**Пояснительная записка**

**к паспорту отдела по делам архивов Управления делами**

**Администрации муниципального образования «Город Майкоп»**

**на 01.01.2022 г.**

 По состоянию на 01.01.2021 год в муниципальном архиве числилось 3 фонда постоянного срока хранения.

 За 2021 год принято 2 фонда постоянного срока хранения:

- 1 фонд управленческой документации;

- 1 фонд документов личного происхождения.

 **Итого: на 01.01.2022 год в архиве числится 5 фондов постоянного срока хранения, в том числе 4 фонда управленческой документации и 1 фонд личного происхождения.**

 По состоянию на 01.01.2021 год в муниципальном архиве числится 481 фонд по личному составу.

 За 2021 год в результате передачи фондов в Нацархив уменьшилось на 54 фонда, в результате приема увеличилось на 7 фондов.

 **Итого: на 01.01.2022 год в архиве числится 434 фонда по личному составу.**

**\_\_\_\_**

 По состоянию на 01.01.2021 год в архиве числилось 910 ед. хр. управленческой документации.

 За 2021 год принято 429 ед.хр. управленческой документации, 11 ед.хр.- документов личного происхождения

 **Итого: на 01.01.2022 год в архиве числится 1350 ед. хр.:** управленческой документации - **1339** ед.хр., документов личного происхождения – **11 ед.хр.**

\_\_\_

 По состоянию на 01.01.2021 г. в архиве числилось 39506 ед. хр. по личному составу.

 За 2021 год в результате проверки наличия, приема и выбытия фондов количество документов по личному составу **увеличилось на 184 ед.хр**., **уменьшилось на 3154 ед.хр**.

 **Итого: на 01.01.2022 год в архиве числится 36536 ед. хр. по личному составу.**

**\_\_\_\_**

По состоянию на 01.01.2021 г. в архиве числилось 86 фотодокументов.

За 2021 год число фотодокументов увеличилось на 26 единиц (34 позитива).

**Итого: на 01.01.2022 год в архиве числится 112 фотодокументов.**

**\_\_\_\_**

По состоянию на 01.01.2022 г. в архиве не выделено ОЦД.

За 2021 год ОЦД не выделено.

**Итого: на 01.01.2022 год ОЦД не выделено.**

**\_\_\_\_**

 По состоянию на 01.01.2021 год в архиве числится 498 описей, в том числе 3 описи управленческой документации, 494 описей по личному составу и 1 опись на фотодокументы.

За 2021 год увеличилось на 2 описи управленческой документации и на 7 описей по личному составу за счет приема; и уменьшилось на 54 описи по личному составу за счет передачи фондов в Нацархив.

**Итого по состоянию: на 01.01.2022 года в архиве числится 452 описи, 5 описей постоянного срока хранения, 447 по личному составу; 1 опись на фотодокументы.**

**\_\_\_\_\_**

По состоянию на 01.01.2021 год в архиве закаталогизирован 1 фонд.

За 2021 год новых закаталогизированных фондов не было.

**Итого: на 01.01.2022 год в архиве закаталогизирован 1 фонд.**

**\_\_\_\_\_\_**

По состоянию на 01.01.2021 год в архиве закаталогизированных 46 ед.хр.

За 2021 год закаталогизировано 54 ед.хр.

**Итого: на 01.01.2022 год в архиве закаталогизировано 100 ед.хр.**

**\_\_\_\_\_**

По состоянию на 01.01.2021 года на управленческую документацию составлено 81 карточка.

За 2021 год составлено 74 карточки на управленческую документацию.

**Итого: на 01.01.2022 год в архиве числится 155 карточек на управленческую документацию.**

**\_\_\_\_\_**

По состоянию на 01.01.2021г. в архиве хранилось 93 карточек на фотодокументы.

За 2021 год составлено 24 карточки на фотодокументы

**Итого: на 01.01.2022 год в архиве числится 117 карточек на фотодокументы.**

**\_\_\_\_\_\_**

По состоянию на 01.01.2021г. закартонированы в архивные коробки 539 ед.хр. постоянного хранения и 331 ед. хр. документов по личному составу.

За 2021 год закартанированно 811 ед.хр. управленческой документации.

**Итого: на 01.01.2022 год в архиве закартонировано 1350 ед.хр. постоянного хранения и 331 ед. хр. по личному составу.**

 По состоянию на 01.01.2021 год в библиотечном фонде числилось:

 - книги и брошюры - 16;

 - газеты - 0;

 - журналы - 11;

 - др. виды печатной продукции - 0.

 За 2021 год библиотечный фонд увеличился на:

 - книги и брошюры - 0;

 - газеты - 0;

 - журналы - 6;

 - др. виды печатной продукции - 0.

**Итого: на 01.01.2022 год числится:**

 - книги и брошюры - 16;

 - журналы - 17;

 - газеты - 0;

 - другой вид печатной продукции - 4.

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова