Приложение к Порядку

проведения мониторинга состояния

сохранности архивных документов

в государственном и муниципальных

архивах Республики Дагестан

(приказ Минюста РД от 24.03.2017 г. № 43-ОД)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации МО МР/ГО

Директор ГКУ РД «ЦГА РД»

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Анкета

мониторинга состояния сохранности архивных документов в  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, адрес государственного/муниципального архива

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Характеристика зданий (помещений) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Количество зданий (помеще­ний) | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | Здание (помещение) | | |  | | | | | специальное | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | приспособленное | | | | | | | | |
| 1.3. | Год постройки | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4. | Год проведения: | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | капитального ремонта | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | текущего ремонта | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5. | Акт обследования состояния здания (помещения) | | | (дата составления акта, состав комиссии, заключение) | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6. | Акт о техническом состоянии инженерных сетей водоснабже­ния | | | (дата составления акта, состав комиссии, заключение) | | | | | | | | | | | | | |
| 1.7. | Рядом расположены здания (со­оружения) | | | (перечислить) | | | | | | | | | | | | | |
| 1.8. | Ограждение территории архива по периметру: | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | конструктивные параметры ог­раждения, в т.ч. его высота и общая протяжённость | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | оборудование ограждения до­полнительными защитными средствами | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 1.9. | Площади занимаемых помеще­ний | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2 | | | | | | | | | | | | | |
| 1.9.1. | Состояние кровли архивных зданий, помещений – описать, перечислить риски | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 1.10. | Характеристика помещений: | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | архивохранилища документов постоянного хранения | | | кол-во \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | площадь \_\_\_\_\_ м2 | | |
|  |  | | | факт. ед.хр. \_\_\_\_ | | | | | | | | | | | загруженность \_\_\_\_ | | |
| план. ед.хр. \_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | архивохранилища документов по личному составу | | | кол-во \_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | площадь \_\_\_\_ м2 | | |
|  |  | | | факт. ед.хр. \_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | загруженность \_\_\_ | | |
| план. ед.хр. \_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | рабочие помещения | | | кол-во \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | площадь \_\_\_\_\_\_ м2 | | |
|  | помещения для приема и вре­менного хранения, акклимати­зации архивных документов | | | кол-во \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | площадь \_\_\_\_\_\_ м2 | | |
|  | помещения для изоляции, де­зинфекции и дезинсекции по­раженных архивных докумен­тов | | | кол-во \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | площадь \_\_\_\_\_\_ м2 | | |
|  | помещения для обеспыливания, переплета и реставрации архив­ных документов | | | кол-во \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | площадь \_\_\_\_\_\_ м2 | | |
|  | помещения для копирования и реставрации архивных доку­ментов (микро-, ксеро-, фотоко­пирования, фотореставрации и т.п.), обработки пленки и про­ведения технического контроля аудиовизуальных документов | | | кол-во \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | площадь \_\_\_\_\_\_ м2 | | |
|  | помещения для хранения учет­ных документов | | | кол-во \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | площадь \_\_\_\_\_\_ м2 | | |
|  | читальный зал | | | кол-во \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | площадь \_\_\_\_\_\_ м2 | | |
| 1.11. | Оборудование защитными сетками вентиляционных отверстий в стенах, потолках, полах архивохранилищ, наружных вентиляционных систем | | |  | | | | | | | | | | |  | | |
| 1.12. | Количество аварийных ситуа­ций по причине неудовлетвори­тельного состояния зданий (по­мещений) и коммуникаций за 2010-2016 годы и 6 месяцев 2017 года | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 1.12. | Количество документов, по­страдавших в результате ава­рийных ситуаций, всего в т.ч.: | | | \_\_\_\_\_\_ ед.хр. | | | | | | | | | | | | | |
|  | постоянного хранения | | | \_\_\_\_\_\_ ед.хр. | | | | | | | | | | | | | |
