

ПЛАН  
Развития архивного дела в архивном секторе (муниципальном архиве)  
Администрации Белозерского района на 2017 год

индекс	Показатели работы	Единица измерения	Расчётная норма	Объём работ всего на год	в том числе по кварталам				Бюджет времени
					1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>1.</b>	<b>Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда РФ.</b>								
1.1.	Физико-химическая и техническая обработка дел	ед.хр.		50	12	13	13	12	1
1.2.	Проверка наличия и состояния дел	ед.хр.		150	-	50	50	50	4
1.3.	Введение дел фондов	ед.хр.		24	8	8	8	-	2
<b>2.</b>	<b>Формирование Архивного фонда РФ</b>								
2.1.	Прием документов от организаций: управленческой документации	ед.хр.		268	100	100	68	-	7
	фото	ед.хр./ед.уч.							
	по личному составу	ед.хр.							
2.1.2.	От граждан личного происхождения	ед.хр.							
	фото	ед.хр./ед.уч.							
2.2.	Включение документов в состав АФ РФ (ЭПМК)								
2.2.1.	управленческой документации	ед.хр.		210	150	60	-	-	3
	фото	ед.хр./ед.уч.							
2.2.2.	по личному составу личного происхождения	ед.хр. ед.хр.							
2.2.3.	Составление заключений на описи	ед.хр.		7	4	3	-	-	2
2.3.	Консультирование отв. за делопроизводство	конс.	4	12					4
2.4.	Ведение наблюдательных дел на архивы учреждений	дело	25	25					2
<b>3.</b>	<b>Создание учетных БД и НСА.</b>								
3.1.	Ведение АСГУ документов архивного фонда РФ (ПК «Архивный фонд»)	фонд/МБ		0					
<b>4.</b>	<b>Предоставление информационных услуг и использования документов</b>								
4.1.	Подготовка выставок	выставка		2	1		1		3
4.2.	Подготовка статей и подборок документов	статья		2		1		1	4

4.3.	Проведение экскурсий, уроков и др.	меропр.		1		1			1
4.4.	Исполнение социально-правовых запросов	запрос		1200	300	300	300	300	293
4.5.	Исполнение тематических запросов	запрос		100	25	25	25	25	5
4.6.	Выдача документов пользователям	ед.хр.		9020	2250	2260	2260	2250	4
4.7.	Составление паспортов ведомственных архивов, сводного паспорта	паспорт	3	28					4
4.8.	Посещение web-сайта/страницы	посещение		150					
4.9.	Пользователи архивной информации	пользователь		2100					
<b>5.</b>	<b>Организационные мероприятия</b> Внедрение программного комплекса «Архивное дело». Работа с БД.			Весь период					12
5.1.	Годовой отчет за 2017 год	Отчет	3	1				1	5
5.2.	Годовой план на 2018 год	План	2	1				1	4
5.3.	Квартальные отчеты	Отчет	0,5	4	1	1	1	1	2
5.4.	Отправка корреспонденции	Шт.		280					2
5.5.	Участие в работе семинаров, совещаний комитета по управлению архивами	семинар		2					2
5.6.	Участие в работе аппаратных совещаний администрации района	совещание		2					2
<b>6.</b>	<b>Расчет бюджетного времени</b> <b>Плановый расчет времени 249х2</b> <b>Очередной отпуск 40х2</b> <b>Выполнение общественных обязанностей 30х1</b> <b>Временная нетрудоспособность 10х2</b> <b>Полезный фонд времени 368</b>								368

Главный специалист архивного сектора  
Администрации Белозерского района

И.Г. Лифинцева

**Список**

организаций, учреждений и предприятий, которые должны сдать документы на хранение в муниципальный архив в 2017 году

<b>№ п/п</b>	<b>Название организации</b>	<b>Крайние даты дел</b>	<b>Количество дел</b>
1	Администрация Баяракского сельсовета	2012г.	6
2	Администрация Белозерского сельсовета	2012г.	10
3	Администрация Боровлянского сельсовета	2012г.	6
4	Администрация Боровского сельсовета	2012г.	6
5	Администрация Вагинского сельсовета	2012г.	6
6	Администрация Зарослинского сельсовета	2012г.	6
7	Администрация Зюзинского сельсовета	2012г.	8
8	Администрация Камаганского сельсовета	2012г.	6
9	Администрация Новодостоваловского сельсовета	2012г.	7
10	Администрация Нижнетобольного сельсовета	2010-2011г.	15
11	Администрация Памятинского сельсовета	2012г.	7
12	Администрация Першинского сельсовета	2012г.	8
13	Администрация Пьянковского сельсовета	2012г.	5
14	Администрация Речкинского сельсовета	2012г.	6
15	Администрация Рычковского сельсовета	2012г.	8
16	Администрация Светлодольского сельсовета	2012г.	8
17	Администрация Скатинского сельсовета	2012г.	9
18	Администрация Скопинского сельсовета	2012г.	8
19	Администрация Ягоднинского сельсовета	2012г.	5
20	Белозерская районная Дума	2012 г.	12
21	Администрация Белозерского района	2009-2011г.	75
22	Отдел культуры Администрации Белозерского района	2011-2012г.	16
23	Отдел образования Администрации Белозерского района	2011г.	18
24	Финотдел Администрации Белозерского района	2012г.	10

**ИТОГО - 268 дел постоянного хранения**

Главный специалист архивного сектора  
Администрации Белозерского района

И.Г. Лифинцева

**Список**  
организаций, учреждений и предприятий, описи которых должны быть  
представлены на утверждение ЭПК в 2017 году

<b>№ п/п</b>	<b>Название организации, учреждения</b>	<b>Год</b>	<b>Количество дел постоянного хранения</b>
1	Администрация Вагинского сельсовета	2014	6
2	Администрация Зюзинского сельсовета	2012-2014г.	23
3	Администрация Нижнетобольного сельсовета	2013-2014г.	14
4	Администрация Пьянковского сельсовета	2014г.	6
5	Администрация Рычковского сельсовета	2014г.	8
6	Администрация Белозерского района	2009-2013г.	125
7	Отдел культуры Администрации Белозерского района	2012-2014г.	28

**ИТОГО: 210 дел постоянного хранения**

Главный специалист архивного сектора  
Администрации Белозерского района

И.Г. Лифинцева