|  |  |
| --- | --- |
| АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГАСТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | УТВЕРЖДАЮ Заместитель главы администрации Новоалександровского **муниципального округа****Ставропольского края**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г. Дубинин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года |

Показатели

основных направлений и результатов деятельности
архивного отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

 **на 2025 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | 1 квар-тал | 2 квар-тал | I полу-годие | 3 квар-тал | 9 меся-цев | 4 квар-тал | II полу-годие | Год | Примечание |
| 1. Улучшение физического состояния документов на бумажной основе
 |
| 1.1. | Ремонт документов | дел | 14 | 14 | 28 | 14 | 42 | 12 | 26 | 54 |  |
| листов | 10 | 10 | 20 | 10 | 30 | 0 | 10 | 30 |  |
| 1.2. | Дезинфекция документов  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 1.3. | Дезинсекция документов  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 1.4. | Картонирование документов  | ед.хр. | 39 | 68 | 107 | 44 | 151 | 590 | 634 | 741 | в том числе 10 фотодокум. |
| 1.5. | Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе  | ед.хр. | 0 | 61 | 61 | 57 | 118 | 0 | 57 | 118 |  |
| 1.6. | Количество дел, числящихся необнаруженными  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 1.7 | Утверждение документов комиссией по рассмотрению итогов проверки наличия и розыску необнаруженных архивных дел  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | 1 квар-тал | 2 квар-тал | I полу-годие | 3 квар-тал | 9 меся-цев | 4 квар-тал | II полу-годие | Год | Примечание |
| 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации |
| 2.1. | Прием на хранение:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческой документации  | ед.хр. | 39 | 68 | 107 | 44 | 151 | 580 | 624 | 731 |  |
|  | - научно–технической документации  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - личного происхождения  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - фотодокументов  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 10 |  |
|  | - видеодокументов  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - документов по личному составу  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 2.2. | Передача документов в краевые архивы:  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - ГАСК  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - ГАНИСК  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 2.3. | Утверждение ЭПК описей на  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческую документацию:  | ед.хр. | 55 | 24 | 79 | 401 | 480 | 283 | 684 | 763 |  |
|  | - научно-техническую документацию  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - документы личного происхождения  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - фотодокументы  | ед.хр. | 10 | 0 | 10 | 0 | 10 | 0 | 0 | 10 |  |
|  | - видеодокументы  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - документы по личному составу  | ед.хр. | 14 | 8 | 22 | 51 | 73 | 68 | 119 | 141 |  |
| 2.4. | Проведение совещаний-семинаров с ответственными за делопроизводство и архив  | совещ./чел. | 0 | 1/8 | 1/8 | 1/8 | 2/16 | 0 | 1/8 | 2/16 |  |
| 2.5. | Утрата документов в организациях | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | 1 квар-тал | 2 квар-тал | I полу-годие | 3 квар-тал | 9 меся-цев | 4 квар-тал | II полу-годие | Год | Примечание |
| 3.Создание информационно-поисковых систем |
| 3.1. | Описание:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческой документации  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - научно-технической документации  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - документов личного происхождения  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - фотодокументов  | ед.хр. | 10 | 0 | 10 | 0 | 10 | 0 | 0 | 10 |  |
|  | - видеодокументов  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - документов по личному составу  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3.2. | Усовершенствование описей  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3.3. | Переработка описей  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - экспертиза ценности документов  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - количество дел, выделенных к уничтожению  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3.4. | Перевод документов в электронный вид (оцифровка) | ед.хр. /лист | 5/800 | 5/800 | 10/1600 | 5/800 | 15/2400 | 3/400 | 8/1200 | 18/2800 |  |
| 3.5. | Ведение БД «Архивный фонд»:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - объем БД  | Мб.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество внесённых записей  | запись  | 300 | 500 | 800 | 500 | 1300 | 200 | 700 | 1500 |  |
