АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ РАЗВИТИЯ АРХИВНОГО ДЕЛА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН» ЗА 2018 ГОД

с.Сигаево

2018

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Руководителя Аппарата Главы района, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район»
_____ А.П.Зыкин
_____

Показатели
результатов деятельности Архивного отдела Администрации
муниципального образования «Сарапульский район» за 2018 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	ед.хр. лист	-	-	35 88	12 113	-	23 74	35 88	35 187
111.0	*в т.ч. документов, относящихся к собственности УР*	ед.хр. лист	-	-	-	-	-	-	-	-
112	Количество документов, требующих реставрации, на 01.01. отчетного периода	ед.хр. лист								985 5304
141	Картонирование документов	ед.хр.	602	1094	422	163	-	195	983	1452
141.0	***в т.ч. документов, относящихся к собственности УР***	***ед.хр.***								
	Создание страхового фонда и фонда пользования:									
175	**- на электронные документы**	ед.хр. ед.уч.	-	-	-	-	1 500	5 694	1 500	5 694
	Проверка наличия и состояния:									
191	- документов на бумажной основе	ед.хр.	-	-	755	755	493	493	1248	1248
191.0	*в т.ч. документов, относящихся к собственности УР*	ед.хр.			-		276	276	276	276
195	- электронных документов	ед.хр. ед.уч.	1 3	-				1 3	1 3	1 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Приём на постоянное хранение									
211	- управленческой документации	организация ед.хр.	25 602	27 639	14 381	5 163	-	8 195	39 983	40 997
217	- электронных документов	ед.хр. ед.уч.					1 500	5 694	1 500	5 694
217.1	в т.ч. электронных фотодокументов	ед.хр. ед.уч.					1 500	5 694	1 500	5 694
	Утверждение описей на ЭПМК:									
221	- управленческой документации	организация ед.хр.	24 476	24 736	16 351	6 229	-	11 214	40 827	41 1179
221.0	*в т.ч. документов, относящихся к собственности УР*	*организация* *ед.хр.*	*4* *75*	*4* *101*	-	-	-	-	*4* *75*	*4* *101*
222	- документов по личному составу	организация ед.хр.	21 113	22 218	11 126	4 149	-	9 62	32 239	35 429
222.0	*в т.ч. документов, относящихся к собственности УР*	*организация* *ед.хр.*	*4* *30*	*4* *64*	-	-	-	-	*4* *30*	*4* *64*
227	- электронных документов	ед.хр. ед.уч.					1 500	5 694	1 500	5 694
227.1.	в т.ч. электронных фотодокументов	ед.хр. ед.уч.					1 500	5 694	1 500	5 694
	Согласование с ЭПМК:									
231	- номенклатур дел	номенклатура	16	16	-	-	-	-	16	16
231.0	*в т.ч. документов, относящихся к собственности УР*	номенклатура								
233	- положений об экспертных комиссиях	положение	-	-	1	-	-	1	1	1
234	- положений об архивах	положение	-		3	-	-	1	3	1
241	Проведение инициативного аудиовизуального документирования мероприятий	мероприятие	-	16	-	12	-	8	-	36
251	Проведение обследований состояния делопроизводства и архива	организация	15	0	-	13	-	2	15	15
261	Проведение семинаров для работников делопроизводственных и архивных служб организаций	семинар человек	-	-	-	-	1 15	1 30	1 15	1 30
262	Консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб организаций	мероприятие человек	64 64	67 67	34 34	11 11	1 1	21 21	100 100	99 99

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
300	**Создание справочно-поисковых средств (НСА) к архивным документам:**									
	Создание учётных БД и автоматизированного НСА									
331	**Ведение АСГУ документов Архивного фонда (за год)**	фонд ед.хр.	- 602	- 639	- 381	- 163	- -	- 195	- 984	- 1002
331.0	*в т.ч. документов, относящихся к собственности УР*	*фонд* *ед.хр.*	-	-	-	-	-	-	-	-
331.1	- состояние АСГУ на уровне фондов (на 01. 01. года следующего за отчётным)	фонд фонд	-	-	-	-	-		-	115 115
331.2	- состояние АСГУ на уровне ед.хр. (на 01. 01. года следующего за отчётным)	ед.хр. ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	48563 48563
331.3	- объём учётных БД (за год) (на 01. 01. года следующего за отчётным)	запись/Мб запись/Мб								1043
400	**Предоставление информационных услуг и использование архивных документов**									
411	Проведение информационных мероприятий, *в т.ч. по планам и обращениям органов государственной власти и местного самоуправления*	мероприятие мероприятие	1	4 2	2	-	-	5	3	9 3
411.1	- выставки документов / кол-во посетителей, *в т.ч. по планам и обращениям органов власти*	выст-ка/чел. выст-ка/чел.	1	2/200 2/200	-	-	-	3/300	1	5/500
411.3	- статьи и подборки документов, *в т.ч. по планам и обращениям органов власти*	статья статья	-	-	-	-	-	1	-	1
411.4	- информационные материалы, размещенные на сайте в сети Интернет (за исключением Интернет-выставок), *в т.ч. по планам и обращениям органов власти*	инфор-ция инфор-ция	-	1	2	-	-	-	2	1
411.5	- составление информационных документов, *в т.ч. по планам и обращениям органов власти*	документ	-	-	-	-	-	1 1	-	1 1
411.8	- экскурсии *в т.ч. по планам и обращениям органов власти*	экск-ия/чел. экск-ия/чел.	-	1/20	-	-		-	-	1/20
412	Пользователи архивной информацией	чел.	-	1017	-	466	-	702	-	2185
421	Исполнение запросов социально-правового характера	запрос	350	725	175	418	175	360	700	1503
421.1	Исполнено запросов социально-правового характера с положительным результатом	запрос	-	638	-	388	-	322	-	1349
421.2	Исполнено запросов социально-правового характера в законодательные сроки	запрос	350	725	175	418	175	360	700	1503

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
422	Исполнение тематических запросов, *в т.ч. по планам и обращениям органов власти*	запрос запрос	50	71 60	25	46 25	25	42 28	100	159 113
431	Посещение читального зала	пользователь посещение	-	1 1	-	2 2	-	-	-	3 3
432	Выдача документов пользователям:	ед.хр.	-	3004	-	2694	-	2062	-	7760
432.1	- выдача в читальный зал	ед.хр.	-	3	-	19	-	-	-	22
432.3	- выдача сотрудникам для работы, кроме выдачи для работы по сохранности и учету	ед.хр.	-	3001	-	2675	-	2062	-	7738
433	Предоставление архивных копий документов	документ лист	-	12 15	-	1 2	-	-	-	13 17
441	Принятие распорядительных документов администраций муниципальных образований	документ	2	2	1	1	-	-	3	3
500	**Материально-техническая база архивов**									
521	Количество работников на 1 компьютер, (на 01. 01. года следующего за отчётным)	чел.								1

Зам. начальника Архивного отдела
Администрации муниципального
образования «Сарапульский район» Л.Ю.Митрошина
18.12.2018