

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**выполнения основных направлений развития архивного дела**  
**в архивном отделе администрации Октябрьского района**  
**за 2019 год**

№ п/п	Основные показатели	Единица измерения	План на год	Отчет с начала года	План на 4 кв.	Отчет за 4 кв.
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации</b>						
1.1.	Улучшение физического состояния, в том числе:	ед. хр.				
1.1.1.	документов на бумажной основе:	-«-	<b>55</b>	55	<b>10</b>	9
	всего, в том числе:	-«-				
	- реставрация	-«-	-	-	-	-
	- подшивка		<b>55</b>	55	<b>10</b>	9
1.1.2.	Консервационно-профилактическая обработка:	-«-	-	-	-	-
	кинодокументов	-«-	-	-	-	-
	фотодокументов	-«-	-	-	-	-
	фонодокументов	-«-	-	-	-	-
	страхового фонда	-«-	-	-	-	-
1.2.	Создание страхового фонда	ед. хр.	-	-	-	-
1.2.1.	Скопировано:	-«-	-	-	-	-
	- документов на бумажной основе	-«-	-	134	-	134
	- кинодокументов	-«-	-	-	-	-
	- фотодокументов	-«-	-	45	-	-
	- фонодокументов	-«-	-	-	-	-
	- описей	шт.	-	47	-	6
<b>II. Формирование Архивного фонда РФ. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий</b>						
2.1.	Прием документов:	ед. хр./орг.				
2.1.1.	От учреждений, организаций:	-«-				
	управленческая документация	-«-	<b>882</b> <b>41</b>	<u>756</u> 41	-	<b>83</b> 4
	научно-техническая документация	-«-	-	-	-	-
	кинодокументы	-«-	-	-	-	-
	фотодокументы	-«-	-	-	-	-
	фонодокументы	-«-	-	-	-	-
	видеодокументы	-«-	-	-	-	-
	документы по личному составу	-«-	-	<u>2</u> 1	-	<u>2</u> 1
2.1.2.	От граждан:	ед. хр.				
	документы личного происхождения	-«-	<b>10</b> <b>1</b>	<u>21</u> 1	<b>10</b> <b>1</b>	<u>21</u> 1
	кинодокументы	-«-	-	-	-	-
	фотодокументы	-«-	<b>30</b>	45	-	-

	фонодокументы	-«-	-	-	-	-
	видеодокументы	-«-	-	-	-	-
2.2.	Экспертиза ценности документов хранящихся в архиве:	ед. хр.				
	управленческая документация	-«-	-	-	-	-
	документы по личному составу	-«-	-	-	-	-
	научно-техническая документация	-«-	-	-	-	-
	кинодокументы	-«-	-	-	-	-
	фотодокументы	-«-	-	-	-	-
	фонодокументы	-«-	-	-	-	-
	видеодокументы	-«-	-	-	-	-
	документы личного происхождения	-«-	-	-	-	-
2.3.	Утверждение описей на ЭПМК:	ед. хр./ ед. уч.				
	управленческая документация	-«-	<u>898</u> <u>42</u>	<u>882</u> <u>40</u>	-	<u>73</u> <u>1</u>
	документы личного происхождения	-«-	<u>10</u> <u>1</u>	<u>21</u> <u>1</u>	<u>10</u> <u>1</u>	<u>21</u> <u>1</u>
	НТД/спецдокументация	-«-	-	в т. ч. <u>19</u> <u>3</u>	-	в т. ч. <u>6</u> <u>1</u>
	кинодокументы	-«-	-	-	-	-
	фотодокументы	-«-	<b>30</b>	45	-	-
	фонодокументы	-«-	-	-	-	-
	видеодокументы	-«-	-	-	-	-
	документы по личному составу	-«-	<u>313</u> <u>20</u>	<u>369</u> <u>18</u>	-	<u>7</u> <u>1</u>
2.4.	Проведение методических семинаров	семинар	-	-	-	-
2.5.	Проведение консультаций, в том числе с выездом в организацию/по телефону	консультация	-	761	-	85
<b>III. Создание информационно-поисковых систем</b>						
3.1.	Описание, усовершенствование и переработка описей документов:	ед. хр.	-	-	-	-
	управленческая документация	-«-	-	-	-	-
	документы личного происхождения	-«-	-	-	-	-
	научно-техническая документация	-«-	-	-	-	-
	кинодокументы	-«-	-	-	-	-
	фотодокументы	-«-	-	-	-	-
	фонодокументы	-«-	-	-	-	-
	видеодокументы	-«-	-	-	-	-
	документы по личному составу	-«-	-	-	-	-
3.2.	Каталогизация документов (каталог на бумажной основе):	ед. хр./ ед. уч.	-	-	-	-
	управленческая документация	-«-	-	2	-	2
	документы личного происхождения	-«-	-	1	-	1
	научно-техническая документация	-«-	-	-	-	-
	кинодокументы	-«-	-	-	-	-
	фотодокументы	-«-	-	-	-	-
	фонодокументы	-«-	-	-	-	-
	видеодокументы	-«-	-	-	-	-

