

Утверждаю:
 Управляющий делами, начальник
 управления делами
 _____ Лифинцев Н.П.
 (подпись, печать)

ПОКАЗАТЕЛИ
основных направлений и результатов деятельности
архивного сектора администрации Белозерского района Курганской области
 (наименование архива)
 за **2021** год (годовой отчет)

Индексы	Показатели	Ед. изм.	Объем работы			
			План на год	Выполнено за текущий год	Выполнено за предыдущий год	% текущего года по отношению к показателю предыдущего года
1	2	3	4	5	6	7
1.	Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда РФ					
1.1.	Реставрация документов					
	на бумажной основе	ед.хр. лист				
1.1.1.	фото	ед.хр.				
1.2.	Физико-химическая и техническая обработка документов:	ед.хр.				
1.2.1.	на бумажной основе	ед.хр.	50	50	50	100
1.2.2.	фото	ед.хр.				
1.3.	Проверка наличия и состояния документов	ед.хр.				
1.3.1.	на бумажной основе	ед.хр.	150	150	115	130
1.3.2.	фото	ед.хр.				
1.3.3.	фоно	ед.хр.				
2.	Формирование Архивного фонда РФ					
2.1	Прием документов от организаций					
2.1.1.	управленческой документации	ед.хр.	212	236	227	103
	в т.ч.: прием документов от областных организаций	ед.хр.				
2.1.2.	общее кол-во документов от областных организаций (принятых с 2006 г.) в архиве	ед.хр. 25				
2.1.3.	нтд	ед.хр.				
2.1.4.	фото	ед.хр.				
2.1.5.	электронные фото	ед.хр. ед.уч.				
2.1.6.	фоно	ед.хр.				
2.1.7.	электронные фоно	ед.хр. ед.уч.				
2.1.8.	по личному составу	ед.хр.	-	12	34	35
2.2.	Прием документов от граждан	ед.хр.				
2.2.1.	личного происхождения	ед.хр.				
2.2.2.	фото	ед.хр.				
2.2.3.	электронные фото	ед.хр. ед.уч.				
2.2.4.	фоно	ед.хр.				
2.2.5.	электронные фоно	ед.хр. ед.уч.				
2.3.	Включение документов в состав Архивного фонда РФ от организаций					
2.3.1.	управленческая документация	ед.хр.	188	146	153	95
2.3.2.	нтд	ед.хр.				

2.3.3.	фото	ед.хр.				
2.3.4.	электронные фотодокументы	ед.хр. ед.уч.				
2.3.5.	фоно	ед.хр.				
2.3.6.	электронные фонодокументы	ед.хр. ед.уч.				
2.3.7.	по личному составу	ед.хр.	-	73	78	93
2.4.	Включение документов в состав Архивного фонда РФ от граждан					
2.4.1.	личного происхождения	ед.хр.				
2.4.2.	фото	ед.хр.				
2.4.3.	электронные фото	ед.хр. докум.				
2.4.4.	фоно	ед.хр.				
2.4.5.	электронные фоно	ед.хр. ед.уч.				
3.	Создание учетных БД и автоматизированного НСА					
3.1.	Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ	фонд				
3.2.	Ведение автоматизированного НСА	ед.хр. зап.				
3.3.	Выявление уникальных документов (просмотр/выявлено)	ед.хр. док.				
3.4.	Выявление особо ценных документов (просмотр/выявлено)	ед.хр. док.				
4.	Предоставление информационных услуг и использование документов					
4.1.	Проведение информационных мероприятий	меропр.				
	в том числе:					
4.1.1.	выставки документов	выст.	2	2	3	66
4.1.2.	радиопередачи, телепередачи	перед.				
4.1.3.	статьи и подборки документов	статья		-	-	-
4.1.4.	экскурсии	меропр.	2	2	1	200
4.1.5.	конференции, круглые столы и др.	меропр.				
4.1.6.	мероприятия, осуществляемые в связи с обращениями госорганов и органов местного самоуправления	меропр.				
4.2.	Исполнение запросов:			673	965	69
4.2.1.	социально-правовые (положительные)	запрос полож. запрос		575/536	827/749	69/72
4.2.2.	в том числе, социально-правовые, исполненные в течение месяца	запрос		575	827	69
4.2.3.	тематические	запрос		98	138	71
4.3.	Посещение web-сайта/страницы	посещ.	150	170	150	113
4.4.	Количество пользователей архивной информацией	усл. ед.	1500	847	1119	76
	в том числе:					
4.4.1.	участники информационных мероприятий	польз.				
4.4.2.	пользователи, работавшие в читальном зале	польз.				
4.4.3.	посещение читальных залов	посещ.				
4.5.	Выдача документов пользователям	ед.хр.		6200	9020	69
	в том числе:					
4.5.1.	выдача дел в читальный зал	ед.хр.		20	40	50
4.5.2.	выдача дел во временное пользование	ед.хр.				
4.5.3.	выдача дел сотрудникам архива	ед.хр.		6180	8980	69

Главный специалист архивного сектора

Лифинцева И.Г.