



Департамент культуры
Костромской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
И.М.А.Назиной
ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ АРХИВО

ул. Ленина, д.37,
пос. Красное-на-Волге,
Костромская область, 157940
(8-49432) 2-13-35, факс (8-49432) 2-
ОКПО 04031003 ОГРН 1024402236159

ИНН/КПП 4415003334/441501001

27.12.2024г. № 28

№ 4419-07 от 31.10.2024 г.

Уважаемая Марина Александровна!

Отдел по делам архивов представляет отчетную документацию на бумажном носителе и на диске CD-R:

отчет о выполнении основных направлений и показателей развития архивного дела в Красносельском муниципальном районе за 2024год;

информация о выполнении основных показателей развития архивного дела в Красносельском муниципальном районе за 2024 год (текст);

статистическая форма № 1 (годовая) «Показатели основных направлений и результатов деятельности за 2024 год»;

паспорт архива на 01.01.2025г., объяснительная записка к нему за 2024г.;

сведения об изменении в составе и объеме фондов на 01.01.2025.;

сведения о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования на 01.12.2024 г. и пояснительная записка к сведениям;

сведения о фактах утраты документов в организациях-источниках комплектования за 2024 год;

информация о наличии компьютерной техники по состоянию на 01.01.2025г.;

информация о сетевой телекоммуникационной инфраструктуре по состоянию на 01.01.2025г.;

сведения по программному комплексу АФ 5,0 по состоянию на 01.01.2025г.;

анкеты на работников отдела;
список работников, имеющих награды и поощрения на 01.01.2025г;
список организаций-источников комплектования по состоянию на 01.01.2025г.

Заведующий отделом

А.Н.Харламова

Отдел по делам архивов
администрации Красносельского муниципального района
Костромской области

ОТЧЕТ

О выполнении основных направлений
развития архивного дела
в Красносельском муниципальном районе
Костромской области
за 2024 год

Пос. Красное-на-Волге
2024г.

2

Содержание

1. Управление в сфере архивного дела _____	3
2. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации _____	3
3. Формирование Архивного фонда Российской Федерации. Взаимодействие с организациями-источниками комплектования _____	4
4. Создание средств поиска архивной информации _____	7
5. Предоставление информационных услуг и использование документов _____	7
6. Научно-техническая информация. Повышение квалификации кадров. _____	8
7. Материально-техническая база. Финансирование. _____	8

1. Управление в сфере архивного дела

В 2024 году деятельность отдела по делам архивов администрации Красносельского муниципального района была направлена на реализацию задач, предусмотренных в «Основных направлениях развития архивного дела в Красносельском муниципальном районе на 2024 год» в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Красносельского муниципального района, с учетом рекомендаций отдела по делам архивов департамента культуры Костромской области.

В отчетном году отдел по делам архивов по прежнему являлся органом управления архивным делом на территории Красносельского муниципального района и выполнял полномочия муниципального архива по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных фондов, относящихся к государственной и муниципальной собственности.

В отчетном году статус и кадровый состав отдела по делам архивов не изменились.

2. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации

В 2024 году осуществлялись меры по укреплению пожарной безопасности архивохранилища отдела по делам архивов.

На отчетный период архивохранилище оборудовано пожарной сигнализацией и автоматизированными системами порошкового пожаротушения, имеются металлические двери, металлические стеллажи. Подключена сигнализация на пульт вневедомственной охраны.

Протяженность полок в архивохранилище - 300 пог. м.

Произведена подшивка документов фондов №№ 28, 29, в результате обработки документов – 25 ед. хр.

На 01.01.2025 г. находится в коробках 4194 ед.хр., в том числе 3633 ед. хр. - госсобственности.

В 2024 году картонирование не проводилось.

Проводилось регулярное обеспыливание документов. Ведется журнал контроля температурно-влажностного режима в архивохранилище.

Плановая проверка наличия документов проведена в фонде: № 12 - всего 695 ед. хранения. Ошибок в количестве при проведении проверок не выявлено. По итогам года составлен паспорт отдела по делам архивов на 01.01.2025г. и объяснительная записка к нему.

3. Формирование Архивного фонда Российской Федерации. Взаимодействие с организациями-источниками комплектования

В отчетном году на хранение поступило 97 ед. хр. управленческой документации от одной организаций.

Сведения о приеме документов на хранение в отдел по делам архивов администрации Красносельского муниципального района в 2024г.

№ п.п.	Названия организаций, передавших документы на хранение	№, название фонда, в который поступили документы	Управленческая документация		Документы по личному составу		Фотодокументы	
			Годы	Кол-во дел	Годы	Кол-во дел	Годы	Кол-во дел
1	2	3	4	5	6	7	8	9

8	Администрация Красносельского муниципального района Костромской области	Администрация Красносельского муниципального района Костромской области	2018	97				
	ИТОГО			97				

Сведения
об обработке управленческой документации и утверждении описей на них
организаций-источников комплектования отдела по делам архивов
администрации Красносельского муниципального района в 2022г.

Рассмотрены и утверждены описи документов управленческой документации в объеме 658 ед.хранения от 8 организаций:

№ п.п.	Названия организаций	Управленческая документация	
		Годы	Объем, ед. хр.
1	2	3	4
1	Администрация Красносельского муниципального района Костромской области	2018	97
2	Администрация Боровиковского сельского поселения Красносельского района Костромской области	2017-2020	79
3	Совет депутатов Боровиковского сельского поселения красносельского района костромской области	2017-2020	15
4	Управление финансов администрации Красносельского муниципального района Костромской области	2017-2019	88
5	Территориальная избирательная комиссия Красносельского района Костромской области	2016-2019	136
6	Красносельский районный суд	2018-2019	9

7	Администрация городского поселения п. Красное-на-Волге Красносельского района Костромской области	2014-2020	205
8	Прокуратура Красносельского района Костромской области	2012	29
	Итого:		658

Сведения
о согласовании описей документов по личному составу
организаций:

Рассмотрены и согласованы описи документов по личному составу в объеме 152 ед.хр. от 6 организаций:

№ п.п.	Названия организаций	Управленческая документация	
		Годы	Объем, ед. хр.
1	2	3	4
1	Администрация Красносельского муниципального района Костромской области	2018	15
2	Администрация Боровиковского сельского поселения Красносельского района Костромской области	2017-2020	19
3	ООО «Часовой завод «Соколов»	2015-2024	74
4	Красносельский районный суд	2018-2019	10
5	Администрация городского поселения п. Красное-на-Волге Красносельского района Костромской области	2014-2020	27
6	Управление финансов администрации Красносельского муниципального района	2017-2019	7
	Итого:		152

В результате комплектования сделаны 3 итоговых записей по 1 фонду. Также проверены и составлены итоговые записи по 23

фондам.

