|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 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

за 2015 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели работы | Ед.изм. | Годовой показатель | | | 4 квартал | | 9 месяцев | | Примечание | |
| План | | Факт | План | Факт | План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| 1. Улучшение физического состояния документов на бумажной основе | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Ремонт документов | ед.хр. | 30 | | 131 | - | 43 | 30 | 88 |  | |
| 1.2. | Дезинфекция документов | ед.хр. | - | |  |  |  |  |  |  | |
| 1.3. | Дезинсекция документов | ед.хр. |  | |  |  |  |  |  |  | |
| 1.4. | Картонирование документов | ед.хр. | 300  50 | | 403 | 100 | 87 | 200 | 316 |  | |
| 1.5. | Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе | ед.хр. | 500 | | 603 | - | - | 500 | 603 |  | |
| 1.6. | Количество дел, числящихся необнаруженными | ед.хр. | - | | - | - | - | - | - |  | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | |
| 1.7. | Утверждение документов комис -сией по рассмотрению итогов про- верки наличия и розыску необна -руженных архивных дел | ед.хр. |  | |  |  |  |  |  |  | |
| 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Прием на хранение: |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | -управленческой документации | ед.хр. | 300 | | 403 | 100 | 87 | 200 | 316 | |  |
|  | -научно-технической документации | ед.хр. |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | -личного происхождения | ед.хр. |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | -фотодокументов | ед.хр. |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | -видеодокументов | ед.хр. |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | -документов по личному составу | ед.хр. | 50 | | 83 | 50 | 83 | - | 83 | |  |
| 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. | 300 | | 267/14 | 50 | 103 | 250 | 164/14 | |  |
|  | -научно-техническую документацию | ед.хр. |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | | **10** |
|  | -документы личного происхождения | ед.хр. |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | -фотодокументы | ед.хр. |  | | - | - | - | - | - | |  |
|  | -видеодокументы | ед.хр. |  | | - | - | - | - | - | |  |
|  | -документы по личному составу | ед.хр. | 30 | | 84 | 5 | 52 | 25 | 32 | |  |
| 2.4. | Проведение совещаний-семинаров с ответственными за делопроиз - водство и архив | совещ./чел. | 1/30 | | 2/58 | - | 1/22 | 1/30 | 1/36 | |  |
| 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. |  | |  |  |  |  |  |  | |
| 3.2. | Усовершенствование описей | ед.хр. |  | |  |  |  |  |  |  | |
| 3.3. | Переработка описей | ед.хр. |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | -экспертиза ценности документов | ед.хр. |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | -количество дел, выделенных к уничтожению | ед.хр. |  | |  |  |  |  |  |  | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | |
| 3.4. | Перевод документов в электронный вид | ед.хр./  док  лист | 50 | | 101  2205  17097 | 15 | 53  1210  10225 | 35 | 48  995  6872 |  | |
| 3.5. | Ведение БД «Архивный фонд»: |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | -объем БД | Мб |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | -количество внесенных записей | запись | 1000 | | 1270 | 250 | 333 | 500 | 937 |  | |
|  | -количество внесенных фондов | фонд | - | | 2 | - | 2 | - |  |  | |
|  | -количество внесенных описей | опись | - | | 2 | - | 2 | - |  |  | |
|  | -количество внесенных дел | ед.хр. | 1000 | | 1266 | 250 | 329 | 500 | 937 |  | |
|  | -количество введенных описаний переданных, утраченных, присоединенных фондов | фонд |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | -количество фондов, внесенных в БД по состоянию на 31.12. отчетного года | фонд | 146 | |  |  |  |  |  |  | |
| 3.6. | Ведение тематических баз данных: |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | -объем баз данных | Мб | 11,2 | |  |  |  |  |  |  | |
|  | -количество внесенных записей | запись | 10 | | 12 | - | - | 10 | 12 |  | |
|  | -количество дел/записей, внесенных в базы данных по состоянию на 31.12 отчетного года | дело/  запись |  | | 0,32  1826 |  |  |  |  |  | |
| 4. Предоставление информационных услуг и использование документов | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Проведение информационных мероприятий (всего), в том числе: |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | -статьи и подборки документов | статья | 1 | | 3 |  |  | 1 | 3 |  | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | |
|  | -радиопередачи | передача |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | -телепередачи | передача |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | -конференции | конф./  чел. |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | -выставки | выст./  чел. | 1  150 | | 30  3036 |  | 9  546 | 1  150 | 21  2490 |  | |
|  | -лекции | лекц./  чел. |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | -уроки мужества | урок/  чел. | 2  40 | | 3  54 |  | - | 2  40 | 3  54 |  | |
|  | -экскурсии по архиву | экск./  чел. | 2  50 | | 5  88 | - | - | 2  50 | 5  88 |  | |
|  | -иные (указать конкретно) |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
| 4.2. | Количество пользователей, работавших с документами в читальном зале | польз./посещ. | 4  4 | | 10  17 | 1  1 | 3  9 | 3  3 | 7  8 |  | |
| 4.3. | Исполнение социально-правовых запросов: |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | -количество исполненных запросов | запрос | 800 | | 1356 | 200 | 366 | 600 | 990 |  | |
|  | -количество запросов, исполненных с положительным результатом | запрос |  | | 1336 |  | 366 |  | 970 |  | |
|  | -количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки | запрос |  | | 1356 |  | 366 |  | 990 |  | |
| 4.4. | Исполнено тематических запросов | запрос | 50 | | 158 | 15 | 34 | 35 | 124 |  | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | |
| 4.5. | Количество запросов, поступивших и исполненных: |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  | - Vip Net | запрос | 500 | | 747 | 200 | 237 | 300 | 510 |  | |
|  | - электронная почта | запрос | 4 | | 5 | 1 | 2 | 3 | 3 |  | |
|  | - МФЦ | Запрос  Электр. | 20 | | 133  17 | 5 | 10  10 | 10 | 123  7 |  | |
| 4.6. | Пользователи архивной информацией (всего) | чел. | 1094 | | 4709 | 216 | 955 | 878 | 3754 |  | |
|  | - в т.ч. принявшие участие в информационных мероприятиях | чел. | 240 | | 3178 | - | 546 | 236 | 2632 |  | |
| 4.7. | Выдача документов пользователям (всего), в том числе: | ед.хр. | 1000 | | 5037 | 250 | 1380 | 750 | 3657 |  | |
|  | -в читальный зал | ед.хр. | 20 | | 38 | 3 | 9 | 15 | 29 |  | |
|  | -во временное пользование | ед.хр. | - | | - | - | - | - | - |  | |
|  | -сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ | ед.хр. | 980 | | 4999 | 300 | 1371 | 700 | 3628 |  | |
| 5. Укрепление материально-технической базы | | | | | | | | | | | |
| №  п/п | Виды работ | Ед.изм. | | Кол-во  на год | | Объем финансирования (всего) | | | в том числе субвенции | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | |  | | | 6 | | |
| … | Приобретение коробок для хранения документов,  цветной сканер,  установка 3 металлических дверей в архивохранилищах  Установка автоматических средств пожаротушения в 2 х хранилищах  ИССАО |  | |  | | 12300  7000  30000  43000  12000 | | | 12300  7000  30000  43000  12000 | | |
|  | ИТОГО |  | |  | |  | | |  | | |

Руководитель архивного отдела

администрации Красногвардейского

муниципального района Т.В.Рагулина

11.12.2015