|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель главы администрации  Минераловодского муниципального округа  Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. В. Лысенко  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Показатели

основных направлений и результатов деятельности   
архивного отдела администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | I  квартал | II  квартал | I полугодие | III квартал | 9 месяцев | IV квартал | II полугодие | Год | Примечание |
| 1. Улучшение физического состояния документов на бумажной основе | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Ремонт документов | дел | 10 | 20 | 30 | 10 | 40 | 10 | 20 | 50 |  |
| листов | 30 | 50 | 80 | 30 | 110 | 40 | 70 | 150 |  |
| 1.2. | Дезинфекция документов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Дезинсекция документов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Картонирование документов | ед.хр. | 200 | 200 | 400 | 200 | 600 | 200 | 400 | 800 |  |
| 1.5. | Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе | ед.хр. | 315 | 280 | 595 | 256 | 851 | 222 | 478 | 1073 |  |
| 1.6. | Количество дел, числящихся необнаруженными | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7 | Утверждение документов комиссией по рассмотрению итогов проверки наличия и розыску необнаруженных архивных дел | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Прием на хранение: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческой документации | ед.хр. | 135 | 366 | 501 | 430 | 931 | 110 | 540 | 1041 |  |
|  | - научно–технической документации | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | I  квартал | II  квартал | I полугодие | III  квартал | 9 месяцев | IV  квартал | II полугодие | Год | Примечание |
|  | - личного происхождения | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - фотодокументов | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 10 |  |
|  | - видеодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - документов по личному составу | ед.хр. | 0 | 50 | 50 | 50 | 100 | 0 | 50 | 100 |  |
| 2.2. | Передача документов в краевые архивы: | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - ГАСК | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - ГАНИСК | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Утверждение ЭПК описей на: | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческую документацию: | ед.хр. | 510 | 225 | 735 | 270 | 1005 | 178 | 448 | 1183 |  |
|  | - научно-техническую документацию | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - документы личного происхождения | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - фотодокументы | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 0 | 10 | 10 |  |
|  | - видеодокументы | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - документы по личному составу | ед.хр. | 41 | 16 | 57 | 70 | 127 | 110 | 180 | 237 |  |
| 2.4. | Проведение совещаний-семинаров с ответственными за делопроизводство и архив | совещ. /чел. | 0 | 1/20 | 1/20 | 0 | 1/20 | 0 | 0 | 1/20 |  |
| 2.5. | Утрата документов в организациях | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Создание информационно-поисковых систем | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Описание: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческой документации | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - научно-технической документации | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - документов личного происхождения | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - фотодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - видеодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - документов по личному составу | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Усовершенствование описей | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. | Переработка описей | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - экспертиза ценности документов | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество дел, выделенных к уничтожению | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | I  квартал | II  квартал | I полугодие | III квартал | 9 месяцев | IV квартал | II полугодие | Год | Примечание |
| 3.4. | Перевод документов в электронный вид (оцифровка) | ед.хр.  /лист | 41 | 41 | 82 | 41 | 123 | 41 | 82 | 164 |  |
| 3.5. | Ведение БД «Архивный фонд»: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - объем БД | Мб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество внесённых записей | запись | 572 | 807 | 1379 | 527 | 1906 | 202 | 729 | 2108 |  |
|  | - количество внесённых фондов | фонд | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |  |
|  | - количество внесённых описей | опись | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |  |
|  | - количество внесённых дел | ед.хр. | 572 | 805 | 1377 | 525 | 1902 | 202 | 727 | 2104 |  |