|  | по личному составу | | | \_\_\_\_\_\_ ед.хр. | | | | | | | | | | | | | |
|  | утрачено безвозвратно | | | \_\_\_\_\_\_ ед.хр. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Условия пользования зданиями (помещениями) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | | Закреплено в оперативное управление | | | | площадь \_\_\_\_\_\_ м2 | | | | | | | | | | | |
| 2.2. | | Получено в аренду | | | | площадь \_\_\_\_\_\_ м2 | | | | | | | | | | | |
| 2.3. | | Получено в пользование | | | | площадь \_\_\_\_\_\_ м2 | | | | | | | | | | | |
| 3. Охранный режим | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | | Охрана здания (помещений) осуществляется на основании договора (дата заключения, пе­риод действия) | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 3.2. | | Наименование организации (подразделения), обеспечиваю­щей охрану | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 3.3. | | Средства опечатывания архиво­хранилищ и помещений | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 3.4. | | Охранная сигнализация выве­дена: | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | на пульт централизованной ох­раны | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | на внутренний пост охраны | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 3.5. | | Площадь помещений, не обору­дованных охранной сигнализа­цией | | | | \_\_\_\_\_\_ м2 | | | | | | | | | | | |
| 3.6. | | Площадь помещений, требую­щих замены охранной сигнали­зации | | | | \_\_\_\_\_\_ м2 | | | | | | | | | | | |
| 3.7. | | Количество ед.хр., находящихся в архивохранилищах: | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | не оборудованных охранной сигнализацией | | | | \_\_\_\_\_\_ ед. хр. | | | | | | | | | | | |
|  | | оборудованных охранной сиг­нализацией, требующей замены | | | | \_\_\_\_\_\_ ед. хр. | | | | | | | | | | | |
| 3.8. | | Количество решеток на окнах нижних этажей | | | |  | | | | | распашные | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | нераспашные | | | | | | |
| 3.9. | | Количество дверей в архиво­хранилищах с повышенной тех­нической укрепленностью | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 3.10. | | Инструкция по организации ох­раны архива (внешняя охрана) | | | | (кем и когда утверждена, индексы дел по номенклатуре дел) | | | | | | | | | | | |
| 3.11. | | Документы, определяющие действия персонала при чрез­вычайных ситуациях | | | | (виды, кем и когда утверждены, индексы дел по номенклатуре дел) | | | | | | | | | | | |
| 3.12. | | Наличие журнала регистрации ключей к замкам помещений архива | | | | (перечислить, индексы дел по номенклатуре дел) | | | | | | | | | | | |
| 3.13. | | Место хранения второго комплекта ключей | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 3.14. | | Инструкция об охранном режиме архива | | | | (кем и когда утверждена, индекс дела по номенклатуре дел) | | | | | | | | | | | |
| 3.15. | | Наличие средств видеонаблюдения | | | | (когда установлены, какие территории, помещения, архивохранилища, кабинеты оборудованы средствами видеонаблюдения) | | | | | | | | | | | |
| 3.16. | | Организация доступа в хранилище: | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 3.16.1. | | Наличие порядка доступа в хранилища | | | | (кем, когда, каким документом утвержден, индекс дела по номенклатуре дел) | | | | | | | | | | | |
| 3.16.2. | | Перечень сотрудников, имеющих доступ в архивохранилища | | | | (перечислить по должностям согласно штатному расписанию) | | | | | | | | | | | |
| 3.16.3. | | Порядок оформления разового допуска лиц, не включенных в Перечень (п. 3.16.2.) | | | | Нет/да (пояснить, каким документом обеспечивается пропуск ( разовый пропуск, др.)) | | | | | | | | | | | |
| 3.17. | | Практика экспонирования документов на выставках | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 3.17.1. | | Подлинников документов | | | | Нет/да (пояснить, на скольких выставках, сколько ед. хр. подлинников использовалось, случаи утраты (невозврата), ухудшения физического состояния) | | | | | | | | | | | |
| 4. Противопожарная безопасность | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | | Степень огнестойкости здания | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 4.2. | | Имеются деревянные конструк­ции | | | |  | | | | | чердачные перекрытия | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | стеллажи (протяженность) | | | | | | |
|  | | дата последней огнезащитной обработки деревянных конст­рукций | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 4.3. | | Площадь помещений, не обору­дованных пожарной сигнализа­цией | | | | \_\_\_\_\_\_ м2 | | | | | | | | | | | |
| 4.4. | | Площадь помещений, требую­щих замены пожарной сигнали­зации | | | | \_\_\_\_\_\_ м2 | | | | | | | | | | | |
