Приложение 2  
к письму Службы по делам архивов

Ханты-Мансийского   
автономного округа – Югры

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2020 г. № 28-Исх-\_\_

|  |
| --- |
| Кому представляется: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем представляется: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и адрес отчитывающейся организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (форма собственности отчитывающейся организации) |

**ПАСПОРТ**

**архива организации, хранящей кинофотофонодокументы**

**на 1 декабря 20\_\_ года**

**1. Кинодокументы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Код | Количество единиц хранения | | | | | | |
|  | строки | Всего | Крайние даты | | Из них внесено в описи, утверждённые (согласованные) ЭПМК Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | | | Хранятся сверх установленного срока |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Начальная | Конечная | Всего | Крайние | даты |
|  |  |  |  |  |  | Начальная | Конечная |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| На 35-мм пленке | 101 |  |  |  |  |  |  |  |
| На 16-мм пленке | 102 |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Фотодокументы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | | Код | Количество единиц хранения | | | | | | |
|  | | строки | Всего | Крайние даты | | Из них внесено в описи, утверждённые (согласованные) ЭПМК Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | | | Хранятся сверх установленного срока |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | Начальная | Конечная | Всего | Крайние | даты |
|  | |  |  |  |  |  | Начальная | Конечная |
| А | | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Негативы | черно-белые | 201 |  |  |  |  |  |  |  |
| цветные | 202 |  |  |  |  |  |  |  |
| Позитивы на пленке, диапозитивы (слайды) | церно-белые | 203 |  |  |  |  |  |  |  |
| цветные | 204 |  |  |  |  |  |  |  |
| Фотоотпечатки | | 205 |  |  |  |  |  |  |  |
| Фотоальбомы | Кол-во альбомов | 206 |  |  |  |  |  |  |  |
| Кол-во снимков | 207 |  |  |  |  |  |  |  |

**3. Фонодокументы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Код | Количество единиц хранения | | | | | | |
|  | строки | Всего | Крайние даты | | Из них внесено в описи, утверждённые (согласованные) ЭПМК Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | | | Хранятся сверх установленного срока |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Начальная | Конечная | Всего | Крайние | даты |
|  |  |  |  |  |  | Начальная | Конечная |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Магнитные записи | 301 |  |  |  |  |  |  |  |
| Граммофонные записи | 302 |  |  |  |  |  |  |  |
| Записи на других носителях | 303 |  |  |  |  |  |  |  |

**4. Видеозаписи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Код | Количество единиц хранения | | | | | | |
|  | строки | Всего | Крайние даты | | Из них внесено в описи, утверждённые (согласованные) ЭПМК Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | | | Хранятся сверх установленного срока |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Начальная | Конечная | Всего | Крайние | даты |
|  |  |  |  |  |  | Начальная | Конечная |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Видеозаписи | 401 |  |  |  |  |  |  |  |
| Граммофонные записи | 402 |  |  |  |  |  |  |  |
| Записи на других носителях | 403 |  |  |  |  |  |  |  |

**5. Кадры**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды архивов | Код строки | Количество штатных работников |  | **Условия хранения документов (нужное подчеркнуть)** |
| А | Б | 1 |  | **Хранилище:** есть, нет; сухое, сырое; светлое, тёмное |
| фильмотеки | 501 |  |  | **Отопление:** центральное, печное, отсутствует |
| фототеки | 502 |  |  | **Стеллажи:** металлические, деревянные,  комбинированные; отсутствуют |
| фонотеки | 503 |  |  | **Шкафы:** деревянные, металлические, отсутствуют |
| видеотеки | 504 |  |  | **Сигнализация:** пожарная: есть, нет; охранная: есть, нет  **Читальный зал:** есть, нет  **Температурно-влажностный режим:** соблюдается,  не соблюдается |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О.Фамилия)

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_