

Отчет о выполнении
плана работы архивного отдела Аппарата Администрации
за 1 квартал 2025 года

I. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Самарской области.

1. Проверено наличие хранящихся документов постоянного срока хранения фонда «Центр занятости населения городского округа Похвистнево», проверено 522 дела.
2. Проведена подшивка 30 единиц хранения на бумажной основе.
3. Включено в состав Архивного фонда Российской Федерации 162 единицы хранения, принято на хранение по утвержденным описям и закартонировано 111 дел учреждений и организаций города, согласовано 21 единиц хранения личного состава организаций города.
4. Согласована 1 номенклатура дел организации.
5. Проведено 4 методических консультаций, 1 практический семинар для специалистов, ответственных за делопроизводство и архив–источников комплектования архивного отдела (10 человек).
6. Составлено 20 тематических карточек управленческой документации.

II. Использование архивных документов

1. Оформлена стационарная выставка документов «Мы помним! Мы гордимся!»
2. Проведена экскурсия по архивным фондам и архивохранилищам отдела (26 чел.).
3. Проведена встреча – закомство с документами фонда личного происхождения Аньчикова А.В. со школьниками сш № 3.

III. Организация исполнения социально-правовых запросов.

1. Поступило и исполнено всего запросов в архивный отдел - 173:
 - социально-правовых – 166,
 - имущественных – 6,
 - генеалогических – 1.

из них:

 - с положительным результатом – 169
 - с отрицательным результатом – 4
 - отправлено по принадлежности – 2
 - исполнено в 30-тидневный срок – 173
 - всего от физических лиц поступило - 20,
 - от юридических лиц – 153.
2. Количество посещений читального зала – 3.
Количество посетителей читального зала – 3.
Количество единиц хранения, выданных в читальный зал – 5.
3. Количество единиц хранения, выданных сотрудникам архива в целях проведения плановых и внеплановых работ - 425.
4. Количество изготовленных копий: документов – 465, листов – 580.