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

ТВЕРЖДАЮ
И.о. Руководителя Аппарата Главы района, Совета
епутатов и Администрации муниципального
бразования «Сарапульский район»
А.П.Зыкин

Показатели результатов деятельности Архивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район» за 2018 год

№ пп	Наименование вида показателя		План на (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	-	-	35 88	12 113	-	23 74	35 88	35 187	
111.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>ед.хр.</u> лист	-	-	-	-	-	-	-	-	
112	Количество документов, требующих реставрации, на 01.01. отчетного периода	<u>ед.хр.</u> 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	<u>ед.хр.</u> 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	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	1 3	-				1 3	1 3	1 3	

Приём на постоянное хранение 25 27 14 5 - 8 39 40	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
211 -управленческой документации Организация 25 27 14 5 - 8 39 40											
217 - электронных документов 2л.хр. 602 639 381 163 195 983 997							_				
217 - электронных документов gaxp, cayq. 1 5 1 5 217.1 а т.ч. электронных фотодокументов gaxp, cayq. 1 5 1 5 Утверждение описей на ЭПМК: 221 -управленческой документации организация сахр. 4 24 16 6 - 11 40 41 221.0 вт.ч. документов, относящихся к собственности VP сахр. организация сахр. 4 4 - - - 4 4 222.1 - документов по личному составу организация сахр. 75 101 - - - 4 4 - - - - 4 4 - - - - 4 4 - - - - - 4 4 - <t< td=""><td>211</td><td>- управленческой документации</td><td>_</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td></t<>	211	- управленческой документации	_					-			
217.1 вт.ч. электронных фотодокументов са.уч. 500 694 500 694 500 694	217			602	639	381	163	1		983	
217.1 В.Т.Ч. ЭЛЕКТРОННЫХ ФОТОДОКУМЕНТОВ СД.УЧ.	217	- электронных документов	_					_	_	500	_
221 Утверждение описей на ЭПМК: 24 24 24 25 29 211 40 40	217.1	B.T.H. AHARTPAHHILIV MOTOHARAMAHTAB						1		1	
221 -управленческой документации организация 24 24 16 6 - 11 40 41	217.1	в 1.4. электронных фотодокументов	_					500	_	500	_
221 управленческой документации организация еду 476 736 351 229 - 214 827 1179			<u></u>						97.		
221 управленческой документации организация еду 476 736 351 229 - 214 827 1179		Утверждение описей на ЭПМК:									
ед.хр. 476 736 351 229 214 827 1179	221	•	организация	24	24	16	6	-	11	40	41
222			ед.хр.	476	736	351	229		214	827	1179
222 -документов по личному составу организация ед.хр. 113 218 126 149 - 62 239 429	221.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	организация	4	4	-	-	-	-	4	4
222.0 ем.ч. оокументов, относящихся к собственности УР организация 4 4 - - - - - 4 4 4			<u>ед.хр.</u>		101						
222.0 в т.ч. документов, относящихся к собственности VP	222	- документов по личному составу	<u>организация</u>					-			
227 - электронных документов ед.хр. ед.уч. 1 5 1 5 500 694 500 694			ед.хр.	113	218	126	149		62	239	429
227 - электронных документов СДХР. СДУЧ. 1 5 500 694 500 69	222.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>организация</u>			-	-	-	-		
227.1. В Т.Ч. ЭЛЕКТРОННЫХ ФОТОДОКУМЕНТОВ СД.Хр. ед.Уч. 1 5 1 5 500 694 500 694			<u>ед.хр.</u>	30	64					30	
227.1. В Т.Ч. электронных фотодокументов Согласование с ЭПМК: 1	227	- электронных документов	_							1	_
Согласование с ЭПМК: 231 - номенклатур дел номенклатура 16 16 16 16 231.0 в т.ч. документов, относящихся к собственности VP номенклатура 233 - положений об экспертных комиссиях положение - 1 1 - 1 1 1 1 234 - положений об архивах положение - 3 - 1 3 1 241 Проведение инициативного аудиовизуального документирования мероприятий 251 Проведение обследований состояния делопроизоваренных и архива 15 0 - 13 - 2 15 15 261 Проведение семинаров для работников делопроизводственных и архивных служб организаций человек 15 30 15 30 262 Консультации и методическая помощь работникам делоприятие человек 64 67 34 11 1 21 100 99 делопроизводственных и архивных служб			ед.уч.								
Согласование с ЭПМК: 231 - номенклатур дел номенклатура 16 16 16 16 231.0 в т.ч. документов, относящихся к собственности VP номенклатура 1 16 16 233 - 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 человек 1	227.1.	в т.ч. электронных фотодокументов	_					_		_	_
231 - номенклатур дел номенклатура 16 16 - - - - - 16 16			ед.уч.					500	694	500	694
231 - номенклатур дел номенклатура 16 16 - - - - - 16 16		Согласование с ЭПМК.									
231	231		номенклатура	16	16	_	_	_	_	16	16
