

Отчет
КУ РА «Государственный архив социально-правовой документации
Республики Алтай»
за 1 квартал 2014 года

Обеспечение сохранности документов архива

1. Выдано/принято из хранилищ ед. хр. архивных документов, подшивок газет:
 - для исполнения запросов, в рабочие помещения - 2252/2252 ед. хр.;
 - в читальный зал – 693/693 ед. хр.
2. Подготовлено к микрофильмированию с целью создания страховых копий 67 ед. хр. архивных документов.
3. Проведено плановое обеспыливание архивохранилищ.
4. Проверена правильность размещения 2595 ед. хр. архивных дел на места хранения после использования.
5. Проведена реставрация и мелкий ремонт газет за 1921,1928гг.

Организация учета документов архива

1. Ведутся основные и вспомогательные учетные документы архива.

Комплектование архива и экспертиза ценности документов

1. Прием документов на постоянное хранение:

- в архивохранилища Казенного учреждения РА «Государственный архив социально-правовой документации РА» (КУ РА «ГА СПД РА» - 4 ед. хр. документов постоянного срока хранения (ООО «Группа Компаний «Спецпоставка»);
- проведена экспертиза ценности и научно-техническая обработка 499 ед. хр. документов постоянного срока хранения, 368 ед. хр по личному составу.

Использование документов архива

1. Информационное обеспечение пользователей по их запросам:

- в архивохранилищах исполнено 12 тематических, 295 социально-правовых запроса, из них в установленные законом сроки – 100%, с положительным результатом – 94%.

2. Работа читального зала архива:

- количество посещений читальных залов – 67, работало 28 пользователей, оформлено и выдано по заказам исследователей 179 листов ксерокопий архивных документов.

3. Проведение оцифровки архивных документов с целью создания фонда пользования:

- выдано для проведения оцифровки 228 описей.

4. Участие в подготовке тематических выставок, изданий «Архивы Республики Алтай», «Государственная символика Республики Алтай. История создания в архивных документах».

Директор КУ РА «ГА СПД РА»
09.04.2014г.

И.Н.Титанакова