|  |  |
| --- | --- |
| АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ  АДМИНИСТРАЦИИ  НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО  ГОРОДСКОГО ОКРУГА  СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | УТВЕРЖДАЮЗаместитель главыадминистрацииНовоалександровского **городского района**  **Ставропольского края** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г. Дубинин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года |

Показатели

основных направлений и результатов деятельности   
архивного отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края

**на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Показатели | Ед. изм. | 1 квар-тал | | 2 квар-тал | | I полу-годие | | 3 квар-тал | | 9 меся-цев | | 4 квар-тал | | II полу-годие | | Год | | Примечание |
| 1. Улучшение физического состояния документов на бумажной основе | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | | Ремонт документов | дел | 5 | | 6 | | 11 | | 5 | | 16 | | 4 | | 9 | | 20 | |  |
| листов | 0 | | 8 | | 8 | | 0 | | 8 | | 5 | | 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. | 135 | | 377 | | 512 | | 170 | | 682 | | 0 | | 170 | | 682 | |  |
| 1.5. | | Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе | ед.хр. | 0 | | 271 | | 271 | | 0 | | 271 | | 0 | | 0 | | 271 | |  |
| 1.6. | | Количество дел, числящихся необнаруженными | ед.хр. | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |  |
| 1.7 | | Утверждение документов комиссией по рассмотрению итогов проверки наличия и розыску необнаруженных архивных дел | ед.хр. | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |  |
| № п/п | | Показатели | Ед. изм. | 1 квар-тал | | 2 квар-тал | | I полу-годие | | 3 квар-тал | | 9 меся-цев | | 4 квар-тал | | II полу-годие | | Год | | Примечание |
| 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | | Прием на хранение: |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | - управленческой документации | ед.хр. | 135 | | 377 | | 512 | | 160 | | 672 | | 0 | | 160 | | 672 | |  |
|  | | - 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 | | 10 | | 10 | | 0 | | 10 | | 10 | |  |
|  | | - 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: | ед.хр. |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | - 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. | 292 | | 320 | | 612 | | 300 | | 912 | | 0 | | 300 | | 912 | |  |
|  | | - 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 | |  |
|  | | - фотодокументы | ед.хр. | 0 | | 10 | | 10 | | 0 | | 10 | | 0 | | 0 | | 10 | |  |
|  | | - видеодокументы | ед.хр. | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |  |
|  | | - документы по личному составу | ед.хр. | 49 | | 133 | | 182 | | 53 | | 235 | | 0 | | 53 | | 235 | |  |
| 2.4. | | Проведение совещаний-семинаров с ответственными за делопроизводство и архив | совещ. /чел. | 0 | | 0 | | 0 | | 1/20 | | 1/20 | | 0 | | 1/20 | | 1/20 | |  |
| 2.5. | | Утрата документов в организациях | ед.хр. | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |  |
| № п/п | | Показатели | Ед. изм. | 1 квар-тал | 2 квар-тал | | I полу-годие | | 3 квар-тал | | 9 меся-цев | | 4 квар-тал | | II полу-годие | | Год | | | Примечание |
| 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 | | 10 | | 10 | | 0 | | 10 | | 0 | | 0 | | 10 |  | |
|  | | - 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. | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
|  | | - 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 (оцифровка) | ед.хр.  /лист | 10/  2000 | | 10/  2000 | | 20/  4000 | | 5/  1000 | | 25/  5000 | | 5/  1000 | | 10/  2000 | | 30/  6000 |  | |
| 3.5. | | Ведение БД «Архивный фонд»: |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |
|  | | - объем БД | Мб. |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |
|  | | - количество внесённых записей | запись | 300 | | 500 | | 800 | | 500 | | 1300 | | 200 | | 700 | | 1500 |  | |
|  | | - количество внесённых фондов | фонд | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
|  | | - количество внесённых описей | опись | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
|  | | - количество внесённых дел | ед.хр. | 300 | | 500 | | 800 | | 500 | | 1300 | | 200 | | 700 | | 1500 |  | |
|  | | - количество введенных описаний переданных, утраченных, присоединенных фондов | Фонд | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
| № п/п | | Показатели | Ед. изм. | 1 квар-тал | | 2 квар-тал | | I полу-годие | | 3 квар-тал | | 9 меся-цев | | 4 квар-тал | | II полу-годие | | Год | Примечание | |
|  | | - количество фондов, внесенных в БД по состоянию на 31.12 отчетного года | фонд | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
