|  |  |
| --- | --- |
|  |  Статистическая форма  |
| Кому представляется: Управление государственной архивной службы Самарской областиКем представляется: Архивный отдел Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области | УТВЕРЖДАЮ И.о. Главы муниципального района Безенчукский Самарской области С.А. Колесник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 год |

**Показатели**

**Основных направлений развития архивного дела**

**в муниципальном районе Безенчукский Самарской области**

**на 2018 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кодстроки | Вид работ | ед.измер. | Нормы | План на 2018год | в т.ч. поквартально | Примечание(бюджет) |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | **1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Самарской области** |  |
| 101 | **Реставрация** | тыс.ед.хр.тыс. лист |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 101.1 | -на бумажной основе | тыс.ед.хр.тыс. лист |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 101.2 | - кино | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 101.3 | - фото | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 101.4 | - фоно | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 101.5 | - видео | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 102 | **Физико-химическая и техническая обработка** | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 102.1. | **Переплет (подшивка) документов** | тыс.ед.хр. | **40** | **0,015** | **-** | **-** | **-** | **0,015** | **0,5** |
| 102.2. | **Ремонт документов на бумажной основе** | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 102.3. | **Дезинфекция документов на бумажной основе** | тыс.ед.хр.тыс. лист |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 102.4. | **Дезинсекция документов** | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 102.5. | **Консервационно-профилактическая обработка:** | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - кинодокументов | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - фотодокументов | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - фонодокументов | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - видеодокументов | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - страхового фонда | тыс.кадр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 103. | **Создание страхового фонда** |  |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - документов на бумажной основе | тыс.ед.хр.тыс.кадр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - кинодокументов | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - фотодокументов | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - фонодокументов | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - видеодокументов | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 104. | **Проверка наличия:** |  |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 104.1. | документов на бумажной основе  | тыс. ед. хр. | **350** | **1,125** | **0,240** | **0,757** | **0,128** | **-** | **4** |
| 104.2. | фотодокументов | тыс. ед. хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 104.3. | страхового фонда | тыс. ед. хр.тыс.кадр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 105. | **Картонирование дел**  | тыс. ед. хр. | **550** | **0,285** | **0,075** | **0,100** | **0,095** | **0,015** | **1** |
| 106. | **Выверка комплектности учетных документов** | фонд |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **2. Формирование архивного фонда Самарской области** |
| 201. | **Прием документов от организаций:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 201.1. | - управленческой документации | тыс.ед.хр. | **300** | **0,285** | **0,075** | **0,090** | **0,095** | **0,015** | **1** |
| 201.2. | - научно-технической  документации | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 201.3. | - кинодокументы | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 201.4. | - фотодокументы | тыс.ед.хр. |  | **0,010** | **-** | **-** | **-** | **0,010** | **0,5** |
| 201.5. | - фонодокументы | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 201.6. | - видеодокументы | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 201.7. | - электронных документов |  |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 201.8. | - документов по личному составу | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 202. | **от граждан** | тыс.ед.хр.  |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 202.1. | - личного происхождения | тыс.ед.хр.тыс. докум. |  | **0,010** | **-** | **0,010** | **-** | **-** | **0,5** |
| 202.2. | - кинодокументы | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 202.3. | - фотодокументы | тыс.ед.хр.тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 202.4. | - фонодокументы | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 202.5. | - видеодокументы | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 203. | **Включение документов в состав Архивного фонда Самарской области** (утверждение описей на ЭПК)[[1]](#footnote-2)\*: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 203.1. | - управленческой документации: | тыс.ед.хр. |  | **0,465** | **0,105** | **0,120** | **0,125** | **0,115** | **40** |
| 203.2. | - личного происхождения | тыс.ед.хр. |  | **0,010** | **-** | **0,010** | **-** | **-** | **3** |
| 203.3. | - научно-технической  документации | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 203.4. | - кинодокументы | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 203.5. | - фотодокументы | тыс.ед.хр. |  | **0,010** | **-** | **-** | **-** | **0,010** | **3** |
| 203.6. | - фонодокументы | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 203.7. | -видеодокументы | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 204. | **Согласование документов по личному составу** | тыс. ед. хр. |  | **0,151** | **0,050** | **0,066** | **0,025** | **0,010** | **5** |
| 205. | **Согласование индивидуальных номенклатур дел** | номенклатур | **статья****200** | **4** | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** |
| 206. | **Согласование положений об ЭК** | положение | **4** | **4** | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** |
| 207. | **Согласование положений о ведомственном архиве**  | положение | **4** | **4** | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** |
| 208. | **Оказание методической помощи:**  | организация |  |  |  |  |  |  |  |
| 208.1 | **-** комплексной  | организация |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 208.2. | - тематической | организация |  | **4** | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** |
| 209. | **Проведение семинаров по делопроизводству и архивному делу** | семинар | **4** | **2** | **1** | **1** | **-** | **-** | **8** |
| 210. | **Паспортизация ведомственных архивов** | организация |  | **30** | **8** | **7** | **8** | **7** | **15** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **3. Создание учетных баз данных и автоматизированного НСА** |
| 301. | **Ведение автоматизированного государственного учета архивного фонда**  | тыс. фондов тыс. описейтыс. дел |  | **0,003** | **-**  | **-** | **-** | **-** | **1** |
| 302. | **Ведение автоматизированного НСА** | тыс.ед.хр.тыс. записей |  | **1,000** | **0,250** | **0,250** | **0,250** | **0,250** | **10** |
| 302.1. | на управленческую документацию | тыс.ед.хр.тыс. записей |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 302.2. | на аудиовизуальные документы | тыс.ед.хр.тыс. записей |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 303. | **Ведение государственного реестра уникальных документов (выявление документов)** | просм.докум.выявлено документов |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 304. | **Усовершенствование описей на управленческую документацию** | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 305. | **Каталогизация:** |  |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 305.1. | управленческой документации и документов личного происхождения | тыс.ед.хр.тыс. карт. | 12 ед.хр | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| 305.2. | научно-технической документации | тыс.ед.хр.тыс. карт |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 305.3. | фотодокументы | тыс.ед.хр.тыс. карт |  | **0,010** | **-** | **-** | **-** | **0,010** | **0,5** |
| 305.4. | кинодокументы | тыс.ед.хр.тыс. карт |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 305.5. | фонодокументы | тыс.ед.хр.тыс. карт |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 305.6. | видеодокументы | тыс.ед.хр.тыс. карт |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 305.7. | электронные документы | тыс.ед.хр.тыс. карт |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 306. | **Индексация тематических карточек** | тыс. карт. | 32 карт | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 307. | **Описание документов:** |  |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 307.1. | - управленческая документация  | тыс.ед. хр. | 25 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 307.2. | - личного происхождения |  тыс. ед. хр.  |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 307.2. | - фотодокументы | тыс.ед. хр. |  | **0,010** | **-** | **-** | **-** | **0,010** | **1** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 308. | **Переработка фондов на управленческую документацию** | тыс.ед.хр. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **4. Предоставление информационных услуг и использование документов** |
| 401. | **Проведение информационных мероприятий:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 401.1. | **выставки документов/ количество посетителей выставки** | выставкакол-во чел. | 50экз14 дней | **1/15** | **-** | **1/15** | **-** | **-** | **10** |
|  | **виртуальные выставки** | выставка |  | **-** | **-** |  | **-** | **-** | **-** |
| 401.2. | **конференций/ количество участников** | конференциякол-во чел. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 401.3. | **статьи и подборка документов** | статья | 1 статья | **1** | **-** | **1** | **-** | **-** | **4** |
| 401.4. | **экскурсии по архиву/количество посетителей**  | экскурсиякол-во чел. | 4 дня | **2/20** | **1/10** | **1/10** | **-** | **-** | **8** |
| 401.5 | **школьные уроки/ количество учащихся** | уроккол-во чел. | 4 дня | **1/20** | **-** | **-** | **1/20** | **-** | **4** |
| 401.6. | **Подготовка радио и телепередачи:** |  |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  |  радио  | передача | 5мин | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  |  телепередач | передача | 4 дня | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 401.7. | **Проведение дней открытых дверей / количество посетителей** | количествочеловек |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 402. | **Сборники документов** | сборникпеч. лист. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 403. | **Исполнение социально-правовых запросов:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 403.1. | - поступило запросов | тыс. запрос | 2запрос | **0,300** | **0,075** | **0,075** | **0,075** | **0,075** | **220** |
| 403.2. | - исполнено по документам архивав т.ч. с положительным результатом | тыс. запростыс.запрос. | 1 день | **0,280** | **0,070** | **0,070** | **0,070** | **0,070** | **-** |
| 403.3. | -направлено по принадлежности, даны рекомендации | тыс. запрос. |  | **0,020** | **0,005** | **0,005** | **0,005** | **0,005** | **-** |
| 403.4. | - исполнено в 30-ти дневный срок | тыс. запрос |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 403.5. | - исполнено запросов, поступивших из-за рубежа(в т.ч. - через Росархив) / из них исполнено с положительным результатом | тыс.запростыс.запрос |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 404. | **Исполнение запросов:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 404.1. | **тематических запросов, в т.ч. с положительным результатом** | тыс. запрос.тыс. запрос. | 1запрос 2 дня | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 404.2. | **генеалогических запросов, в т.ч. с положительным результатом** | тыс. запрос.тыс. запрос. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 404.3. | **биографических запросов, в т.ч. с положительным результатом** | тыс. запрос.тыс. запрос. |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 404.4. | **имущественных запросов, в т.ч. с положительным результатом** | тыс. запрос.тыс. запрос. | 2запрос 1 день | **0,100****0,080** | **0,025****0,020** | **0,025****0,020** | **0,025****0,020** | **0,025****0,020** | **30** |
| 405. | **Подготовка инициативных писем** | письмо |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 406. | **Работа исследователей в читальном зале** | человеквыдан. дел |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | количество посещений читального зала  | посещение |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 407. | **Количество дел, выданных сотрудникам архивов для проведения плановых работ**  | тыс.дел |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 408. | **Изготовление ксерокопий**  | тыс.ед. копий |  | **0,100** | **0,025** | **0,025** | **0,025** | **0,025** | **8** |
| 409. | **Число граждан, лично обратившихся в архивный отдел** | человек |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 410 | **Количество посещений на сайте** |  |  | **0,400** | **0,100** | **0,100** | **0,100** | **0,100** | **4** |

Начальник архивного отдела Администрации

муниципального района Безенчукский

Самарской области Л.В. Русанова

1. \* Указываются объемы дел, включенные в утвержденные ЭПК описи [↑](#footnote-ref-2)