Согласована с ЭПК департамента культуры Костромской области инструкция по делопроизводству. Положения об архиве организации и положения об экспертной комиссии организации на согласование в 2024 году не представлялись. Разработан новый нормативный правовой акт - постановление от 11.12.2024 года № 291 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственными архивами запросов на получение архивных справок, архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсации в соответствии с законодательством».

Проверки организаций -источников комплектования не проводились.

Оказана методическая и практическая помощь организациям-источникам комплектования:

- при составлении описей дел администрации Красносельского муниципального района, управлению финансов администрации Красносельского муниципального района;

– при составлении номенклатур на 2025 год в соответствии с новым Перечнем администрациям администрации Красносельского района Костромской области;

В 2024 г. году проводилась работа по уточнению списка организаций-источников комплектования отдела по делам архивов.

На 01.12.2024г. в проекте списков источников комплектования значится 38 организаций, в том числе по видам собственности: государственной - 4; муниципальной – 25; негосударственной - 9.

.С муниципальными организациями (8 сельскими и 1 городским поселениями) заключены соглашения о взаимодействии по вопросам архивного дела.

4. Создание средств поиска архивной информации

В 2023г. описаний архивных фондов для краткого справочника по фондам «Муниципальные архивы Костромской области» не проводилось.

Переработки не было.

В базу данных «Архивный фонд» (5 версия) за 2024 год внесены 1316 ед.хр. Всего на 01.01.2023 год База данных на уровне «Фонд», «Опись» заполнена на 100%, на уровне «Единица хранения» 28032 ед.хр, что составляет 93% .

Планом проведения оцифровки оцифровано 2 ед. хранения, 146 изображений.

5. Предоставление информационных услуг

и использование документов

В 2024 году документы отдела по делам архивов использованы для осуществления информационных услуг по исполнению запросов социально-правового характера и тематических запросов. Исполнены: 302 запроса социально-правового характера, 180 запросов тематического характера. Из-за рубежа запросов не поступало.

Все запросы исполнены в установленные законодательством сроки. С положительным результатов исполнено 185 запроса социально-правового характера (61%), 71 запрос тематического характера (39%). Количество снижения положительных ответов в 2024 году связано с новой программой, очень много отрицательных ответов из -за отсутствия организаций,

Во временное пользование документы выдавались в Красносельский районный суд.

Из хранилищ сотрудникам отдела по делам архивов было выдано 756 ед. хр.

В мае 2024 года была проведена выставка, посвященная труженикам тыла в годы Великой Отечественной войны.

В октябре 2024 года проведена экскурсия с ребятами из воскресной школы на тему о храмах Красносельского района

6. Научно-техническая информация.

Повышение квалификации кадров

В 2024 году продолжалась работа по внедрению в практическую деятельность отдела по делам архивов «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках».

Изучались:

методические рекомендации ВНИИДАД, «Перечень типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения и инструкции по его применению, утвержденных соответственно приказами Росархива от 20.12.2019 № 236 и 20.12.2019 № 237.

7. Материально-техническая база. Финансирование

В отчетном году для отдела по делам архивов приобретены 6 металлических стеллажей, заменены все старые окна на пластиковые.

На рабочих местах заведующего отделом, главного специалиста подключен выход в Интернет, на компьютере заведующего работает программный комплекс YipNet «Деловая почта», ГИС ЕЦП.

Финансирование отдела по делам архивов в отчетном году осуществлялось из двух источников: субвенции из областного бюджета и местного бюджета (сумма указана в отчетах бухгалтерий).

Субвенции из областного бюджета были направлены на: заработную плату работникам, программного комплекса YipNet «Деловая почта».

Средства местного бюджета были направлены на:
содержание, отопление, освещение помещений отдела по делам архива (рабочей комнаты и архивохранилища),
материально-техническое обеспечение деятельности отдела (зарядка, ремонт картриджей, приобретение канцтоваров,
бумаги для ксерокса, папок для подшивки документов),
выплату заработной платы работникам отдела.

Заведующий отделом по делам архивов
администрации Красносельского
муниципального района

А.Н.Харламова

\

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к паспорту отдела по делам архивов администрации
Красносельского муниципального района на 01.01.2025г.

Раздел 1. Состав и объём архивных документов

Гр.1, стр. 101 на 01.01.2024 г. в отделе по делам архивов хранилось 187 фондов документов на бумажной основе.
За 2024 г. поступления не было.

Выбытия фондов не было.

На 01.01.2025г. в отделе имеется 187 фондов документов на бумажной основе.

Гр.1, стр. 102. На 01.01.2024г. было 150 фондов, содержащих управленческую документацию на бумажной основе.
За 2024 г. поступления фондов не было.

На 01.01.2025 г. имеется 150 фондов, содержащих управленческую документацию.

Гр.1, стр. 103. На 01.01.2024г. и на 01.01.2025г. имеется 1 фонд документов личного происхождения, поступления и выбытия фондов не было.

Гр. 1, стр. 104. На 01.01.2024г. и на 01.01.2025г. фондов с научно-технической документацией в отделе по делам архивов не имеется.

Гр. 1, стр. 105. На 01.01.2024г. имеется 36 фондов содержащих документы только по личному составу.

За 2024 г. поступления фондов не было.

Выбытия фондов не было.

На 01.01.2025г. Имеется 36 фондов, содержащих документы только по личному составу.

Гр.1, стр. 106. Кинодокументов на хранении не имеется.

Гр.1, стр. 107. На 01.01.2024г. имелся 1 фонд, содержащий фотодокументы.

В 2024г.изменений не произошло

На 01.01.2025г. имеется 1 фонд, содержащий фотодокументы.

Гр.1, стр. 108-111. На 01.01.2024г. фондов перечисленных разновидностей документов на хранении не имелось.

