|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ****АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ** |  | **УТВЕРЖДАЮ** **Заместитель главы,** **управляющий делами** **администрации Новоалександровского муниципального района****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г.Дубинин****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года** |

**Показатели основных направлений и результатов деятельности**

**архивного отдела Новоалександровского муниципального района на 2018 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели работы | Ед. изм. | Годо-вой показат. | План на1кв. | План на2кв. | План на1полуг. | План на3кв. | План на9м-в | План на4кв. | План на2полуг. | Приме-чание |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1. Улучшение физического состояния документов на бумажной основе |
| 1.1 | Ремонт документов | ед.хр. | 31 | 10 | 8 | 18 | 8 | 26 | 5 | 13 |  |
| 1.2 | Дезинфекция документов | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 1.3 | Дезинсекция документов | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 1.4 | Картонирование документов | ед.хр. | 986 | 121 | 690 | 811 | 175 | 979 | 0 | 175 |  |
| 1.5 | Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 1.6 | Кол-во дел, числящихся необнаруженными | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1.7 | Утверждение документов комиссией по рассмотрению итогов проверки наличия и розыску необнаруженных дел | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации |
| 2.1 | Прием документов |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческой документации | ед.хр. | 986 | 121 | 690 | 811 | 175 | 986 | 0 | 175 |  |
|  | - научно-технической документации | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - личного происхождения | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - фотодокументов | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | -видеодокументов | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - документов по личному составу | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 2.2 | Передача документов в краевые архивы  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ГАСК | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | ГАНИСК | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 2.3 | Утверждение ЭПК описей на: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческую документацию | ед.хр. | 1966 | 1594 | 372 | 1966 | 0 | 1966 | 0 | 0 |  |
|  | -научно-техническую документацию | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - документы личного происхождения  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - фотодокументов | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | -видеодокументов | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - документов по личному составу | ед.хр. | 489 | 345 | 144 | 489 | 0 | 489 | 0 | 0 |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 2.4 | Проведение совещаний-семинаров с ответственными за делопроизводство и архив | совещ.чел. | 1/18 | 0 | 0 | 0 | 1/18 | 1/18 | 0 | 1/18 |  |
| 2.6 | Утрата документов в организациях | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3. Создание информационно-поисковых систем |
| 3.1 | Описание: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческой документации | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - научно-технической документации | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | -документов личного происхождения  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - фотодокументов | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|   | -видеодокументов | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - документов по личному составу | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3.2. | Усовершенствование описей | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3.3 | Переработка описей | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - экспертиза ценности документов | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - количество дел, выделенных к уничтожению | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3.4. | Перевод документов в электронный вид | ед.хр./ лист | 80/4800 | 20/1200 | 30/1800 | 50/3000 | 30/1800 | 80/4800 | 0/0 | 30/1800 |  |
| 3.5. | Ведение БД «Архивный фонд»: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -объем БД | Мб |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -количество внесенных записей | запись | 1000 | 250 | 500 | 750 | 250 | 1000 | 0 | 250 |  |
|  | -количество внесенных фондов | фонд | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | -количество внесенных описей | опись | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | -количество внесенных дел | ед.хр. | 1000 | 250 | 500 | 750 | 250 | 1000 | 0 | 250 |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  | -количество введенных описаний переданных, утраченных, присоединенных фондов | фонд | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | -количество фондов, внесенных в БД по состоянию на 31.12. отчетного года  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3.6 | Ведение тематических баз данных: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - объем баз данных | Мб |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество внесенных записей | запис. | 18 | 8 | 10 | 18 | 0 | 18 | 0 | 0 |  |
|  | - количество дел/ записей, внесенных в базы данных по состоянию на 31.12. отчетного года | дело/запис. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 . Предоставление информационных услуг и использование документов |
| 4.1 | Проведение информационных мероприятий (всего), в том числе: |  | 7/120 | 1 | 4/70 | 5/70 | 2/50 | 7/120 | 0 | 2/50 |  |
|  | - статьи и подборки документов | статья | 2 | 1 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |  |
|  | - радиопередачи | пер- ча | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - телепередачи | пер-ча | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - конференции | конф/чел. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - выставки | выст./чел. | 2/50 | 0/0 | 1/25 | 1/25 | 1/25 | 2/50 | 0 | 1/25 |  |
|  | - лекции | лекц./чел. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | -уроки мужества | урок/чел. | 1/20 | 0 | 1/20 | 1/20 | 0 | 1/20 | 0 | 0 |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  | - экскурсии по архиву | экск./ч. | 2/50 | 0 | 1/25 | 1/25 | 1/25 | 2/50 | 0 | 1/25 |  |
|  | - иные (указать конкретно) |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 4.2. | Количество пользователей, работав-ших с документами в читальном зале | польз./посещ. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 4.3. | Исполнение социально-правовых запросов: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -количество исполненных запросов | запрос | 650 | 150 | 200 | 350 | 150 | 500 | 150 | 300 |  |
|  | -количество запросов, исполненных с положительным результатом | запрос | 600 | 140 | 180 | 320 | 140 | 460 | 140 | 280 |  |
|  | -количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки | запрос | 650 | 150 | 200 | 350 | 150 | 500 | 150 | 300 |  |
| 4.4. | Исполнено тематических запросов | запрос | 250 | 50 | 50 | 100 | 80 | 180 | 70 | 150 |  |
| 4.5. | Количество запросов, поступивших и исполненных: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - Vip Net | запрос | 500 | 100 | 200 | 300 | 100 | 400 | 100 | 200 |  |
|  | - электронная почта | запрос | 20 | 5 | 5 | 10 | 5 | 15 | 5 | 10 |  |
|  | - МФЦ | запрос | 200 | 50 | 50 | 100 | 50 | 150 | 50 | 100 |  |
| 4.6. | Пользователи архивной информацией (всего) | чел. | 1020 | 200 | 320 | 520 | 280 | 800 | 220 | 500 |  |
|  | - в т.ч. принявшие участие в информационных мероприятиях | чел. | 120 | 0 | 70 | 70 | 50 | 120 | 0 | 50 |  |
| 4.7. | Выдача документов пользователям (всего), в том числе: | ед.хр. | 2000 | 500 | 500 | 1000 | 500 | 1500 | 500 | 1000 |  |
|  | -в читальный зал | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | -во временное пользование | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | -сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ | ед.хр. | 2000 | 500 | 500 | 1000 | 500 | 1500 | 500 | 1000 |  |

5. Укрепление материально-технической базы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Ед.изм. | Кол-во | Объем финансирования (всего) | в том числе субвенции |
|  | Компьютерное оборудование | Шт. | 1 | - | - |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  | 1 |  |  |

 Начальник архивного отдела

 администрации Новоалександровского

 муниципального района

 Ставропольского края Г.В.Пашкова

 02.11.2017