

Требования к оформлению реквизитов документа

01

Государственный герб Российской Федерации

- Федеральный конституционный закон «О Государственном гербе Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2000, № 52, часть 1, ст. 5021);
- Постановление Правительства РФ от 27.12.1995 № 1268 «Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением герба Российской Федерации».

Бланки



- федеральных конституционных законов и федеральных законах;
- Президента РФ;
- Совета Федерации Федерального Собрания РФ;
- Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
- Правительства РФ;
- Конституционного Суда РФ;
- Верховного Суда РФ;
- Высшего Арбитражного Суда РФ.

Бланки



- Администрации Президента РФ;
- полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах;
- федеральных органов исполнительной власти;
- Генеральной прокуратуры РФ;
- Уполномоченного по правам человека в РФ;
- Счетной палаты РФ;
- Центральной избирательной комиссии РФ;
- Центрального банка РФ.

• Бланки



- Межведомственной комиссии по защите государственной тайны;
- органов, организаций и учреждений при Президенте РФ;
- органов, организаций и учреждений при Правительстве РФ;
- Федеральных судов;
- органов прокуратуры РФ;
- дипломатических представительств, консульских учреждений и иных официальных представительств РФ за пределами РФ.

02

Герб

субъекта Российской Федерации







03

**Эмблема организации или
товарный знак (знак обслуживания)**

Гражданский кодекс РФ

- ст. 1481
- ст. 1229

04

Код организации

ОКПО – Общероссийский классификатор предприятий и организаций

05

**Основной государственный
регистрационный номер
(ОГРН) юридического лица**

06

**идентификационный номер
налогоплательщика / код причины
постановки на учет (ИНН/КПП)**

07

Код формы организации

ОКУД – Общероссийский классификатор
управленческой документации

08

Наименование организации

РОСАРХИВ

**Государственное учреждение
Всероссийский научно-исследовательский
институт документоведения и архивного дела
(ВНИИДАД)**

ул. Профсоюзная, д. 82, Москва, 117393
Тел./факс (095) 718-78-74. E-mail: mail@vniidad.ru
ОКПО 02842708, ОГРН 1027700380795,
ИНН/КПП 7708033140/771001001



ГЛАВНОЕ
АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПРИ КАБИНЕТЕ МИНИСТРОВ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул. Крестьянская, 2/6, г. Казань,
Республика Татарстан, 420111
Телефон (8432) 92-93-31
ОКПО 03493658, ОГРН 1027630260105
ИНН/КПП 1654003234/165501001

№ _____

На № _____ от _____

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МИНИСТРЛАР КАБИНЕТЫ
КАРШЫНДАГЫ
БАШ АРХИВ ИДARӘСЕ

Кремль урамы, 2/6, Казань,
Татарстан Республикасы, 420111
Телефон (8432) 92-93-31
ОКПО 03493658, ОГРН 1027630260105
ИНН/КПП 1654003234/165501001

09

Справочные данные об организации

РОСАРХИВ

**Государственное учреждение
Всероссийский научно-исследовательский
институт документоведения и архивного дела
(ВНИИДАД)**

**ул. Профсоюзная, д. 82, Москва, 117393
Тел./факс (095) 718-78-74. E-mail: mail@vniidad.ru
ОКПО 02842708, ОГРН 1027700380795,
ИНН/КПП 7708033140/771001001**

10

Наименование вида документа

- Уставом или положением об организации
- ОКУД (класс 0200000)
- Название вида документа не ставится на письмах и факсах, кроме «ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА»

11

Дата документа

Датой документа является:

- Дата подписания (для приказов, писем, справок);
- Дата утверждения (для инструкций, планов, отчетов);
- Дата зафиксированного в документах события (для актов, протоколов).

Оформление реквизита «Дата документа»

- 03.02.2015;
- 22 марта 2015 (для документов финансово-делового характера для зарубежных деловых партнеров);
- 2009.10.05.