За 2024г. изменений не произошло.

На 01.01.2025г. фондов перечисленных разновидностей документов не имеется.

Гр.1, стр. 112. На 01.01.2024г. имеется 188 фондов.

За 2024г. поступления выбытия фондов не было.

На 01.01.2025г. имеется 188 фондов.

Гр.2, стр. 101. На 01.01.2024 г. имелось 29422 дела на бумажной основе.
За 2023г. Принято из ведомственного архива 97 дел постоянного хранения.
За 2024г. выбытия дел не было.
На 01.01.2025г. имеется на хранении 29519 дел на бумажной основе.
Все имеющиеся документы описаны.

Гр.2, стр. 102 на 01.01.2024г. имелось на хранении 22366 дел управленческой документации на бумажной основе. Все документы описаны.
За 2024г. Принято 97 дел управленческой документации на бумажной основе.
За 2024г. выбытия, уменьшения количества документов документов не было.
На 01.01.2025г. имеется на хранении 22463 дел управленческой документации на бумажной основе. Все дела описаны.

Гр. 2, стр. 103 на 01.01.2024г. хранилось 4 дела личного происхождения (фонд № 91).
За 2024г. изменений не произошло.
На 01.01.2025г. хранится 4 дела личного происхождения.

Гр.2, стр. 104 на 01.01.2024г. научно-технической документации на хранении не имелось.
За год изменений не произошло.
На 01.01.2025г. научно-технической документации не имеется.

Гр.2,стр. 105 на 01.01.2024г. имелось 7052 дел по личному составу.
За 2024г. поступления не было.
Выбытия дел не было. Уменьшения количества дел не было.
На 01.01.2025г. имеется 7052 дел по личному составу на бумажной основе. Все документы описаны.

Гр.2, стр. 107 на 01.01.2024г. имелось на хранении 84 ед. хр. фотодокументов, в т. ч. 13- негативов, 71- позитив.
За 2024г. поступления и выбытия документов не было.
На 01.01.2025г. имеется 84 ед. хр. фотодокументов, в т. ч. 13-негативов, 71-позитив.

Гр.2, стр. 112 на 01.01.2024г. имелось 29506 дел.
За 2024г. Поступило 97 дел.
Уменьшения количества дел не было. Выбытия дел в другие архивы не было.
На 01.01.2025г. имеется на хранении 29603 дел.

Раздел 3. Состав и объём научно-справочного аппарата к архивным документам Описи, каталоги, базы данных

Гр.1, стр. 301 на 01.01.2024г. имелось на хранении 404 описей на документы на бумажной основе.

За 2024г. Поступления описей не было.

Выбытия описей в 2024году не было.

На 01.01.2025г. имеется на хранении 404 описи на документы на бумажной основе.

Гр. 1, стр. 302 на 01.01.2024г. Имелось 235 описи на управленческую документацию.

За 2024г. Поступления описей не было.

Выбытия описей за 2024 год не было.

На 01.01.2025 г. имеется 235 описей на управленческую документацию.

Гр. 1, стр.303. на 01.01.2024г. имелась 1 опись на документы личного происхождения.

За истекший период изменений не произошло.

На 01.01.2025 г. имеется 1 опись на документы личного происхождения.

Гр. 1, стр.304 на 01.01.2024г. научно-технической документации и описей на неё

не имелось.

За 2024г. изменений не произошло.

На 01.01.2025г. научно-технической документации не имеется.

Гр.1, стр. 305 на 01.01.2024г. Имелось 168 описей на документы по личному составу.

За 2024г. Поступления описей не было.

Выбытия описей за 2024год не было.

На 01.01.2025г. имеется 168 описей на документы по личному составу на бумажной основе.

Гр. 1, стр. 306 Документов и описей не имеется.

Гр. 1, стр. 307 на 01.01.2024г. имелись 5 описей на фотодокументы.

За 2024г. приема и выбытия описей не было.

На 01.01.2025г. имеются 5 описей на фотодокументы, все в полном комплекте.

Гр. 1, стр. 308-311 Документов и описей не имеется.

Гр. 1, стр. 312 на 01.01.2024г. имелись 409 описей.
За 2024 г. поступлений описей не было.
Выбытия описей за 2023год не было.
На 01.01.2025г. Имеется 409 описей

Гр. 2, стр. 301 на 01.01.2024г. Имелись 378 описей в полном комплекте.
За 2024г. Поступлений описей не было.
Выбытия описей за 2024год не было.
На 01.01.2025г. Имеются 378 описей в полном комплекте на документы на бумажной основе.

Гр.2, стр. 302 на 01.01.2024г. имелось 209 описей на управленческую документацию в полном комплекте.
За 2024г. Поступлений не было.
Выбытия описей за 2024 год не было.
На 01.01.2025г. имеется 209 описей на управленческую документацию в полном комплекте.

Гр.2, стр. 303 на 01.01.2024г. имелась 1 опись на документы личного происхождения в полном комплекте.
За год изменений не произошло.
На 01.01.2025г. имеется 1 полнокомплектная опись на документы личного происхождения.

Гр. 2, стр. 304 на 01.01.2024г. документов и описей не имелось
За год изменений не произошло.
На 01.01.2025г. описей на научно-техническую документацию не имеется.

Гр.2, стр. 305 на 01.01.2024г. Имелось 168 описей в полном комплекте на документы по личному составу.
За 2024г. поступлений не было.
Выбытия описей за 2024год не было
На 01.01.2025г. Имеется 168 описей на документы по личному составу в полном комплекте.

Гр. 2, стр. 306 на 01.01.2024г. документов и описей не имелось
За год изменений не произошло.
На 01.01.2025г. описей на кинодокументы не имеется.

Гр. 2, стр. 307 на 01.01. 2024г. имелись 5 описей на фотодокументы в полном комплекте.

За 2024г. поступления описей не было.

Выбытия описей нет.

На 01.01.2025г. имеются 5 описей в полном комплекте на фотодокументы.

Гр.2, стр. 312 на 01.01.2024г. всего имелись 383_описей в полном комплекте.

За 2024г. Поступлений не было.

Выбытия не было.

На 01.01.2025г. Имеются 383 описи в полном комплекте.

