|  |  |
| --- | --- |
|  | Статистическая форма |
| Кому представляется: Управление государственной архивной службы Самарской области  Кем представляется: Архивный отдел Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области | УТВЕРЖДАЮ  И.о. Главы муниципального района  Безенчукский Самарской области  С.А. Колесник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 год |

**Показатели**

**Основных направлений развития архивного дела**

**в муниципальном районе Безенчукский Самарской области**

**на 2018 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  строки | Вид работ | | ед.измер. | | Нормы | | План на  2018  год | | в т.ч. поквартально | | | | Примечание  (бюджет) |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | **1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Самарской области** | | | | | | | | | | | |  |
| 101 | **Реставрация** | | тыс.ед.хр.  тыс. лист | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 101.1 | -на бумажной основе | | тыс.ед.хр.  тыс. лист | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 101.2 | - кино | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 101.3 | - фото | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 101.4 | - фоно | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 101.5 | - видео | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 102 | **Физико-химическая и техническая обработка** | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 102.1. | **Переплет (подшивка) документов** | | тыс.ед.хр. | | **40** | | **0,015** | | **-** | **-** | **-** | **0,015** | **0,5** |
| 102.2. | **Ремонт документов на бумажной основе** | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 102.3. | **Дезинфекция документов на бумажной основе** | | тыс.ед.хр.  тыс. лист | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 102.4. | **Дезинсекция документов** | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 102.5. | **Консервационно-профилактическая обработка:** | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - кинодокументов | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - фотодокументов | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - фонодокументов | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - видеодокументов | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - страхового фонда | | тыс.кадр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 103. | **Создание страхового фонда** | |  | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - документов на бумажной основе | | тыс.ед.хр.  тыс.кадр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - кинодокументов | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - фотодокументов | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - фонодокументов | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | - видеодокументов | | тыс.ед.хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 104. | **Проверка наличия:** | |  | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 104.1. | документов на бумажной основе | | тыс. ед. хр. | | **350** | | **1,125** | | **0,240** | **0,757** | **0,128** | **-** | **4** |
| 104.2. | фотодокументов | | тыс. ед. хр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 104.3. | страхового фонда | | тыс. ед. хр.  тыс.кадр. | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 105. | **Картонирование дел** | | тыс. ед. хр. | | **550** | | **0,285** | | **0,075** | **0,100** | **0,095** | **0,015** | **1** |
| 106. | **Выверка комплектности учетных документов** | | фонд | |  | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **2. Формирование архивного фонда Самарской области** | | | | | | | | | | | | | |
| 201. | **Прием документов от организаций:** | |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |
| 201.1. | - управленческой документации | | тыс.ед.хр. | **300** | | | | **0,285** | **0,075** | **0,090** | **0,095** | **0,015** | **1** |
| 201.2. | - научно-технической  документации | | тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 201.3. | - кинодокументы | | тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 201.4. | - фотодокументы | | тыс.ед.хр. |  | | | | **0,010** | **-** | **-** | **-** | **0,010** | **0,5** |
| 201.5. | - фонодокументы | | тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 201.6. | - видеодокументы | | тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 201.7. | - электронных документов | |  |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 201.8. | - документов по личному составу | | тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 202. | **от граждан** | | тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 202.1. | - личного происхождения | | тыс.ед.хр.  тыс. докум. |  | | | | **0,010** | **-** | **0,010** | **-** | **-** | **0,5** |
