|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 на  1  кв. | План на  2  кв. | План на  1  полуг. | План на  3  кв. | План на  9  м-в | План на  4  кв. | План на  2  полуг. | 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