**ИНФОРМАЦИЯ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРХИВНОГО ОТДЕЛА**

**АДМИНИСТРАЦИИ ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗА 2020 ГОД**

В 2020 году основные направления развития архивного дела в Пограничном муниципальном районе (с 20.08.2020 округе) осуществлялись в соответствии с годовым планом работы, графиками комплектования документами и упорядочения документов в учреждениях, организациях-источниках комплектования.

В 2020 году всего отделом было исполнено 335 запросов, из них 164 запроса физических и юридических лиц, связанных с социальной защитой граждан социально-правового характера, предусматривающей их пенсионное обеспечение, 171-тематических, в том числе 37-генеалогических (в 2019 году было исполнено 474 запроса, из них 339-запросов социально-правового характера,                         135-тематических, в том числе 23-генеалогических) (диаграмма №1).

В отчетном году для исполнения запросов граждан и организаций, во временное пользование по запросам сторонних организаций, пользователям для работы с архивными документами в целях исследования родословной семьи,   выдано 541 дело (в 2019 году выдано 2807 дел) (диаграмма №2).

За 2020 год архивным отделом было принято на хранение от организаций 156 единиц хранения управленческой документации, 96 единиц хранения по личному составу принято от ликвидированных предприятий (за 2019 год было принято от организаций 252 единицы хранения управленческой документации, из них 69 единиц хранения от поселений, 19 единиц хранения по личному составу от ликвидированных предприятий).

В связи с преобразованием поселений, входящими в состав Пограничного муниципального района, путем их объединения в новое муниципальное образование и в связи с прекращением полномочий Думы Пограничного муниципального района в 2020 году принято 532 ед. хр. управленческой документации и 251 ед. хр. по личному составу.

Общее количество дел, принятых на хранение в 2020 году – 1035 (в 2019 году – 288) (диаграмма 3).

Упорядочены и утверждены на заседаниях ЭПМК (экспертно-проверочная комиссия) министерства культуры и архивного дела Приморского края в 2020 году описи дел управленческой документации в количестве 158 единиц хранения (в 2019 году упорядочены и утверждены описи в количестве 401 единицы хранения.

В отчетном году проведена работа по упорядочению и согласованию на ЭПМК министерства культуры и архивного дела Приморского края описей дел по личному составу ликвидированного предприятия: ООО «Витас» в количестве         8 ед. хр. и МКУ «Хозяйственное управление администрации Сергеевского сельского поселения в количестве 88 ед. хр. (в 2019 году: – ООО «ЛИТ» в количестве 19 ед. хр).

Согласно паспорта архива в архивном отделе по состоянию на 31.12.2020 количество фондов составило 81 (управленческой документации - 56 фондов, фондов по личному составу - 25), всего документов на бумажной основе 19571 ед. хр. (управленческой документации - 15404 ед. хр., документов по личному составу – 4167 ед. хр. (в сравнении: по состоянию на 31.12.2019 количество фондов составило 78 (управленческой документации - 55 фондов, фондов по личному составу - 23), всего документов на бумажной основе 18536 ед. хр. (управленческой документации - 14709 ед. хр., документов по личному составу – 3827 ед.хр.)  (диаграмма №4).

По состоянию на 31.12.2020 количество описей составило 143 (75 описей управленческой документации, 68 описей на документы по личному составу) (в сравнении: по состоянию на 31.12.2019 количество описей составило 135 (74 описи управленческой документации, 61 опись на документы по личному составу) (диаграмма №5).

В отчетном году велась работа по оцифровке описей, оцифрованы все описи в количестве 143, а также велась работа по оцифровке дел, оцифровано 89 дел (в 2019 году работа не проводилась).

В 2020 году рассмотрено и согласовано 15 номенклатур дел, 3 положения об экспертной комиссии (в 2019 году – 2 номенклатуры, 4 положения об экспертной комиссии).

Начальник архивного отдела   А.О. Подгорная

02.02.2021