|  | - количество внесённых фондов  | фонд | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - количество внесённых описей  | опись | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - количество внесённых дел  | ед.хр. | 300 | 500 | 800 | 500 | 1300 | 200 | 700 | 1500 |  |
|  | - количество введенных описаний переданных, утраченных, присоединенных фондов | Фонд | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | 1 квар-тал | 2 квар-тал | I полу-годие | 3 квар-тал | 9 меся-цев | 4 квар-тал | II полу-годие | Год | Примечание |
|  | - количество фондов, внесенных в БД по состоянию на 31.12 отчетного года  | фонд | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3.6. | Ведение тематических баз данных:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - объем баз данных  | Мб |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество внесённых записей  | запись | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - количество дел/записей, внесенных в базы данных по стоянию на 31.12 отчетного года  | дело/запись |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Предоставление информационных услуг и использование документов  |
| 4.1 | Проведение информационных мероприятий (всего), в том числе:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - статьи и подборки документов  | статья | 1 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |  |
|  | - радиопередачи  | передча | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - телепередачи  | передча | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - конференции  | конф./ч. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - выставки | выст./ч. | 0 | 1/20 | 1/20 | 0 | 1/20 | 0 | 0 | 1/20 |  |
|  | - экскурсии по выставке /архиву | эк./ч. | 1/20 | 2/40 | 3/60 | 1/20 | 4/80 | 0 | 1/20 | 4/80 |  |
|  | -посты в социальных сетях | кол. пост. | 40 | 40 | 80 | 40 | 120 | 38 | 78 | 158 |  |
| 4.2 | Количество пользователей, работавших с документами в читальном зале  | польз./ посещ. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | 1 квар-тал | 2 квар-тал | I полу-годие | 3 квар-тал | 9 меся-цев | 4 квар-тал | II полу-годие | Год | Примечание |
| 4.3 | Исполнение социально-правовых запросов:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество исполненных запросов  | запрос | 150 | 100 | 250 | 150 | 400 | 100 | 250 | 500 |  |
|  | - количество запросов, исполненных с положительным результатом  | запрос | 120 | 80 | 200 | 120 | 320 | 80 | 200 | 400 |  |
|  | - количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки  | запрос | 150 | 100 | 250 | 150 | 400 | 100 | 250 | 500 |  |
| 4.4 | Исполнение тематических запросов | запрос | 100 | 50 | 150 | 50 | 200 | 50 | 100 | 250 |  |
| 4.5 | Количество запросов, поступивших и исполненных:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - ГИС ЕЦП  | запрос | 100 | 100 | 200 | 100 | 300 | 100 | 200 | 400 |  |
|  | - электронная почта  | запрос | 10 | 15 | 25 | 15 | 40 | 10 | 25 | 50 |  |
|  | - МФЦ  | запрос | 35 | 40 | 75 | 35 | 110 | 40 | 75 | 150 |  |
|  |  - ЕИАС | чел. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 4.6-4.7 | Обращение через эл.форму сайта | чел. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 4.8 | Пользователи архивной информацией (всего)  | чел. | 270 | 210 | 480 | 220 | 700 | 150 | 370 | 850 |  |
|  | - в т. ч. принявшие участие в информационных мероприятиях  | чел. | 20 | 60 | 80 | 20 | 100 | 0 | 20 | 100 |  |
| 4.9 | Выдача документов пользователям (всего), в том числе:  | ед.хр. | 1000 | 1000 | 2000 | 1000 | 3000 | 1000 | 2000 | 4000 |  |
|  | - в читальный зал  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | 1 квар-тал | 2 квар-тал | I полу-годие | 3 квар-тал | 9 меся-цев | 4 квар-тал | II полу-годие | Год | Примечание |
|  | - во временное пользование  | ед.хр. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | - сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ  | ед.хр. | 1000 | 1000 | 2000 | 1000 | 3000 | 1000 | 2000 | 4000 |  |
| 4.10 | Посещение web-сайта/страницы |  | 150 | 100 | 250 | 150 | 400 | 100 | 250 | 500 |  |
| 4.11 | Посещение постов (публикаций), размещенных в социальных сетях | Пост. | 250 | 250 | 500 | 250 | 750 | 250 | 500 | 1000 |  |

5. Укрепление материально-технической базы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ  | Ед. изм. | Кол-во на год  | Объем финансирования (всего) | В том числе субвенции |
|  | Не планируется |  |  |  |  |
|  | ИТОГО:  |  |  |  |  |

Начальник архивного отдела

администрации

Новоалександровского

муниципального округа

Ставропольского края Г.В. Пашкова

08.11.2024