12

Регистрационный номер документа



Закрытое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419

Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный)

Факс: (495) 234-18-92

<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru

ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427

ИНН/КПП 7715004824/772501001

№ _____

На № _____ от _____

отметка для реквизита
"Регистрационный номер документа"

Оформление реквизита «Регистрационный номер документа»

- № 1, № 2 (для протоколов, приказов, актов и т.п.);
- № 44/ 23 (для документов составленных несколькими организациями, подразделениями);
- № 44/05-18 (44 – номер регистрации входящего или исходящего документа,
05 – структурное подразделение,
18 – номер дела в этом подразделении)

13

Ссылка на регистрационный номер документа



Закрытое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419
Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный)
Факс: (495) 234-18-92
<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru
ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427
ИНН/КПП 7715004824/772501001

№ _____

На № _____

от _____

отметка для реквизита
"Ссылка на регистрационный номер и дату документа"

14

Место составления или издания документа

РОСАРХИВ
Государственное учреждение
Всероссийский научно-
исследовательский
институт документоведения и
архивного дела
(ВНИИДАД)

_____ ПРИКАЗ № _____
Москва

Тобольский государственный архив
Тюменской области

ПРИКАЗ
_____ № _____

15

Адресат

Составные части реквизита

- наименование организации в именительном падеже;
- структурное подразделение в именительном падеже;
- должность, фамилия и инициалы в дательном падеже;
- почтовый адрес.

Оформление реквизита «Адресат»

Частному лицу (в структурное подразделение организации)

ООО «РОСНО» Отдел маркетинга
Менеджеру г-же Петровой А.О.
123098, г. Москва, ул. Бирюкова, 23

Должностному лицу

Генеральному директору
ООО «РОСНО»
А.О. Петровой
123098, г. Москва, ул. Бирюкова, 23

16

Гриф утверждения документа

Документы

Договор

Акт

Норматив

Инструкция

Задание

План

Смета

Перечень

Стандарт

Отчет

Положение

Программа

Расценка на производство работ

Штатное расписание и изменение к нему

Формы унифицированных документов



Закрытое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

АКТ

23.08.2004 № 5

Москва

проверки сохранности документов

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

А.Г. Цицин

23.08.2004

... директора от 18 августа 2004 г. № 35 "О
..."

17

Резолюция



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

Москва 103132

44.87

1012-К

Генеральному директору
ЗАО «Термика»

А.Г.Ципину

*Каменевой Е.М.
Афанасеву Е.Г.*

*Провести работы по
обновлению системы «Рело»
в Росархиве до 25.05.2005.*

[Signature]

16.05.2005

ич!

ести работы по

Составные части резолюции

- фамилия и инициалы исполнителя;
- содержание поручения;
- срок исполнения;
- личную подпись руководителя;
- дату подписания.

18

Заголовок к тексту



Закрытое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

Органам управления архивным делом
субъектов Российской Федерации

ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419

Тел.: (095) 956-21-01 (многоканальный)

Факс: (095) 234-18-92

<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru

ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427

ИНН/КПП 7715004824/772501001

27.02.2004 № 125

На № _____ от _____

О модернизации "Информационно-
справочной системы архивной отрасли"

... что во исполнение письма Федеральной архивной службы России
... модернизации "Информационно-справочной системы
... "Информационно-справочную



КОНТРОЛЬ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

П Р И К А З

15.04.2004

г. Москва

№ 1

Об утверждении структуры
Федерального архивного агентства

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2004 г. № 177 «Вопросы Федерального архивного агентства»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую структуру Федерального архивного агентства, согласованную с Министром культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации.
2. Поручить А.Н.Аргизову и О.Р.Отводной к 16 апреля 2004 г. подготовить проект штатного расписания Федерального архивного агентства.

Руководитель

В.П.Козлов

19

Отметка о контроле

20

Текст документа



Закрывое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419

Тел.: (095) 956-21-01 (многоканальный)

Факс: (095) 234-18-92

<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru

ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427

ИНН/КПП 771.5004824/772501001

02.08.2004 № 730

На № _____ от _____

О предоставлении методических
документов по работе в среде
"Кодекс-Сервер"

Уважаемый Михаил Михайлович!

В соответствии с предварительной договоренностью высылаем Вам методические рекомендации по работе с информационными ресурсами в среде "Кодекс-Сервер" и описание логических операций, используемых при поиске документов в информационной системе "Кодекс".

Приложения: 1. Методические рекомендации по работе с информационными ресурсами в среде "Кодекс-Сервер" для сотрудников Главного архивного управления города Москвы (Главархива Москвы) на 16 л. в 1 экз.

