#### 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