

Отчет
КУ РА «Государственный архив социально-правовой документации
Республики Алтай»
за 2 квартал 2014 года

Обеспечение сохранности документов архива

1. Выдано/принято из хранилищ ед. хр. архивных документов, подшивок газет:
 - для исполнения запросов, в рабочие помещения - 2100/2100 ед. хр.;
 - в читальный зал – 605/605 ед. хр.
2. Подготовлено к микрофильмированию с целью создания страховых копий 33 ед. хр. архивных документов.
3. Проведено плановое обеспыливание архивохранилищ.
4. Проверена правильность размещения 2100 ед. хр. архивных дел на места хранения после использования.
5. Закартонировано 398 ед. хр.
6. Завершён капитальный ремонт в третьем помещении госархива, где предполагается размещение: четырёх архивохранилищ, двух кабинетов, сервисной, актового зала.

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» приняты в архивную коллекцию ликвидированных организаций (Р-679) - 7 ед. хр. документов постоянного срока хранения (ООО ПСУ);

Использование документов архива

1. Информационное обеспечение пользователей по их запросам:

- в архивохранилищах исполнено 7 тематических запроса по истории учреждений Горного Алтая, 16 – запросов органов исполнительной и законодательной власти, 278 социально-правовых запроса, из них в установленные законом сроки – 100%, с положительным результатом – 95%.

- 17 запросов поступили по защищённым каналам связи.

2. Работа читального зала архива:

- количество посещений читальных залов – 56, работало 19 пользователей, оформлено и выдано по заказам исследователей 168 листов ксерокопий архивных документов.

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

- проведена оцифровка 387 описей.

4. Организация работы по рассекречиванию документов:

- просмотрено 218 ед.хр, рассекречено 2044 л., 202 документа.

5. Работа с информационными базами данных:

- проводилась работа с учётной автоматизированной базой данных «Архивный фонд» 4 версия (заполнение исторических справок, внесение дополнений и изменений)

- заполнение тематической базы данных «Решения Горно-Алтайского облисполкома» ф.№ Р-33, по.б.

6. Участие в подготовке тематических выставок, издания «Геральдика Республики Алтай».

Директор КУ РА «ГА СПД РА»
11.08.2014г.

И.Н.Титанакова