| 202.2. | - кинодокументы | | тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 202.3. | - фотодокументы | | тыс.ед.хр.  тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 202.4. | - фонодокументы | | тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 202.5. | - видеодокументы | | тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 203. | **Включение документов в состав Архивного фонда Самарской области** (утверждение описей на ЭПК)[[1]](#footnote-2)\*: | |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |
| 203.1. | - управленческой документации: | | тыс.ед.хр. |  | | | | **0,465** | **0,105** | **0,120** | **0,125** | **0,115** | **40** |
| 203.2. | - личного происхождения | | тыс.ед.хр. |  | | | | **0,010** | **-** | **0,010** | **-** | **-** | **3** |
| 203.3. | - научно-технической  документации | | тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 203.4. | - кинодокументы | | тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 203.5. | - фотодокументы | | тыс.ед.хр. |  | | | | **0,010** | **-** | **-** | **-** | **0,010** | **3** |
| 203.6. | - фонодокументы | | тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 203.7. | -видеодокументы | | тыс.ед.хр. |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 204. | **Согласование документов по личному составу** | | тыс. ед. хр. |  | | | | **0,151** | **0,050** | **0,066** | **0,025** | **0,010** | **5** |
| 205. | **Согласование индивидуальных номенклатур дел** | | номенклатур | **статья**  **200** | | | | **4** | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** |
| 206. | **Согласование положений об ЭК** | | положение | **4** | | | | **4** | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** |
| 207. | **Согласование положений о ведомственном архиве** | | положение | **4** | | | | **4** | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** |
| 208. | **Оказание методической помощи:** | | организация |  | | | |  |  |  |  |  |  |
| 208.1 | **-** комплексной | | организация |  | | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 208.2. | - тематической | | организация |  | | | | **4** | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** |
| 209. | **Проведение семинаров по делопроизводству и архивному делу** | | семинар | **4** | | | | **2** | **1** | **1** | **-** | **-** | **8** |
| 210. | **Паспортизация ведомственных архивов** | | организация |  | | | | **30** | **8** | **7** | **8** | **7** | **15** |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **3. Создание учетных баз данных и автоматизированного НСА** | | | | | | | | | | | | | |
| 301. | **Ведение автоматизированного государственного учета архивного фонда** | | тыс. фондов  тыс. описей  тыс. дел |  | | | **0,003** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** |
| 302. | **Ведение автоматизированного НСА** | | тыс.ед.хр.  тыс. записей |  | | | **1,000** | | **0,250** | **0,250** | **0,250** | **0,250** | **10** |
| 302.1. | на управленческую документацию | | тыс.ед.хр.  тыс. записей |  | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 302.2. | на аудиовизуальные документы | | тыс.ед.хр.  тыс. записей |  | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 303. | **Ведение государственного реестра уникальных документов (выявление документов)** | | просм.докум.  выявлено документов |  | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 304. | **Усовершенствование описей на управленческую документацию** | | тыс.ед.хр. |  | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 305. | **Каталогизация:** | |  |  | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 305.1. | управленческой документации и документов личного происхождения | | тыс.ед.хр.  тыс. карт. | 12 ед.хр | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| 305.2. | научно-технической документации | | тыс.ед.хр.  тыс. карт |  | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 305.3. | фотодокументы | | тыс.ед.хр.  тыс. карт |  | | | **0,010** | | **-** | **-** | **-** | **0,010** | **0,5** |
| 305.4. | кинодокументы | | тыс.ед.хр.  тыс. карт |  | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 305.5. | фонодокументы | | тыс.ед.хр.  тыс. карт |  | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 305.6. | видеодокументы | | тыс.ед.хр.  тыс. карт |  | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 305.7. | электронные документы | | тыс.ед.хр.  тыс. карт |  | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 306. | **Индексация тематических карточек** | | тыс. карт. | 32 карт | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 307. | **Описание документов:** | |  |  | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 307.1. | - управленческая документация | | тыс.ед. хр. | 25 | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 307.2. | - личного происхождения | | тыс. ед. хр. |  | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 307.2. | - фотодокументы | | тыс.ед. хр. |  | | | **0,010** | | **-** | **-** | **-** | **0,010** | **1** |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 308. | **Переработка фондов на управленческую документацию** | | тыс.ед.хр. |  | | | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **4. Предоставление информационных услуг и использование документов** | | | | | | | | | | | | | |
