

**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
МО «КИЯСОВСКИЙ РАЙОН»**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
МО «Киясовский район»
от 30 ноября 2017 г. № 550

Показатели
основных направлений деятельности архивного отдела на 2018 год

№№ пп	Наименование вида показателя	Единица измерения	Объем					
			на год	1 кв.	2 кв.	1 полу- годие	3 кв.	4 кв.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
100	Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда УР							
111	Реставрация	<u>ед.хр.</u> лист	<u>25</u> 98	-	<u>15</u> 62	<u>15</u> 62	<u>10</u> 36	-
111.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>ед.хр.</u> лист	<u>25</u> 98	-	<u>15</u> 62	<u>15</u> 62	<u>10</u> 36	-
	Физико-химическая и техническая обработка документов:							
121	Подшивка и переплет	ед.хр.	80	20	20	40	20	20
121.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	ед.хр.	80	20	20	40	20	20
141	Картонирование документов	ед.хр.	651	80	104	184	264	203
141.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	ед.хр.	78	-	-	-	-	78
151	Восстановление затухающих текстов	<u>ед.хр.</u> лист	<u>10</u> 46	4 32	-	<u>4</u> 32	<u>6</u> 14	-
200	Формирование Архивного фонда УР и взаимодействие с организациями – источниками комплектования							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Прием на постоянное хранение							
211	- управленческой документации	<u>организация</u> ед.хр.	<u>21</u> 644	<u>4</u> 80	<u>5</u> 104	<u>9</u> 184	<u>6</u> 264	<u>6</u> 196
211.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>организация</u> ед.хр.	<u>4</u> 78	-	-	-	-	<u>4</u> 78
217	- электронных документов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	<u>7</u> 206	-	-	-	-	<u>7</u> 206
217.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	-	-	-
217.1	в т.ч. электронных фотодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	<u>1</u> 200	-	-	-	-	<u>1</u> 200
217.2	в т.ч. электронных фонодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	<u>6</u> 6	-	-	-	-	<u>6</u> 6
	Утверждение описей на ЭПМК:							
221	- управленческой документации	<u>организация</u> ед.хр.	<u>18</u> 448	<u>5</u> 90	<u>4</u> 90	<u>9</u> 180	<u>5</u> 132	<u>4</u> 136
221.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>организация</u> ед.хр.	<u>2</u> 39	<u>1</u> 4	-	<u>1</u> 4	-	<u>1</u> 35
222	- документов по личному составу	<u>организация</u> ед.хр.	<u>13</u> 183	<u>2</u> 18	<u>4</u> 28	<u>6</u> 46	<u>5</u> 77	<u>2</u> 60
222.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>организация</u> ед.хр.	<u>1</u> 30	-	-	-	-	<u>1</u> 30
227	- электронных документов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	<u>7</u> 206	-	-	-	-	<u>7</u> 206
227.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	-	-	-
227.1	в т.ч. электронных фотодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	<u>1</u> 200	-	-	-	-	<u>1</u> 200
227.2	в т.ч. электронных фонодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	<u>6</u> 6	-	-	-	-	<u>6</u> 6
	Согласование с ЭПМК:							
231	- номенклатур дел	номенклату- ра	7	2	2	4	3	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
241	Проведение инициативного аудиовизуального документирования	мероприятие	5					
251	Проведение обследований состояния делопроизводства и архива	организация	11	3	3	6	4	1
261	Проведение семинаров для работников делопроизводственных и архивных служб организаций	<u>семинар</u> человек	<u>1</u> 34	-	-	-	-	<u>1</u> 34
262	Консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб организаций	<u>мероприятие</u> человек	<u>47</u> 47	<u>12</u> 12	<u>11</u> 11	<u>23</u> 23	<u>14</u> 14	<u>10</u> 10
300	Создание справочно-поисковых средств (НСА) к архивным документам:							
312	Составление исторических справок к фондам архива	<u>фонд</u> ед.хр.	<u>4</u> 706	<u>2</u> 30	-	<u>2</u> 30	<u>2</u> 676	-
	<i>Создание учётных БД и автоматизированного НСА</i>							
331	Ведение АСГУ документов Архивного фонда	<u>фонд</u> ед.хр.	<u>0</u> 675	<u>0</u> 104	<u>0</u> 104	<u>0</u> 208	<u>0</u> 264	<u>0</u> 203
331.0	<i>в т.ч. по фондам, относящимся к собственности УР</i>	<u>фонд</u> ед.хр.	<u>0</u> 78	-	-	-	-	<u>0</u> 78
332	Ведение автоматизированного НСА (тематические базы данных) за год	<u>ед.хр.</u> запись	<u>64</u> 3402	-	<u>64</u> 3402	<u>64</u> 3402	-	-
332.0	<i>в т.ч. по документам, относящимся к собственности УР</i>	<u>ед.хр.</u> запись	<u>36</u> 1800	-	<u>36</u> 1800	<u>36</u> 1800	-	-
	Оцифровка архивных документов							
341	<u>управленческих документов (за год)</u> управленческих документов (всего)	<u>ед.хр. / стр.</u> ед.хр.	60/6100	-	60/6100	60/6100	-	-
400	Предоставление информационных услуг и использование архивных документов							
411	<u>Проведение информационных мероприятий,</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов государственной власти и местного самоуправления</i>	<u>мероприятие</u> мероприятие	<u>10/300</u> 0	<u>3/150</u> 0	<u>1</u> 0	<u>3/150</u> 0	<u>4/150</u> 0	<u>5</u> 0

1	2	3	4	5	6	7	8	9
411.1	- <u>выставки документов</u> , в т.ч. по планам и обращениям органов власти	<u>выставка/чел</u> . выставка/чел .	<u>2/300</u> 0	<u>1/150</u> 0	-	<u>1/150</u> 0	-	-
411.3	- <u>статьи и подборки документов</u> , в т.ч. по планам и обращениям органов власти	<u>статья</u> статья	<u>3</u> 0	<u>1</u> 0	-	<u>1</u> 0	<u>2</u> 0	-
411.4	- информационные материалы, размещенные на сайте в сети Интернет (за исключением Интернет-выставок), в т.ч. по планам и обращениям органов власти	<u>информация</u> информация	<u>5</u> 0	<u>1</u> 0	<u>1</u> 0	<u>2</u> 0	<u>1</u> 0	<u>2</u> 0
412	Пользователи архивной информацией	чел.	968	317	167	484	317	167
421	Исполнение запросов социально-правового характера	запрос	500	125	125	250	125	125
422	<u>Исполнение тематических запросов</u> , в т.ч. по планам и обращениям органов власти	запрос	160	40	40	80	40	40
431	Посещение читального зала	пользователь	8	2	2	4	40	40
441	Принятие распорядительных документов Администрацией муниципального образования	документ	3	1	-	1	-	2
500	Материально-техническая база архивов							
511	- <u>получение новых архивохранилищ</u> ввод их в эксплуатацию	<u>кв.м.</u> кв.м.	-	-	-	-	-	-

Начальник архивного отдела

В.А. Ромашина

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Аппарата ОМС

МО «Киясовский район»

_____ Е.П. Килина

«_____» _____ 2017 г.