

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
МО «Киясовский район»
от 27 ноября 2013 года № 781

Показатели
основных направлений деятельности архивного отдела на 2014 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	ед.хр. лист	<u>27</u> 195	<u>12</u> 73	<u>8</u> 37	<u>20</u> 110	<u>5</u> 73	<u>2</u> 12
111.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	ед.хр. лист	<u>13</u> 132	<u>1</u> 10	<u>8</u> 37	<u>9</u> 47	<u>2</u> 73	<u>2</u> 12
	Физико-химическая и техническая обработка документов:							
121	Подшивка и переплет	ед.хр.	152	51	31	82	42	28
121.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	ед.хр.	109	51	21	72	14	23
141	Картонирование документов	ед.хр.	417	69	51	120	196	101
141.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	ед.хр.	-	-	-	-	-	-
151	Восстановление затухающих текстов	ед.хр. лист	<u>10</u> 53	<u>2</u> 10	<u>4</u> 13	<u>6</u> 23	<u>2</u> 10	<u>2</u> 20
	Проверка наличия и состояния:							
193	-фонодокументов	ед.хр. ед.уч.	<u>12</u> 18	<u>2</u> 6	<u>4</u> 5	<u>6</u> 11	<u>6</u> 7	=
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> 408	<u>5</u> 69	<u>5</u> 51	<u>10</u> 120	<u>6</u> 196	<u>5</u> 92
211.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>организация</u> ед.хр.	-	-	-	-	-	-
217	- электронных документов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	<u>5</u> 79	-	-	-	-	<u>5</u> 79
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> 75	-	-	-	-	<u>1</u> 75
217.3	в т.ч. электронных видеодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	<u>4</u> 4	-	-	-	-	<u>4</u> 4
218	- документов личного происхождения после упорядочения	ед.хр.	3	-	-	-	-	3
	Утверждение описей на ЭПМК:							
221	- управленческой документации	<u>организация</u> ед.хр.	<u>19</u> 434	4 62	5 133	<u>9</u> 195	6 132	4 107
221.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>организация</u> ед.хр.	<u>1</u> 25	<u>1</u> 4	-	<u>1</u> 4	-	<u>1</u> 21
222	- документов по личному составу	<u>организация</u> ед.хр.	<u>14</u> 145	<u>1</u> 6	5 37	<u>6</u> 43	6 60	4 42
222.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>организация</u> ед.хр.	<u>1</u> 12	-		-	-	<u>1</u> 12
223	- научно-технической документации	<u>организация</u> ед.хр.	<u>1</u> 20	-	-	-	-	<u>1</u> 20
223.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>организация</u> ед.хр.	-	-	-	-	-	-
227	- электронных документов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	<u>13</u> 82	-	-	-	-	<u>13</u> 82
227.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
227.1	в т.ч. электронных фотодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	<u>1</u> 75	-	-	-	-	<u>1</u> 75
227.3	в т.ч. электронных видеодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	<u>12</u> 7	-	-	-	-	<u>12</u> 7
228	- документов личного происхождения	ед.хр.	3	-	-	-	3	-
	Согласование с ЭПМК:							
231	- номенклатур дел	номенклатура	17	4	4	8	5	4
232	- инструкций по делопроизводству	инструкция	4	-	2	2	2	-
233	- положений об экспертных комиссиях	положение	5	1	2	3	1	1
234	- положений об архивах	положение	8	2	2	4	2	2
251	Проведение обследований состояния делопроизводства и архива	организация	11	3	3	6	3	2
261	Проведение семинаров для работников делопроизводственных и архивных служб организаций	<u>семинар</u> человек	<u>1</u> 30	-	-	-		<u>1</u> 30
262	Консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб организаций	<u>мероприятие</u> человек	<u>74</u> 74	<u>16</u> 16	<u>20</u> 20	<u>36</u> 36	<u>22</u> 22	<u>16</u> 16
300	Создание справочно-поисковых средств (НСА) к архивным документам:							
312	Составление исторических справок к фондам архива	<u>фонд</u> ед.хр.	<u>5</u> 989	<u>1</u> 536	<u>1</u> 12	<u>2</u> 548	<u>2</u> 166	<u>1</u> 275
	<i>Создание учётных БД и автоматизированного НСА</i>							
331	Ведение АСГУ документов Архивного фонда	<u>фонд</u> ед.хр.	<u>0</u> 417	<u>0</u> 69	<u>0</u> 51	<u>0</u> 120	<u>0</u> 196	<u>0</u> 101
331.0	в т.ч. по фондам, относящимся к собственности УР	<u>фонд</u> ед.хр.	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
331.3	- объём учётных БД (за год / всего на 01.01/2015)	<u>запись</u> запись	524	-	-	-	-	-
332	Ведение автоматизированного НСА (тематические базы данных) за год	<u>ед.хр.</u> запись	<u>9</u> 937	<u>2</u> 200	<u>3</u> 287	<u>5</u> 487	<u>2</u> 250	<u>2</u> 200
332.0	<i>в т.ч. по документам, относящимся к собственности УР</i>	<u>ед.хр.</u> запись	-	-	-	-	-	-
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>21</u> 9	<u>5</u> 3	<u>5</u> 2	<u>10</u> 5	<u>6</u> 2	<u>5</u> 2
411.1	- <u>выставки документов,</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	<u>выставка</u> выставка	<u>2/100</u> 1/50	<u>1/50</u> 1/50	-	<u>1/50</u> 1/50	-	<u>1/50</u> 0
411.3	- <u>статьи и подборки документов,</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	<u>статья</u> статья	<u>2</u> 0	<u>1</u> 0	-	<u>1</u> 0	<u>1</u> 0	-
411.4	- информационные материалы, размещенные на сайте в сети Интернет (за исключением Интернет-выставок)	<u>информация</u> информация	<u>6</u> 0	<u>1</u> 0	<u>1</u> 0	<u>2</u> 0	<u>2</u> 0	<u>2</u> 0
411.5	- <u>составление информационных документов,</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	документ	<u>8</u> 8	<u>2</u> 2	<u>2</u> 2	<u>4</u> 4	<u>2</u> 2	<u>2</u> 2
411.7	- <u>школьные уроки и лекции,</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	<u>урок</u> урок	<u>1/15</u> 0	-	<u>1/15</u> 0	<u>1/15</u> 0	-	-
411.8	- <u>экскурсии,</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	<u>экскурсия</u> экскурсия	<u>2/30</u> 0	-	<u>1/15</u> 0	<u>1/15</u> 0	<u>1/15</u> 0	-
412	Пользователи архивной информацией	чел.	615	167	148	315	133	167
421	Исполнение запросов социально-правового характера	запрос	300	75	75	150	75	75
422	<u>Исполнение тематических запросов,</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	запрос	160	40	40	80	40	40

1	2	3	4	5	6	7	8	9
431	Посещение читального зала	пользователь	10	2	3	5	3	2
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

« _____ » _____ 2013 г.