**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель главы**

**администрации**

**Новоалександровского**

**городского округа**

**Ставропольского края**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г. Дубинин**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к отчету о выполнении показателей

основных направлений и результатов деятельности   
архивного отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края

за **9** месяцев, **IV** квартал, **II** полугодие **2019** года

Работа архивного отдела администрации Новоалександровского городского округа строилась в соответствии с законодательством об архивном деле, рекомендациями комитета Ставропольского края по делам архивов и утвержденным планом основных направлений деятельности на 2019 год.

***Организационные мероприятия.***

Архивным отделом принято участие:

- в еженедельных аппаратных совещаниях при главе администрации и других организационных мероприятиях, проводимых администрацией Новоалександровского городского округа;

- в работе коллегии комитета Ставропольского края по делам архивов;

-продолжена работа по заполнению базы данных «Архивный фонд»;

-продолжена работа по переводу архивных документов в электронную форму.

**1. *В сфере обеспечения сохранности и государственного учета.***

**1.1.** Улучшение физического состояния документов:

**3 квартал**

**-переплет, подшивка дел: 24 ед.хр.**

-документы постоянного хранения: фонд № 143 «Новоалександровская районная государственная администрация – **24 ед.хр.**

**- ремонт документов: 3 ед.хр./5л.**

- документы постоянного хранения (муниципальная собственность):

Ф. 151 «Администрация МО Раздольненского сельсовета» **-1 ед.хр./1л.;**

Ф. 164«Администрация МО г. Новоалександровск**» -2 ед.хр./4л.**

Ремонт и подшивка дел документов по личному составу не планировались и не проводились.

**Улучшено физическое состояние: 27** документов/**5** листов:

**-**подшивка документов **24** **ед.хр.**

**-**ремонт документов **3 ед.хр./5л**.

**9 месяцев**

улучшено физическое состояние **78** документов/**72** листа:

**-**подшивка документов **62** **ед.хр.**

**-**ремонт документов **16 ед.хр./72л**.

**4 квартал**

**-переплет, подшивка дел:**

-документы постоянного хранения: фонд № 143 «Новоалександровская районная государственная администрация – **20 ед.хр.**

-по личн.сост. – **2 ед.хр**.

**- ремонт документов:**

-по личн.сост. – **1 ед.хр./10 л.**

**Улучшено физическое состояние: 23** документа/**10** листов:

**-**подшивка документов **22** ед.хр.

**-**ремонт документов **1 ед.хр./10 л.**

**за 2 полугодие**

**Улучшено физическое состояние: 50** документов/1**5** листов:

**-**подшивка документов **46** **ед.хр.**

**-**ремонт документов **4 ед.хр./15л**.

**1.2. - 1.3.** Дезинфекция и дезинсекция документов не планируется и не проводится.

**1.4.** Картонирование дел:

**3 квартал**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
| 1. | 186 | Отдел имущественных и земельных отношений | 2013 | **25** |

**9 месяцев:**

Проведено картонирование **678 ед.хр**.: документов постоянного срока хранения в объеме - **551** **ед. хр**., документов по личному составу- **127 ед. хр.** Внесены изменения в учет в 16 фондах, оформлены и заменены ярлыки на архивные короба и на 2 новых фонда (л/с) составлены листы фонда, внесены изменения в учетную документацию.

**4 квартал**

документов постоянного срока хранения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
| 1. | 171 | Отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района | 2011-2013 | **66** |

документов по личному составу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
| 1. | Ф.197  (н.) | ООО «Торговый дом Райффайзен Агро» | 2012-2016 | **29** |

**Всего:** Проведено картонирование **95 ед. хр**.

**за 2 полугодие**

Проведено картонирование **120 ед.хр**.: документов постоянного срока хранения в объеме - **91** **ед. хр**., документов по личному составу- **29 ед. хр.**