| 3.6. | | Ведение тематических баз данных: |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |
|  | | - объем баз данных | Мб |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |
|  | | - количество внесённых записей | запись | 0 | | 0 | | 0 | | 18 | | 18 | | 0 | | 18 | | 18 |  | |
|  | | - количество дел/записей, внесенных в базы данных по стоянию на 31.12 отчетного года | дело/  запись |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |
| 4. Предоставление информационных услуг и использование документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Проведение информационных мероприятий (всего), в том числе: | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |
|  | - статьи и подборки документов | | статья | 1 | | 0 | | 1 | | 1 | | 2 | | 0 | | 1 | | 2 |  | |
|  | - радиопередачи | | передча | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
|  | - телепередачи | | передча | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
|  | - конференции | | конф./  чел. | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
|  | - выставки | | выст./  чел. | 0 | | 1/50 | | 1/50 | | 0 | | 1/50 | | 0 | | 0 | | 1/50 |  | |
|  | - экскурсии по выставке /архиву | | эк./ч. | 1/20 | | 1/20 | | 2/40 | | 1/20 | | 3/60 | | 1/20 | | 2/40 | | 4/80 |  | |
|  | - уроки мужества | | урок./  чел. | 0 | | 1/20 | | 1/20 | | 1/20 | | 2/40 | | 0 | | 0 | | 2/40 |  | |
|  | - урок-встреча с участником ВОВ | | урок./  чел. | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
| 4.2 | Количество пользователей, работавших с документами в читальном зале | | польз./ посещ. | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
| № п/п | Показатели | | Ед. изм. | 1 квар-тал | | 2 квар-тал | | I полу-годие | | 3 квар-тал | | 9 меся-цев | | 4 квар-тал | | II полу-годие | | Год | Примечание | |
| 4.3 | Исполнение социально-правовых запросов: | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |
|  | - количество исполненных запросов | | запрос | 200 | | 150 | | 350 | | 150 | | 500 | | 150 | | 300 | | 650 |  | |
|  | - количество запросов, исполненных с положительным результатом | | запрос | 180 | | 140 | | 320 | | 140 | | 460 | | 140 | | 280 | | 600 |  | |
|  | - количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки | | запрос | 200 | | 150 | | 350 | | 150 | | 500 | | 150 | | 300 | | 650 |  | |
| 4.4 | Исполнение тематических запросов | | запрос | 40 | | 40 | | 80 | | 40 | | 120 | | 30 | | 70 | | 150 |  | |
| 4.5 | Количество запросов, поступивших и исполненных: | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |
|  | - Vip Net | | запрос | 100 | | 200 | | 300 | | 100 | | 400 | | 100 | | 200 | | 500 |  | |
|  | - электронная почта | | запрос | 2 | | 3 | | 5 | | 3 | | 8 | | 2 | | 5 | | 10 |  | |
|  | - МФЦ | | запрос | 35 | | 35 | | 70 | | 35 | | 105 | | 35 | | 70 | | 140 |  | |
|  | - ЕИАС | | чел. | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
| 4.6 | Обращение через эл.форму сайта | | чел. | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
| 4.7 | Предоставление гос.услуги | | всего | 50 | | 40 | | 90 | | 50 | | 140 | | 10 | | 60 | | 150 |  | |
| эл.вид. | 50 | | 40 | | 90 | | 50 | | 140 | | 10 | | 60 | | 150 |  | |
| 4.8 | Пользователи архивной информацией (всего) | | чел. | 260 | | 280 | | 540 | | 230 | | 770 | | 200 | | 410 | | 970 |  | |
|  | - в т. ч. принявшие участие в информационных мероприятиях | | чел. | 20 | | 90 | | 110 | | 40 | | 150 | | 20 | | 40 | | 170 |  | |
| 4.9 | Выдача документов пользователям  (всего), в том числе: | | ед.хр. | 500 | | 500 | | 1000 | | 500 | | 1500 | | 500 | | 1000 | | 2000 |  | |
|  | - в читальный зал | | ед.хр. | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
| № п/п | Показатели | | Ед. изм. | 1 квар-тал | | 2 квар-тал | | I полу-годие | | 3 квар-тал | | 9 меся-цев | | 4 квар-тал | | II полу-годие | | Год | Примечание | |
|  | - во временное пользование | | ед.хр. | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  | |
|  | - сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ | | ед.хр. | 500 | | 500 | | 1000 | | 500 | | 1500 | | 500 | | 1000 | | 2000 |  | |
| 4.10 | Посещение web-сайта/страницы | |  | 150 | | 100 | | 250 | | 150 | | 400 | | 100 | | 250 | | 500 |  | |

5. Укрепление материально-технической базы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Ед. изм. | Кол-во на год | Объем финансирования (всего) | В том числе  субвенции |
|  | Приобретение стеллажей |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |

Начальник архивного отдела

администрации

Новоалександровского

городского округа

Ставропольского края Г.В. Пашкова

05.11.2020