**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель главы**

**администрации**

**Новоалександровского**

**городского округа**

**Ставропольского края**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г.Дубинин**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к отчету о выполнении показателей

«Основных направлений развития архивного дела» в архивном

отделе администрации Новоалександровского городского округа

за **2022** год

Работа архивного отдела в 2022 году была направлена на выполнение важных практических задач по обеспечению сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивном отделе, особое внимание уделено обеспечению безопасности архивных фондов, прежде всего в части противопожарных мероприятий, комплектованию архива, использованию документов, приведению нормативно - методической базы в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Ставропольского края от 28.07.2005 № 35-кз «Об архивном деле в Ставропольском крае» и утвержденным планом основных направлений деятельности на 2022 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.

Продолжается работа по практическому применению 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.

**1. *Обеспечение сохранности и государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации***

**1.1.** За 2022 годулучшено физическое состояние документов фондов: № 164 «Администрация МО г. Новоалександровск», № 143 «Новоалександровская районная государственная администрация», № 12/Р-3702 Совхоз «Темижбекский».

Проводилась работа **по подшивке** документов постоянного хранения и личного состава (замена обложек):

**-**подшивка документов -**36** **ед.хр.**

**-**ремонт документов - **9 ед.хр./44л**.

**ИТОГО за 2022 год улучшено физическое состояние:45** **ед.хр./44 листа.**

Ежеквартально в помещениях и хранилищах архива проводились санитарные дни. Пылесосили коробки с делами, производилась влажная уборка помещений, мытье окон, проветривание. Два раза в неделю проводился контроль за температурно-влажностным режимом в хранилищах, показания прибора регистрировались в специальном журнале. Температура в архивохранилищах в среднем составила +18 С, относительная влажность 52%.

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

**1.4.** Картонирование дел:

Проведено картонирование документов постоянного срока хранения в объеме - **497** ед. хр., принятых от организаций – источников комплектования; **46 ед.хр**. по личному составу, приняты от ликвидированной организации и **39 ед.хр.** документы личного происхождения.

Внесены изменения в учет в 19 фондах, оформлены и заменены ярлыки на архивные короба.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
|  |  | **1 квартал** |  |  |
| 1. | 148 | Администрация МО Горьковского сельсовета | 2016 | 20 |
| 2. | 155 | Администрация МО Григорополисского сельсовета | 2016 | 26 |
| 3. | 149 | Администрация МО Красночервонного сельсовета | 2016 | 20 |
| 4. | 165 | Администрация МО Радужского сельсовета | 2016 | 18 |
| 5. | 168 | Отдел культуры администрации Новоа-лександровского муниципального района | 2016 | 14 |
| 6. | 176 | Управление труда и социальной защиты населения администрации Новоалекса-ндровского муниципального района | 2016 | 19 |
|  |  |  |  | **117** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
|  |  | **2 квартал** |  |  |
| 1. | 167 | Администрация МО ст. Кармалиновской | 2016 | 21 |
| 2. | 146 | Администрация МО Присадового сельсовета | 2016 | 31 |
| 3. | 151 | Администрация МО Раздольненского сельсовета | 2016 | 22 |
| 4. | 147 | Администрация МО ст. Расшеватской | 2016 | 24 |
| 5. | 166 | Администрация МО Светлинского сельсовета | 2016 | 18 |
| 6. | 154 | Администрация МО Темижбекского сельсовета | 2016 | 22 |
| 7. | 170 | Финансовое управление администрации Новоалександровского муниципального района | 2016 | 51 |
| 8. | 171 | Отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района | 2016 | 22 |
| 9. | 179 | Администрация Новоалександровского муниципального района | 2016 | 130 |
| 10. | 150 | Администрация МО Краснозоринского сельсовета | 2016 | 13 |
|  |  | итого |  | **354** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
|  |  | **3 квартал** |  |  |
| 1. | 200 (новый) | ООО «Агро-Гарант» | 2014-2021 | **46** |
|  |  | итого |  | **46** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
|  |  | **4 квартал** |  |  |
| 1. | 147 | Администрация МО ст. Расшеватской | 2017, 2018 | **26** |
| 2. | 163 | Документы о жизни и деятельности замечательных людей Новоалександровского района Ставропольского края | 1956-2005 | **39** |
|  |  | итого |  | **65** |

**ИТОГО за 2022 год закартонированы- 582 ед.хр.:**

**- 497 ед.хр.** управленческой документации;

- **39 ед.хр.** личного происхождения;

**- 46 ед.хр.** по личному составу.

**1.5** Проверка наличия и состояния документов:

В 2022 году проводилась работа по выверке полноты учетных документов в фондах (список фондов, карточка фонда, лист фонда, уточнялось количество экземпляров описи и порядок нумерации единиц хранения по описи дел, наличие сводной итоговой записи к описи):

**1 квартал**

Проведены работы по плановым проверкам наличия и состояния архивных документов. При организации работы по проверке наличия и состояния архивных документов опечатывались коробки, исключая их из плана проверки наличия. Проведена проверка наличия **5** фондов - **510** ед.хр.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | № фонда | Название фонда | Годы | Ед.хр. |
| 1. | 47/Р-5436 | Красночервонная сельская администрация | 1992-1997 | 53 |
| 2. | 97/Р-5177 | Отдел образования Новоалександровской райгосадминистрации | 1981-2004 | 410 |
| 3. | Л-45 | Фонд социальной поддержки населения | 1994-1998 | 9 |
| 4. | Л-46 | ИЧП Люкс | 1992-1995 | 9 |
| 5. | Л-47 | Мельзаводуправления | 1944-1959 | 29 |
|  | итого |  |  | **510** |

**2 квартал**

При проверке установлено, что все дела в наличии, качество обработки дел и физическое состояние документов удовлетворительное. По итогам проверки специалистом архивного отдела составлены листы и акты проверки наличия и состояния документов. Проверкой наличия охвачено **405** единиц хранения управленческой документации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | № фонда | Название фонда | Годы | Ед.хр. |
| 1. | 99/Р-5431 | Григорополисская сельская администрация | 1991,1992-1997 | 53 |
| 2. | 106/Р-2817 | Совхоз «Красная Заря» | 1970-1993 | 352 |
| 3. | Л-48 | ТОО «Караван» | 1993-1995 | 3 |
| 4. | Л-49 | ИЧП «У Валентины» | 1993-1995 | 5 |
| 5. | Л-56 | ТОО «Лилия» | 1998-1999 | 2 |
|  |  | итого |  | **415** |

По окончании проверки документов архивные короба опечатаны. В описи проверенных фондов внесены соответствующие записи. Количество дел, находящихся в розыске - нет.

**3 квартал**

Проводилась работа проверки наличия и состояния дел в фондах:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | № фонда | Название фонда | Годы | Ед.хр. |
| 1. | 114/Р-5181 | Новоалександровский районный отдел статистики | 1985-1992 | 258 |
| 2. | 116/Р-5179 | Редакция газеты «Знамя труда | 1982-2011 | 164 |
| 3. | Л-61 | МУП «Городок» | 1997-1998 | 4 |
| 4. | Л-62 | АО «Восход» | 1992-1994 | 2 |
| 5. | Л-63 | ТОО «Рона» | 1993-1998 | 2 |
|  |  | ИТОГО |  | **430** |

В процессе проверки наличия никаких нарушений не выявлено, документы учтены и количество их совпадает, составлены акты проверки наличия, листы проверки наличия.

**4 квартал**

Проверка наличия не планировалась и не проводилась.

**ИТОГО за 2022 год: 1355 ед.хр.**

**1.6.** Дел числящимися необнаруженными не имеется.

**1.7.** Утверждение документов комиссией по рассмотрению итогов проверки наличия и розыску необнаруженных дел не проводилось.

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

**2.1.** Прием документов:

В течение 2022 года продолжался приём документов на хранение от источников комплектования и ликвидированных организаций.

Принято на хранение всего – **582** ед. хр., в т.ч.: **497** дел управленческой документации, **39** дел личного происхождения, **46** дел по личному составу.

Все дела закартонированы, составлены ярлыки, внесены изменения в карточки (листы) фондов, в книгу поступлений, заполнены акты приёмов, составлены итоговые записи в описях фондов. Изменения в учётные документы внесены в лист фонда, книгу учета поступлений документов, опись № 1 за принятые годы, в сведения об изменениях в составе и объеме фондов в архивном отделе. Внесены данные в топографические сведения. Выполнялась работа по заполнению базы данных «Архивный фонд», внесено 1552 записи: 1 новый фонд, 1 новая опись, 1550 ед.хр. В базу данных внесены все данные о принятых за 2022 год на хранение делах. Электронный паспорт архивного отдела по состоянию на 01.01.2023 сходится с данными учета. Работа ведется в 5-ой версии ПК «Архивный фонд».

Прием документов постоянного хранения: **497 ед. хр.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
|  |  | **1 квартал** |  |  |
| 1. | 148 | Администрация МО Горьковского сельсовета | 2016 | 20 |
| 2. | 155 | Администрация МО Григорополисского сельсовета | 2016 | 26 |
| 3. | 149 | Администрация МО Красночервонного сельсовета | 2016 | 20 |
| 4. | 165 | Администрация МО Радужского сельсовета | 2016 | 18 |
| 5. | 168 | Отдел культуры администрации Новоа-лександровского муниципального района | 2016 | 14 |
| 6. | 176 | Управление труда и социальной защиты населения администрации Новоалекса-ндровского муниципального района | 2016 | 19 |
|  |  | итого |  | **117** |
|  |  | **2 квартал** |  |  |
| 1. | 167 | Администрация МО ст. Кармалиновской | 2016 | 21 |
| 2. | 146 | Администрация МО Присадового сельсовета | 2016 | 31 |
| 3. | 151 | Администрация МО Раздольненского сельсовета | 2016 | 22 |
| 4. | 147 | Администрация МО ст. Расшеватской | 2016 | 24 |
| 5. | 166 | Администрация МО Светлинского сельсовета | 2016 | 18 |
| 6. | 154 | Администрация МО Темижбекского сельсовета | 2016 | 22 |
| 7. | 170 | Финансовое управление администрации Новоалександровского муниципального района | 2016 | 51 |
| 8. | 171 | Отдел образования администрации Новоалександровского муниципального района | 2016 | 22 |
| 9. | 179 | Администрация Новоалександровского муниципального района | 2016 | 130 |
| 10. | 150 | Администрация МО Краснозоринского сельсовета | 2016 | 13 |
|  |  | итого |  | **354** |

**3 квартал**

Осуществлен прием документов по личному составу – **46** дел от ликвидированной организации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
| 1. | 200 (новый) | Общество с ограниченной ответственностью (ООО) «Агро-Гарант» | 2014-2021 | **46** |
|  |  | итого |  | **46** |

При приеме документов проводилась шифровка **46** ед.хр

**4 квартал**

Вне плана приняты на хранение документы Администрация МО ст. Расшеватской за 2017, 2018 годы (по письму от 26.09.22 № 792) – 26 ед.хр.

Фонд 163 пополнился документами личного происхождения «Тютюнников Анатолий Александрович (18.05.1935-20.12.2005) – заслуженный учитель Российской Федерации, Почетный гражданин Новоалександровского района» за 1956-2005 годы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № фонда | Наименование фонда | Крайние даты | К-во дел |
| 1. | 147 | Администрация МО ст. Расшеватской | 2017, 2018 | **26** |
| 2. | 163 | Документы о жизни и деятельности замечательных людей Новоалександровского района Ставропольского края | 1956-2005 | **39** |
|  |  | итого |  | **65** |

Всего за **2022** год принято на хранение:

-постоянного хранения – **497 ед.хр;**

- по личному составу – **46** **ед.хр.** от ликвидированной организации;

- личного происхождения -**39 ед.хр.**

Показатель приема документов постоянного срока хранения за **2022** год не выполнен в связи с тем, что организациями - источниками комплектования архивного отдела не соблюдается график приема-передачи документов. В связи с замечаниями архивного отдела по экспертизе ценности и упорядочению документов, описи дел постоянного хранения и по личному составу фонда «Администрация МО г. Новоалександровск» за 2012-2017 годы будут представлены на ЭПК в 2023 году.

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

**2.3.** Утверждение описей ЭПК:

На ЭПК комитета Ставропольского края по делам архивов в 2022 году представлены на утверждение и согласование описи дел:

**-** управленческая документация (оп. № 3) **– 190 ед.хр.,**

**-** документы по личн.сост. (оп. № 4) - **151 ед.хр.**

- документы личного происхождения – **39** ед.хр.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование организации | годы | Опись №1/3  пост. хр. | Опись №2/4  по л/с |
| 1. | СХП «Колхоз имени Ворошилова» | 2011-2015 | 75 | 46 |
| 2. | Финансовое управление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края | 2017, 2018 | 87 | 9 |
| 3. | Управление культуры администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края | 2017,2018-2019 | 28 | 96 |
| 4. | Документы о жизни и деятельности замечательных людей Новоалександровского района Ставропольского края | 1956-2005 | 39 | - |
|  | ИТОГО |  | **190/39** | **151** |

Показатель утверждения описей ЭПК не выполнен, так как описи Совета депутатов Новоалександровского городского округа за 2017, 2018 годы и финансового управления администрации Новоалександровского городского округа за 2018-2019 годы после замечаний ЭПК вернули на доработку. После устранения замечаний описи этих организаций будут представлены на ЭПК.

Описи управления образования и управления имущественных отношений администрации Новоалександровского городского округа после замечаний архивного отдела были возвращены на доработку.

**2.4.**Проведение совещаний-семинаров

В рамках взаимодействия архивного отдела с источниками комплектования проводились обучающие семинары (**3/26 чел.**) для ответственных за архив, за делопроизводство. Рассматривались вопросы по составлению описей дел, оформления архивных документов, проводились практические занятия (**5**) по подшивке дел, по паспортизации организаций.

Проводились индивидуальные консультации (**8**) по экспертизе ценности документов с организациями: Совет депутатов Новоалександровского городского округа, администрация Новоалександровского городского округа и отдел имущественных отношений администрации Новоалександровского городского округа.

Оказана методическая и практическая помощь:

- финансовому управлению администрации Новоалександровского городского округа и управлению образования администрации Новоалександровского городского округа по экспертизе ценности и упорядочению;

Проводилась работа по выявлению ликвидированных организаций, в том числе признанными банкротами.

***3. Создание информационно-поисковых систем***

**3.1.** Описание документов за 2022 год:

Проводилось описание документов личного происхождения Тютюнникова Анатолия Александровича– заслуженного учителя Российской Федерации, Почетного гражданина Новоалександровского района. В опись включены **39** ед.хр.

**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:

Оцифровано **17** единиц хранения 47/Р-5436 «Красночервонная сельская администрация» общим объемом **1131** лист, **688** документов.

Оцифрована 1 опись на 8 листах, 46 заголовков дел.

**3.5.** Ведение БД «Архивный фонд» (5-я версия):

В 2022 году архивным отделом продолжена работа по заполнению базы данных «Архивный фонд» версия 5.0, в которую занесены поступившие в 2022 году **1** фонд, **1** опись и **582** ед. хр., а также **968** ед.хр. ранее принятые в фонды.

***Всего за 2022 год:***

- включено **1550** дел

-внесен **1** фонд

- внесена **1** опись

-внесено **1552** записи.

Общее количество дел, введенных в базу «Архивный фонд» на **01.01.2023** года составило **20098** ед.хр., что составляет **69%** от общего количества дел.

Проведена каталогизация управленческой документации – на **18** ед. хр. составлено **99** карточек.

**3.6.** ведение тематических баз данных:

В 2022 году работа по внесению записей в «Каталог сведений о месте хранения документов по личному составу» не проводилась, т.к. планируется

работа в новой государственной информационной системе Ставропольского края «Автоматизированная информационная система архивной службы Ставропольского края».

Общее количество записей, введенных в «Каталог сведений о месте хранения документов по личному составу» на **01.01.2023** года составило **1657** записей.

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

**4.1**.

Работа архивного отдела за 2022 год строилась на подборке и размещению информации в сетях интернет.

Публикация информации в сети Инстаграм в 1 квартале:

1.К 79–ой годовщине освобождения Новоалександровского района опубликована статья из газеты «Знамя труда» за 1986 год.

2.К 77 - летию Великой Победы и Дню Защитника Отечества из газеты «Знамя труда» о конногвардейцах-доваторцев: Забелин Н.Д., Сальников С.М., Ладыгин И.А.

3.В рамках проекта «Сохраним память» размещена информация о Ладыгине И.А., Сальникове С.М., Анастасии Щепиловой (Шаповаловой).

4. Пост ко дню архива.

Сеть Инстаграм признан экстремистской организацией и запрещен на территории РФ, поэтому страница архивного отдела закрыта.

В течении 2022 года архивным отделом проведены мероприятия:

Опубликована **1** статья в газету «Знамя труда» от 04.03.22 ко дню архива «Прошлое должно служить настоящему».

Ко дню архива проведена **1** экскурсия по архиву, приняло участие **28** человек.

В рамках мероприятий, посвященных празднованию 77 - ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, архивным отделом администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края:

- на основе архивных документов организована и проведена выставка «Спасибо за Победу» (**1/25**);

- проведен урок мужества «Мы - помним, мы – гордимся!» для группы учащихся МОУ лицей «Экос» г. Новоалександровска Ставропольского края(**1/18**);

-проведены экскурсии: по выставке(1/**18**) и по архивохранилищам (**1/25**);

- воспитанники летнего оздоровительного лагеря «Солнышко» лицея «Экос» г. Новоалександровска, архивисты провели **3** экскурсии для **38** учащихся;

- учащиеся 5 «б» лицея города Новоалександровска (**18** чел.).

Архивным отделом подготовлены и размещены на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края на странице архивного отдела в разделе «Мероприятия и выставки» виртуальные выставки:

1.Выставка ко дню космонавтики: «Поехали! Россия-Покорение космоса». 2.Выставка к 100 летию пионерской организации.

3.Ко дню России.

4.Ко дню медицинского работника.

Архивным отделом администрации Новоалександровского городского округа проведена выездная презентация историко-документальной выставки (**1**) архивных документов «Золотое мое Ставрополье», подготовленной комитетом Ставропольского края по делам архивов совместно с ГКАУ «Государственный архив Ставропольского края», посвященной истории города Ставрополя, Ставропольской губернии, Ставропольского края. С материалами выставки ознакомились **88** человек.

Проведены экскурсии (**2**) по выставке «Золотое мое Ставрополье» для жителей и учащихся (**28**) г. Новоалександровска.

Подготовлена и проведена презентация выставки(**1**) архивных документов «Без срока давности». (**12** чел.)

Проведены экскурсии (**2**) по историко-документальной выставке архивных документов «Без срока давности», подготовленной комитетом Ставропольского края по делам архивов и Государственным архивом Ставропольского края. (**28** чел.)

Подготовлена историко-документальная выставка (**1**) «О службе и достоинстве», предоставленная комитетом Ставропольского края по делам архивов и государственным архивом Ставропольского края.

Для учащихся и преподавателей МОУ лицей «Экос» и МОУ гимназии №1 проведены экскурсии (**4**) по историко-документальной выставки «О службе и достоинстве». (**58** чел.)

В международный день борьбы с коррупцией, для муниципальных служащих администрации Новоалександровского городского округа проведена интерактивная выставка «О службе и достоинстве». Выставку посмотрело **68** человек.

Создана группа архивного отдела администрации Новоалександровского городского округа на площадке «В Контакте» и в сети Одноклассники. Размещены 30 постов в этих группах.

Страница в Одноклассниках https://ok.ru/arkhivnyo, «В Контакте» https://vk.com/club214067279.

***Всего за 2022 год:***

статья-**1**,

выставка-**4**/**125** чел.,

экскурсии по выставке-**16**/**309**,

урок мужества- **1/18**.

**4.2.**

**За 2022 год:** Пользователей в читальном зале не было.

**4.3.- 4.4.** Исполнение запросов:

В 2022 году исполнено **606** запросов, в том числе: **343** социально-правовых справок из документов по личному составу, тематических **263** из документов постоянного хранения. Исполнено положительных запросов – **447 (292/155)**. В электронной форме исполнено **546** запросов – **91**% от общего числа исполненных. В течении 2022 года были получены и исполнены **10** запросов, поступившие по Почте России. Все запросы выполнены в сроки, установленные законодательством и административными регламентами по оказанию государственных и муниципальных услуг.

Для пользователей информации изготовлено **372** копии архивных документов: по документам постоянного хранения - **355** копий (118 дел), по личному составу – **17** копий (1 дело).

В течение года работники архива отвечали на телефонные звонки и устные обращения граждан. При отсутствии необходимой информации обратившемуся гражданину сообщался почтовый адрес или телефонный номер, по которому он может получить ответ на свой вопрос.

**В том числе исполнены в 2022 году:**

- ViPNet 311

- электронная почта 143

- МФЦ 92

- ЕИАС 0

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

**4.7.** Предоставление гос. услуги:

**86** запросов, в том числе в эл. виде –**60**.

**4.8**. В течении 2022 года пользователями архивной информацией стали **1058** человек, в том числе принявшие участие в информационных мероприятиях **452** человека.

**4.9.** Выдача дел пользователям:

Всего за 2022 год выдано **3175** дел сотрудникам архива для проведения работ. В читальный зал и во временное пользование дела не выдавались.

**4.10.** На официальном портале администрации Новоалександровского городского округа на странице архива размещен план работы архива на 2022 год, обновлены списки фондов документов постоянного хранения и по личному составу на 01.01.2022 года, годовой отчёт за 2021 год с приложениями.

В разделе «Мероприятия и выставки» размещены проводимые информации и виртуальные выставки: ко дню космонавтики, к 100 летию пионерской организации, ко Дню России и дню медицинского работника.

За 2022 год страницу посетили **941** пользователь.

**4.11. Посещение постов (публикаций), размещенных в социальных сетях**

Создана группа архивного отдела администрации Новоалександровского городского округа на площадке «В Контакте» и в сети Одноклассники. Размещены 30 постов в этих группах. Посещение публикаций за 2022 год – 3213.

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

За счет субвенций из бюджета Ставропольского края на выполнение отдельных государственных полномочий Ставропольского края в сфере архивного дела приобретены 2 металлических стеллажа на сумму 16800,72 рублей.

Начальник архивного отдела

администрации Новоалександровского

городского округа

Ставропольского края Г.В. Пашкова

08.12.2022