#### О Т Ч Е Т

**о работе отдела подготовки, прохождения и контроля документов за 2022год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | |  | | **2021** | | | **2022** | | | % |
|  | | **1. РАЗДЕЛ**  **Работа с корреспонденцией в сравнении с 2022 годом** | | | | | | | | |
| 1.1. | | Всего поступило входящей корреспонденции и отправлено исходящей корреспонденции | ***13998*** | | | ***13100*** | | | | - 6,4 |
| 1.2. | | Входящая корреспонденция: | ***7856*** | | | ***7796***  5304 | | | | - 0,76 |
|  |  | | |  | | | |  |
| **В том числе:** |  | | |  | | | |  |
| 1. Деловая переписка | 5004 | | | 4823 | | | | - 3,6 |
| 1. Протоколы городской администрации | 136 | | | 152 | | | | 11,8 |
| 1. Повестки совещаний | 48 | | | 49 | | | | 2,1 |
| 1. Повестки в суд | 749 | | | 612 | | | | - 18,3 |
| 1. Документы, поступившие через «АИС-Самара» | 1919 | | | 2160 | | | | 12,6 |
|  | |  |  | | |  | | | |  |
|  | |  |  | | |  | | | |  |
|  | |  | **2021** | | | **2022** | | | | ***%*** |
|  | | ***Входящая корреспонденция (деловая переписка):*** | **5004** | | | **4823** | | | | ***- 3,6*** |
|  | | ***Из них:*** |  | | |  | | | |  |
|  | | Входящие из подразделений Администрации г.о. | **2191** | | | **1826** | | | | - 16,7 |
|  | | Входящие из сторонних организаций | **2813** | | | **2997** | | | | 6,5 |
|  | | ***Тематика переписки*** |  | | |  | | | |  |
|  | | жилищно-коммунальное хозяйство | 1612 | | | 1559 | | | | - 3,3 |
|  | | вопросы архитектурного отдела | 492 | | | 458 | | | | - 6,9 |
|  | | потребительский рынок и защиты прав потребителей | 431 | | | 325 | | | | - 24,6 |
|  | | вопросы правового характера | 168 | | | 147 | | | | - 12,5 |
|  | | транспорт, общественная безопасность | 198 | | | 183 | | | | - 7,6 |
|  | | гражданская защита населени (ГО и ЧС ) | 317 | | | 324 | | | | 2,2 |
|  | | социальная сфера (в т.ч. КДН) и работа с общественными организациями | 239 | | | 218 | | | | - 8,8 |
|  | | экономика, бюджетный учет, финансирование | 565 | | | 551 | | | | - 2,3 |
|  | | кадровая политика | 59 | | | 78 | | | | 32,2 |
|  | | организационные и информационно-аналитические вопросы | 233 | | | 179 | | | | - 23,1 |
|  | | муниципальный контроль | 563 | | | 665 | | | | 18 |
|  | | административная комиссия | 37 | | | 35 | | | | - 5,4 |
|  | | мобилизационная работа | 13 | | | 33 | | | | 253,8 |
|  | | хозяйственные вопросы (коммерческие предложения) | 66 | | | 37 | | | | - 43,9 |
|  | | делопроизводство, архивные запросы | 11 | | | 31 | | | | 181,8 |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | 46 | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | |  | ***2021*** | | | **2022** | | | | **%** |
| 1.3. | | ***Исходящая корреспонденция*** | 6142 | | | 5304 | | | | -13,6 |
| ***Из них:*** |  | | |  | | | |  |
| Отдел мобилизационной работы | 4 | | | 12 | | | | 200,0 |
| Отдел подготовки прохождения и контроля документов | 85 | | | 96 | | | | 12,9 |
| Отдел архитектуры | 533 | | | 590 | | | | 10,7 |
| Отдел по бюджетному учету и отчетности | 115 | | | 137 | | | | 19,1 |
| Отдел по вопросам социальной сферы | 120 | | | 130 | | | | 8,3 |
| Правовой отдел | 375 | | | 301 | | | | -19,7 |
| Отдел экономического анализа | 194 | | | 187 | | | | -3,6 |
| Отдел организационной работы | 211 | | | 156 | | | | -26,1 |
| Отдел по работе с общественными объединениями | 126 | | | 132 | | | | 4,8 |
| Отдел по ЖКХ и благоустройству | 1194 | | | 1302 | | | | 9,0 |
| Отдел МС и кадров | 41 | | | 65 | | | | 58,5 |
| Административная комиссия | 143 | | | 63 | | | | -55,9 |
| Отдел по работе с обращениями граждан | 9 | | | 21 | | | | 133,3 |
| Отдел гражданской защиты | 240 | | | 264 | | | | 10,0 |
| Отдел потребительского рынка и услуг | 868 | | | 463 | | | | -46,7 |
| Специалист по общественной безопасности | 228 | | | 240 | | | | 5,3 |
| Отдел ИКС | 85 | | | 114 | | | | 34,1 |
| МКУ | 16 | | | 17 | | | | 6,3 |
| Приемная | 5 | | | 10 | | | | 100,0 |
| Отдел финансового планирования | 455 | | | 374 | | | | -17,8 |
| Отдел муниципального контроля | 1095 | | | 630 | | | | -42,5 |
|  | | **Количество отправленной почтовой корреспонденции, через отделение почтовой связи –2093 шт.,**  **в том числе заказных -456 шт.** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | 884 | |
| 1.4. | **Запросы Прокуратуры, поступившие в Администрацию Железнодорожного района** | | | | | | | | | |
|  | ***Источники поступивших запросов Прокуратуры*** | | | |  | | | | | |
|  | * Нефтегорская межрайонная прокуратура | | | | 1 | | | | | |
| * Прокуратура города Самары | | | | 3 | | | | | |
| * Прокуратура Железнодорожного района г. Самара | | | | 300 | | | | | |
| * Прокуратура Самарской области | | | | 1 | | | | | |
|  |  | | | | **305** | | | | | |
|  | ***Из них :*** | | | | | | | | | |
|  | * Запросы | | | | 239 | | | | | |
|  | * Информационное письмо | | | | 6 | | | | | |
|  | * Представление | | | | 27 | | | | | |
|  | * Протест | | | | 10 | | | | | |
|  | * Решение о проведении проверки | | | | 10 | | | | | |
|  | * Требование | | | | 13 | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  | ***Тематика обращений Прокуратуры:*** | | | |  | | | | | |
| **1** | Административная комиссия | | | | 5 | | | | | |
| **2** | Архитектура | | | | 41 | | | | | |
| **3** | Безопасность, режим и защита гостайны | | | | 7 | | | | | |
| **4** | Бухгалтерский учет и основные фонды | | | | 4 | | | | | |
| **5** | Гражданская защита населения (ГО и ЧС) | | | | 8 | | | | | |
| **6** | Жилищный контроль | | | | 2 | | | | | |
| **7** | ЖКХ | | | | 117 | | | | | |
| **8** | Земельный контроль | | | | 15 | | | | | |
| **9** | Информатизация бизнесс процессов | | | | 1 | | | | | |
| **10** | Кадровая политика, обучение персонала | | | | 3 | | | | | |
| **11** | Мобилизационная работа | | | | 2 | | | | | |
| **12** | Муниципальный контроль | | | | 3 | | | | | |
| **13** | Обращения граждан | | | | 2 | | | | | |
| **14** | Общественные объединения | | | | 2 | | | | | |
| **15** | Организационная работа | | | | 2 | | | | | |
| **16** | Правовой анализ | | | | 53 | | | | | |
| **17** | Социальные вопросы, защита и поддержка населения | | | | 5 | | | | | |
| **18** | Торговля | | | | 16 | | | | | |
| **19** | Финансы | | | | 7 | | | | | |
| **20** | Экономика и развитие | | | | 10 | | | | | |
|  | **Итого:** | | | | **305** | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | **2. Раздел**  **Информация по правовым актам Администрации Железнодорожного внутригородского района в 2022 году** | | | | | | | | | |
|  | ***2.1.Тематика постановлений*** | | | | | | | ***2021*** | ***2022*** | |  |  | |  | | | | | | |
| Архитектура и строительство | | | | | | | 4 | 9 | |  |  | |  | | | | | | |
| Безопасность, режим и защита гостайны | | | | | | | 2 | 3 | |  |  | |  | | | | | | |
| Бухгалтерский учет и основные фонды | | | | | | | - | 2 | |  |  | |  | | | | | | |
| Гражданская защита населения (ГО и ЧС) | | | | | | | 12 | 8 | |  |  | |  | | | | | | |
| ЖКХ | | | | | | | 12 | 5 | |  |  | |  | | | | | | |
| Кадровая политика, обучение персонала | | | | | | | 6 | 2 | |  |  | |  | | | | | | |
| Муниципальный контроль | | | | | | | 7 | 8 | |  |  | |  | | | | | | |
| Общественные объединения | | | | | | | 1 |  | |  |  | |  | | | | | | |
| Организационная работа | | | | | | | 10 | 10 | |  |  | |  | | | | | | |
| Перевод помещений | | | | | | | 9 | 15 | |  |  | |  | | | | | | |
| Перепланировка помещений | | | | | | | 49 | 58 | |  |  | |  | | | | | | |
| Правовой анализ | | | | | | | 1 | 5 | |  |  | |  | | | | | | |
| Присвоение, изменение и аннулирование адресов | | | | | | | 157 | 177 | |  |  | |  | | | | | | |
| Публичные слушания | | | | | | | 7 | 12 | |  |  | |  | | | | | | |
| Реклама | | | | | | | 24 | 23 | |  |  | |  | | | | | | |
| Торговля | | | | | | | 1 | 1 | |  |  | |  | | | | | | |
| Финансы | | | | | | | 14 | 15 | |  |  | |  | | | | | | |
|  | Экономика и развитие | | | | | | | 10 | 9 | |  |  | |  | | | | | | |
|  | ИТОГО | | | | | | | 326 | 362 | |  |  | |  | | | | | | |
|  | **Из них нормативных правовых актов** | | | | | | | **51** | **44** | |  |  | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | ***2.2.Тематика распоряжений*** | | | | | | | **2021** | **2022** | |  |  | |  | | | | | | |
| Административная комиссия | | | | | | | 3 | 3 | |  |  | |  | | | | | | |
| Архитектура | | | | | | | 0 | 2 | |  |  | |  | | | | | | |
| Безопасность, режим и защита гостайны | | | | | | | 0 | 1 | |  |  | |  | | | | | | |
| Бухгалтерский учет и основные фонды | | | | | | | 25 | 24 | |  |  | |  | | | | | | |
| Гражданская защита населения (ГО и ЧС) | | | | | | | 1 | 1 | |  |  | |  | | | | | | |
| Делопроизводство и документооборот | | | | | | | 2 | 5 | |  |  | |  | | | | | | |
| Жилищный контроль | | | | | | | 123 |  | |  |  | |  | | | | | | |
| ЖКХ | | | | | | | 4 | 1 | |  |  | |  | | | | | | |
| Земельный контроль | | | | | | | 311 | 5 | |  |  | |  | | | | | | |
| Информатизация бизнесс процессов | | | | | | | 0 | 3 | |  |  | |  | | | | | | |
| Кадровая политика, обучение персонала | | | | | | | 6 | 8 | |  |  | |  | | | | | | |
| Муниципальный контроль | | | | | | | 0 | 4 | |  |  | |  | | | | | | |
| Общественные объединения | | | | | | | 1 | 2 | |  |  | |  | | | | | | |
| Организационная работа | | | | | | | 13 | 18 | |  |  | |  | | | | | | |
| Организация приема граждан | | | | | | | 1 | 2 | |  |  | |  | | | | | | |
| Правовой анализ | | | | | | | 1 | 4 | |  |  | |  | | | | | | |
| Торговля | | | | | | | 0 | 1 | |  |  | |  | | | | | | |
| Финансы | | | | | | | 14 | 8 | |  |  | |  | | | | | | |
| Экономика и развитие | | | | | | | 16 | 12 | |  |  | |  | | | | | | |
|  | ИТОГО | | | | | | | 521 | 104 | |  |  | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | **3. РАЗДЕЛ**  **Архивная работа** | | | | | | | | | |  | |  | | | |
| 3.1 | Сданы на государственное хранение и выгружены в АИС ЭМА документы постоянного хранения за 2017 год | | | | | | | | | |  | |  | | | |
| 3.2. | Уничтожены архивные и электронные документы, не подлежащие хранению за 2016 год | | | | | | | | | |  | |  | | | |
| 3.3. | Систематизированы и сданы документы (трудовые договоры индивидуальных предпринимателей с работниками и документы к ним) по Администрации Железнодорожного района г.о. Самара по личному составу за 1998-2006 гг. | | | | | | | | | |  | |  | | | |
| 3.4. | Систематизированы и сданы документы ликвидированной организации Совета территориального общественного самоуправления микрорайона им. Ю. Гагарина Железнодорожного района г. Самары | | | | | | | | | |  | |  | | | |
| 3.5. | Собраны документы постоянного хранения с отделов Администрации Железнодорожного внутригородского района городского Самара и систематизированы для подготовки описи дел за 2018 год | | | | | | | | | |  | |  | | | |
| 3.6. | Составлена опись дел по личному составу за 2018 год | | | | | | | | | |  | |  | | | |
| 3.7. | Составлена опись дел постоянного хранения за 2018 год | | | | | | | | | |  | |  | | | |
| 3.8. | Завершено сканирование документов постоянного хранения за 2018 год | | | | | | | | | |  | |  | | | |
| 3.9. | Переплетены документы Администрации Железнодорожного внутригородского округа Самара | | | | | | | | | |  | |  | | | |
| 3.10. | Составлен план развития архивного дела на 2023 год | | | | | | | | | |  | |  | | | |
| 3.11. | Составлен паспорт архива за 2022 год | | | | | | | | | |  | |  | | | |
| 3.12. | Составлен отчет о выполнении плана развития архивного дела за 2022 год | | | | | | | | | |  | |  | | | |

Начальник отдела подготовки,

прохождения и контроля документов В.А.Васильева