1. Прийнято на державне зберігання **528 одиниць зберігання** документів з кадрових питань ліквідованих установ (ТОВ «Мукачівський консервний завод», КП «Салон краси»). Справи впорядковано, підшито, складено описи,  **236** із них вже відреставровано, робота продовжується.

         2. Прийнято на державне зберігання документи **26 одиниць зберігання** документів Національного архівного фонду. Всі справи підшито, впорядковано, складено описи справ.

         3. Видано **285** архівних довідок про нарахування заробітної плати та підтвердження стажу роботи, архівних витягів та копій документів фізичним та юридичним особам.

         4. Проведено **2 засідання ЕК**, на яких схвалено **23** документи (номенклатури справ, описи тривалого, постійного зберігання та з кадрових питань, акти про вилучення для знищення документів та ін.), подано на розгляд ЕПК Державного архіву Закарпатської області номенклатури справ управлінь, відділів Мукачівської міської ради та її виконавчого комітету.

         5. Надано **33** **консультації** з питань ведення діловодства, архівної справи відповідальним за документообіг та архів в установах, організаціях.

        6. На виконання річного плану роботи у фойє архівного відділу було підготовлено виставку архівних фотодокументів з нагоди річниці української революції 1917-1921 років.

        7. Відскановано **5271 аркуш** рішень виконкому та Мукачівської міської ради за період 2011-2014 років.

        8. Забезпечено доступ до документів для здійснення перевірок виданих архівних довідок Управлінню Пенсійного фонду — всього **35 перевірок.**

9. Придбано 700 архівних коробок-боксів (загальна сума 89950 грн.) для якісного зберігання  документів.

**Начальник архівного відділу                                                                              О.Лабош**