**ИНФОРМАЦИЯ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРХИВНОГО ОТДЕЛА**

**АДМИНИСТРАЦИИ ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗА 2023 ГОД**

В 2023 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.

По состоянию на 31.12.2023 в список организаций-источников комплектования архивного отдела входят 12 организаций.

За 2023 год архивным отделом было принято на хранение от организаций 110 единиц хранения (сокращенно: ед. хр.) управленческой документации, 11 ед. хр. по личному составу, обнаруженных в архивохранилище (за 2022 год было принято от организаций 103 ед. хр. управленческой документации, 569 ед. хр. по личному составу, обнаруженных в архивохранилище). Общее количество дел, принятых на хранение в 2023 году – 121 (в 2022 году – 672).

Упорядочены и утверждены на заседаниях ЭПМК (экспертно-проверочная методическая комиссия) министерства культуры и архивного дела Приморского края в 2023 году описи дел управленческой документации в количестве 68 ед. хр. (в 2022 году упорядочены и утверждены описи в количестве 150 ед. хр.).

Согласно паспорта архива в архивном отделе по состоянию на 01.01.2024 количество фондов составило 87 (управленческой документации - 57 фондов, фондов по личному составу - 30), всего документов на бумажной основе 20690 ед. хр. (управленческой документации - 15808 ед. хр., документов по личному составу – 4882 ед. хр. (в сравнении: 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..

По состоянию на 01.01.2024 количество описей составило 164 (76 описей управленческой документации, 88 описей на документы по личному составу) (в сравнении: по состоянию на 01.01.2023 количество описей составило 161 (76 описей управленческой документации, 85 описей на документы по личному составу).

В 2023 году произведена подшивка и замена обложек 33 дел (в 2022 году – 10 дел).

В отчетном году размещены 695 дел постоянного хранения в архивные короба.

В 2023 году всего отделом было исполнено 376 запросов, из них 231 запрос физических и юридических лиц, связанных с социальной защитой граждан социально-правового характера, предусматривающей их пенсионное обеспечение, 145-тематических, в том числе 30-генеалогических (в 2022 году было исполнено 404 запроса, из них 286 запросов социально-правового характера,  118-тематических, в том числе 18-генеалогических).

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 2496 дела (в 2022 году выдано 2362 дела).

Проведена проверка наличия 1553 дел в архивохранилище (в 2022 году –  проверено 660 дел).

В течение 2023 года подготовлено и проведено 2 информационных мероприятия (в 2022 году – 1 мероприятие).

Велась работа с базой данных «Архивный фонд», в 2023 году в базу введены 121 ед. хр. (за 2022 год – 672 ед. хр.).

Велась работа по оцифровке описей и дел. Всего описей – 164, все оцифрованы. В 2023 году оцифровано дел – 210 (в 2022 году оцифровано дел - 152).

**Начальник архивного отдела  А.О. Подгорная**