	документы по личному составу	-«-	-	1	-	1
3.3.	Ведение баз данных, в том числе:	записей				
3.3.1.	Учетных (в количестве записей)	-«-				
	управленческая документация	-«-	<b>882</b> <b>41</b>	<u>204</u> 3	<b>882</b> <b>41</b>	<u>204</u> 3
	документы личного происхождения	-«-	<u>10</u> 1	<u>21</u> 1	<u>10</u> 1	<u>21</u> 1
	научно-техническая документация	-«-	-	-	-	-
	кинодокументы	-«-	-	-	-	-
	фотодокументы	-«-	<b>30</b>	45	<b>30</b>	45
	фонодокументы	-«-	-	-	-	-
	видеодокументы	-«-	-	-	-	-
	документы по личному составу	-«-	-	-	-	-
3.3.2.	Тематических (в количестве записей)	-«-				
	управленческая документация	-«-	<u>4</u> <b>400</b>	<u>4</u> 635	<u>1</u> <b>100</b>	<u>4</u> 635
	документы личного происхождения	-«-	-	-	-	-
	научно-техническая документация	-«-	-	-	-	-
	кинодокументы	-«-	-	-	-	-
	фотодокументы	-«-	<b>30</b>	45	<b>30</b>	45
	фонодокументы	-«-	-	-	-	-
	видеодокументы	-«-	-	-	-	-
	документы по личному составу	-«-	-	-	-	-
<b>IV. Научная информация и использование документов</b>						
4.1.	Подготовка информационных материалов для органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе:	единица	<b>8</b>	209	-	45
	на сайт Службы по делам архивов	-«-	-	2	-	1
	на сайт/страничку архива	-«-	<b>8</b>	29	-	4
	по запросам органов госвласти, органов местного самоуправления	-«-	-	178	-	40
4.2.	Организация выставок документов, в том числе:	единица	<b>2</b>	2	-	-
4.2.1.	виртуальные		-	-	-	-
4.3.	Проведение радио- и телепередач	единица	-	-	-	-
4.4.	Публикация статей и подборок документов	единица	<b>1</b>	8	-	1
4.5.	Проведение обзоров документов, документальных выставок (экскурсий, выставок)	единица				
4.5.1.	Проведение экскурсий по архиву	-«-	-	12	-	4
4.6	Поступление запросов:	запрос				
4.6.1.	Количество поступивших запросов социально-правового характера	-«-	-	1361	-	452
4.6.2.	Количество социально-правовых запросов, перешедших для исполнения с предыдущего года (Заполняется только в 1-м квартале)	-«-	-	42	-	42

4.6.3.	Количество поступивших тематических запросов	-«-	-	234	-	50
4.6.4.	Количество тематических запросов, перешедших для исполнения с предыдущего года (Заполняется только в 1-м квартале)	-«-	-	-	-	-
4.7.	Исполнение запросов:					
4.7.1.	Количество положительных ответов на социально-правовые запросы	запрос	-	1070	-	476
4.7.2.	Количество отрицательных ответов на социально-правовые запросы	-«-	-	42	-	13
4.7.3.	Количество ответов на непрофильные социально-правовые запросы	-«-	-	217	-	82
4.7.4.	Количество положительных ответов на тематические запросы	-«-	-	161	-	41
4.7.5.	Количество отрицательных ответов на тематические запросы	-«-	-	66	-	12
4.7.6.	Количество ответов на непрофильные тематические запросы	-«-	-	7	-	2
4.7.7.	Количество социально-правовых запросов, исполненных в сроки, установленные законодательством	-«-	-	1329	-	571
4.7.8.	Количество социально-правовых запросов, исполненных с нарушением сроков, установленных законодательством (в случае, если срок исполнения запроса не был продлен путем направления уведомления)	-«-	-	-	-	-
4.7.9.	Количество не исполненных социально-правовых запросов, срок исполнения которых истек к конечной дате отчетного периода (Заполняется только в 4-м квартале)	-«-	-	-	-	-
4.7.10	Количество не исполненных социально-правовых запросов, срок исполнения которых не истек к конечной дате отчетного периода (Заполняется только в 4-м квартале)	-«-	-	74	-	74
4.7.11	Количество подготовленных архивных справок на социально-правовые, тематические запросы	<u>документ</u> лист	-	<u>1231</u> 1517	-	<u>517</u> 574
4.7.12	Количество отсканированных документов по запросам	<u>документ</u> лист	-	<u>373</u> 988	-	<u>129</u> 449
4.8.	Количество пользователей архивной информацией	человек	-	1563	-	626
4.9.	Количество посещений web-сайта/страницы		-	1192	-	391
4.9.1.	Работа в читальном зале:	единица				
	количество посетителей, в т. ч. исследователей	-«-	-	7	-	2
	количество посещений всего, в т. ч. исследователей	-«-	-	9	-	3

4.10.	Количество изготовленных копий с архивных документов, в том числе:					
	на бумажной основе	<u>дело</u> лист	-	<u>388</u> 1071	-	<u>129</u> 449
	фотодокументов	документ		133	-	13
	копий документов на бумажной основе, выданных на электронных носителях	<u>документ</u> лист	-	<u>50</u> 769	-	-
4.11.	Количество дел, полученных из архивохранилищ всего, в т. ч. выданных:					
	исследователям	ед. хр.	-	114	-	-
	сотрудникам, в том числе фотофонд	-«-	-	6749		3132
	во временное пользование:	-«-	-	-	-	-
	на оцифровку	-«-	-	-	-	-

Заведующий архивным отделом  
администрации Октябрьского района



О.И. Мазурина

31.12.2019