|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ Заместитель главы администрацииМинераловодского муниципального округаСтавропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. В. Лысенко\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 |

Показатели

основных направлений и результатов деятельности
архивного отдела администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края на 2025 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 | 10 | 20 | 10 | 30 | 10 | 20 | 40 |  |
| 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. | 501 | 597 | 1098 | 397 | 1495 | 0 | 397 | 1495 |  |
| 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. | 254 | 129 | 383 | 497 | 880 | 268 | 765 | 1148 |  |
|  | - научно–технической документации  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | I квартал | IIквартал | I полугодие | IIIквартал | 9 месяцев | IVквартал | 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. | 485 | 322 | 807 | 325 | 1132 | 208 | 533 | 1340 |  |
|  | - 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. | 85 | 23 | 108 | 80 | 188 | 75 | 155 | 263 |  |
| 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. | 25 | 25 | 50 | 25 | 75 | 25 | 50 | 100 |  |
|  | - 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 | 45/7400 | 44/7300 | 89/14700 | 45/7400 | 134/22100 | 43/7200 | 88/ 14600 | 177/29300 |  |
| 3.5. | Ведение БД «Архивный фонд»:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - объем БД  | Мб.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество внесённых записей  | запись  | 1353 | 1071 | 2424 | 1002 | 3426 | 1000 | 2002 | 4426 |  |
|  | - 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. | 1353 | 1069 | 2422 | 1000 | 3422 | 1000 | 2000 | 4422 |  |
|  | - 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 | 42/80 | 124/190 | 38 | 80/80 | 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 | IVквартал | 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 |  |
|  | - ГИС ЕЦП  | 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 | шт. | 1 |  |  |
| 5.6 | Приобретение архивных коробов | шт. | 200 |  |  |
|  | ИТОГО:  |  |  |  |  |

Руководитель архивного отдела администрации

Минераловодского муниципального округа В. В. Казакова

24.10.2024