

**Показатели
основных направлений развития архивного дела
в архивном отделе администрации Октябрьского района
за 4 квартал 2023 года и 2023 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
I. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации						
1.1.	Улучшение физического состояния, в том числе:	ед. хр.				
1.1.1.	документов на бумажной основе: всего, в том числе:	-«-	971	1263	73	37
	реставрация	ед. хр. лист				
	подшивка	ед. хр.	35	35	8	5
	оформление обложек дел	-«-	0	243	0	0
	формирование связок дел (вновь принятые/обновление старых)	связка				
	формирование коробов (вновь принятые)	короб	88	130	6	3
		ед. хр.	936	1228	65	32
1.1.2.	Проверка наличия и состояния документов в фондах	ед. хр.				
1.1.2.1.	Проверка наличия и физического состояния внешних носителей (дисков) ЭФП-2	ед.хр.				
1.1.3.	Консервационно-профилактическая обработка:					
	фото документов	ед. хр.				
	фоно документов	-«-				
	страхового фонда	-«-				
1.2.	Создание страхового фонда, скопировано:	ед. хр.				
	документов на бумажной основе	-«-	93	108	21	36
	фото документов	-«-	30	48	0	48
	фоно документов	-«-				
1.3.	Сверка фондов:	фонд ед.хр				
	дел постоянного хранения	-«-				
	дел по личному составу	-«-				
		-«-				
		-«-				
1.4.	Картонирование документов (замена старых связок на короба)	короб	1200	570	300	234
		ед.хр.	9601	5718	2400	2467
II. Формирование Архивного фонда РФ. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий						
2.1.	Прием документов:	ед. хр.				
2.1.1.	От учреждений, организаций:	-«-				
	управленческая документация, в том числе:	-«-	871	1179	0	32
	документы государственной формы собственности	-«-	91	94	0	0
	электронные документы (управленческие), в том числе:	-«-				
	документы государственной формы собственности	-«-				
	научно-техническая документация, в том числе:	-«-				

	документы государственной формы собственности	-«-				
	фотодокументы	ед.хр.				
		ед. уч.				
	фонодокументы	-«-				
		-«-				
	видеодокументы	-«-				
		-«-				
	документы по личному составу, в том числе:	ед. хр.				
	документы государственной формы собственности	-«-				
2.1.2.	От граждан:	ед. хр.				
	документы личного происхождения	-«-	35	49	35	0
	фотодокументы	ед.хр.	30	37	30	0
		ед. уч.	30	37	30	0
	фонодокументы	-«-				
		-«-				
	видеодокументы	-«-				
		-«-				
	предметы	ед.уч.				
2.2.	Экспертиза ценности документов, хранящихся в архиве:	ед. хр.				
	управленческая документация	-«-				
	документы по личному составу	-«-	189	237	0	0
	научно-техническая документация	-«-				
	фотодокументы	ед.хр.				
		ед. уч.				
	фонодокументы	-«-				
		-«-				
	видеодокументы	-«-				
		-«-				
	документы личного происхождения	-«-				
		-«-				
2.3.	Утверждение описей на ЭПК:	ед. хр.				
		ед.уч.				
	управленческая документация	-«-	636	867	0	0
		организаций	40	57	0	0
	документы личного происхождения	-«-	35	49	35	0
		ед. уч. (чел.)	3	3	3	0
	НТД/спецдокументация	-«-				
		-«-				
	фотодокументы	ед.хр.	30	37	30	0
		ед. уч. (чел., орг.)	1	3	1	0
	фонодокументы	-«-				
		-«-				
	видеодокументы	-«-				
		-«-				
	документы по личному составу:	ед. хр.				
	источников комплектования	-«-	684	710	0	0
		организаций	16	17	0	0
	ликвидированных организаций	-«-				
		организаций				
2.4	Согласование на ЭПК документов организаций-источников комплектования:	докум.				
	номенклатур дел	докум.	18	21	0	0
	инструкций по делопроизводству	докум.	1	0	0	0
	положений по ЭК	докум.	1	0	0	0
	положений об архиве организаций	докум.	1	0	0	0
2.5.	Проведение методических семинаров	семинар				

2.6.	Проведение комплексных проверок состояния делопроизводства и хранения документов в организациях-источниках комплектования	проверка				
2.7.	Проведение консультаций, в том числе лично, по телефону/с выездом в организацию	консультация				
	в архиве	-<<-	30	46	8	9
	по телефону	-<<-	200	248	18	27
	с выездом в организацию	-<<-				
	собеседование с фондообразователями	-<<-	3	3	0	0
2.8.	Проведение паспортизации архивов организаций – источников комплектования архива	организация	40	40	40	40
III. Создание информационно-поисковых систем						
3.1.	Описание, усовершенствование и переработка описей документов:	опись ед. хр.				
	управленческая документация	-<<-				
	документы личного происхождения	-<<-				
	научно-техническая документация	-<<-				
	фотодокументы	-<<-				
	фонодокументы	-<<-				
	видеодокументы	-<<-				
	документы по личному составу	-<<-	1	0	0	0
		-<<-	902	0	0	0
3.2.	Каталогизация документов (каталог на бумажной основе):	ед. хр. ед. уч.				
	управленческая документация	-<<-	1	1	0	0
	документы личного происхождения	-<<-	1	1	0	0
	научно-техническая документация	-<<-				
	фотодокументы	-<<-				
	фонодокументы	-<<-				
	видеодокументы	-<<-				
	документы по личному составу	-<<-	1	1	0	0
3.3.	Ведение баз данных, в том числе:	записей				
3.3.1.	Учетных (в количестве записей)	-<<-				
	управленческая документация	-<<-				
	БД "Организации – источники комплектования"	запись				
	документы личного происхождения	-<<-				
	научно-техническая документация	-<<-				
	фотодокументы	-<<-	30	37	30	0
	фонодокументы	-<<-				
	видеодокументы	-<<-				
	документы по личному составу	-<<-				
	БД "Учет обращений граждан и организаций"	запись	1250	1223	180	315

	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций - источников комплектования архива"	запись				
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций, не являющихся источниками комплектования архива"	организация				
3.3.2.	Тематических (в количестве записей)	-«-				
	управленческая документация	-«-				
	Номенклатурные работники окррайгорисполкомов					
	БД "Каталогизация решений органов государственной власти" (управленческая документация)	карточка	1200	102	300	0
	БД "Жители Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, награжденные за доблестных труд в годы Великой Отечественной войны"	человек				
	БД "Посемейные списки административно ссыльных в 1930-1953 гг"	карточка				
	БД «История Ханты-Мансийского автономного округа – Югры периода 1937-1947 гг. на основе архивных документов фондов Государственного архива Югры»	ед.хр.				
	ЭБД «Участники Великой Отечественной войны, жители Ханты-Мансийского национального округа (мобилизованные, демобилизованные, раненные, награжденные, погибшие, умершие от ран и др.)»	ед.хр.				
	БД «Статистические сведения о направлениях развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в XIX-XXI вв.»	ед.хр.				
	документы личного происхождения	-«-				
	научно-техническая документация	-«-				
	фотодокументы	-«-				
	БД "Фотокаталог"	карточка	30	37	30	0
	фонодокументы	-«-				
	видеодокументы	-«-				
	документы по личному составу	-«-				
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций - источников комплектования архива"	запись				
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций, не являющихся источниками комплектования архива"	организация				
3.3.3.	ГИС "Электронный архив Югры":	карточка				
	количество фондов (новые)	-«-	0	2	0	1
	количество описей (новые)	-«-	0	27	0	17
	количество дел (оцифровано)	-«-	123	108	21	36
3.3.4.	Количество описей, переведенных в электронный вид	опись	44	81	4	18
		образ	150	444	10	128
3.3.5.	Количество дел, переведенных в электронный вид	ед.хр.	123	145	25	73
		образ	1540	1545	491	927
3.3.5.1.	ЗАПИСЬ ЭФП на оптические диски (создание контрольной копии для постановки на государственный учет), запись второго экземпляра копий электронных документов	диск				

