УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации, управляющий делами администрации Красногвардейского муниципального

района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Петров

Показатели основных направлений и результатов деятельности архивного отдела администрации Красногвардейского муниципального района на 2017 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели работы | Ед.изм. |  | |  |  | |  |  |  | | 4 кв | 2 полу  годие |
| Объем работыы  на годы на год | 1 кв | | 2 кв | 1 пол  годие | | 3 кв | | 9 мес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | | 8 | | 9 | 10 | 11 |
| 1. Улучшение физического состояния документов на бумажной основе | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.1. | Ремонт документов | ед.хр. | 50 | 30 | | 20 | 50 | | - | | 50 | - | - |
| 1.2. | Дезинфекция документов | ед.хр. |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |
| 1.3. | Дезинсекция документов | ед.хр. |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |
| 1.4. | Картонирование документов | ед.хр. | 300 | 50 | | 50 | 100 | | 100 | | 200 | 100 | 200 |
| 1.5. | Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе | ед.хр. | 500 | 500 | | - | 500 | |  | | 500 | - | - |
| 1.6. | Количество дел, числящихся необнаруженными | ед.хр. | - | - | | - | - | | - | | - | - | - |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1.7. | Утверждение документов комиссией по рассмотрению итогов проверки наличия и розыску необнаруженных архивных дел | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации | | | | | | | | | |  |
| 2.1. | Прием нахранение: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -управленческой документации | ед.хр. | 300 | 100 | 50 | 150 | 100 | 250 | 50 | 150 |
|  | -научно-технической документации | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -личного происхождения | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -фотодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -видеодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -документов по личному составу | ед.хр. | 30 | - | - | - | - | - | 30 | 30 |
| 2.2. | Передача документов в краевые архивы: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ГАСК | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ГАНИСК | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Утверждение ЭПК описей на: | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческую документацию | ед.хр. | 340 | 150 | 50 | 200 | 70 | 270 | 70 | 120 |
|  | -научно - техническую документацию | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -документы личного происхождения | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -фотодокументы | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -видеодокументы | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
|  | -документы по личному составу | ед.хр. | 50 | 10 | 10 | 20 | 15 | 35 | 15 | 30 | |
| 2.4. | Проведение совещаний-семинаров с ответственными за делопроиз -водство и архив | совещ./ чел. | 2/40 | - | 1/20 | 1/20 | 1/20 | 2/40 | - | 1/20 | |
| 2.5. | Утрата документов в организациях | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 3. Создание информационно–поисковых систем | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Описание: |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | -управленческой документации | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | -научно-технической документации | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | -документов личного происхождения | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | -фотодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | -видеодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | -документов по личному составу | ед.хр. | 50 | 10 | 10 | 20 | 15 | 35 | 15 | | 30 |
| 3.2. | Усовершенствование описей | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 3.3. | Переработка описей | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | -экспертиза ценности документов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | -количество дел, выделенных к уничтожению | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 3.4. | Перевод документов в электронный вид | ед.хр./ лист | 60/12000 | 15/3000 | 15/3000 | 30/6000 | 15/3000 | 45/9000 | 15/3000 | | 30/6000 |
