УТВЕРЖДАЮ

Глава Еланского

муниципального района

Волгоградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Ф.Литвинов.

Отчет

об исполнении делегированных государственных полномочий Волгоградской области

по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов и архивных фондов, отнесенных к

составу архивного фонда Волгоградской области за 2017 год

Таблица 1. «Сохранность»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стр. |  | Кол-во фондов обл.  собств.\*  (ед.) | Кол-во единиц хранения в фондах областной собственности: | | | | | | | |
| постоянного хранения\*,  (ед.хр.) | по личному составу\*,  (ед.хр.) | находящихся в хранилищах, оборудованных охранной сигнализацией  (ед.хр.) | находящихся в хранилищах, оборудованных пожарной сигнализацией  (ед.хр.) | находящихся в хранилищах, оборудованных автоматической системой пожаротушения  (ед.хр.) | находящихся на металлических стеллажах,  (ед.хр.) | находящихся в типовых первичных средствах хранения  (ед.хр.) | находящихся в хранилищах, оборудованных климатическими системами  (ед.хр.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | На конец отчетного периода | 132 | 8035 | 8117 | 8260 | 16152 | 0 | 16152 | 16152 | 16152 |
| 2 | в т.ч. изменения за отчетный период (+/-) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | Прим.1(к стр.2) | Прим.2 (к стр.2) | Прим.3 (к стр.2) | Прим.4 (к стр.2) | Прим.5 (к стр.2) | Прим.6 (к стр.2) |

Таблица 2 «Комплектование»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стр. |  | Кол-во организаций областной формы собственности в списке источников комплектования  (ед.) |  | Утверждено единиц хранения в описях дел постоянного  хранения  (ед.хр.) | Согласовано единиц хранения в описях дел по личному составу  (ед.хр.) | Согласовано номенклатур дел  (ед.) | Принято документов постоянного хранения  (ед.хр.) | | Принято документов  по личному составу  (ед.хр.) | | Методическая помощь источникам комплектования  по соблюдению правил работы архивов организаций  (ед.) |
| от источников комплектов. | не от источников комплектов. | от источников комплектов. | не от источников комплектов. |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 3 | На конец отчетного периода | 1 | За отчетный период | 6 | - | - | 17 | - | - | - | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | Прим.7 |

Таблица 3. «Архивные работы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стр. |  | Проверка наличия и состояния дел | | Улучшение физического состояния дел  (ед.хр.) | Усовершенствование,  переработка описей дел | | Каталогизация управленческих документов | | | Ведение БД «Архивный фонд» | | | Перевод в электронный вид - сканирование | | | |
| описи | | единицы  хранения | |
| фонды | ед.хр. | постоянного хранения  (ед.хр.) | по личному составу  (ед.хр.) | фонды | ед.хр. | карточки | фонды | описи | ед.хр. | ед. | листов | ед.хр. | листов |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 |
| 4 | За отчетный период | - | - | 40 |  |  | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | На конец отчетного периода |  |  |  | - | - | - | - | - | 91 | 91 | 102151(не были учтены ранее) | - | - | - | - |

Таблица № 4 «Использование»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стр. |  | Исполнение запросов пользователей | | | Информационные мероприятия | | | | Пользователи читального зала | | Общее кол-во единиц хранения, выданных всем категориям пользователей  (ед.хр.) | Копии документов, сделанных для всех категорий пользователей  (листов) |
| социально-правовые запросы | | тематические запросы  (ед.) |
| исполнено  (ед.) | в т.ч. без нарушения срока  (ед.) | статьи в СМИ  (ед.) | выставки  (ед.) | сообщения  (ед.) | иные виды мероприятий  (ед.) | чел. | посещения |
| 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 |
| 6 | За отчетный период | 2614 | 2614 | 220 | 1 | - | - | 2 | 3 | 15 | 12000 | 32 |
|  |  |  |  |  | Прим.8 | Прим.9 | Прим.10 | Прим.11 |  |  |  |  |

Таблица №5 «Пояснения»

| Примечание | Содержание пояснений |
| --- | --- |
| 1 | *Для нулевого значения ячейки: пояснение не требуется.*  *Для ненулевого значения ячейки:* |
| 2 | *Для нулевого значения ячейки: пояснение не требуется.*  *Для ненулевого значения ячейки:* |
| 3 | *Для нулевого значения ячейки: пояснение не требуется.*  *Для ненулевого значения ячейки:* |
| 4 | *Для нулевого значения ячейки: пояснение не требуется.*  *Для ненулевого значения ячейки:* |
| 5 | *Для нулевого значения ячейки: пояснение не требуется.*  *Для ненулевого значения ячейки: Принято на хранение в 2017г 17 ед хр.* |
| 6 | *Для нулевого значения ячейки: пояснение не требуется.*  *Для ненулевого значения ячейки: Принято на хранение в 2017г 17 ед хр.* |
| 7 | *Нумерованный перечень с указанием: 1.ТИК- об описидел за 2014 год22.03.17;* |
| 8 | *Нумерованный перечень с указанием: « Еланские вести» за март 2017г. – поздравительная статья ко Дню архивов.* |
| 9 | *Нумерованный перечень с указанием: пояснение не требуется* |
| 10 | *Нумерованный перечень с указанием: пояснение не требуется* |
| 11 | *Подготовлена инициативная информация о составе фондов архивного отдела Администрации Еланского муниципального района для УПФР в Еланском районе – июль 2017г.* |

Начальник архивного отдела Н.М.Краснощекова.

19.12.2017г.