|  | - количество введенных описаний переданных, утраченных, присоединенных фондов | фонд |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество фондов, внесенных в БД по состоянию на 31.12 отчетного года | фонд |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6. | Ведение тематических баз данных: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - объем баз данных | Мб |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество внесённых записей | запись | 0 | 20 | 20 | 20 | 20 | 0 | 20 | 40 |  |
|  | - количество дел/записей, внесенных в базы данных по стоянию на 31.12 отчетного года | дело/  запись |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Предоставление информационных услуг и использование документов | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Проведение информационных мероприятий (всего), в том числе: |  | 39/20 | 43/90 | 82/  110 | 24/80 | 124/  190 | 38 | 80/70 | 162/190 |  |
|  | - статьи и подборки документов | статья | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |  |
|  | - радиопередачи | передача |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - телепередачи | передача |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - конференции | конф./чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - выставки | выст./чел. | 0 | 1/20 | 1/20 | 0 | 1/20 | 0 | 0 | 1/20 |  |
|  | - экскурсии по выставке | эк./ч. | 0 | 1/30 | 1/30 | 1/30 | 2/60 | 0 | 1/30 | 2/60 |  |
|  | - уроки мужества (видео-) | урок./чел. | 1/20 | 1/20 | 2/40 | 1/20 | 3/60 | 0 | 1/20 | 3/60 |  |
|  | - лекции | лекц./чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - день открытых дверей | мер./чел. | 0 | 1/20 | 1/20 | 0 | 1/20 | 0 | 0 | 1/20 |  |
|  | - экскурсии по архиву | урок/ чел. | 0 | 0 | 0 | 2/30 | 2/30 | 0 | 2/30 | 2/30 |  |
|  | - иное | мер./чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - посты в социальных сетях | пост | 38 | 38 | 76 | 38 | 114 | 38 | 76 | 152 |  |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | I  квартал | II  квартал | I полугодие | III квартал | 9 месяцев | IV  квартал | II полугодие | Год | Примечание |
| 4.2 | Количество пользователей, работавших с документами в читальном зале | польз./ посещ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 | Исполнение социально-правовых запросов: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество исполненных запросов | запрос | 275 | 275 | 550 | 275 | 825 | 275 | 550 | 1100 |  |
|  | - количество запросов, исполненных с положительным результатом | запрос | 230 | 230 | 460 | 230 | 690 | 230 | 460 | 920 |  |
|  | - количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки | запрос | 275 | 275 | 550 | 275 | 825 | 275 | 550 | 1100 |  |
| 4.4 | Исполнение тематических запросов | запрос | 225 | 225 | 450 | 225 | 675 | 225 | 450 | 900 |  |
|  | - количество запросов, исполненных с положительным результатом | запрос | 190 | 190 | 380 | 190 | 570 | 180 | 370 | 750 |  |
| 4.5 | Количество запросов, поступивших и исполненных: |  | 430 | 430 | 860 | 430 | 1290 | 430 | 860 | 1720 |  |
|  | - Vip Net | запрос | 233 | 232 | 4654 | 233 | 698 | 232 | 465 | 930 |  |
|  | - электронная почта | запрос | 100 | 100 | 200 | 100 | 300 | 100 | 200 | 400 |  |
|  | - МФЦ | запрос | 95 | 95 | 190 | 95 | 285 | 95 | 190 | 380 |  |
|  | - ЕИАС | чел. | 2 | 3 | 5 | 2 | 7 | 3 | 5 | 10 |  |
| 4.6 | Обращение через эл.форму сайта | чел. | 7 | 8 | 15 | 7 | 22 | 8 | 15 | 30 |  |
| 4.7 | Предоставление гос.услуги | всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| эл.виде |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.8 | Пользователи архивной информацией (всего) | чел. | 520 | 590 | 1110 | 580 | 1690 | 500 | 1080 | 2190 |  |
|  | - в т. Ч. Принявшие участие в информационных мероприятиях | чел. | 20 | 90 | 110 | 80 | 190 | 0 | 80 | 190 |  |
| 4.9 | Выдача документов пользователям  (всего), в том числе: | ед.хр. | 1700 | 1700 | 3400 | 1700 | 5100 | 1700 | 3400 | 6800 |  |
|  | - в читальный зал | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - во временное пользование | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ | ед.хр. | 1700 | 1700 | 3400 | 1700 | 5100 | 1700 | 3400 | 6800 |  |
| 4.10 | Посещение web-сайта/страницы |  | 200 | 200 | 400 | 200 | 600 | 200 | 400 | 800 |  |
| 4.11 | Посещение постов (публикаций), размещенных в социальных сетях | просм. | 1000 | 1000 | 2000 | 1000 | 3000 | 1000 | 2000 | 4000 |  |

5. Укрепление материально-технической базы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Ед. изм. | Кол-во на год | Объем финансирования (всего) | В том числе  субвенции |
| 5.1 | Замена оборудования пожарной сигнализации | кв.м. | 290 |  |  |
| 5.2 | Приобретение сервера | шт | 1 |  |  |
| 5.3 | Приобретение ноутбука | шт. | 1 |  |  |
| 5.4 | Приобретение выставочных стендов | шт. | 3 |  |  |
| 5.5 | Приобретение компьютеров |  | 1 |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |

Руководитель архивного отдела администрации

Минераловодского муниципального округа В. В. Казакова

24.10.2023