Звіт про роботу архівного

відділу Мукачівської міської ради

**за І квартал 2021 року**

1. Прийнято на державне зберігання **8 одиниць зберігання** документів з кадрових питань ліквідованої установ (ТОВ “ЗТ-18” та ПП “Щербак”). Справи впорядковано, підшито, складено описи.

2. Прийнято на державне зберігання документи **83 одиниці зберігання** документів Національного архівного фонду. Всі справи підшито, впорядковано, складено описи справ.

3. Продовжено реставрацію та впорядкування справ ліквідованих установ, переданих до архівного відділу. Систематично проводиться дезінфекція та обезпилення архівосховищ.

4. Видано **212** архівні довідок про нарахування заробітної плати та підтвердження стажу роботи, архівних витягів та копій документів фізичним та юридичним особам.

5. Проведено **2 засідання ЕК**, на яких схвалено всі подані документи.

6. Надано **30** **консультацій** з питань ведення діловодства, архівної справи відповідальним за документообіг та архів в установах, організаціях.

7. На виконання річного плану роботи у фойє архівного відділу було підготовлено **2 виставки** :

- З нагоди відзначення 150-річчя від дня народження української письменниці та громадського діяча Лесі Українки;

- З нагоди річниці української революції 1917-1921 років.

8. Забезпечено доступ до документів для здійснення перевірок виданих архівних довідок Управлінню Пенсійного фонду - всього **24 перевірок.**

9. Прийнято участь у підсумковій колегії ДАЗО.