| 4.5. | | Количество ед.хр., находящихся в хранилищах: | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | не оборудованных пожарной сигнализацией | | | | \_\_\_\_\_\_ ед. хр. | | | | | | | | | | | |
|  | | оборудованных пожарной сиг­нализацией, требующей замены | | | | \_\_\_\_\_\_ ед. хр. | | | | | | | | | | | |
| 4.6. | | Год установки системы автома­тического пожаротушения | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 4.7. | | Тип системы автоматического пожаротушения | | | |  | | | | порошковая | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | пенная | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | газовая | | | | | | | |
|  | |  | | | | иное (указать) | | | | | | | | | | | |
| 4.8. | | Нормативное количество огне­тушителей | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 4.9. | | Фактическое количество огне­тушителей всего, в том числе: | | | |  | | | | | | | | дата проведения перезарядки огне­тушителей | | | |
|  | | порошковые | | | |  | | | | | | | |  | | | |
|  | | газовые углекислотные | | | |  | | | | | | | |  | | | |
|  | | газовые хладоновые | | | |  | | | | | | | |  | | | |
|  | | пенные (воздушно-пенные, хи­мические пенные) | | | |  | | | | | | | |  | | | |
| 4.10. | | Акт обследования состояния электросетей | | | | (дата составления, заключение) | | | | | | | | | | | |
| 4.11. | | Количество ед.хр., которые размещены в хранилищах, тре­бующих замены электросетей | | | | \_\_\_\_\_\_ ед. хр. | | | | | | | | | | | |
| 4.12. | | Инструкция о пожарной безо­пасности  (кем и когда утверждена) | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 5. Температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | | | Тип вентиляции: | | |  | | | | | искусственная | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | | | естественная | | | | | | | |
| 5.2. | | | Количество и виды имеющихся кон­трольно-климатических прибо­ров в архивохранилищах | | | (перечислить) | | | | | | | | | | | | |
| 5.3. | | | Дата проведения проверки пра­вильности показаний контроль­но-климатических приборов | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 5.4. | | | Периодичность проведения за­меров температуры и влажно­сти воздуха в архивохранили­щах | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 5.5. | | | Параметры воздуха в архиво­хранилищах: | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | июнь-август | | | температура ° С | | | | | | | | | | | | влажность \_\_\_% |
|  | | | сентябрь-ноябрь | | | температура ° С | | | | | | | | | | | | влажность \_\_\_% |
|  | | | декабрь-февраль | | | температура ° С | | | | | | | | | | | | влажность \_\_\_% |
|  | | | март-май | | | температура ° С | | | | | | | | | | | | влажность \_\_\_% |
| 5.6. | | | Причины несоответствия пара­метров воздуха нормативным | | |  | | хранилища не оборудованы системой кондиционирования воздуха | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | неудовлетворительное техни­ческое состояние системы кондиционирования воздуха | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | иное (указать) | | | | | | | | | | |  | |
| 5.7. | | | Количество ед.хр., находящихся в хранилищах с ненормативным температурно-влажностным режимом | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 5.8. | | | Количество хранилищ: | | |  | | | | | | | | | | | | |
| повышенной запыленности | | | \_\_\_\_\_\_\_ № хранилища, кв.м./ед.хр. | | | | | | | | | | | | |
| пораженных грибком | | | \_\_\_\_\_\_\_ № хранилища, кв.м./ед.хр. | | | | | | | | | | | | |
| с насекомыми и грызунами | | | \_\_\_\_\_\_\_ № хранилища, кв.м./ед.хр. | | | | | | | | | | | | |
| 5.9. | | | Периодичность проведения са­нитарно-гигиенических работ, наличие учетных документов | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 5.10. | | | Периодичность проведения уборки помещений архивохра­нилищ водными растворами ан­тисептиков, наличие учетных документов | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 5.11. | | | Количество оборудования для создания оптимальных темпе-ратурно-влажностного и сани­тарно-гигиенического режимов: | | |  | | | | | | | | | | | | |
| сплит-системы | | |  | | | | | | | | | | | | |
| увлажнители воздуха | | |  | | | | | | | | | | | | |
| осушители воздуха | | |  | | | | | | | | | | | | |
| воздухоочистители | | |  | | | | | | | | | | | | |
| иное (указать) | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 5.12. | | | Наличие журнала учета темпе-ратурно-влажностного и сани­тарно-гигиенического режимов | | | (да/нет, индекс дела по номенклатуре дел) | | | | | | | | | | | | |
| 5.13. | | | Периодичность проведения санитарных дней | | | ( сколько раз в месяц, в какие дни проводятся, наличие журнала учета, индекс дела по номенклатуре дел) | | | | | | | | | | | | |