233 - положений об экспертных комиссиях положение - - 1 - - 1<		V 1									
234 - положений об архивах положение - - - - 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 1 1 1 1 3 1 - <td></td> <td>· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·</td> <td>+</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td>		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	+	-	-	1	-	-	1	1	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 человек - - - - 1 1 1 1 1 1 1 30 15 30 30 15 30 15 30 99 99 100 99 99 99 100 99 1 1 1 1 1 1 1 1 100 99			+	-		3	-	_	1	3	1
документирования мероприятий 251 Проведение обследований состояния организация 15 0 - 13 - 2 15 15 делопроизводства и архива 261 Проведение семинаров для работников делопроизводственных и архивных служб организаций человек 15 30 15	241	1	мероприятие	-	16	-	12	_	8	-	36
251 Проведение обследований состояния организация 15 0 - 13 - 2 15 15 261 Проведение семинаров для работников делопроизводственных и архивных служб организаций семинар человек - - - - 1 1 1 1 1 1 30 15 30 30 15 30 15 30 15 30 99 99 99 64 67 34 11 1 21 100 99 99 262 Консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб мероприятие человек 64 67 34 11 1 21 100 99											
Делопроизводства и архива 261 Проведение семинаров для работников делопроиз- водственных и архивных служб организаций 262 Консультации и методическая помощь работникам деловек 263 Консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб 264 265 266 266 267 268 268 268 269 2	251	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	организация	15	0	-	13	-	2	15	15
261 Проведение семинаров для работников делопроизводственных и архивных служб организаций семинар человек - - - - 1 1 1 1 1 30 15 30 262 Консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб мероприятие человек 64 67 34 11 1 21 100 99 4 6 6 34 11 1 21 100 99		1	_								
водственных и архивных служб организаций человек 15 30 15 30 262 Консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб мероприятие человек 64 67 34 11 1 21 100 99 4 6 6 34 11 1 21 100 99	261	•	семинар	-	-	-	-	1	1	1	1
262 Консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб мероприятие человек 64 67 34 11 1 21 100 99 34 11 1 21 100 99			человек					15	30	15	30
design by the state of the stat	262		мероприятие	64	67			1			
		делопроизводственных и архивных служб	человек	64	67	34	11	1	21	100	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									
	HCA									
331	Ведение АСГУ документов Архивного фонда (за	<u>фонд</u>	-	-	-	-	-	-	-	-
	год)	ед.хр.	602	639	381	163	-	195	984	1002
331.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>фонд</u>	-	-	-	-	-	-	-	-
		<u>ед.хр.</u>								
331.1	- состояние АСГУ на уровне фондов (на	<u>фонд</u>	-	-	-	-	-		-	115
	01. 01. года следующего за отчётным)	фонд								115
331.2	- состояние АСГУ на уровне ед.хр. (на	<u>ед.хр.</u>	-	-	-	-	-	-	-	48563
	01. 01. года следующего за отчётным)	ед.хр.								48563
331.3	- объём учётных БД (за год)	запись/Мб								1043
	(на 01.01. года следующего за отчётным)	запись/Мб								
400	Предоставление информационных услуг и									
	использование архивных документов									
411	Проведение информационных мероприятий,	мероприятие	1	4	2	-	-	5	3	9
	в т.ч. по планам и обращениям органов	мероприятие		2						3
	государственной власти и местного самоуправления									
411.1	- выставки документов / кол-во посетителей,	выст-ка/чел.	1	2/200	-	-	-	3/300	1	5/500
	в т.ч. по планам и обращениям органов власти	выст-ка/чел.		2/200						
411.3	- статьи и подборки документов,	статья	-	-	-	-	-	1	-	1
	в т.ч. по планам и обращениям органов власти	статья								
411.4	- информационные материалы, размещенные на	<u>инфор-ция</u>	-	1	2	-	-	-	2	1
	сайте в сети Интернет (за исключением Интернет-	инфор-ция								
	выставок), в т.ч. по планам и обращениям органов									
	власти									
411.5	- составление информационных документов,	документ	-	-	-	-	-	1	-	1
	в т.ч. по планам и обращениям органов власти							1		1
411.8	- экскурсии	экск-ия/чел.	-	1/20	-	-		-	-	1/20
	в т.ч. по планам и обращениям органов власти	экск-ия/чел.								
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	запрос	-	638	-	388	-	322	-	1349
	с положительным результатом									
421.2	Исполнено запросов социально-правового характера	запрос	350	725	175	418	175	360	700	1503
	в законодательные сроки									

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

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

Л.Ю.Митрошина