|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
|  |
| Заместитель главы администрацииШпаковского муниципального округаСтавропольского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Семенова |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 |

Показатели

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

 на 2022 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | 1 квартал | 2 квартал | I полугодие | 3 квартал | 9 месяцев | 4 квартал | II полугодие | Год | Примечание |
| 1. Улучшение физического состояния документов на бумажной основе
 |
| 1.1. | Ремонт документов | дел | 10 | 10 | 20 | 10 | 30 | 10 | 20 | 40 |  |
| листов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Дезинфекция документов  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Дезинсекция документов  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Картонирование документов  | ед.хр. | 372 | 184 | 556 | 116 | 672 | 128 | 244 | 800 |  |
| 1.5. | Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе  | ед.хр. | - | - | - | 140 | 140 | 140 | 280 | 280 |  |
| 1.6. | Количество дел, числящихся необнаруженными  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7 | Утверждение документов комиссией по рассмотрению итогов проверки наличия и розыску необнаруженных архивных дел  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации |
| 2.1. | Прием на хранение:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческой документации  | ед.хр. | 372 | 184 | 556 | 116 | 672 | 54 | 170 | 726 |  |
|  | - научно–технической документации  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - личного происхождения  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - фотодокументов  | ед.хр. |  |  |  |  |  | 10 | 10 | 10 |  |
|  | - видеодокументов  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - документов по личному составу  | ед.хр. | - | 20 | 20 | 10 | 30 | 20 | 30 | 50 |  |
| 2.2. | Передача документов в краевые архивы:  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - ГАСК  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - ГАНИСК  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Утверждение ЭПК описей на:  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческую документацию:  | ед.хр. | - | 64 | 64 | 32 | 96 | - | 32 | 96 |  |
|  | - научно-техническую документацию  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - документы личного происхождения  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - фотодокументы  | ед.хр. |  |  |  |  |  | 10 | 10 | 10 |  |
|  | - видеодокументы  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - документы по личному составу  | ед.хр. | - | 26 | 26 | 18 | 44 | - | 18 | 44 |  |
| 2.4. | Проведение совещаний-семинаров с ответственными за делопроизводство и архив  | совещ./чел. | - | 1/25 | 1/25 | - | 1/25 | - | - | 1/25 |  |
| 2.5. | Утрата документов в организациях  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Создание информационно-поисковых систем |
| 3.1. | Описание:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - управленческой документации  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - научно-технической документации  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - документов личного происхождения  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - фотодокументов  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - видеодокументов  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - документов по личному составу  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Усовершенствование описей  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. | Переработка описей  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - экспертиза ценности документов  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество дел, выделенных к уничтожению  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4. | Перевод документов в электронный вид (оцифровка) | ед.хр. /лист | 55/1500 | 55/1500 | 110/3000 | 60/1500 | 170/4500 | 60/1500 | 120/3000 | 230/6000 |  |