| 6. Световой режим | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | | | Тип освещения в архивохра­нилищах | | |  | | | искусственный | | | | | | | | | |
|  | | | естественный | | | | | | | | | |
| 6.2. | | | Средства для рассеивания све­та при естественном освеще­нии на окнах в архивохрани­лище | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 6.3. | | | При искусственном освещении архивохранилищ применяют­ся | | |  | | лампы накаливания в закрытых плафонах с гладкой наружной поверхностью | | | | | | | | | | |
|  | | люминесцентные лампы с уре­занным ультрафиолетовым уча­стком спектра | | | | | | | | | | |
| иное (указать) | | | | | | | | | | | | |
| 6.4. | | | Количество приборов для из­мерения уровня освещенности | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 6.5. | | | Уровень освещенности в диа­пазоне видимого спектра на вертикальной поверхности стеллажа на высоте 1 м от по­ла | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лк | | | | | | | | | | | | |
| 7. Проверка наличия и состояния документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1. | | | Периодичность проверки на­личия документов | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 7.2. | | | Предполагаемый срок завершения цикличности проверки наличия документов | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 7.3. | | | Перспективный план проверки с разбивкой по годам | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 7.4. | | | Приказы руководителя государственного архива /руководителя Администрации МО о проведении проверки наличия документов | | | (№№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приказов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гг.) | | | | | | | | | | | | |
| 7.5. | | | Числятся необнаруженными документы | | | \_\_\_\_\_\_\_ ед. хр. | | | | | | | | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года | | | | |
| 7.6. | | | Состояние работ по розыску документов (по каждому фонду) | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 7.7. | | | Представлены документы в экспертно - проверочную комиссию для рассмотрения итогов проверки наличия и ро­зыска необнаруженных дел | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. хр. | | | | | | | | | | | | |
| 7.8. | | | Утверждены документы экспертно - проверочной ко­миссией по итогам рассмотрения итогов проверки наличия и ро­зыску необнаруженных дел | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. хр. | | | | | | | | | | | | |
| 7.8.1. | | | Акты проверки наличия и состояния документов (пофондовые) | | | ( №№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ актов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг. (по последней проверке). Сформированы в соответствующие дела фондов (да / нет) | | | | | | | | | | | | |
| 7.8.2. | | | Акты проверки наличия и состояния документов (итоговые) | | | ( №№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ актов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг. утвержденные руководителем государственного архива/ главой МО по фондам (№№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фондов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ индекс дела по номенклатуре дел | | | | | | | | | | | | |
| 7.8.3. | | | Журнал учета проведения проверки наличия и состояния документов | | | (с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год, индекс дела по номенклатуре дел), внесены сведения о проверке наличия (да/нет) | | | | | | | | | | | | |
| 7.9. | | | Наличие учетных документов по проверке наличия и состояния документов (перечислить) | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 8. Физическое состояние документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1. | | | Количество документов, нуж­дающихся в улучшении физи­ческого состояния | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 8.2. | | | Количество документов, тре­бующих реставрации | | | | \_\_\_\_\_\_\_ ед. хр. | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_ листов | | | | |
| 8.3. | | | Количество документов, тре­бующих переплета | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. хр. | | | | | | | | | | | |
| 8.4. | | | Количество документов, тре­бующих дезинфекции, дезин­секции | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. хр. | | | | | | | | | | | |
| 8.5. | | | Количество документов, тре­бующих восстановления зату­хающих текстов | | | | \_\_\_\_\_\_\_ листов | | | | | | | | | | | |
| 8.6. | | | Количество неисправимо по­врежденных документов | | | | \_\_\_\_\_\_\_ ед. хр. | | | | | | | | | | | |
| 9. Оборудование архива и рабочих кабинетов | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1. | | | Оборудование архивохрани­лищ |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.1. | | | Стеллажи: |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | металлические | ­\_\_\_\_\_\_\_ п. м. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | деревянные | \_\_\_\_\_\_\_ п. м. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | смешанные | \_\_\_\_\_\_\_ п. м. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | мобильные | \_\_\_\_\_\_\_ п. м. | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.2. | | | Стационарные стеллажи и шкафы установлены в архиво­хранилищах: |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | между рядами стеллажей (главный проход) | \_\_\_\_\_\_\_ см | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | между стеллажами (проходы) | \_\_\_\_\_\_\_ см | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | между наружной стеной зда­ния и стеллажами, параллель­ными стене | \_\_\_\_\_\_\_ см | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | между стеной и торцом стел­лажа или шкафа (обход) | \_\_\_\_\_\_\_ см | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | между полом и нижней полкой стеллажа (шкафа) | \_\_\_\_\_\_\_ см | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.3. | | | Металлические шкафы, сейфы для хранения первых экземпляров описей | (количество шкафов (сейфов), место их расположения, загруженность (%) | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1.4. | | | Картонирование архивных до­кументов: |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | количество дел, подлежащих картонированию |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | закартанировано дел | \_\_\_\_\_\_\_ ед. хр. | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_ % | | | | | |
| 9.2. | | | Количество специального ар­хивного оборудования: |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | шкаф металлический карто­течный |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | реставрационный стол |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | монтажный стол |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | стол-резак напольный с под­светкой |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | шкаф вытяжной радиохимиче­ский |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | сверлильный станок |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | пресс |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | камера дезифекционная |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | иное (указать) |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | Оргтехника, другое оборудование, вычислительные сети и коммуникации |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.1. | | | Компьютер (кол-во) класс |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.2. | | | Принтер (тип) |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.3. | | | Сканер (да/нет) |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.4. | | | Ксерокс (да/нет, кол-во) |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.5. | | | МФУ (да/нет) |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.6. | | | Пылесосы (кол-во) |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.7. | | | Телефоны №№,факс №№ |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.8. | | | ЛВС (да/нет) |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.9. | | | Интернет (да/нет), адрес электронной почты |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.10. | | | Сплит-система (да/нет) |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.11. | | | Установка ПО Vip-Net клиент (да/нет) |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | Организация приема-передачи архивных документов, основных средств, оргтехники, оборудования, материальных ценностей при смене руководителя архива |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1. | | | Наличие актов приема-передачи за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.г.: |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.1. | | | Акт №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ по приказу от\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.2. | | | Акт №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ по приказу от\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | Мероприятия по укреплению материально-технической ба­зы, планируемые на 2017 год/последующие годы (перспективный план, программа, др.) |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | | | Размещение учетных документов | (помещение, сейф, шкаф, др.) | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | | | Другие проблемы с обеспечением сохранности архивных документов, предложения |  | | | | | | | | | | | | | | |

Должность

Руководитель муниципального архива/

ответственное должностное лицо

государственного архива Подпись Ф.И.О.

« » 20 года