесенных в описи в негосударственных организациях, хранящих кинодокументы;

      в графе 6 строки 3 указывается количество единиц хранения внесенных в описи в государственных организациях, хранящих фотодокументы;

      в графе 6 строки 4 указывается количество единиц хранения внесенных в описи в негосударственных организациях, хранящих фотодокументы;

      в графе 6 строки 5 указывается количество единиц хранения внесенных в описи в государственных организациях, хранящих фонодокументы;

      в графе 6 строки 6 указывается количество единиц хранения внесенных в описи в негосударственных организациях, хранящих фонодокументы;

      в графе 6 строки 7 указывается количество единиц хранения внесенных в описи в государственных организациях, хранящих видеодокументы;

      в графе 6 строки 8 указывается количество единиц хранения внесенных в описи в негосударственных организациях, хранящих видеодокументы;

      в графе 7 строки 1 указывается количество документов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в государственных организациях, хранящих кинодокументы;

      в графе 7 строки 2 указывается количество документов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в негосударственных организациях, хранящих кинодокументы;

      в графе 7 строки 3 указывается количество документов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в государственных организациях, хранящих фотодокументы;

      в графе 7 строки 4 указывается количество документов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в негосударственных организациях, хранящих фотодокументы;

      в графе 7 строки 5 указывается количество документов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в государственных организациях, хранящих фонодокументы;

      в графе 7 строки 6 указывается количество документов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в негосударственных организациях, хранящих фонодокументы;

      в графе 7 строки 7 указывается количество документов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в государственных организациях, хранящих видеодокументы;

      в графе 7 строки 8 указывается количество документов, утвержденных экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения в негосударственных организациях, хранящих видеодокументы;

      в графе 8 строки 1 указывается количество документов, хранящихся сверх установленного срока (в единицах хранения) в государственных организациях, хранящих кинодокументы;

      в графе 8 строки 2 указывается количество документов, хранящихся сверх установленного срока (в единицах хранения) в негосударственных организациях, хранящих кинодокументы;

      в графе 8 строки 3 указывается количество документов, хранящихся сверх установленного срока (в единицах хранения) в государственных организациях, хранящих фотодокументы;

      в графе 8 строки 4 указывается количество документов, хранящихся сверх установленного срока (в единицах хранения) в негосударственных организациях, хранящих фотодокументы;

      в графе 8 строки 5 указывается количество документов, хранящихся сверх установленного срока (в единицах хранения) в государственных организациях, хранящих фонодокументы;

      в графе 8 строки 6 указывается количество документов, хранящихся сверх установленного срока (в единицах хранения) в негосударственных организациях, хранящих фонодокументы;

      в графе 8 строки 7 указывается количество документов, хранящихся сверх установленного срока (в единицах хранения) в государственных организациях, хранящих видеодокументы;

      в графе 8 строки 8 указывается количество документов, хранящихся сверх установленного срока (в единицах хранения) в негосударственных организациях, хранящих видеодокументы.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан