

Утверждаю:

Управляющий делами,
начальник управления делами
_____ Евдокимова Л.В.
(подпись, печать)

ПОКАЗАТЕЛИ
основных направлений и результатов деятельности
архивного сектора администрации Белозерского муниципального округа
Курганской области
за 2024 год (годовой отчет)

Индексы	Показатели	Един. измер.	Объем работы				Прим.
			План на год	План на IV квартал	Выпол -но за IV квартал	Выпол -но всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда РФ						
1.1.	Физико-химическая и техническая обработка документов:						
1.1.1.	на бумажной основе	ед.хр.	20	-	-	20	
1.1.2.	фото	ед.хр.					
1.2.	Проверка наличия и состояния документов:						
1.2.1.	на бумажной основе	ед.хр.					
1.2.2.	фото	ед.хр.					
2.	Формирование Архивного фонда РФ, организация работы в рамках ЭПК						
2.1.	Прием документов от организаций						
2.1.1.	управленческая документация	ед. хр.	78	-	6	6	
2.1.1.1.	в том числе, прием документов от областных организаций	ед. хр.				-	
2.1.1.2.	в том числе, документы постоянного хранения по личному составу	ед. хр.				-	
2.1.2.	общее количество документов от областных организаций (принятых с 2006 г.) в архиве	ед. хр.				-	88
2.1.3.	документы по личному составу, поступившие от ликвидированных организаций	ед.хр.				-	
2.1.4.	фото	ед.хр.					
2.2.	Прием документов от граждан						
2.2.1.	личного происхождения	ед.хр.					
2.2.2.	фото	ед.хр.					
2.3.	Включение документов в состав Архивного фонда от организаций, работа с документами в рамках ЭПК						
2.3.1.	управленческая документация	ед. хр.	78	-	-	32	
2.3.1.1.	в том числе, документы постоянного хранения по личному составу	ед.хр.				-	
2.3.2.	документы по личному составу	ед.хр.				-	
2.3.2.1	в том числе, документы по личному составу, поступившие	ед. хр.				-	

	от ликвидированных организаций						
2.3.3.	фото	ед.хр.				-	
2.3.4.	акты о выделении к уничтожению документов	кол-во				-	
2.4.	Включение документов в состав Архивного фонда РФ от граждан						
2.4.1.	на бумажной основе	ед.хр.					
2.4.2.	фото	ед.хр.					
3.	Создание учетных БД и информатизированного НСА						
3.1.	Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ	фонд					
3.2.	Ведение автоматизированного НСА	ед.хр. зап./МБ					
4.	Предоставление информационных услуг и использование документов						
4.1	Проведение информационных мероприятий	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.	сборники документов	сборник				-	
4.1.7.	информации в WWW-сайты	информ.	2	-	1	2	
4.1.8.	посты (публикации) в социальные сети	информ.				-	
	из них:						
4.1.9.	мероприятия, осуществляемые в связи с обращениями гос. органов и органов местного самоуправления	меропр.				-	
4.2.	Исполнение запросов						
4.2.1.	социально-правовые (всего)	запрос			282	1126	
4.2.1.1.	в том числе, положительные	запрос			250	931	
4.2.1.2.	в том числе, исполненные в течение месяца	запрос			282	1126	
4.2.1.3.	в том числе, поступившие в системе ГИС ЕЦП	запрос			254	754	
4.2.1.4.	в том числе, непрофильные	запрос					
4.2.2.	тематические (всего)	запрос			36	170	
4.2.2.1.	в том числе, непрофильные	запрос					
4.2.3.	все (соц.+тем.), поступившие в электронной форме	запрос				250+13	
4.2.4.	все (соц.+тем.), поступившие из-за рубежа	запрос				-	
4.3.	Посещение web-ресурсов	посещение	150			150	
	в том числе:						
4.3.1.	посещение web-сайта/страницы	посещение	150			150	
4.3.2.	посещение постов (публикаций) в социальных сетях	посещение				-	
4.4.	Количество пользователей архивной информацией	кол-во			319	1450	
	в том числе:						
4.4.1.	участники информационных мероприятий	польз					
4.4.2.	посещение читальных залов	посещ.					
4.4.3.	исполнение запросов	кол-во			318	1296	

4.5.	Пользователи, работавшие в читальном зале	польз.					
4.6.	Выдача документов пользователям	ед.хр.					
	в том числе:						
4.6.1	выдача дел в читальный зал	ед.хр.					
4.6.2.	выдача дел во временное пользование	ед.хр.					
4.6.3.	выдача дел сотрудникам архива	ед.хр.			937	4217	

Главный специалист архивного сектора
Администрации Белозерского
муниципального округа

И.Г. Лифинцева