

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ РАЗВИТИЯ АРХИВНОГО ДЕЛА В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН» ЗА 2017 ГОД

с.Сигаево

2017

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель главы Администрации - руководитель
 Аппарата Главы района, Совета депутатов и
 Администрации муниципального образования
 «Сарапульский район»

_____ С.Ю.Бутромеев

**Показатели
 результатов деятельности Архивного отдела Администрации
 муниципального образования «Сарапульский район» за 2017 год**

№ пп	Наименование вида показателя	Единица измерения	План на 1 пол-ие	Отчет за 1 пол-ие	Объем					
					3 кв. план	3 кв. факт	4 кв. план	4 кв. факт	год план	год факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
100	Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда УР									
111	Реставрация	<u>ед.хр.</u> лист	-	-	29 155		-	-	29 155	30 243
112	Количество документов, требующих реставрации, на 01.01. отчетного периода	<u>ед.хр.</u> лист	-							1020 5392
141	Картонирование документов	ед.хр.	675	736	328	92	28	538	1031	1366
141.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>ед.хр.</u>	-							
	Создание страхового фонда и фонда пользования:									
175	- на электронные документы	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	-	-	-	-	7 701
200	Формирование Архивного фонда УР и взаимодействие с организациями – источниками комплектования									
	Приём на постоянное хранение									
211	- управленческой документации	<u>организация</u> ед.хр.	28 675	30 733	11 328	3 92	2 28	10 538	41 1031	43 1363
211.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>организация</u> <u>ед.хр.</u>	-	-	-	-	2 28	2 33	2 28	2 33

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
212	- документов по личному составу	<u>организация</u> ед.хр.	-	1 3	-	-	-	-	-	1 3
217	- электронных документов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	-	1 700	7 701	1 700	7 701
217.1	в т.ч. электронных фотодокументов	<u>ед.хр.</u> <u>ед.уч.</u>	-	-	-	-	1 700	7 701	1 700	7 701
Утверждение описей на ЭПМК:										
221	- управленческой документации	<u>организация</u> ед.хр.	21 424	24 777	20 420	3 79	-	14 417	41 844	41 1273
221.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>организация</u> <u>ед.хр.</u>	3 60	4 102	-	-	-	-	3 60	4 102
222	- документов по личному составу	<u>организация</u> ед.хр.	18 101	22 226	15 144	2 21	-	10 229	33 245	34 476
222.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>организация</u> <u>ед.хр.</u>	3 25	4 54	-	-	-	-	3 25	4 54
227	- электронных документов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	-	1 700	7 701	1 700	7 701
227.1.	в т.ч. электронных фотодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	-	1 700	7 701	1 700	7 701
Согласование с ЭПМК:										
231	- номенклатур дел	номенклатура	2	4	-	-	1	-	3	4
231.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	номенклатура								
241	Проведение инициативного аудиовизуального документирования мероприятий	мероприятие	-	11	-	8	-	9	-	28
251	Проведение обследований состояния делопроизводства и архива	организация	5	4	-	1	-	-	5	5
261	Проведение семинаров для работников делопроизводственных и архивных служб организаций	<u>семинар</u> человек	-	-	-	-	1 15	2 32	1 15	2 32
262	Консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб организаций	<u>мероприятие</u> человек	51 51	58 58	31 31	6 6	3 3	24 24	85 85	88 88
300	Создание справочно-поисковых средств (НСА) к архивным документам:									
	Создание учётных БД и автоматизированного НСА									
331	Ведение АСГУ документов Архивного фонда (за год)	<u>фонд</u> ед.хр.	- 675	- 736	- 328	- 92	- 29	- 545	- 1032	- 1373

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
331.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>фонд</u> <u>ед.хр.</u>								-
331.1	- состояние АСГУ на уровне фондов (на 01. 01. года следующего за отчётным)	<u>фонд</u> фонд								115 115
331.2	- состояние АСГУ на уровне ед.хр. (на 01. 01. года следующего за отчётным)	<u>ед.хр.</u> ед.хр.								47561 47561
331.3	- объём учётных БД (за год) (на 01. 01. года следующего за отчётным)	<u>запись/Мб</u> запись/Мб								1373
332	Ведение автоматизированного НСА (тематические БД) за год	<u>ед.хр.</u> запись	-	-	-	-	-	51 50	51 50	51 50
332.1	- состояние тематических БД (на 01. 01. года следующего за отчётным)	ед.хр.								571
332.2	- объёмы тематических БД (на 01. 01. года следующего за отчётным)	<u>запись</u> Мб								3117
400	Предоставление информационных услуг и использование архивных документов									
411	<u>Проведение информационных мероприятий,</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов государственной власти и местного самоуправления</i>	<u>мероприятие</u> мероприятие	2	1 1	-	-	-	1	2	4 1
411.1	- выставки документов / кол-во посетителей, <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	<u>выст-ка/чел.</u> выст-ка/чел.	1	1/200 1/200	-	-	1	1/45	2	2/245 1/200
411.4	- информационные материалы, размещенные на сайте в сети Интернет (за исключением Интернет-выставок), <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	<u>инфор-ция</u> инфор-ция	1	1	-	-	-	-	1	1
411.5	- составление информационных документов, <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	документ	-	-	-	-	-	1	-	1
412	Пользователи архивной информацией	чел.	-	662		386		384		1432
421	Исполнение запросов социально-правового характера	запрос	300	581	100	350	100	321	500	1252
421.1	Исполнено запросов социально-правового характера с положительным результатом	запрос	-	535	-	301	-	281	-	1117
421.2	Исполнено запросов социально-правового характера в законодательные сроки	запрос	-	581	-	350	-	321	-	1252
422	Исполнение тематических запросов, <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	<u>запрос</u> запрос	40	79 41	20	34 16	20	58 32	80	171 89
431	Посещение читального зала	<u>пользователь</u> посещение	-	1 1	-	2 2	-	4 4	-	7 7

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
432	Выдача документов пользователям:	ед.хр.		1826		770		898		3494
432.1	- выдача в читальный зал	ед.хр.		11	-	10	-	83		104
432.3	- выдача сотрудникам для работы, кроме выдачи для работы по сохранности и учету	ед.хр.	-	1815	-	760	-	815		3390
433	Предоставление архивных копий документов	документ лист		2 2	-	-	-	45 72	-	47 74
441	Принятие распорядительных документов администраций муниципальных образований	документ	1	4	-	-	-	1	1	5
500	Материально-техническая база архивов									
521	Количество работников на 1 компьютер, (на 01. 01. года следующего за отчётным)	чел.								1

Начальник Архивного отдела
Администрации муниципального
образования «Сарапульский район»
18.12.2017

С.В.Баранова