2. Описание логических операций, используемых при поиске документов в информационной системе "Кодекс" на 3 л. в 1 экз.

Генеральный директор

А.Г. Циприн

21

Отметка о наличии приложения

Состав реквизитов к документам-приложения

- слово «Приложение»,
- при необходимости его номер (без символа, для всех документов кроме распорядительных),
- наименование,
- дату и индекс основного документа,
- Отметку, указывающую на связь приложения с основным документом.



Закрывтое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419

Тел.: (095) 956-21-01 (многоканальный)

Факс: (095) 234-18-92

<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru

ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427

ИНН/КПП 771.5004824/772501001

02.08.2004 № 730

На № _____ от _____

О предоставлении методических
документов по работе в среде
"Кодекс-Сервер"

Первому заместителю начальника
Главного архивного
управления города Москвы

М.М. Горинову

Уважаемый Михаил Михайлович!

В соответствии с предварительной договоренностью высылаем Вам методические рекомендации по работе с информационными ресурсами в среде "Кодекс-Сервер" и описание логических операций, используемых при поиске документов в информационной системе "Кодекс".

Приложения: 1. Методические рекомендации по работе с информационными ресурсами в среде "Кодекс-Сервер" для сотрудников Главного архивного управления города Москвы (Главархива Москвы) на 16 л. в 1 экз.

2. Описание логических операций, используемых при поиске документов в информационной системе "Кодекс" на 3 л. в 1 экз.

Генеральный директор


А.Г. Ципин

22
Подпись

23

Гриф согласования документа

Генеральный директор



А.Г. Циприн

СОГЛАСОВАНО
Письмо Росархива
от 05.06.2004 № 430-62

C:\Documents\145-8.doc

24

Визы согласования документа

Составные части визы

- подпись визирующего документ;
- должность визирующего документ;
- расшифровка подписи;
- дату подписания.

Примеры оформления

Руководитель юридического отдела

Личная подпись И.И.Иванов

02.02.2011

Замечания прилагаются

Руководитель юридического отдела

Личная подпись И.И.Иванов

02.02.2011

25

Оттиск печати

Генеральный директор



А.Г. Цицян

26

Отметка о заверении копии



Верно

Инспектор службы кадров личная подпись И.И.Иванова

06.11.2014

27

Отметка об исполнителе

Имя, фамилия, отчество руководителя	(Адрес, телефоны, факс)
Надеюсь на сотрудничество в области формирования «Справочника муниципальных архивов».	
Генеральный директор	
А.Г. Цицин	
И.Н. Мелещенко 956-21-01	
Отправлено письмо от 16.08.2004 № 602 В дело № 05-08	
 17.08.2004	
D:\Документы\Письма\2004\742.doc	
Канцелярия № 507 от 11.08.2004	


28

Отметка об исполнении документа и направлении его в дело

Должность руководителя	(Адрес, телефоны, факс)
---------------------------	----------------------------

Надеюсь на сотрудничество в области формирования «Справочника муниципальных архивов».


Генеральный директор



А.Г. Цицин

И.Н. Мелещениа
956-21-01

Отправлено письмо от 16.08.2004 № 602
В дело № 05-08





17.08.2004

D:\Документы\Письма\2004\742.doc

Канцелярия № 507 от 11.08.2004
--

29

Отметка о поступлении документа в организацию

Должность руководителя	(Адрес, телефоны, факс)
Надеюсь на сотрудничество в области формирования «Справочника муниципальных архивов».	
Генеральный директор	А.Г. Цицин
	
И.Н. Мелещенко 956-21-01	
Отправлено письмо от 16.08.2004 № 602 В дело № 05-08	
 17.08.2004	
D:\Документы\Письма\2004\742.doc	
Канцелярия № 507 от 11.08.2004	


30

Идентификатор электронной копии документа

Должность руководителя	(Адрес, телефоны, факс)
---------------------------	----------------------------

Надеюсь на сотрудничество в области формирования «Справочника муниципальных архивов».


Генеральный директор



А.Г. Цицин

И.Н. Мелещенко
956-21-01

Отправлено письмо от 16.08.2004 № 602
В дело № 05-08



17.08.2004

D:\Документы\Письма\2004\742.doc

Канцелярия № 507 от 11.08.2004
--