ИНФОРМАЦИЯ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРХИВНОГО ОТДЕЛА

АДМИНИСТРАЦИИ ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗА 2022 ГОД

В 2022 году основные направления развития архивного дела в Пограничном муниципальном округе осуществлялись в соответствии с годовым планом работы, графиками комплектования документами и упорядочения документов в учреждениях, организациях-источниках комплектования.

В 2022 году всего отделом было исполнено 404 запроса, из них 286 запросов физических и юридических лиц, связанных с социальной защитой граждан социально-правового характера, предусматривающей их пенсионное обеспечение, 118-тематических, в том числе 18-генеалогических (в 2021 году было исполнено 335 запросов, из них 184-запроса социально-правового характера, 151-тематических, в том числе 21-генеалогических) (диаграмма № 1, 2).

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 2362 дела (в 2021 году выдано 1294 дел) (диаграмма № 3).

За 2022 год архивным отделом было принято на хранение от организаций 103 единицы хранения (сокращенно: ед. хр.) управленческой документации, 569 ед. хр. по личному составу, обнаруженных в архивохранилище (за 2021 год было принято от организаций 191 ед. хр. управленческой документации, 52 ед. хр. по личному составу от ликвидированных предприятий). Общее количество дел, принятых на хранение в 2022 году – 672 (в 2021 году – 243) (диаграмма 4).

Упорядочены и утверждены на заседаниях ЭПМК (экспертно-проверочная методическая комиссия) министерства культуры и архивного дела Приморского края в 2022 году описи дел управленческой документации в количестве 150 ед. хр. (в 2021 году упорядочены и утверждены описи в количестве 101 ед. хр.).

В отчетном году проведена работа по упорядочению и утверждению на ЭПМК министерства культуры и архивного дела Приморского края описей дел по личному составу Пограничного райпо, обнаруженных в архивохранилище,            569 ед. хр..

Согласно паспорта архива в архивном отделе по состоянию на 01.01.2023 количество фондов составило 84 (управленческой документации - 57 фондов, фондов по личному составу - 27), всего документов на бумажной основе 20569 ед. хр. (управленческой документации - 15698 ед. хр., документов по личному составу – 4871 ед. хр. (в сравнении: по состоянию на 01.01.2022 количество фондов составило 84 (управленческой документации - 57 фондов, фондов по личному составу - 27), всего документов на бумажной основе 19897 ед. хр. (управленческой документации - 15595 ед. хр., документов по личному составу – 4302 ед. хр.)  (диаграмма № 5).

По состоянию на 01.01.2023 количество описей составило 161 (76 описей управленческой документации, 85 описей на документы по личному составу) (в сравнении: по состоянию на 01.01.2022 количество описей составило 147             (76 описей управленческой документации, 71 опись на документы по личному составу) (диаграмма № 6).

В отчетном году велась работа по оцифровке описей и дел. Всего описей – 161, все оцифрованы. В 2022 году оцифровано дел – 152 (в 2021 году оцифровано описей – 147, дел - 269) (диаграмма № 7,8).

В 2022 году рассмотрена и согласована 1 номенклатура дел, 1 положение об экспертной комиссии.

В отчетном году проведена проверка наличия 660 дел в архивохранилище (в 2021 году –  проверено 403 дела).

Велась работа с базой данных «Архивный фонд», в 2022 году в базу введены 672 ед. хр. (за 2021 год – 325 ед. хр.).

Начальник архивного отдела А.О. Подгорная