| 401. | | **Проведение информационных мероприятий:** |  |  | |  | | |  |  |  |  |  |
| 401.1. | | **выставки документов/ количество посетителей выставки** | выставка  кол-во чел. | 50экз  14 дней | | **1/15** | | | **-** | **1/15** | **-** | **-** | **10** |
|  | | **виртуальные выставки** | выставка |  | | **-** | | | **-** |  | **-** | **-** | **-** |
| 401.2. | | **конференций/ количество участников** | конференция  кол-во чел. |  | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 401.3. | | **статьи и подборка документов** | статья | 1 статья | | **1** | | | **-** | **1** | **-** | **-** | **4** |
| 401.4. | | **экскурсии по архиву/количество посетителей** | экскурсия  кол-во чел. | 4 дня | | **2/20** | | | **1/10** | **1/10** | **-** | **-** | **8** |
| 401.5 | | **школьные уроки/ количество учащихся** | урок  кол-во чел. | 4 дня | | **1/20** | | | **-** | **-** | **1/20** | **-** | **4** |
| 401.6. | | **Подготовка радио и телепередачи:** |  |  | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | | радио | передача | 5мин | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | | телепередач | передача | 4 дня | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 401.7. | | **Проведение дней открытых дверей / количество посетителей** | количество  человек |  | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 402. | | **Сборники документов** | сборник  печ. лист. |  | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 403. | | **Исполнение социально-правовых запросов:** |  |  | |  | | |  |  |  |  |  |
| 403.1. | | - поступило запросов | тыс. запрос | 2запрос | | **0,300** | | | **0,075** | **0,075** | **0,075** | **0,075** | **220** |
| 403.2. | | - исполнено по документам архива  в т.ч. с положительным результатом | тыс. запрос  тыс.запрос. | 1 день | | **0,280** | | | **0,070** | **0,070** | **0,070** | **0,070** | **-** |
| 403.3. | | -направлено по принадлежности, даны рекомендации | тыс. запрос. |  | | **0,020** | | | **0,005** | **0,005** | **0,005** | **0,005** | **-** |
| 403.4. | | - исполнено в 30-ти дневный срок | тыс. запрос |  | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 403.5. | | - исполнено запросов, поступивших  из-за рубежа(в т.ч. - через Росархив) / из них исполнено с положительным результатом | тыс.запрос  тыс.запрос |  | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | | **5** | | | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 404. | | **Исполнение запросов:** |  |  | |  | | |  |  |  |  |  |
| 404.1. | | **тематических запросов, в т.ч. с положительным результатом** | тыс. запрос.  тыс. запрос. | 1запрос 2 дня | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 404.2. | | **генеалогических запросов, в т.ч. с положительным результатом** | тыс. запрос.  тыс. запрос. |  | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 404.3. | | **биографических запросов, в т.ч. с положительным результатом** | тыс. запрос.  тыс. запрос. |  | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 404.4. | | **имущественных запросов, в т.ч. с положительным результатом** | тыс. запрос.  тыс. запрос. | 2запрос  1 день | | **0,100**  **0,080** | | | **0,025**  **0,020** | **0,025**  **0,020** | **0,025**  **0,020** | **0,025**  **0,020** | **30** |
| 405. | | **Подготовка инициативных писем** | письмо |  | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 406. | | **Работа исследователей в читальном зале** | человек  выдан. дел |  | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  | | количество посещений читального зала | посещение |  | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 407. | | **Количество дел, выданных сотрудникам архивов для проведения плановых работ** | тыс.дел |  | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 408. | | **Изготовление ксерокопий** | тыс.ед. копий |  | | **0,100** | | | **0,025** | **0,025** | **0,025** | **0,025** | **8** |
| 409. | | **Число граждан, лично обратившихся в архивный отдел** | человек |  | | **-** | | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 410 | | **Количество посещений на сайте** |  |  | | **0,400** | | | **0,100** | **0,100** | **0,100** | **0,100** | **4** |

Начальник архивного отдела Администрации

муниципального района Безенчукский

Самарской области Л.В. Русанова

1. \* Указываются объемы дел, включенные в утвержденные ЭПК описи [↑](#footnote-ref-2)