5. Условия хранения документов

Рабочая комната отдела по делам архивов и архивохранилище расположены в здании поликлиники ОГБУЗ «Красносельская районная больница» по адресу: пос. Красное - на – Волге, ул. Ленина, д.37 (в безвозмездном пользовании).

Архивохранилище расположено на втором этаже кирпичного здания, окно выходит на север, эвакуационного выхода имеется, вход отдельный.

Архивохранилище оборудовано металлическими стеллажами протяженностью полок 300 метров.

Условия хранения документов удовлетворительные, температурно-влажностный режим помещений поддерживается в пределах нормы. В 2024 году система охранной противопожарной сигнализации и автоматизированная система пожаротушения поддерживались в рабочем состоянии.

В закартонированном виде хранится 4194 ед. хранения.

Загруженность архивохранилищ составляет 99%.

Заведующий отделом по делам архивов администрации
Красносельского муниципального района
27.12.2024г.

А.Н.Харламова

Отдел по делам архивов департамента культуры Костромской области

Наименование и адрес получателя

Отдел по делам архивов администрации Красносельского

Кем представляется, наименование, адрес отчитывающейся организации

муниципального района

Паспорт отдела по делам архивов администрации Красносельского муниципального района на 01 января 2025 г.

1. Состав и объем архивных документов

Показатели	Код строки	Кол-во фондов	Количество единиц хранения			Кол-во ед.хр., принятых на временное хранение	
			всего	в том числе			
				внесен. в описи	секретных		учтенных особо ценных
А	Б	1	2	3	4	5	6
Док-ты на бум. основе всего	101	187	29519	29519			
в т.ч.: управленческая документация	102	150	22463	22463			
Док-ы личного происхожден.	103	1	4	4	Х		
НТД	104	-	-	-			
Документы по личному составу	105	36	7052	7052		Х	
Кинодокументы	106	-	-	-			
Фотодокументы	107	1	84	84			
фонодокументы	108	-	-	-			
Видеофонограм	109	-	-	-			
МЧД	110	-	-	-			
Микроформы на правах подлинников	111	-	-	-	Х		
Итого:	112	188	29603	29603			

Примечания:

Показатели	Код строки	Количество ед. учёта	
		всего	в т.ч. внесенных в описи
А	Б	2	3
Кинодокументы	106		
Фонодокументы	108		
Видеофонограммы	109		
МЧД	110		

Микроформы на правах подлинников (кадров)	111	
---	-----	--

Док-ты л/п не внесенные в описи (док-тов)	103	
---	-----	--

2. Состав и объем страхового фонда копий архивных документов

Показатели	Код стро	Количество ед.хр.		Объем страхового фонда	
		скопирован-	имеющих	Кол-во	Кол-во ед.хр.страхового фонда
А	Б	1	2	3	4
Документы на бум. основе.Всего:	201				
в т.ч. управленческая документация	202				
Док-ты личного происхождения	203				
НТД	204				
Документы по л/с	205	X		X	X

Кинодокументы	206			X	
Фотодокументы	207			X	
Фонодокументы	208			X	
Видеофонограммы	209			X	
МЧД	210			X	
Микроформы на правах подлинников	211				
Итого:	212				

3. Состав и объем научно-справочного аппарата к архивным документам

3.1. Описи, каталоги, базы данных

Показатели	Код стро-ки	Кол-во описей (книг учета и описания)		Закаталогизировано			Создано баз данных о составе и содержании документов		
		всего	из них в полном комплекте	Кол-во фон-дов	Кол-во ед.хр. ед.уч.	Кол-во со-ставленных карточек		Кол-во БД	Информац. объем (в Мбайт.)
						всего	из них вкл. в катал.		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8
Док-тов на бум.основе.Всего:	301	404	378						
в т.ч.:	302	235	209						

Управленческая документация									
Док-ты личного происхождения	303	1	1						
НТД	304	-	-						
Док-ты по л/с	305	168	168						
Кинодокументы	306	-	-						
Фотодокументы	307	5	5						
Фонодокументы	308	-	-						
Видеофонограммы	309	-	-						
МЧД	310	-	-						
Микроформы на правах подлинников	311	-	-						
Итого:	312	409	383						

3.2 Справочно-информационные издания:

Показатели	Код строки	Количество
А	Б	1
Изданные справочники. Всего	314	
в т.ч.:	315	
Путеводители, краткие справочники по фондам		
Других типов	316	
По административно-территориальному делению	317	
По истории учреждений	318	

* Только для кинодокументов, фонодокументов, видеофонограмм, МЧД

4. Состав и объем научно-справочной библиотеки

Показатели	Код строки	Количество
А	Б	1
Книги и брошюры	401	
Газеты	402	
Журналы	403	
Др. виды печатной продукции	404	

5. Условия хранения документов

Показатели	Код строки	Количество
А	Б	1
Зданий (помещений) архива	501	1
Всего:		
в т.ч.: специальные	502	-
приспособленные	503	1
Протяженность стеллажных полок (в пог.м.) Всего:	504	300
в т.ч. металлических	505	300
деревянных	506	-
смешанных	507	-
Степень загрузки в %	508	99
Оснащенность зданий сигнализацией (в %):	509	72
охранная		
Пожарная	510	100
Закартонировано ед.хр.	511	4194

Зав.отделом

А.Н.Харламова

18.12.2024г.

СВЕДЕНИЯ
об изменениях в составе и объеме фондов на 01.01. 2025 г.
по документам, находящимся на хранении в отделе по делам архивов
администрации Красносельского муниципального района

№ п.п.	№ фонда	Категория	Название фонда	Поступило						Выбыло						Общее количество ед. хр. в фонде на 01.01.2021г		Имеющих страховые копии ед.хр.	Примечание
				постоянного хранения		личный состав		временного хранения		постоянного хранения		личный состав		временного хранения		внесенных в описи	не внесенных ед.хр. (доков)		
				название описи, аннотация докум.	годы	название описи, аннотация докум.	годы	название описи, аннотация докум.	годы	название описи, аннотация докум.	годы	название описи, аннотация докум.	годы	название описи, аннотация докум.	годы				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	P-1		Администрация Красносельского муниципального района	№9 пх, 97 ед.хр	2018											2922 2922			

Итого: за 2024 год поступило:

от одного фонда № 1 - 97 ед. хранения постоянного срока хранения, по личному составу не поступало.

