

Объяснительная записка к отчету о развитии архивного дела в г. Владимире за 4 квартал и 2013 год.

Раздел 1. Обеспечение сохранности документов АФ РФ.

1.1 Обеспечению физической сохранности документов уделяется большое внимание.

Во 2 квартале 2013 года проводилось упорядочение документов № Л-321 АООТ «Универбыт», Л-2 РТО «Продтовары» подшито: 280 дел, отреставрировано 5400 листов, оформлено обложек на 280 дел, составлено заверительных записей на 280 дел. На эти работы затрачено 45 дней (7 + 38)

В 4 квартале 2013 года проводилась реставрация описей (рабочих вариантов) и дел фондов всего 50 дел, оформлено обложек на 50 дел, составлено заверительных записей на 100 дел. На эти работы затрачено 6,3 дня (1,3 + 5)

Всего в 2013 году затрачено времени 513 дня (8,3 по графической части и 43 дня по объяснительной записке)

1.2. Проверка наличия и состояния документов в 2013 году составила 3428 дела.

В 4 квартале проведена проверка наличия и состояния документов в фондах: № 12 Администрация Октябрьского района города Владимира, № Л-3 Владимирский комбинат разнобытовых услуг «Владимирразнобыт», № Л-44 ТОО «Рембыттехника», № Л-179 Государственное предприятие по информационно-вычислительному обслуживанию «Владимирагроинформ», № Л-180 ТОО научно-производственное предприятие «Лидер» г.Радужный, № Л-181 Индивидуальное частное предприятие «Женя», № Л-182 Владимирское муниципальное жилищно-коммунальное предприятие «Центр», № Л-183 Товарищество с ограниченной ответственностью «Синтез», № Л-184 Товарищество с ограниченной ответственностью «ТВ и К», № Л-185 Товарищество с ограниченной ответственностью «Варп», № Л-186 Товарищество с ограниченной ответственностью фирма «Кордис», № Л-187 Машиностроительное товарищество с ограниченной ответственностью «Эвольвента», № Л-188 Строительно-монтажное управление № 23 ОАО «Владстройкомплекс», № Л-189 Товарищество с ограниченной ответственностью «Владинтур», № Л-190 Кооператив «Штрих», № Л-191 Товарищество с ограниченной ответственностью «Лучь», № Л-192 Кооператив «Композит», № Л-193 Товарищество с ограниченной ответственностью «Зубр», № Л-194 Акционерный коммерческий банк «Владинвестбанк», № Л-195 Акционерное общество открытого типа конструкторско-технологическое бюро «РОСТ», № Л-196 Ассоциация предприятия «Владимир-30», № Л-197 Муниципальное предприятие по благоустройству города, № Л-200 Базовая лаборатория № 12 Саратовского научно-исследовательского технологического института, № Л-208 Товарищество с ограниченной ответственностью «PCY-2», № Л-222 Товарищество с ограниченной ответственностью «Дружба», № Л-227 Муниципальное предприятие кинотеатр «Факел», № Л-229 Акционерное общество закрытого типа «Боголюбово», № Л-232 Товарищество с ограниченной ответственностью «Товары для женщин», № Л-245 Малое предприятие «Центр внедрения изобретений «Владимирский тракторный завод», № Л-248 Товарищество с ограниченной ответственностью «Черемушки», № Л-253 Общество с ограниченной ответственностью «Институт оценки оборудования и связи», № Л- 255 Городское объединение парков культуры и отдыха, № Л-256 Товарищество с ограниченной ответственностью «Зори», № Л-257 Товарищество

с ограниченной ответственностью «Научно-производственный центр «Химик», № Л-258 Филиал Российского государственного архива кинофотодокументов в городе Владимире, № Л-261 Товарищество с ограниченной ответственностью «Талисман», № Л-282 Товарищество с ограниченной ответственностью «Марта», № Л-283 Товарищество с ограниченной ответственностью малое производственно-строительное предприятие «Благовест», № Л-285 Товарищество с ограниченной ответственностью «Москвич-авто», № Л-287 Товарищество с ограниченной ответственностью производственно-коммерческая фирма «Норд-Вест», № Л-310 Владимирский областной Центр лицензирования строительной деятельности, № Л-311 Общество с ограниченной ответственностью «Лига», № Л-313 Открытое акционерное общество строительно-монтажное управление 121 строительного объединения «Ю-Посад», № Л-314 Муниципальное унитарное предприятие Кинотеатр «Буревестник», № Л-326 Передвижная Механизированная Колонна — 123 треста «Владстройконструкция», № Л-328 Акционерное общество открытого типа «Промбаза», № Л-335 Акционерное страховое общество «Здоровье» Владимирский филиал, № Л-357 Открытое акционерное общество «Предприятие строительного оборудования», № Л-358 Общество с ограниченной ответственностью «Севержилстройсервис», № Л-361 Акционерное общество открытого типа «Владимирагропромстрой», № Л-469 Открытое акционерное общество «Комбинат молочный «Владимирский».

