

**Утверждаю:**  
Управляющий делами, начальник  
управления делами

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**основных направлений и результатов деятельности (план)**  
**архивного сектора (муниципального архива)**  
**администрации Белозерского района**  
(наименование архива)  
на **2022** год

Индексы	Показатели	Един. измер.	Объем запланированной работы					Прим.
			на год	на 1 кв.	на 2 кв.	на 3 кв.	на 4 кв.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1.</b>	<b>Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда РФ</b>							
<b>1.1.</b>	<b>Реставрация документов:</b>							
1.1.1.	на бумажной основе	ед.хр. лист						
1.1.2.	фото	ед. хр.						
<b>1.2.</b>	<b>Физико-химическая и техниче- ская обработка документов:</b>							
1.2.1.	на бумажной основе	ед.хр.	50	12	13	13	12	
1.2.2.	фото	ед.хр.						
<b>1.3.</b>	<b>Проверка наличия и состояния документов:</b>							
1.3.1.	на бумажной основе	ед.хр.	150	-	50	50	50	
1.3.2.	фото	ед.хр.						
1.3.3.	фоно	ед.хр.						
<b>2.</b>	<b>Формирование Архивного фонда РФ</b>							
<b>2.1.</b>	<b>Прием документов от организаций</b>							
2.1.1.	управленческая документация в т.ч.: прием документов от об- ластных организаций	ед. хр. ед. хр.	980	50	500	380	50	
2.1.2.	общее кол-во документов от областных организаций (принятых с 2006 г.) в архиве	ед. хр.						
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.						
<b>2.2.</b>	<b>Включение документов в состав Архивного фонда РФ от организаций</b>							
2.2.1.	управленческая документация	ед. хр.	759	600	159	-	-	
2.2.2.	НТД	ед. хр.						
2.2.3.	фото	ед.хр.						
2.2.4.	электронные фото	ед.хр. ед.уч.						

2.2.5.	фоно	ед.хр.						
2.2.6.	электронные фоно	ед.хр. ед.уч.						
2.2.7.	по личному составу	ед. хр.	100					
<b>3.</b>	<b>Создание учетных БД и информатизированного НСА</b>							
<b>3.1.</b>	<b>Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ</b>	фонд						
<b>3.2.</b>	<b>Ведение автоматизированного НСА</b>	ед.хр. зап.						
<b>3.3.</b>	<b>Выявление уникальных документов (просмотр/выявлено)</b>	ед.хр. док.						
<b>3.4.</b>	<b>Выявление особо ценных документов(просмотр/выявлено)</b>	ед.хр. док.						
<b>4.</b>	<b>Предоставление информационных услуг и использование документов</b>							
<b>4.1</b>	<b>Проведение информационных мероприятий</b>	меропр.						
	в том числе:							
4.1.1	выставки документов	выст.	1	-	1	-	-	
4.1.2	радиопередачи, телепередачи	перед.						
4.1.3	статьи и подборки документов	статья						
4.1.4	экскурсии	меропр.	1	1	-	-	-	
4.1.5.	конференции, круглые столы и др.	меропр.						
4.1.6.	информации на web-сайты	информ.	4	1	1	1	1	
<b>4.2.</b>	<b>Посещение web-сайта/страницы</b>	посещение	150					
<b>4.3.</b>	<b>Количество пользователей архивной информацией</b>	усл. ед.	1500					

Главный специалист архивного сектора  
Администрации Белозерского района

И.Г. Лифинцева