**1.5** Проверка наличия и состояния документов:

**3 квартал**

проводилась работа по выверке полноты учетных документов в фондах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда |
|  |  | **3 квартал** |
| 1. | Ф.145 | АОЗТ «Радуга» (1993 г.) |
| 2. | Ф.157 | АОЗТ «Пчеловод» (1992-2011гг.) |
| 3. | Ф.159  (л/с) | АОЗТ «Дружба» (1992-2001гг.) |
| 4. | Л-4  (л/с) | Стройучасток №1треста «Ставропольсельстрой» (1950-1952 г.) |

**За 9 месяцев** проводилась работа по выверке полноты учетных документов в фондах (список фондов, карточка фонда, лист фонда, уточнялось колич ство экземпляров описи и порядок нумерации единиц хранения по описи дел, наличие сводной итоговой записи к описи):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда |
| 1. | 47/Р-5436 | Красночервонная сельская администрация (1991,1992-1997 гг.) |
| 2. | 99/Р-5431 | Григорополисская сельская администрация (1991,1992-1997 гг.) |
| 3. | 2/Р-1032  (л/с) | Исполнительный комитет Новоалександровского районного Совета народных депутатов (1943-1991 гг.) |
| 4. | 100/Р-5422  (л/с) | Коллективное хозяйство (колхоз) «Дружба» (1954-1991 гг.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | 126/Р-5435 | Присадовая сельская администрация (1991-1997 гг.) |
| 6. | 131/Р-5175 | Отдел культуры Новоалександровской районной государственной администрации (1982, 1985-2004 гг.) |
| 7. | 1/Р-5173  (л/с) | Финансовое управление по Новоалександровскому району (1943-2004 гг.) |
| 8. | 101/Р-5423  (л/с) | Совхоз «Расшеватский» (1943-1998 гг.) |
| 9. | Ф.145 | АОЗТ «Радуга» (1993 г.) |
| 10. | Ф.157 | АОЗТ «Пчеловод» (1992-2011гг.) |
| 11. | Ф.159  (л/с) | АОЗТ «Дружба» (1992-2001гг.) |
| 12. | Л-4  (л/с) | Стройучасток №1треста «Ставропольсельстрой» (1950-1952 г.) |

**4 квартал**

Работа по выверке полноты учетных документов в фондах документов постоянного хранения и по личному составу не проводилась.

**за 2 полугодие**

проводилась работа по выверке полноты учетных документов в фондах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда |
| 1. | Ф.145 | АОЗТ «Радуга» (1993 г.) |
| 2. | Ф.157 | АОЗТ «Пчеловод» (1992-2011гг.) |
| 3. | Ф.159  (л/с) | АОЗТ «Дружба» (1992-2001гг.) |
| 4. | Л-4  (л/с) | Стройучасток №1треста «Ставропольсельстрой» (1950-1952 г.) |

Проверка наличия документов постоянногохранения и по личному составу не планировалась и не проводилась.

***2.Формирование Архивного фонда Российской Федерации***

**2.1.**

**3 квартал**

Проведена работа по приему документов постоянногохранения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
| 1. | 186 | Отдел имущественных и земельных отношений | 2013 | **25** |

