

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 **2020** год

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	115	190	60
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.	218	227	332	68
	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.		34	25	136
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.	204	153	262	58
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.		78	74	105
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	3	3	100
4.1.2.	радиопередачи, телепередачи	перед.				
4.1.3.	статьи и подборки документов	статья		-	4	0
4.1.4.	экскурсии	меропр.	2	1	2	50
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:			965	1308	
4.2.1.	социально-правовые (положительные)	запрос полож. запрос		749	1057	71
4.2.2.	в том числе, социально-правовые, исполненные в течение месяца	запрос	1080	827	1152	72
4.2.3.	тематические	запрос	110	138	156	88
4.3.	Посещение web-сайта/страницы	посещ.	150	150	160	94
4.4.	Количество пользователей архивной информацией	усл. ед.	1500	1119	1477	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.	9000	9020	9620	94
	в том числе:					
4.5.1.	выдача дел в читальный зал	ед.хр.		40	50	80
4.5.2.	выдача дел во временное пользование	ед.хр.				
4.5.3.	выдача дел сотрудникам архива	ед.хр.		8980	9570	94