выбыли: 0 фондов, 0 ед. хр. документов постоянного хранения, 0 ед. хр. по личному составу, всего - 0 ед. хр.

Страховые копии созданы на 0 ед. хр.

На 01.01.2025г. в отделе по делам архивов по списку фондов числятся с № 1 по № 193 номеров фондов, в том числе:

номеров, числящихся в наличии 188 фондов, 29603 ед. хр.;

номеров фондов, переданных и объединенных (дела которых использовать и номер занимать нельзя) – 13: № № 4, 24, 30, 31, 35, 39, 40, 49, 110, 112, 113, 125, 151.

Утраченных фондов нет. Свободный номер № 192 (на упорядочении)

Заведующий отделом по делам архивов администрации

Красносельского муниципального района

18.12.2024г.

А.Н.Харламова

С В Е Д Е Н И Я

о фактах утраты документов постоянного хранения и по личному составу в организациях – источниках комплектования отдела по делам архивов администрации Красносельского муниципального района,

ВЫЯВЛЕННЫХ В 2024 ГОДУ

№ № п. п.	Название организации	Объемы и хронологические рамки утраченных дел				Дата, номер акта проверки наличия, справки (объяснительной записки) организации о причинах (предполагаемых причинах) утраты дел	Причины (предполагаемые причины утраты дел)
		Постоянного хранения		По личному составу			
		объем	годы	объем	годы		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Факты утраты документов в 2024г. не выявлены						

Заведующий отделом по делам архивов
администрации Красносельского

А.Н.Харламова

Кому представляется Отдел по делам архивов
департамента культуры Костромской области

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ (форма №1)

Кем представляется Отдел по делам архивов администрации
Красносельского муниципального района

Утверждена приказом Росархива от 27.11.2013

ПОКАЗАТЕЛИ
выполнения Основных направлений развития архивного дела
за 2024 год

1. Обеспечение сохранности документов архивного фонда Российской Федерации

Код строк и	Улучшение физического состояния (единиц хранения)						Создание страхового фонда			
	Документов на бумажной основе			Консервационно-профилактическая обработка			Скопировано (ед.хранения)			
	всего	В том числе:	Кино-	Фото-	Фоно-	Страхового	Док-ов на	Кино-	Фото-	Фоно- док-ов
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
101	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.Формирование Архивного фонда РФ. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами
и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий

		Тема- тических	Социально-правового характера			-тов	редач	тов	Коли- чест- во иссле- доват е-лей	Выдано		листов)		
			посту- пило	испол- нено	из них с положител. результатом					Ед. хр.	Фонда пользо- вания ед.хр.			
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
406														
401	-	180	302	302	185	1	-	-	-	-	-		-	-

Заведующий отделом по делам архивов
администрации Красносельского муниципального района

А.Н.Харламова

Информация о наличии компьютерной техники в отделе по делам архивов
администрации Красносельского муниципального района Костромской области
на 01.01.2025г.

Количество компьютеров класса не ниже Pentium 4	Количество компьютеров класса Pentium 4 и выше (и аналогичных)	Итого
3	-	3

Заведующий отделом по делам архивов
18.12.2024г.

А.Н.Харламова

Информация о сетевой и телекоммуникационной инфраструктуре
в отделе по делам архивов администрации Красносельского муниципального района

Костромской области на 01.01.2025 г.

Название архива	Наличие локальных сетей	Адрес электронной почты	Адрес Web-сайта или Web-страницы на стороннем сайте	Дополнительная информация о работе с сетью Интернет
Отдел по делам архивов администрации Красносельского муниципального района Костромской области	-	archiv-krasnoe@mail.ru	-	-

Заведующий отделом по делам архивов
18.12.2024г.

А.Н.Харламова

СВЕДЕНИЯ

о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования
государственных, районных, городских архивов на 01.01.2025 год.

1. Сведения об организациях, передающих в государственные, районные, городские архивы управленческую документацию

Показатели	Код строки	Всего	Из них имеют				
			Согласован. с архивными учреждениями		Помещения для хранения документов	Штатных работников	Полностью подготовили документы к передаче на постоянное хранение (утвердили описи на ЭПК)
			номенклатуры	инструкции по делопроизводству			
А	Б	1	2	3	4	5	6
Общее количество организаций, в т. ч.	101						
Количество негосударственных организаций	102						
Количество организаций профиля комплектования госархивов (всего)	103						
в т.ч. количество негосударственных организаций профиля комплектования госархивов	104						
Количество организаций профиля комплектования районных, городских архивов (всего)	105	38	38	29	19	1	-
в т. ч. количество негосударственных организаций профиля комплектования райархивов	106	9	9	-	9	-	-
в т. ч. хранящих документы госчасти	107	9	X	X	9	-	X
Количество архивов по л/с при администрациях	108		X	X			

Примечание: 1.Сведения строк 107, 207 не включаются в сведения строк 101-106, 201-206.

2. В сведения строк 108, 208 не включаются сведения об архивах документов по личному составу при администрациях, вошедших в систему ГАС.

3.В сведениях строк 207-208 включаются данные о документах только организаций-списков источников комплектования государственных, районных и городских архивов.

2. Сведения об управленческой документации

Показатели	Код строки	Документы постоянного хранения						Документы по личному составу		Образуются в год дел постоянно-го хранения	
		Всего единиц хранения	Крайние даты		из них внесены в описи, утв. ЭПК	Крайние даты		Хранятся сверх установленного срока	Всего ед. хранения крайние даты		из них внесены в описи, согласованы с ЭПК
			начальная	конечная		начальная	конечная				
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Во всех организациях	201										
в т. ч. в негосударственных организациях	202										
В организациях профиля комплектования госархивов всего	203										
в т. ч. в негосударственных организациях профиля комплектования госархивов	204										
В организациях профиля комплектования районных, городских архивов (всего)	205	3309	1983	2021	2234	1983	2013	2340	<u>5265</u> 1935-2021	<u>4627</u> 1935-2013	454
в т. ч. отдельно в негосударственных организациях профиля комплектования районных архивов (негосударствен. часть)	206	466	1993	2021	297	1993	2010	294	<u>572</u> 1993-2017	<u>503</u> 1993-2011	42
там же, государственная часть	207	13	1985	1992	13	1985	1992	13	<u>2485</u> 1939-1993	<u>2304</u> 1939-1993	-
В архивах документов по л/с при администрациях	208										