**За 9 месяцев**

Проведена работа по приему документов постоянногохранения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
| 1. | 148 | Администрация МО Горьковского сельсовета | 2012, 2013 | 28 |
| 2. | 155 | Администрация МО Григорополисского сельсовета | 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 | 45 |
| 3. | 149 | Администрация МО Красночервонного сельсовета | 2013 | 22 |
| 4. | 147 | Администрация МО станицы Расшеватской | 2013 | 28 |
| 5. | 168 | Отдел культуры администрации Новоа-лександровского муниципального района | 2013 | 13 |
| 6. | 176 | Управление труда и социальной защиты населения администрации Новоалекса-ндровского муниципального района | 2013 | 32 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | 165 | Администрация МО Радужского сельсовета | 2010, 2011, 2012, 2013 | 20 |
| 8. | 170 | Финансовое управление администрации Новоалександровского муниципального района | 2004, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 | 57 |
| 9. | 146 | Администрация МО Присадового сельсовета | 2011, 2012, 2013 | 33 |
| 10. | 151 | Администрация МО Раздольненского сельсовета | 2013 | 22 |
| 11. | 154 | Администрация МО Темижбекского сельсовета | 2013 | 15 |
| 12. | 167 | Администрация МО ст. Кармалиновской сельсовета | 2013 | 22 |
| 13. | 166 | Администрация МО Светлинского сельсовета | 2013 | 19 |
| 14. | 150 | Администрация МО Краснозоринского сельсовета | 2007-2012, 2013 | 18 |
| 15. | 179 | Администрация Новоалександровского муниципального района Ставропольского края | 2013 | 152 |
| 16. | 186 | Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новоалександровского муниципального района | 2013 | 25 |
|  |  | **ИТОГО за 9 месяцев** |  | **551** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **документов по личному составу:** |  |  |
| 1. | 195(н.) | ООО «АП-Земля» | 2005-2011, 2013-2017 | **22** |
| 2. | 196 (н.) | ООО «МТС Новоалександровское-2» | 1989-2018 | **105** |
|  |  | ИТОГО |  | **127** |

**за 9 месяцев** принято на хранение – **678** ед. хр.:

-документов постоянного хранения **- 551 ед. хр.,**

-документов по личному составу **- 127 ед. хр.**

**4 квартал**

Проведена работа по приему документов постоянногохранения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
| 1. | 171 | Отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района | 2011-2013 | **66** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **документов по личному составу:** |  |  |
| 1. | Ф.197 (н.) | ООО «Торговый дом Райффайзен Агро» | 2006-2012 | **29** |

**Всего: 95 ед.хр.**

**за 2 полугодие**

Проведена работа по приему документов постоянногохранения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
| 1. | 186 | Отдел имущественных и земельных отношений | 2013 | **25** |
| 2. | 171 | Отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района | 2011-2013 | **66** |
|  |  | **ИТОГО** |  | **91** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **документов по личному составу:** |  |  |
| 1. | Ф.197 (н.) | ООО «Торговый дом Райффайзен Агро» | 2012-2016 | **29** |

**Всего:** принято на хранение – **120**ед. хр.:

-документов постоянного хранения **- 91 ед. хр.,**

-документов по личному составу **- 29 ед. хр.**

**2.2**.Передача документов в краевые архивы не планировалась.

**2.3.** Утверждение описей ЭПК:

**3 квартал**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование организации | годы | Опись №1  пост. хр. | Опись №2  по л/с |
| 1. | Отдел культуры администрации Новоа-лександровского муниципального района | 2004-2016  2017, 2018 | **18** | **36** |
| 2. | Администрация Новоалександровского муниципального района | 2017-2018 | **136** | **15/14** |
| 3. | Отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района | 2011-2018 | **153** | **449** |
|  | ИТОГО |  | **307** | **514** |

**За 9 месяцев**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование организации | годы | Опись №1  пост. хр. | Опись №2  по л/с |
| 1. | Администрация МО ст. Кармалиновской | 2017, 2018 | **25** | **17** |
| 2. | Совет Новоалександровского муниципального района | 2011-2016, 2017-2018 | **24** | **10** |
| 3. | Администрация МО Светлинского сельсовета | 2017-2018 | **13** | **13** |
| 4. | Отдел культуры администрации Новоа-лександровского муниципального района | 2004-2016  2017, 2018 | **18** | **36** |
| 5. | Администрация Новоалександровского муниципального района | 2017-2018 | **136** | **15/14** |
| 6. | Отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района | 2011-2018 | **153** | **449** |
|  | ИТОГО |  | **369** | **554** |

**Всего за 9 месяцев:**

Опись № 1 пост. хр. - **369** ед.хр., опись № 2 по л/с -**554** ед.хр.

**4 квартал**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование организации | годы | Опись №1  пост. хр. | Опись №2  по л/с |
| 1. | СХП «Колхоз имени Ворошилова» | 2000-2005 | 64 | 68 |
|  | ИТОГО |  | **64** | **68** |

**за 2 полугодие**

Утверждение описей ЭПК:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование организации | годы | Опись №1  пост. хр. | Опись №2  по л/с |
| 1. | Отдел культуры администрации Новоа-лександровского муниципального района | 2004-2016  2017, 2018 | **18** | **36** |
| 2. | Администрация Новоалександровского муниципального района | 2017-2018 | **136** | **15/14** |
| 3. | Отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района | 2011-2018 | **153** | **449** |
| 4. | СХП «Колхоз имени Ворошилова» | 2000-2005 | **64** | **68** |
|  | ИТОГО |  | **371** | **582** |

**2.4.** Проведение совещаний-семинаров:

**Всего за 9 месяцев:** архивным отделом проведены **2 совещания/ 17 человек.**

**4 квартал**

Оказана методическая и практическая помощь по экспертизе ценности и упорядочению документов:

- территориальному отделу г. Новоалександровск за 2012-2016 годы;

- СХП «Колхоз имени Ворошилова» Новоалександровского района за 2000-2005 годы.

Совещания и семинары не проводились.

**за 2 полугодие**

Отделом оказывалась методическая помощь по вопросам упорядочения, подготовки документов к передаче на хранение в архивный отдел: Управлению культуры администрации Новоалександровского городского округа и администрации Новоалександровского городского округа за 2017-2018 годы, управлению образования администрации Новоалександровского городского округа за 2011-2018 годы, территориальному отделу г. Новоалександровск за 2012-2016 годы, СХП «Колхоз имени Ворошилова» Новоалександровского района за 2000-2005 годы.

Организациям Новоалександровского городского округа разных форм собственности постоянно давались консультации по вопросам архивного дела, упорядочения документов.

***3. Создание информационно-поисковых систем, учетных БД и автоматизированного НСА.***

**3.1.** Описание документов – не планировалось и не проводилось.

**3.2**. Усовершенствование описей – не планировалось и не проводилось.

**3.3.** Переработка описей:не планировалась и не проводилась*.*

**3.4.** Перевод документов в электронный вид:

**3 квартал**

Оцифровано **27** единиц хранения фонда 164 «Администрация МО г. Новоалександровск» общим объемом **1564** листа, **520** документов.

**Всего за 9 месяцев: 47 дел/1436 док./ 2842 листа.**

**4 квартал**

Оцифровано **24** единиц хранения фонда 164 «Администрация МО г. Новоалександровск» общим объемом **2400** листов, **480** документов.

**за 2 полугодие**

Оцифровано **51** единица хранения фонда 164 «Администрация МО г. Новоалександровск» общим объемом **3964** листа, **1000** документов.

**3.5.** Ведение БД «Архивный фонд»:

**3 квартал**

База данных «Архивный фонд» пополнилась документами постоянного хранения в ранее принятые фонды:

-включено **450** дел

-внесено **0** фондов

-внесено **0** описей

-внесено **450** записей.

Проведена каталогизация управленческой документации – на **5** ед. хр. составлено **19** карточек (ф.143 «Новоалександровская районная государственная администрация»)

**Всего за 9 месяцев:**

-включено **1400** дел

-внесено **2** фонда

-внесено **2** описи

-внесено **1404** записи.

Проведена каталогизация управленческой документации – на **13** ед. хр. составлено **46** карточек (ф.143 «Новоалександровская районная государственная администрация»).

**4 квартал**

-включено **200** дел

-внесен **1** фонд

-внесена **1** опись

-внесено **202** записи.

Каталогизация не планировалась и не проводилась.

**за 2 полугодие**

База данных «Архивный фонд» пополнилась документами постоянного хранения в ранее принятые фонды:

-включено **650** дел

-внесен **1** фонд

-внесена **1** опись

-внесено **652** записи.

Проведена каталогизация управленческой документации – на **5** ед. хр. составлено **19** карточек (ф.143 «Новоалександровская районная государственная администрация»).

**3.6.** Ведение тематических баз данных:

**3 квартал**

В «Каталог сведений о месте хранения документов по личному составу» организации и записи не вносились.

**Всего за 9 месяцев:**

В «Каталог сведений о месте хранения документов по личному составу» внесена **1** организация, **35** дел и **37** записей.

**4 квартал**

В «Каталог сведений о месте хранения документов по личному составу» организации и записи не планировались и не вносились.

**2 полугодие**

В «Каталог сведений о месте хранения документов по личному составу» организации и записи не планировались и не вносились.

***4. Предоставление информационных услуг и использование документов***

**4.1**.Проведение информационных мероприятий:

**Всего за 9 месяцев:**

Архивным отделом подготовлены и размещены в сети Интернет на странице архивного отдела **виртуальные выставки (2)** «Письма с фронта» и «[Тютюнников А.А. об опыте работы ученических производственных бригад в Новоалександровском районе](http://newalexandrovsk.ru/upload/iblock/258/258fed0bd85a55b984f7121db48c091a.pdf)».

В рамках мероприятий, посвященных празднованию 74-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. архивным отделом администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края:

- подготовлены и проведены **выставки(2)** архивных документов «Письма с фронта» (**36** чел.) и рисунков «Победа деда – моя победа» (**10** чел.);

- проведены **экскурсии (3)** по выставке «Письма с фронта» (**50** чел.);

- проведены **экскурсии (2)** по историко-документальной выставке «Цена Победы» (**46** чел.).

Проведены мероприятия, посвященные празднованию 100-летия государственной архивной службы России:

- **экскурсии по архиву(3)** и архивохранилищам (**45** чел.);

- **урок (1) профориентации** для учащихся 8-9-х классов (**22** чел.).

В районной газете «Знамя труда» от 23.07.2019 № 53 размещена статья **(1)** о проведении выставки «Письма с фронта» в архивном отделе.

Запланированный урок мужества с участием ветерана ВОВ 1941-1945 гг. был перенесен.

**Итого:**

**виртуальная выставка(2), выставка(2) – 46 чел., экскурсия во выставке (5) – 96 чел., экскурсия во архиву (3) – 45 чел., урок (1) профориентации-22 чел,** **статья** **(1).**

**4 квартал**

Информационные мероприятия не планировались и не проводились.

**2 полугодие**

В рамках мероприятий, посвященных празднованию 74-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. архивным отделом администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края:

- проведена **экскурсия (1)** по историко-документальной выставке «Цена Победы», посетило **28** человек;

- проведены **экскурсии (3)** по выставке архивных документов «Письма с фронта», посетило **50** человек;

- проведен **урок (1) профориентации** для учащихся 8-9-х классов, участвовало **22** человека.

В районной газете «Знамя труда» от 23.07.2019 № 53 размещена статья **(1)** о проведении выставки «Письма с фронта» в архивном отделе.

**4.2**.Количество пользователей в читальном зале:

***Всего за 9 месяцев: 3 исследователя (3 посещ.), 31 дело.***

**4 квартал**

Исследователей не было.

**2 полугодие**

Исследователей не было.