| 3.5. | Ведение БД «Архивный фонд»: |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | -объемБД | Мб |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | -количество внесенных записей | запись | 312 | 50 | 50 | 100 | 100 | 200 | 130 | | 230 |
|  | -количество внесенных фондов | фонд | 1 |  |  |  |  |  | 1 | | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | 10 | 11 |
|  | -количество внесенных описей | опись | 1 |  |  | |  | |  | |  | 1 | 1 |
|  | -количество внесенных дел | ед.хр. | 330 | 50 | 50 | | 100 | | 100 | | 200 | 130 | 230 |
|  | -количество введенных описаний переданных, утраченных, присоединенныхфондов | фонд |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
|  | -количество фондов, внесенных в БД по состоянию на 31.12. отчетногогода | фонд |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 3.6. | Ведение тематических баз данных: |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
|  | -объем баз данных | Мб |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
|  | -количество внесенных записей | запись | 10 | - | - | |  | | 10 | | 10 | - | 10 |
|  | -количество дел/записей, внесенных в базы данных по состоянию на 31.12 отчетного года | дело/ запись |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 4. Предоставление информационных услуг и использованиедокументов | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Проведение информационных мероприятий (всего), в том числе: |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |
|  | -статьи и подборки документов | статья | 1 | 1 | |  | | 1 | |  |  | 1 |  | |
|  | -радиопередачи | переда ча |  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |
|  | -телепередачи | переда ча |  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |
|  | -конференции | конф./ чел. |  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |
|  | -выставки | выст./ чел. | 1/50 |  | | 1/50 | | 1/50 | |  | 1/50 |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | -лекции | лекц./ чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -уроки мужества | урок/ чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -экскурсии по архиву | экск./ чел. | 1/15 |  |  |  | 1/15 | 1/15 |  | 1/15 |
|  | -иные (указать конкретно) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. | Количество пользователей, работавших с документами в читальном зале | польз./ посещ. | 10 | 2 | 3 | 5 | 2 | 7 | 3 | 5 |
| 4.3. | Исполнение социально-правовых запросов: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -количество исполненных запросов | запрос | 1000 | 250 | 250 | 500 | 250 | 750 | 250 | 500 |
|  | -количество запросов, исполненных с положительным результатом | запрос |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки | запрос | 1000 | 250 | 250 | 500 | 250 | 750 | 250 | 500 |
| 4.4. | Исполнено тематических запросов | запрос | 50 | 15 | 15 | 30 | 10 | 40 | 10 | 20 |
| 4.5. | Количество запросов, поступивших и исполненных: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - VipNet | запрос | 700 | 150 | 150 | 300 | 200 | 500 | 200 | 400 |
|  | - электронная почта | запрос | 10 | 2 | 3 | 5 | 2 | 7 | 3 | 5 |
|  | -МФЦ | запрос | 60 | 15 | 15 | 30 | 15 | 45 | 15 | 30 |
| 4.6. | Пользователи архивной информацией(всего) | чел. | 1125 | 317 | 268 | 585 | 277 | 812 | 263 | 540 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | - в т.ч. принявшие участие в информационных мероприятиях | чел. | 65 | - | 50 | 50 | 15 | 65 | - | 15 |
| 4.7. | Выдача документов пользователям (всего), в том числе: | ед.хр. | 2010 | 502 | 503 | 1005 | 502 | 1507 | 503 | 1005 |
|  | -в читальный зал | ед.хр. | 10 | 2 | 3 | 5 | 2 | 7 | 3 | 5 |
|  | -во временное пользование | ед.хр. | - |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ | ед.хр. | 2000 | 500 | 500 | 1000 | 500 | 1500 | 500 | 1000 |
| 5. Укрепление материально-техническойбазы | | | | | | | | | | |
| № п/п | Видыработ | Ед.изм. | Кол-во на год | | Объем финансирования (всего) | | | в том числе субвенции | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | | 6 | | |
|  | Приобретение архивных коробов;  5.2.Приобретение стеллажей и металлических шкафов – 6 шт – 21 п.м.;  5.3. приобретение компьютера | 100 | 100 | |  | | | 25000 | | |
|  | Приобретение стелажей | 4 | 4 | |  | | | 20000 | | |
|  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  | ИТОГО |  |  | |  | | |  | | |

Руководитель архивного отдела

администрации КМР Т.В.Рагулина

ъ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статистическая форма № 1 (годовая)**  [Страница для печати](http://archives.ru/print/archive-statistika/statforma_n1_2015.shtml)   |  |  | | --- | --- | | [Скачать форму в виде файла в формате MS Excel (36 кб)](http://archives.ru/sites/default/files/statforma_n1_2015.xls) | [http://archives.ru/images/photo/excel.jpg](http://archives.ru/sites/default/files/statforma_n1_2015.xls) |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Кому представляется Комитет Ставропольского края по делам архивов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | СТАТИСТИЧЕСКАЯ ФОРМА № 1  (годовая)  Утверждена приказом Федерального  архивного агентства [от 12.10.2006 № 59](http://www.rusarchives.ru/news/prik59_06.shtml) (в редакции приказов Росархива  [от 26.03.2013 № 22](http://archives.ru/documents/prik22_13.shtml) и [от 10.08.2015 № 58](http://archives.ru/documents/prik58_2015.shtml)) | | **Кем представляется Архивный отдел администрации Красногвардейского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |   **ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ на 2017 г**   |  | | --- | | **Наименование организации –** |      |  |  |  | | --- | --- | --- | | Представляют | Сроки представления плана | Сроки представления отчета | | Федеральные государственные архивы | 31 декабря года, предшествующего планируемому | 15 февраля года, последующего за отчетным | | Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела | 15 января планируемого года | 15 февраля года, последующего за отчетным |     **1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации****[[\*]](http://archives.ru/archive-statistika/statforma_n1_2015.shtml" \l "01)**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | код | Виды работ | (единицы хранения) | | | | | | Примечание | | с т р о к и | на бумажной основе | кино | фото | фоно | видео | страховой фонд | | А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 101 | Реставрация |  |  |  |  |  |  |  | | 102 | Физико-химическая и техническая обработка |  |  |  |  |  |  |  | | 103 | Создание страхового фонда |  |  |  |  |  |  |  | |  | Дополнение: | Графа 1, стр.101 | |  | Графа 1, стр.103 | |  |  | |  |  | листов |  | кадров |  |  |  |  |     **2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | код | Виды работ | | (единицы хранения) | | | | | | | | (усл. ед.) | | с т р о к и | управленческая документация | личного происхождения | НТД | кино | фото | фоно | видео | по личному составу | "Архивная Россика" | | А | Б | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 201 | Прием документов | от организаций | 0,300 |  |  |  |  |  |  |  |  | | 202 | от граждан |  |  |  |  |  |  |  |  | | 203 | Включение документов в состав Архивного фонда РФ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     **3. Создание учетных БД и автоматизированного НСА**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | код | Виды работ | единица измерения | включено | Примечание | | с т р о к и | | А | Б | В | 1 | 2 | | 301 | Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ | фонд | 0,001 |  | | 302 | Ведение автоматизированного НСА | единица хранения |  |  | | 303 | Ведение государственных реестров уникальных документов | документ |  |  |     **Предоставление информационных услуг и использование документов**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | код | Проведение информационных мероприятий | Исполнение социально-правовых запросов | Посещение читального зала | Посещение web-сайта/страницы | Пользователи архивной информацией | Выдача документов пользователям | Рассекречивание документов | | с т р о к и | | А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 401 |  |  |  | 0,100 | 1,075 |  |  | | п р и м е ч а н и е |  |  |  |  |  |  |  |     **5. Материально-техническая база****[[\*\*]](http://archives.ru/archive-statistika/statforma_n1_2015.shtml" \l "02)**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | код | Площадь помещений (кв.м) | | | | Прирост протяженности архивных полок (пог.м) | Количество работников на один компьютер (чел.) | Остаточная стоимость основных средств на 1 ед.хр. (руб.) | |  |  |  |  |  | | с т р о к и | оснащенных современными системами пожарной сигнализации | оснащенных современными системами охранной сигнализации | оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения | введенных в эксплуатацию (новых или реконструированных) | | А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 501 |  |  |  |  |  |  |  | | п р и м е ч а н и е |  |  |  |  |  |  |  |       Руководитель архивного  отдела администрации   Красногвардейского  муниципального района Т.В.Рагулина  [[\*]](http://archives.ru/archive-statistika/statforma_n1_2015.shtml" \l "s01) Планирование на год осуществляется только по показателям: стр. 101, граф.1-5 (с Дополнением); стр. 103, граф.1-5 (с Дополнением); стр. 201, граф.1, 3-7; стр. 301, граф.1; стр. 401, граф.4-5, выделенных темным фоном  [[\*\*]](http://archives.ru/archive-statistika/statforma_n1_2015.shtml" \l "s02) Заполняется только государственными архивами   * [Памятка по заполнению годовой статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности» архива](http://archives.ru/archive-statistika/pamyatka-statforma_n1_2015.shtml)   Опубликовано: 27.09.2015, последнее изменение: 03.12.2015 | http://archives.ru/sites/all/themes/disability/images/bord.gif | ---  Полная версия этого текста находится на странице <http://archives.ru/archive-statistika/statforma_n1_2015.shtml> |