3. Сведения об организациях-источниках комплектования государственных, районных, городских архивов научно-технической документацией

Показатели	Код строки	Количество организаций			Количество единиц хранения (томов, папок)*						
		всего	Имеющих помещения для хранения документов	Имеющих штатных работников	всего	Крайние даты		Из них внесено в описи, утв. ЭПК архивного учреждения	Крайние даты		Хранится сверх установлен. срока
						начальная	конечная		начальная	конечная	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Организации	301										
В том числе негосударственные	302										

* Объем листов, чертежей, не помещенных в папки, дается в условных папках из расчета: 50 листов формата А4 = 1 папке

4. Сведения о кинофотофонодокументах

Виды организаций	Код строки	Количество организаций, состоящих на учете архивных учреждений			Количество единиц хранения							
		всего	Из них имеют		Всего	Крайние даты		Из них внесено в описи, утверждены ЭПК арх. учрежд.			Хранится сверх установленного срока	
			Помещения для хранения документов	Штатных работников		начальная	конечная	Всего	Крайние даты			
									начальная	конечная		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Организации, хранящие кинодокументы (всего)	401											
В т.ч. негосударственные организации, хранящие кинодокументы	402											
Организации, хранящие фотодокументы (всего)	403											
В т.ч. негосударственные организации, хранящие фотодокументы	404											
Организации, хранящие фонодокументы (всего), в т.ч.	405											
Негосударственные организации, хранящие фонодокументы	406											
Организации, хранящие видеозаписи (всего)	407											
В т.ч. негосударственные организации, хранящие видеозаписи	408											

5. Сведения об организациях, хранящих документы отраслевых фондов *

Код строки	Количество организаций		
	всего	Из них имеют	
		помещения	Штатн. работников
А	1	2	3
501			

« 26 » декабря 2024г.

Заведующий отделом по делам архивов

А.Н.Харламова

*- заполняется только Росархивом

РАЗРАБОТОЧНАЯ ТАБЛИЦА № 1

**по составлению сведений о состоянии хранения документов во всех организациях-источниках комплектования
(включая негосударственные организации Красносельского ОПДА по итогам паспортизации
ведомственных архивов по состоянию на 01.01.2025 год**

№ № п.п.	Наименование всех организаций-источников комплектования, включая вновь поставленные, но без снятых с учета на 01.12.2019г. и без ликвидированных	Имеют						Обработка дел в 2024г.		Передача дел в ОПДА в 2022г.	По какой год сданы документы в ОПДА	Хранятся в организации документы постоянного хранения		Хранятся сверх установленного срока по 2010г.	Документы по личному составу		Образуется в год дел ПХ		
		отв. за архив, № и дата приказа	согласов. с ОПДА		помещен. для хранения	штатных работников	по какой год утв. описи	Пост. хр.	Л/С			Годы (по 2021.)			Всего	Внесены в описи, утв. ЭПК		Всего	из них внесены в описи, согласованы с ЭПК
			номенклатура, дата согл.	инстр. по делоп. дата				Годы объем	Годы объем			Годы объем	Годы объем						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
1	Собрание депутатов муниципального образования Красносельский муниципальный район	28.03.2012 № 5	21.01.2011	24.08.2012 № 546	нет	нет	2015	-	-	-	2015	2021 25	2018 7	-	-	-	7		
2	Администрация Красносельского муниципального района	16.08.2011 №482	31.12.2022	24.08.2021 № 546	1	нет	2018	2018 97	2018 15	2018 97	2018	2019-2021 315	2016 341	-	1967-2020 219	1967-2015 201	150		
3	Совет депутатов муниципального образования Боровиковское сельское поселение	-	25.12.2012	1998	нет	нет	2010	-	-	-	-	2006-2021 31	2016 7	-	-	-	2		
4	Администрация Боровиковского сельского поселения	24.04.1997 № 12	21.03.2014	1998	1	нет	2020	-	-	-	2000	1997-2021 176	1997-2020 106	1997-2010 145	1972-2020 48	1972-2016 38	15		
5	Совет депутатов муниципального образования Гридинского сельского поселения		10.06.2006	1998	нет	нет	2020	-	-	-	-	2006-2021 51	2006-2020 28	2006-2010 28	-	-	3		
6	Администрация Гридинского сельского поселения	12.02.2009 № 7	10.07.2006	1998	1	нет	2010	-	-	-	1995	1995-2021 191	1995-2016 152	1995-2010 152	1955-1995, 2001-2020 59	1955-1995, 2001-2016 44	15		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
7	Совет депутатов муниципального образования Подольского сельского поселения	02.09.2011 № 78-к	09.01.2013	1998	нет	нет	2010	-	-	-	-	2006-2020 28	2006-2010 14	2006-2010 14	-	-	2

8	Администрация Подольского сельского поселения	02.09.2011 № 78-к	09.01.2013	1998	нет	нет	2010	-	-	-	2000	<u>1997-2020</u> 200	<u>1997-2016</u> 139	<u>1997-2010</u> 139	<u>1992-2020</u> 81	<u>1992-2016</u> 58	14
9	Совет депутатов муниципального образования Прискоковского сельского поселения		29.09.2009	1998	нет	нет	2010	-	-	-	-	<u>2006-2020</u> 38	<u>2006-2010</u> 17	<u>2006-2010</u> 17	-	-	2
10	Администрация Прискоковского сельского поселения	10.01.2004	29.09.2009	1998	нет	нет	2016	-	-	-	2005	<u>1992-2020</u> 148	<u>1992-2016</u> 121	<u>1992-2010</u> 121	<u>1972-2020</u> 55	<u>1972-2016</u> 39	14
11	Совет депутатов муниципального образования Сидоровского сельского поселения		29.03.2006	1998	нет	нет	2005	-	-	-	-	<u>2006-2020</u> 24	-	-	-	-	2
12	Администрация Сидоровского сельского поселения	16.01.2004	20.12.2012	1998	1	нет	2005	-	-	-	1991	<u>1991-2020</u> 259	<u>1991-2005</u> 206	<u>1991-2010</u> 228	<u>1992-2020</u> 59	<u>1992-2016</u> 31	14
13	Совет депутатов муниципального образования Чапаевского сельского поселения	31.12.2010 №34	01.02.2014	1998	нет	нет	2013	-	-	-	-	<u>2005-2020</u> 49	<u>2005-2013</u> 30	<u>2005-2010</u> 20	-	-	2
14	Администрация Чапаевского сельского поселения	31.12.2010 № 34	01.02.2014	1998	нет	нет	2011	-	-	-	2005	<u>2006-2020</u> 106	<u>2006-2016</u> 78	<u>2006-2010</u> 57	<u>1980-2020</u> 124	<u>1980-2016</u> 112	15
15	Совет депутатов муниципального образования Шолоховского сельского поселения		01.04.2009	1998	нет	нет	2016	-	-	-	-	<u>2006-2020</u> 32	<u>2006-2010</u> 21	<u>2006-2010</u> 21	-	-	2
16	Администрация Шолоховского сельского поселения	15.01.2004 № 2	01.04.2009	1998	1	нет	2016	-	-	-	2000	<u>1992-2020</u> 296	<u>1992-2016</u> 267	<u>1992-2010</u> 267	<u>1976-2020</u> 70	<u>1976-2016</u> 54	14
17	Совет депутатов муниципального образования городское поселение посёлок Красное-на-Волге			1998	нет	нет	2010 2011	-	-	-	2011	<u>2010-2020</u> 24	-	-	-	-	3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
18	Администрация городского поселения посёлок Красное -на-Волге	22.10.2015 № 126-р	23.12.2015 № 127	1998	нет	нет	2020	-	-	-	2013	<u>2014-2020</u> 112	-	-	<u>2006-2020</u> 103	<u>2010-2016</u> 67	22

19	Красносельский районный суд	30.03.2001 пр.№8	30.11.2015	2007	1	1	2020	-	-	-	1999	<u>2000-2020</u> 101	<u>2000-2011</u> 60	<u>2000-2005</u> 20	<u>1935-1970, 1974-2020</u> 64	<u>1935-1970, 1974-2011</u> 42	15
20	Прокуратура Красносельского района	05.06.2002 пр.27	12.01.15	2001	1	нет	2011	-	-	-	2000	<u>2001-2020</u> 235	<u>2001-2011</u> 184	<u>2001-2005</u> 60	<u>1942-2020</u> 59	<u>1942-2011</u> 19	10
21	Управление финансов администрации Красносельского района	29.09.1999 пр.26	30.09.2004	24.08.2012 № 546	нет	нет	2016	-	-	-	1997	<u>1998-2020</u> 139	<u>1998-2006</u> 58	<u>1998-2010</u> 65	<u>1932-2020</u> 77	<u>1932-2006</u> 39	15
22	Отдел по экономике и предпринимательской деятельности	21.02.1997 пр.2	01.04.2008	24.08.2012 №546	нет	нет	2005	-	-	-	2005	<u>2000-2020</u> 53	<u>2000-2005</u> 2	<u>2000-2010</u> 14	-	-	13
23	Отдел сельского хозяйства администрации Красносельского муниципального района	24.01.1997 пр.3	22.11.1995	24.08.2012 № 546	нет	нет	2005	-	-	-	1999	<u>2000-2020</u> 105	<u>2000-2005</u> 45	<u>2000-2010</u> 52	<u>1968-1997, 2006-2020</u> 47	<u>1968-1997</u> 30	5
24	ЗАО «Учхоз «Боровиковское»	12.08.1996 пр.145	03.07.1995	Нет	1	нет	2008	-	-	-	1994	<u>1995-2020</u> 82	<u>1995-2008</u> 58	<u>1995-2010</u> 60	-	-	2
25	Колхоз им. Ленина	17.06.1996 пр.18	14.01.1996	Нет	нет	нет	2008	-	-	-	1997	<u>1998-2020</u> 59	<u>1998-2008</u> 39	<u>1998-2010</u> 27	<u>1947-2020</u> 219	<u>1947-2008</u> 206	2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
26	Колхоз «Родина»	05.01.1998	12.07.1995	нет	1	нет	2006	-	-	-	1994	<u>1995-2020</u> 78	<u>1995-2006</u> 51	<u>1995-2010</u> 52	<u>1953-2020</u> 346	<u>1953-2006</u> 327	3
27	СПК «Афанасовский»	18.06.1999	15.06.1999	нет	1	нет	2010	-	-	-	1996	<u>1985-1992, 1996-2020</u> 92	<u>1985-1992, 1996-2010</u> 63	<u>1985-1992, 1996-2010</u> 63	<u>1949-2020</u> 331	<u>1949-2010</u> 314	2
28	СПК «Гридино»	28.07.1999 пр.69	17.12.1995	нет	1	нет	2007	-	-	-	2003	<u>2004-2020</u> 44	<u>2004-2007</u> 15	<u>2004-2010</u> 19	<u>1949-2020</u> 349	<u>1949-2007</u> 332	3
29	СПК «Заволжье»	05.11.1996 пр.138	20.02.1997	нет	нет	нет	2006	-	-	-	1997	<u>1998-2020</u> 47	<u>1998-2006</u> 23	<u>1998-2010</u> 25	<u>1998-2019</u> 131	<u>1998-2006</u> 123	2
30	СПК «Знамя труда»	Нет	22.09.1995	нет	нет	нет	2006	-	-	-	2001	<u>2002-2006</u> 10	<u>2002-2006</u> 10	<u>2002-2006</u> 10	<u>1952-2006</u> 315	<u>1952-2006</u> 315	-

избирательная комиссия Красносельского муниципального района Костромской области	Нет	28.04. 2008	1999	нет	нет	2001	-	-	-	2001	<u>2005, 2006,</u> <u>2009, 2010,</u> <u>2014, 2020</u> 51	-	-	<u>2005, 2006,</u> <u>2009, 2010,</u> <u>2020</u> 20	-	6
Итого	34	46	29	19	1	-	142	7	160		<u>1983 -2021</u> 3309	<u>1983- 2013</u> 2234	<u>1983-2010</u> 2340	<u>1935-2021</u> 5265	<u>1935-2013</u> 4627	454

Заведующий отделом по делам архивов администрации
Красносельского муниципального района
27.12.2024г.

