

ОТЧЁТ
о выполнении основных показателей развития архивного дела
в архивном отделе администрации Октябрьского района
за 2017 год

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	План на год	Выполнение за год	Примечание
1	2	3	4	5	6
1. Обеспечение сохранности архивных документов					
1.1	Улучшение физического состояния дел фонда:				
1.1.1	документов постоянного хранения	ед. хр.	40	35	
1.1.2	документов по личному составу	ед. хр.	40	53	
1.2	Реставрация, создание копии фонда пользования и страховой копии архивных документов	<u>ед.хр.</u> листов	-	-	
2. Государственный учет архивных документов, создание и развитие научно-справочного аппарата					
2.1	Утверждение (согласование) описей документов ЭПМК Службы по делам архивов ХМАО – Югры:				
2.1.1	управленческой документации	<u>ед. хр.</u> орг.	<u>706</u> 45	<u>1358</u> 42	в т.ч. спецдокументы: $246 = 184 + 5 + 57$ 5 1 1 3
2.1.2	фото документов	ед. хр.	30	90	
2.1.3	документов личного происхождения	<u>ед. хр.</u> источников	<u>10</u> 1	<u>3</u> 1	
2.1.4	документов по личному составу	<u>ед. хр.</u> орг.	<u>250</u> 23	<u>763</u> 24	
2.2	Согласование описей документов ЭК Октябрьского района:				
2.2.1	документов по личному составу (не источников комплектования архива)	<u>ед. хр.</u> орг.	<u>225</u> 34	<u>549</u> 39	
1	2	3	4	5	6
2.3	Согласование номенклатуры дел:				
2.3.1	организаций - источников комплектования архива	кол-во	5	4	
2.3.2	организаций - не источников комплектования архива	кол-во	10	10	

3. Формирование архивного фонда, организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве					
3.1	Прием документов:				
3.1.1	управленческой документации	<u>ед. хр.</u> орг.	<u>845</u> 42	<u>764</u> 41	
3.1.2	фотодокументов	ед. хр.	30	90	
3.1.3	документов личного происхождения	<u>ед. хр.</u> источников	<u>10</u> 1	<u>3</u> 1	
3.1.4	документов по личному составу	<u>ед. хр.</u> орг.	-	<u>132</u> 1	
3.2	Проведение проверок архивов и организации документов в делопроизводстве организаций:				
3.2.1	комплексных	кол-во	-	-	
3.2.2	контрольных	кол-во	-	-	
3.3	Проведение учебных семинаров с работниками ведомственных служб организаций по вопросам организации документов в делопроизводстве		кол-во	-	-
4. Использование архивных документов и создание информационно-поисковых систем					
4.1	Каталогизация документов:				
4.1.1	управленческих	<u>ед. хр.</u> карт.	<u>8</u> 400	<u>11</u> 2390	
4.1.2	фотодокументов	ед. хр.	30	90	
4.2	Подготовка:				
4.2.1	информации по инициативе архива (веб-сайт района)	кол-во	4	24	
4.2.2	выставок	кол-во	2	4	
4.2.3	статей	кол-во	2	2	
4.3	Продолжение работы по введению данных в программные комплексы «Архивный фонд» и «Картотека решений» архива документов постоянного хранения:				
4.3.1	учетных:	<u>ед. хр.</u> фондов	<u>845</u> 42	<u>165</u> 2	
4.3.2	тематических	<u>ед. хр.</u> карточек	<u>8</u> 400	<u>11</u> 2390	
1	2	3	4	5	6
4.4.	Введение данных в программный комплекс «Архивный фонд» архива документов по личному составу	<u>ед. хр.</u> фондов.	-	-	
4.5	Документальные проверки				

	Управления пенсионного фонда РФ в Октябрьском районе ХМАО-Югры:				
4.5.1	составлено актов	кол-во	-	11	
4.5.2	выдано для проверки	ед. хр.	-	136	
4.6	Исполнение запросов:				
4.6.1	социально-правовых, в т. ч.:	кол-во	-	1259	
4.6.1.1	положительных		-	948	
4.6.1.2	отрицательных			40	
4.6.1.3	непрофильных			271	
4.6.1.4	выдано копий документов	листов	-	267	
4.6.2	тематических:	кол-во	-	570	
4.6.2.1	выдано копий документов	листов		311	
4.7	Посещение выставки	человек	-	570	
4.8	Проведено обзорных экскурсий	<u>экскурсий</u> чел.	-	<u>26</u> 97	
4.9	Организация работы исследователей в читальном зале:				
4.9.1	исследователей	кол-во	-	7	
4.9.2	выдано для работы	ед. хр.	-	22	
4.9.3	выдано копий документов	листов		15	
4.9.4	Выдано сотрудникам архива в целях проведения плановых и внеплановых работ	ед. хр.	-	6182	
4.9.5	Выдано во временное пользование	ед. хр.	-	4	

Заведующий архивным отделом
администрации Октябрьского района



О.И. Мазурина

29.12.2017