Всего 50 фондов на 3703 дел. Все дела в наличии, кроме фонда № 12 Администрация Октябрьского района.

В фонде № 12 числится 283 дела, а фактически в наличии 275. Составлен акт о технических ошибках в учетных документах от 02.12.2013 № 1 и произведены изменения в учетных документах, в электронной базе Архивный фонд.

1.7. В 1 квартале закартонировано 167 дел, в принятых фондах № Л-564 ЗАО «Зооветснаб», № Л-565 ООО «Кэпитал Строй», ЗАО «БИНКОМ».

Во 2 квартале закартонировано 201 дел, в принятых фондах № Л-567 ЗАО «Декоративные культуры», № Л-568 ООО «ДЕВ», № Л-569 ООО «Еврокомфорт», № Л-570 ООО ПКФ «Дебют», № Л-571 ООО «Инструментальная фирма «АП-РОСТ», № Л-572 ООО «Владимирская Соковая Компания»

В 3 квартале закартонировано 495 дел, в новь принятых фондах № Л-573 ООО Ресторан «Душанбе», № Л-574 ООО «ЖБК-Сервис», № Л-575 ООО «Проектировщик-М», в фондах постоянного хранения № 8 Управления ЖКХ, № 13 Управление образования, № 14 Финансовое управление, № 15 Управление культуры, № 16 Управление муниципальным имуществом, № 22 Комитет по делам молодежи, № 24 Управление экономики, № 25 Комитет по физической культуре и спорту, описанных документов в фондах № Л-2 Рознично-торгового объединение «Продтовары», № Л-3 Владимирский комбинат разнобытовых услуг «Владимирразнобыт», № Л-321 АООТ «Универбыт»

В 4 квартале закартонировано 190 дел, в новь принятом фонде № Л-576 ООО «СМУ-253» в фондах постоянного хранения № 3 Администрация г. Владимира, № 12 Администрация Октябрьского района, № 17 Администрация Фрунзенского района, № 18 Администрация Ленинского района, № 20 МОУ «Лингвистическая

гимназия № 23 им. А.Г. Столетова», № 21 Владимирский городской Совет народных депутатов.

Всего за год закартонировано 1053 дела.

Раздел 2. Государственный учет документов АФ РФ. Создание и развитие научно-справочного аппарата к документам АФ РФ.

2.1. В 1 квартале произведен учет (акты приема-передачи, заполнение журналов, заполнение карточек и листов фондов) Вновь принятых фондах № Л-564 ЗАО «Зооветснаб» 101 дело, № Л-565 ООО «Кэпитал Строй» 18 дел, ЗАО «БИНКОМ» 48 дел.

Во 2 квартале произведен учет (акты приема-передачи, заполнение журналов, заполнение карточек и листов фондов) Вновь принятых фондах № Л-567 ЗАО «Декоративные культуры» 79 дел, № Л-568 ООО «ДЕВ» 19 дел, № Л-569 ООО «Еврокомфорт» 23 дела, № Л-570 ООО ПКФ «Дебют» 27 дел, № Л-571 ООО «Инструментальная фирма «АП-РОСТ» 33 дела, № Л-572 ООО «Владимирская Соковая Компания» 20 дел.

Выдана трудовая книжка ее владельцу. В связи с этим составлением акта об изъятии подлинных единиц хранения, архивных документов № 4 от 08.04.2013 (акт прилагается) по фонду Л-506 Объединенный архивный фонд МУП «Дорожник» и его предшественники в учетных документах по этому фонду количество ед. хр. уменьшилось на 1 единицу.

В 3 квартале произведен учет (акты приема-передачи, заполнение журналов, заполнение карточек и листов фондов) Вновь принятых фондах № Л-573 ООО Ресторан «Душанбе» 15 дел, № Л-574 ООО «ЖБК-Сервис» 23 дела, № Л-575 ООО «Проектировщик-М» 42 дела и внесены изменения в фондах постоянного хранения № 8 управления ЖКХ 5 дел, № 13 управление образования 34 дела, № 14 финансовое управление 20 дел, № 15 управление культуры 19 дел, № 16 управление муниципальным имуществом 11 дел, № 22 комитет по делам молодежи 5 дел, № 24 управление экономики 5 дел, № 25 комитет по физической культуре и спорту 6 дел.

В 3 квартале была проведена передача документов из фонда № Л-46 Владимирский комбинат разнобытовых услуг «Владимирразнобыт» в фонд № Л-3 Владимирский комбинат разнобытовых услуг «Владимирразнобыт» в количестве 39 дел за 1953-1992 годы. Номер фонда № Л-46 остается свободным. Акт прилагается.

В 4 квартале произведен учет (акты приема-передачи, заполнение журналов, заполнение карточек и листов фондов) Вновь принятом фонде № Л-576 ООО «СМУ-253» 35 дел и внесены изменения в фондах постоянного хранения № 3 Администрация г. Владимира, № 12 Администрация Октябрьского района, № 17 Администрация Фрунзенского района, № 18 Администрация Ленинского района, № 20 МОУ «Лингвистическая гимназия № 23 им. А.Г. Столетова», № 21 Владимирский городской Совет народных депутатов.

В фонде № 12 Администрация Октябрьского района составлен акт о технических ошибках в учетных документах от 02.12.2013 № 1 и произведены изменения в учетных документах, в электронной базе Архивный фонд. В учетных документах по этому фонду количество ед. хр. уменьшилось на 8 единиц.

2.2. В 3 квартале проводилось описание документов в фондах: № Л-2 Рознично-торгового объединение «Продтовары» в результате составлены опись № 13л 1979-1991 годы на 45 дел, опись № 14л 1982-1991 годы на 50 дел; № Л-3 Владимирский комбинат разнобытовых услуг «Владимирразнобыт» в результате составлены опись № 3л 1978-1987 годы на 41 дело, опись № 4л 1980-1987 годы на 19 дел, опись № 5л 1974-1987 годы на 22 дела, опись № 6л 1979-1987 годы на 9 дел, опись № 7л 1987-1992 годы на 65 дел; № Л-321 АООТ «Универбыт» в результате составлена опись № 2л 1979-1992 годы на 59 дел.

В 4 проводилось описание документов в фонде № 1 Архивный отдел в результате составлена опись № 1 (продолжение) 2010-2011 годы на 8 дел.

2.3.2. В 3 квартале проводилась переработка описей и документов в фондах: № Л-3 Владимирский комбинат разнобытовых услуг «Владимирразнобыт» в результате составлены опись № 1л 1953-1989 годы на 28 дел, опись № 2л 1952-1987 годы на 549 дел; №Л-44 ТОО «Рембыттехника» в результате составлена опись № 1л 1954-1995 годы на 214 дел. Акт описания и переработки описей прилагаются. Все описи согласованы на ЭПК архивного департамента администрации Владимирской области.

2.5. Ведение электронной базы данных.

В 1 квартале введена информация по 3 фондам № Л-564, № Л-565, № Л-566.

	Количество записей по разделам			Общий объем данных, МБ
	Фонд	Опись	Ед. хр.	
Всего введено:	590	776		
в т. ч. за отчетный период	3	4		

Во 2 квартале введена информация по 3 фондам № Л-567, № Л-568, № Л-569, № Л-570, № Л-571, № Л-572.

	Количество записей по разделам			Общий объем данных, МБ
	Фонд	Опись	Ед. хр.	
Всего введено:	596	784		
в т. ч. за отчетный период	6	8		

В 3 квартале введена информация по 3 фондам вновь принятым фондам № Л-573, № Л-574, № Л-575, внесены изменения в фондах № 8, № 13, № 14, № 15, № 16, № 22, № 24, № 25 и в фонды № Л-2, № Л-3, Л-44, Л-46, Л-321. Номер фонда № 46 свободный количество фондов уменьшилось на 1.

	Количество записей по разделам			Общий объем данных, МБ
	Фонд	Опись	Ед. хр.	
Всего введено:	598	798		
в т. ч. за отчетный период	3	14		

В 4 квартале введена информация по 1 вновь принятому фонду № Л-576, внесены изменения в фондах № 3, № 12, № 17, № 18, № 20, № 21.

	Количество записей по разделам			Общий объем данных, МБ
	Фонд	Опись	Ед. хр.	
Всего введено:	599	799		
в т. ч. за отчетный период	1	1		

Раздел 3. Комплектование и экспертиза ценности документов АФ РФ. Контроль за организацией ведомственного хранения документов АФ РФ.

3.1.1. За 1 квартал 2013 года принято документов по личному состав от 3 организаций № Л-564 ЗАО «Зооветснаб» опись № 1л 86 дел, опись № 2л 15 дел, всего 101 дело; № Л-565 ООО «Кэпитал Строй» опись № 1л 18 дел; ЗАО «БИНКОМ» опись № 1л 48 дел.

Всего принято документов по личному составу 3 организаций по 4 описям на 167 дел

За 2 квартал 2013 года принято документов по личному состав от 6 организаций № Л-567 ЗАО «Декоративные культуры» опись № 1л за 1970-2001 годы на 79 дел, № Л-568 ООО «ДЕВ» опись № 1л за 2003-2010 годы на 19 дел, № Л-569 ООО «Еврокомфорт» опись № 1л за 2006-210 годы на 5 дел, опись № 2л за 2006-210 годы на 5 дел, опись № 3л за 2006-210 годы на 13 дел, всего 23 дела, № Л-570 ООО ПКФ «Дебют» опись № 1л за 1993-2009, 2011, 2012 годы на 27 дел, № Л-571 ООО «Инструментальная фирма «АП-РОСТ» опись № 1л за 2007-2011 на 33 дела, № Л-572 ООО «Владимирская Соковая Компания» опись № 1л за 2006-2010 годы на 20 дел.

Всего принято документов по личному составу 6 организаций по 8 описям на 201 дело.

За 3 квартал принято документов постоянного хранения от организаций-источников комплектования: № 8 управления ЖКХ опись № 1 (продолжение) 2007 год на 5 дел, № 13 управление образования опись № 1 (продолжение) 2007 год на 34 дела, № 14 финансовое управление опись № 1 (продолжение) 2007 год на 20 дел, № 15 управление культуры опись № 1 (продолжение) 2007 год на 19 дел, № 16 управление муниципальным имуществом опись № 1 (продолжение) 2007 год на 11 дел, № 22 комитет по делам молодежи опись № 1 (продолжение) 2007 год на 5 дел, № 24 управление экономики опись № 1 (продолжение) 2007 год на 5 дел, № 25 комитет по физической культуре и спорту опись № 1 (продолжение) 2007 год на 6 дел. Всего принято документов постоянного срока от 8 организаций по 8 описям на 105 дело.

За 3 квартал 2013 года принято документов по личному составу № Л-573 ООО Ресторан «Душанбе» опись № 1л 1997-2002 годы на 8 дел, опись № 2л 1997-2002 годы на 7 дел, всего 15 дел, № Л-574 ООО «ЖБК-Сервис» опись № 1л 2005-2012 годы на 11 дел, опись № 2л 2007-2010 годы 8 дел, опись № 3л 2008-2009 годы на 4 дела, всего 23 дела, № Л-575 ООО «Проектировщик-М» опись № 1л 2005-2009 годы на 42 дела дела.

Всего принято документов по личному составу 3 организаций по 6 описям на 80 дел.

За 4 квартал принято документов постоянного хранения от организаций-источников комплектования: № 3 Администрация г. Владимира опись № 7 (продолжение) 2007 год на 92 дела, № 12 Администрация Октябрьского района опись № 1 (продолжение) за 2007 год на 16 дел, № 17 Администрация Фрунзенского района опись № 1 (продолжение) за 2007 год на 17 дел, № 18 Администрация Ленинского района опись № 1 (продолжение) за 2007 год на 8 дел, № 20 МОУ «Лингвистическая гимназия № 23 им. А.Г. Столетова» опись № 1 (продолжение) за 2007 год на 2 дела, № 21 Владимирский городской Совет народных депутатов опись № 4 (продолжение) за 2007 год на 20 дел. Всего принято документов постоянного срока от 6 организаций по 6 описям на 155 дел. За 4 квартал 2013 года принято документов по личному составу № Л-576 ООО «СМУ-253» опись № 1л 2001-2010 годы на 35 дел

3.2 В 4 квартале поведена экспертиза ценности 8 дел управленческой документации.

3.3 Во 2 квартале утверждено на ЭПК архивного департамента администрации Владимирской области 10 описей от 5 организаций на 100 дел.

№ фонда	Название организации	№ и название описи	Даты	Кол-во дел
3	Администрации г. Владимира	№ 6(пр)	2011	1
12	Администрация Октябрьского района г. Владимира	№ 1(пр)	2010	12
		№ 1(пр)	2011	12
17	Администрация Фрунзенского г. Владимира	№ 1(пр)	2010	9
		№ 1(пр)	2011	9
18	Администрация Ленинского района г. Владимира	№ 1(пр)	2010	6
		№ 1(пр)	2011	9
21	Совет народных депутатов г. Владимира	№ 2(пр)	2009, 2011	5
		№ 4(пр)	2010	27
		№ 4(пр)	2011	10

В 3 квартале утверждено на ЭПК архивного департамента администрации Владимирской области 10 описей от 6 организаций на 99 дел.

№ фонда	Название организации	№ и название описи	Даты	Кол-во дел
1	Архивный отдел	№ 1(пр)	2010-2011	8
8	Управление ЖКХ	№ 1(пр)	2010	5
		№ 1(пр)	2011	5

№ фонда	Название организации	№ и название описи	Даты	Кол-во дел
16	Управление муниципальным имуществом	№ 1(пр)	2010	22
		№ 1(пр)	2011	31
24	Управление экономики	№ 1(пр)	2010	5
		№ 1(пр)	2011	5
25	Управление по физической культуре и спорту	№ 1(пр)	2010	7
		№ 1(пр)	2011	7
26	Управление архитектуры, строительства и земельных ресурсов	№ 1(пр)	2011	4

В 4 квартале утверждено на ЭПК архивного департамента администрации Владимирской области 12 описей от 6 организаций на 489 дел.

№ фонда	Название организации	№ и название описи	Даты	Кол-во дел
3	Администрация г. Владимира	№ 7(пр)	2010	110
		№ 7(пр)	2011	125
13	Управление образования	№ 1(пр)	2010	61
		№ 1(пр)	2011	70
14	Финансовое управление	№ 1(пр)	2010	20
		№ 1(пр)	2011	19
15	Управление культуры	№ 1(пр)	2010	33
		№ 1(пр)	2011	37
20	Гимназия № 23	№ 1(пр)	2010	2
		№ 1(пр)	2011	2
22	Управление по делам молодежи	№ 1(пр)	2010	5
		№ 1(пр)	2011	5

3.3.1. В 1 квартале согласована на ЭПК архивного департамента администрации Владимирской области 7 описей от 5 организаций на 187 дел по личному составу.

№ фонда	Название организации	№ и название описи	Даты	Кол-во дел
1	2	3	4	5
Л-565	ООО «КэпиталСтрой»	№1л дел по л/с.	2006-2012	18
Л-566	ЗАО «БИНКОМ»	№ 1л дел по л/с	2000-2011	48
	ЗАО «Декоративные культуры»	№ 1л дел по л/с	1970-2001	79

1	2	3	4	5
	ООО«Дев»	№ 1л дел по л/с	2003-2010	19
	ООО «Еврокомфорт»	№ 1л дел по л/с	2006-2010	5
		№ 2л дел по л/с	2006-2010	5
		№ 3л дел по л/с	2006-2010	13

Во 2 квартале согласована на ЭПК архивного департамента администрации Владимирской области 12 описей от 9 организаций на 188 дел по личному составу.

№ фонда	Название организации	№ и название описи	Даты	Кол-во дел
1	2	3	4	5
3	Администрации г. Владимира	№ 2 дел по л/с	2010-2011	2
		№ 3 дел по л/с	2010-2011	45
12	Администрация Октябрьского района г. Владимира	№ 2 дел по л/с	2010-2011	9
		№ 3 дел по л/с	2010-2011	15
17	Администрация Фрунзенского г. Владимира	№ 2 дел по л/с	2010-2011	13
18	Администрация Ленинского района г. Владимира	№ 2 дел по л/с	2010-2011	4
21	Совет народных депутатов г. Владимира	№ 3 дел по л/с	2006, 2010-2011	5
Л-570	ООО «Дебют»	№ 1л дел по л/с	1993-2009, 2011-2021	27
Л-571	ООО «Инструментальная фирма «АП-РОСТ»	№ 1л дел по л/с	2007-2011	33
Л-572	ООО «Владимирская Соковая Компания»	№ 1л дел по л/с	2006-2012	20
	ООО Ресторан «Душанбе»	№ 1л дел по л/с	1997-2002	8
		№ 3л дел по л/с	1997-2002	7

В 3 квартале согласована на ЭПК архивного департамента администрации Владимирской области 10 описей от 7 организаций на 105 дел по личному составу.

№ фонда	Название организации	№ и название описи	Даты	Кол-во дел
1	2	3	4	5
8	Управление ЖКХ	№ 2 дел по л/с	2010-2011	9

1	2	3	4	5
16	Управление муниципальным имуществом	№ 2 дел по л/с	2010-2011	6
		№ 3 дел по л/с	2010-2011	2
18	Администрация Ленинского района г. Владимира	№ 3 дел по л/с	2010-2011	13
25	Управление по физической культуре и спорту	№ 2 дел по л/с	2010-2011	7
26	Управление архитектуры, строительства и земельных ресурсов	№ 2 дел по л/с	2011	3
Л-574	ООО «ЖБК-Сервис»	№ 1л дел по л/с	2005-2012	11
		№ 2л дел по л/с	2007-2010	8
		№ 3л дел по л/с	2008-2010	4
Л-574	ООО «Проектировщик-М»	№ 1л дел по л/с	2005-2009	42

В 4 квартале согласована на ЭПК архивного департамента администрации Владимирской области 8 описей от 6 организаций на 196 дел по личному составу.

№ фонда	Название организации	№ и название описи	Даты	Кол-во дел
1	2	3	4	5
3	Администрация г. Владимира	№ 1 дел по л/с	2010-2011	10
14	Финансовое управление	№ 3 дел по л/с	2010-2011	11
15	Управление культуры	№ 3 дел по л/с	2010-2011	78
		№ 4 дел по л/с	2010-2011	44
20	Гимназия № 23	№ 2 дел по л/с	2010-2011	5
22	Управление по делам молодежи	№ 2 дел по л/с	2010-2011	4
		№ 3 дел по л/с	2010-2011	9
Л-576	ООО «СМУ-253»	№ 1л дел по л/с	2001-2010	35

3.4. За 2013 год проведен 31 тематических анализ качества подготовки документов для сдачи в архив в организациях источников комплектования архивного отдела и ликвидированных предприятиях на что затрачено 15,5 дня

3.6. За 2013 год согласовано 15 номенклатур дел в организациях источниках комплектования.

3.8 Проведен семинар с ответственными за архив в организациях источниках комплектования план семинара прилагается.

3.9. Консультирование в основном конкурсных управляющих, председателей ликвидационных комиссий и ответственных за архивы в организациях источниках комплектования.

Раздел 4. Использование и публикация документов АФ РФ.

4. Исполнение запросов занимает основную часть рабочего времени, 2013 году наведено 3577 справок.

Из них по социально-правовым вопросам 3506:

- 2901 – положительные
- 605 – отрицательные
- 1227 – о стаже
- 1415 – о заработной плате
- 219 – уточняющие
- 40 – имущественные

Тематических запросов было исполнено 71, в основном запросы по постановлениям и распоряжениям администраций города и районов о праве на землю и недвижимость.

Раздел 6 Организационные мероприятия.

6.2. Ежедневно, заведующий отделом присутствует на планерке у заместителя главы администрации города, руководителя аппарата Гарева В.А. и отчитывается о проделанной работе.

6.5. Внедрение «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», на что затрачено 8 дней

6.7. Краткий справочник по фондам архивного отдела администрации г. Владимира и список ликвидированных организаций, документы которых не хранятся в архивном отделе администрации г. Владимира, которые размещены на официальном информационном Интернет – сервере органов местного самоуправления г. Владимира «Город Владимир» www.vladimir-city.ru в разделе структура администрации на что за год затрачено 4 дня.

Архивный отдел принимал активное участие во всех мероприятиях, проводимых администрацией г. Владимира.

Плановый бюджет рабочего времени на 3 сотрудников в 2013 году составляет 625 дня, фактически за 2013 год затрачено всего рабочего времени 1684,5 дня из них:

1622 дня по графической части и 62,5 по объяснительной записке.

Заведующий архивным отделом

Д.В. Староверов