А.Н.Харламова

РАЗРАБОТОЧНАЯ ТАБЛИЦА № 2

по составлению сведений о состоянии хранения документов в негосударственных организациях-источниках комплектования Красносельского ОПДА по итогам паспортизации ведомственных архивов по состоянию на 01.01. 2024год

№№ п.п.	Наименования негосударственных организаций-источников комплектования	Имеют					По какой год утверждены описи на ЭПК	Хранятся в организации документы негосударственной части Архивного фонда					Обра-зуются в год дел ПХ	Хранится в организации дел государственной части (до момента акционирования)									
		Ответ. за архив, дата и № приказа	Согласов. с РГА		Помеще-ния для док-ов	Штат-ных работ-ников		Постоянного хранения			По личному составу			Постоянного хранения			По личному составу						
			Номенк-латура, дата согласован.	Инст-рукц. по делу про изв., дата соглас.				ед. хр.			ед. хр.			Всего крайние даты по 2020г.	Из них внесены в описи утв. ЭПК крайние даты	Хран. сверх установл. срока по 2011г. объем годы	Всего крайние даты по 2020г.	Из них внесены в описи, согл. с ЭПК	Всего даты	Из них внесены в описи, утв. ЭПК даты	Хранятся сверх установленно-го срока	Всего даты	Из них внесены в описи, согласо-ваны с ЭПК даты
								Всего крайние даты по 2020г.	Из них внесены в описи утв. ЭПК крайние даты	Хран. сверх установл. срока по 2011г. объем годы	Всего крайние даты по 2020г.	Из них внесены в описи, согл. с ЭПК											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
1	ЗАО «Учхоз «Боровиков-ское»	12.08. 1996 пр.145	03.07 1995	нет	1	нет	2008	<u>82</u> 1995-2021	<u>58</u> 1995-2008	<u>60</u> 1995-2010	нет	нет	2	нет	нет	нет	нет	нет					
2	Колхоз им. Ленина	17.06 1996 пр.18	14.01 1996	нет	нет	нет	2008	<u>59</u> 1998-2021	<u>39</u> 1998-2008	<u>27</u> 1998-2010	<u>32</u> 1993-2020	<u>26</u> 1996-2008	2	нет	нет	нет	<u>219</u> 1947-1993	<u>206</u> 1947-1993					
3	Колхоз «Родина»	05.01. 1998	12.07 1995	нет	1	нет	2006	<u>78</u> 1995-2021	<u>51</u> 1995-2006	<u>52</u> 1995-2010	<u>83</u> 1993-2021	<u>67</u> 1993-2006	3	нет	нет	нет	<u>346</u> 1953-1993	<u>327</u> 1953-1993					
4	СПК «Афанасовский»	18.06. 1999	18.06. 1999	нет	1	нет	2010	<u>1985-1992, 1996-2021</u> 92	<u>1985-1992, 1996-2010</u> 63	<u>1985-1992, 1996-2010</u> 63	<u>72</u> 1993-2021	<u>67</u> 1993-2010	2	<u>10</u> 1985-1992	<u>10</u> 1985-1992	<u>10</u> 1985-1992	<u>331</u> 1949-1993	<u>314</u> 1949-1992					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
5	СПК «Гридино»	28.07. 1999 пр.69	17.12. 1995	нет	1	нет	2007	<u>44</u> 2004-2021	<u>15</u> 2004-2007	<u>15</u> 2004-2011	<u>139</u> 1993-2021	<u>128</u> 1993-2007	3	нет	нет	нет	<u>349</u> 1949-1992	<u>332</u> 1949-1992
6	СПК «Заволжье»	05.11. 1996 пр.138	20.02. 1997	нет	нет	нет	2006	<u>47</u> 1998-2021	<u>23</u> 1998-2006	<u>25</u> 1998-2011	<u>36</u> 1993-2015	<u>31</u> 1993-2006	2	<u>2</u> 1990-1992	<u>2</u> 1990-1992	<u>2</u> 1990-1992	<u>131</u> 1948-1992	<u>123</u> 1948-1992
7	СПК «Знамя труда»	Нет	22.09. 1995	Нет	нет	нет	2006	<u>10</u> 2002-2006	<u>10</u> 2002-2006	<u>10</u> 2002-2006	<u>62</u> 1994-2006	<u>62</u> 1994-2006	0	нет	нет	нет	<u>315</u> 1952-1992	<u>315</u> 1952-1992

8	СПК «Ивановское»	18.03. 1995 пр. 4	25.02 1995	нет	нет	нет	2005	<u>34</u> 1998-2021	<u>18</u> 1998-2005	<u>22</u> 1998-2010	<u>41</u> 1993-2021	<u>34</u> 1993-2005	1	нет	нет	нет	<u>337</u> 1951-1992	<u>330</u> 1951-1992
9	СПК «Подольское»	12.08. 1998 пр.97	24.08 1998	нет	1	нет	2005	<u>20</u> 1993-2005	<u>20</u> 1993-2005	<u>20</u> 1993-2005	<u>41</u> 1994-2005	<u>41</u> 1994-2005	0	<u>1</u> 1985	<u>1</u> 1985	<u>1</u> 1985	<u>357</u> 1947-1992	<u>357</u> 1947-1992
	Итого	11	15	нет	9	нет	-	<u>466</u> 1993-2021	<u>297</u> 1993-2010	<u>294</u> 1993-2010	<u>572</u> 1993-2021	<u>503</u> 1993-2010	20	<u>13</u> 1985- 1992	<u>13</u> 1985- 1992	<u>13</u> 1985- 1992	<u>2385</u> 1939-1993	<u>2304</u> 1939-1993

Заведующий отделом по делам архивов администрации Красносельского
муниципального района Костромской области
27.12.2024г.

А.Н.Харламова

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к сведениям о состоянии хранения документов в организациях-источниках
комплектования отдела по делам архивов администрации
Красносельского муниципального района по состоянию на 01.01.2025г.

На 01.01.2025г. стоит на учете 38 организаций-источников комплектования, в т. ч. 4- государственной собственности, 25 - муниципальных, 9 – негосударственной формы собственности.

2 сельхозпредприятия на протяжении нескольких лет не занимаются производственной деятельностью, находятся в стадии ликвидации, хранят документы госчасти: СПК «Знамя труда», СПК «Подольское».