**4.3. - 4.4.** Исполнение запросов:

**За 9 месяцев:**

***социально-правовых запросов 544***

- с положительным результатом 478

-исполнено в установленные законодатель- 544

ством сроки

***исполнено тематических запросов*****279**

- с положительным результатом 191

-исполнено в установленные законодатель- 279

ством сроки

**всего за 9 месяцев:**

**- исполнено запросов 823**

**- с положительным результатом 669**

**- исполнено в установленные законодатель-**

**ством сроки 823**

**В том числе поступившие и исполненные:**

- ViPNet 565/**469**

- электронная почта 96/**95**

- МФЦ (по ЕИАС) 160/**163**

- ЕИАС (от граждан) 0/0

**за 4 квартал**

***социально-правовых запросов 241***

- с положительным результатом 222

-исполнено в установленные законодатель- 241

ством сроки

***исполнено тематических запросов*****61**

- с положительным результатом 31

-исполнено в установленные законодатель- 61

ством сроки

**за 4 квартал**

**- исполнено запросов 302**

**- с положительным результатом 253**

**- исполнено в установленные законодатель-**

**ством сроки 302**

**В том числе поступившие и исполненные:**

- ViPNet 154/**218**

- электронная почта 19/**18**

- МФЦ (по ЕИАС) 39/**39**

- ЕИАС (от граждан) 0/0

**2 полугодие**

***социально-правовых запросов 468***

- с положительным результатом 422

-исполнено в установленные законодатель- 468

ством сроки

***исполнено тематических запросов*****153**

- с положительным результатом 89

-исполнено в установленные законодатель- 153

ством сроки

**2 полугодие**

**- исполнено запросов 621**

**- с положительным результатом 511**

**- исполнено в установленные законодатель-**

**ством сроки 621**

**В том числе поступившие и исполненные:**

- ViPNet 407/**418**

- электронная почта 41/**38**

- МФЦ (по ЕИАС) 102/**105**

- ЕИАС (от граждан) 0/0

**4.6. 1-4 квартал**

Обращение через эл. форму сайта **0** чел.

**4.7.** Предоставление гос. услуги:

**3 квартал**

**70** запросов, в том числе в эл. виде –**64.**

**За 9 месяцев: 215** запросов, в том числе в эл. виде –**199.**

**4 квартал**

**41** запрос, в том числе в эл. виде –**40.**

**2 полугодие**

**111** запросов, в том числе в эл. виде –**104.**

**4.8.** Пользователи архивной информацией:

**3 квартал**

**419 человек,** в том числе **100 человек,** принявших участие в информационных мероприятиях.

**За 9 месяцев:**

**1035 человек,** в том числе **209 человек,** принявших участие в информационных мероприятиях.

**4 квартал**

**302 человека,** в том числе **0 человек,** принявших участие в информационных мероприятиях.

**2 полугодие**

**721 человек,** в том числе **100 человек,** принявших участие в информационных мероприятиях.

**4.9.** Выдача дел пользователям:

**Всего за 9 месяцев:** Выдано документов пользователям **4578** ед. хр., в том числе в читальный зал **31** дело, сотрудникам архива для проведения работ **4547** дел.

**4 квартал**

Выдано документов **1851** дело сотрудникам архива для проведения работ. В читальный зал и во временное пользование дела не выдавались.

**2 полугодие:**

Выдано документов **3872** дела сотрудникам архива для проведения работ. В читальный зал и во временное пользование дела не выдавались.

**4.10.**

В течение **9 месяцев** на официальном портале администрации Новоалександровского городского округа на странице архива были размещены: план работы архива на 2019 год, обновлены списки фондов документов постоянного хранения и по личному составу на 01.01.2019 год, годовой отчёт за 2018 год с приложениями, две виртуальные выставки, информация о проведенных выставках и экскурсиях. Страницу посетили **379** пользователей.

**4 квартал**

страницу посетили **121** пользователь.

**2 полугодие:**

страницу посетили **235** пользователей.

***5. Укрепление материально-технической базы архивного отдела.***

**за 9 месяцев:**

Канцелярские товары – 4917 руб., хоз. товары -8908 руб.

Приобретено компьютеризированное рабочее место (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, жесткий диск) – 47433,33 тыс. рублей.

**4 квартал**

Подписка журнала «Отечественные архивы» -2600 рублей.

Приобретены выставочные стенды – 39600 рублей.

**2 полугодие:**

хоз. товары -3735 руб.

приобретение компьютера – 47433,33 руб.

Подписка журнала «Отечественные архивы» -2600 рублей.

Приобретены выставочные стенды – 39600 рублей.

Начальник архивного отдела

администрации Новоалександровского

городского округа

Ставропольского края Г.В. Пашкова

08.12.2019