3.3.6.	ПК "Архивный фонд"	карточка				
	количество фондов (новые)	-«-	0	2	0	1
	количество описей (новые)	-«-	0	27	0	0
	количество единиц хранения (принято)	ед.хр.	936	1265	65	69
	количество единиц хранения (внесено заголовков дел из описей)	-«-		3182		1420
IV. Научная информация и использование документов						
4.1.	Подготовка информационных материалов для органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе:	единица	99	210	20	74
	на сайт Службы по делам Архивов	-«-	2	2	0	0
	на сайт/страничку архива	-«-	12	43	0	4
	по запросам органов госвласти, органов местного самоуправления	-«-	85	165	20	70
4.2.	Организация выставок документов, в том числе:	единица	4	6	2	0
4.2.1.	виртуальные	-«-	2	3	1	0
4.2.2.	документальные	-«-	2	3	1	0
4.3.	Проведение радио и телепередач	единица				
4.4.	Публикация статей и подборок документов	единица	1	10	0	0
4.5.	Проведение обзоров документов, документальных выставок	единица	4	18	1	4
4.5.1.	Проведение экскурсий по архиву	-«-	4	18	1	4
	кол-во посетителей экскурсий		0	51	0	20
4.5.2.	Проведение лекций, уроков, семинаров	-«-	0	2	0	1
4.5.3.	Подготовка инициативных информаций	-«-	6	27	0	4
4.5.4.	Проведение «День открытых дверей»	-«-	1	1	1	1
4.6.	Размещение постов в соцсетях	ед.	20	77	5	15
4.6.1.	количество просмотров	«-	0	10966	0	1810
4.7.	Поступление запросов:	запрос				
4.7.1.	<i>Количество поступивших запросов социально – правового характера</i>	-«-	720	1107	165	270
4.7.2.	В электронной форме (через портал ЕГПУ)			20		2
4.7.3.	Через МФЦ			11		2
4.7.4.	По электронной почте			0		0
4.7.5.	По каналу VipNet от Пенсионного фонда РФ			940		234
4.7.6.	Почтовым отправлением			109		21
4.7.7.	При личном обращении			27		11
4.7.8.	Иным способом			0		0
4.7.9.	Количество социально-правовых запросов, перешедших для исполнения с предыдущего года (Заполняется только в 1-м квартале)	-«-	0	0	0	0
4.7.10.	<i>Количество поступивших тематических запросов</i>	-«-	116	116	21	45
4.7.11.	В электронной форме (через портал ЕГПУ)			4		2
4.7.12.	Через МФЦ			12		6
4.7.13.	По электронной почте			0		0
4.7.14.	По каналу VipNet от Пенсионного фонда РФ			0		0
4.7.15.	Почтовым отправлением			56		23
4.7.16.	При личном обращении			44		14

4.7.17.	Иным способом			0		
4.7.18.	Количество тематических запросов, перешедших для исполнения с предыдущего года (заполняется только в 1-м квартале)	-«-				
4.8.	Исполнение запросов:	запрос	836	1223	186	345
4.8.1.	Количество положительных ответов на социально-правовые запросы	«-		739		188
4.8.2.	Количество отрицательных ответов на социально-правовые запросы	-«-		205		107
4.8.3.	Количество ответов на непрофильные социально-правовые запросы	-«-		163		4
4.8.4.	Количество положительных ответов на тематические запросы	-«-		89		32
4.8.5.	Количество отрицательных ответов на тематические запросы	-«-		26		14
4.8.6.	Количество ответов на непрофильные тематические запросы	-«-		1		0
4.8.7.	Количество социально-правовых запросов, исполненных в сроки, установленные законодательством	-«-		1107		299
4.8.8.	Количество социально-правовых запросов, исполненных с нарушением сроков, установленных законодательством (в случае, если срок исполнения запроса не был продлен путем направления уведомления)	-«-		0		0
4.8.9.	Количество не исполненных социально-правовых запросов, срок исполнения которых истек к конечной дате отчетного периода (заполняется только в 4-м квартале)	-«-		0		0
4.8.10	Количество не исполненных социально-правовых запросов, срок исполнения которых не истек к конечной дате отчетного периода (заполняется только в 4-м квартале)	-«-		0		0
4.8.11	Количество подготовленных архивных справок на социально-правовые, тематические запросы (положительные ответы)	документ		828		220
4.8.12	Количество отсканированных документов по запросам (социально-правовые, тематические)	документ		201		66
		лист		608		189
4.9.	Количество пользователей архивной информацией (исполнено всех запросов + посетители выставок)	человек	950	1344	216	425
4.10.	Количество посещений web-сайта/страницы	посещение	740	4075	210	975
4.11	Работа в читальном зале	единица				
	количество посетителей, в т. ч. исследователей	-«-	2	3	0	1
	количество посещений всего, в т. ч. исследователей	-«-	2	12	0	10
4.12.	Количество изготовленных копий с архивных документов, в том числе (читальный зал - исследователям):			85		73
	на бумажной основе	ед.хр.				
		лист				
	фото документов	документ		12		0

	копий документов на бумажной основе, выданных на электронных носителях	документ		73		73
		лист		555		555
4.13.	Количество дел, полученных из архивохранилищ всего, в том числе:	ед. хр.		4289		1130
	исследователям	-«-		505		488
	во временное пользование	-«-				
	сотрудникам, в том числе фотофонд	-«-		3639		580
	на оцифровку	-«-		145		62
	в реставрационную лабораторию (при наличии)	-«-				

Заведующий архивным отделом
администрации Октябрьского района



О.И. Мазурина

29.12.2023