

**Объяснительная записка к отчету о развитии
архивного дела в г. Владимире за 2 квартал 2020 года**

Раздел 1. Обеспечение сохранности документов АФ РФ.

1.1 Обеспечению физической сохранности документов уделяется большое внимание. Во 2 квартале 2020 года проводилась реставрация документов фондов: № Л-1 ВТО «Промтовары», № Л-87 Вычислительный центр областного ГП ЖКХ, № Л-325 Дочернее АО «Вахтовая ПМК» АО ОТ «Агрострой», № Л-454 ОАО «Владимирторгтранс», № Л-538 ООО «Базис-М» подшито: 127 дел, оформлено 127 обложек, 127 листов-заверителя, составлено 88 внутренних описей, отреставрировано 894 листа; На эти работы затрачено 41,6 дня (13,6 + 28)

1.2. Проверка наличия и состояния документов проводилась во 2 квартале в фондах № Л-87 Вычислительный центр областного ГП ЖКХ, № Л-325 Дочернее АО «Вахтовая ПМК» АО ОТ «Агрострой», № Л-454 ОАО «Владимирторгтранс», № Л-456 ОАО «Владимирский комбикормовый завод «Комбикорм» № Л-538 ООО «Базис-М» составила 478 дел. Все дела в наличии.

1.7. Во 2 квартале закартонировано 215 дел, в фондах № 14, № 16, № 624..

Раздел 2. Государственный учет документов АФ РФ. Создание и развитие научно-справочного аппарата к документам АФ РФ.

2.1 .Во 2 квартале произведен учет (акты приема-передачи, заполнение журналов, заполнение карточек и листов фондов) в фондах постоянного хранения № 14 Финансовое управление 20 дел, № 16 Управление имуществом 7 дел и по личному составу № Л-624 ООО ВПО «Прогресс». Всего учтено 215 дел

2.5. Ведение электронной базы данных.

Во 2 к квартале введена информация по вновь принятому фонде № Л-624 и введены изменения в фондах № 14, № 16.

	Количество записей по разделам			Общий объем данных, МБ
	Фонд	Опись	Ед. хр.	
Всего введено:	648	887		
в т. ч. за отчетный период	1	2		

Раздел 3. Комплектование и экспертиза ценности документов АФ РФ. Контроль за организацией ведомственного хранения документов АФ РФ.

3.3.1. Во 2 квартале согласована на ЭПК Департамента юстиции Владимирской области 6 описей от 3 организации на 288 дел по личному составу.

№ фонда	Название организации	№ и название описи	Даты	Кол-во дел
1	2	3	4	5
	АО ГТК «Заря»	№ 1л дел по л/с.	1972-2015	43
		№ 2л дел по л/с.	1972-2015	124
		№ 3л дел по л/с.	1972-2016	30
		№ 4л дел по л/с.	1972-1997	40
	ООО «УК «Треугольник»	№ 1л дел по л/с.	2009-2017	24
	ООО «Вертикаль»	№ 1л дел по л/с.	2011-2019	27

3.9. Консультирование в основном конкурсных управляющих, председателей ликвидационных комиссий и ответственных за архивы в организациях источниках комплектования.

Раздел 4. Использование и публикация документов АФ РФ.

Исполнение запросов занимает основную часть рабочего времени, за 2 квартал 2020 года наведено 495 справок.

Из них по социально-правовым вопросам 493:

- 327 – положительные
- 166 – отрицательные
- 143– о стаже
- 158 – о заработной плате
- 24 – уточняющие
- 2 – имущественные

Тематических запросов было исполнено 2, в основном запросы по постановлениям и распоряжениям администраций города и районов о праве на землю и недвижимость.

Раздел 5 Развитие и укрепление материально-технической базы.

Раздел 6 Организационные мероприятия.

6.2. Ежеженедельно, заведующий отделом присутствует на планерке у первого заместителя главы администрации города Норихина Д.В.. и отчитывается о проделанной работе.

6.5. Внедрение «Правил организация хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда и других архивных документов в государственных органах, органах местного управления и организациях», на что затрачено 8 дней

6.7. Краткий справочник по фондам архивного отдела администрации г. Владимира и список ликвидированных организаций, документы которых не хранятся в архивном отделе администрации г. Владимира, которые размещены на официальном информационном Интернет – сервере органов местного самоуправления г. Владимира «Город Владимир» www.vladimir-city.ru в разделе структура администрации на что за квартал затрачено 0,2 дня.

Архивный отдел принимал активное участие во всех мероприятиях, проводимых администрацией г. Владимира.

Заведующий архивным отделом

Д.В. Староверов