| 3.5. | Ведение БД «Архивный фонд»:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - объем БД  | Мб.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество внесённых записей  | запись  | 3 | 198 | 572 | 118 | 690 | 58 | 176 | 748 |  |
|  | - количество внесённых фондов  | фонд | 1 | 7 | 8 | 1 | 9 | 2 | 3 | 11 |  |
|  | - количество внесённых описей  | опись |  1 | 7 | 8 | 1 | 9 | 2 | 3 | 11 |  |
|  | - количество внесённых дел  | ед.хр. | 372 | 184 | 556 | 116 | 672 | 54 | 170 | 726 |  |
|  | - количество введенных описаний переданных, утраченных, присоединенных фондов  | фонд |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество фондов, внесенных в БД по состоянию на 31.12 отчетного года  | фонд |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6. | Ведение тематических баз данных:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - объем баз данных  | Мб |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество внесённых записей  | запись | - | - | - | 10 | 10 | 20 | 30 | 30 |  |
|  | - 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:  |  | 2/50 | 11/320 | 13/370 | 4/80 | 17/450 | 1/100 | 5/180 | 18/550 |  |
|  | - статьи и подборки документов  | статья | - | 1 | 1 | 1 | 2 | - | 1 | 2 |  |
|  | - радиопередачи  | передча |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - телепередачи  | передча |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - выставки | выст./чел. | - | 1/50 | 1/50 | - | 1/50 | - | - | 1/50 |  |
|  | - экскурсии по архиву  | эк./ч. | 2/50 | 2/40 |  4/90 | 1/50 | 5/140 | 1/100 | 2/150 | 6/240 |  |
|  | - уроки мужества  | урок./чел.  | - | 2/30 | 2/30 | 2/30 | 4/60 | - | 2/30 | 4/60 |  |
|  | - экскурсии по выставке | лекц./чел.  |  | 5/200 | 5/200 | - | 5/200 | - | - | 5/200 |  |
| 4.2 | Количество пользователей, работавших с документами в читальном зале  | польз./ посещ. | - | 5 | 5 | 5 | 10 | 5 | 10 | 15 |  |
| 4.3 | Исполнение социально-правовых запросов:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество исполненных запросов  | запрос | 200 | 100 | 300 | 150 | 450 | 150 | 300 | 600 |  |
|  | - количество запросов, исполненных с положительным результатом  | запрос |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки  | запрос | 200 | 100 | 300 | 150 | 450 | 150 | 300 | 600 |  |
| 4.4 | Исполнение тематических запросов | запрос | 150 | 100 | 250 | 150 | 400 | 150 | 300 | 550 |  |
| 4.5 | Количество запросов, поступивших и исполненных:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - Vip Net  | запрос | 100 | 100 | 200 | 100 | 300 | 100 | 200 | 400 |  |
|  | - электронная почта  | запрос | 25 | 25 | 50 | 25 | 75 | 25 | 50 | 100 |  |
|  | - МФЦ  | запрос | 25 | 25 | 50 | 25 | 75 | 25 | 50 | 100 |  |
|  |  - ЕИАС | чел. | - | - | - | - | - | - | - | - |  |
| 4.6 | Обращение через эл.форму сайта | чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.7 | Предоставление гос.услуги | всего | 50 | 25 | 75 | 50 | 125 | 25 | 75 | 150 |  |
| эл.виде | 25 | 15 | 40 | 25 | 65 | 35 | 60 | 100 |  |
| 4.8 | Пользователи архивной информацией (всего)  | чел. | 400 | 525 | 925 | 385 | 1310 | 405 | 790 | 1715 |  |
|  | - в т. ч. принявшие участие в информационных мероприятиях  | чел. | 50 | 320 | 370 | 80 | 450 | 50 | 180 | 550 |  |
| 4.9 | Выдача документов пользователям (всего), в том числе:  | ед.хр. | 800 | 700 | 1500 | 500 | 2000 | 500 | 1000 | 2500 |  |
|  | - в читальный зал  | ед.хр. | 100 | 150 | 250 | 100 | 350 | 150 | 250 | 500 |  |
|  | - во временное пользование  | ед.хр. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ  | ед.хр. | 700 | 550 | 1250 | 400 | 1650 | 350 | 750 | 2000 |  |
| 4.10 | Посещение web-сайта/страницы |  | -/50 | -/50 | -/100 | -/50 | -/150 | -/50 | -/100 | -/200 |  |

5. Укрепление материально-технической базы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Виды работ** | **Ед.****изм.** | **Кол-во** | **Объем финансирования (всего)** | **в том числе субвенции** |
| 5.2 | Оснащение охранной сигнализацией | кв.м. | 17 | 30000 | 30000 |
| 5.4 | Установка сплит-систем (кондиционеры) | шт. | 2 | 50000 | 50000 |
| 5.6 | Приобретение: |  |  |  |  |
|  | - сейф | шт |  1 | 15000 | 15000 |
|  | - подписка | шт. | 2 | 10000 | 13339 |
|  | - ПО |  |  | 9000 | 9000 |
|  | -компьютерная техника |  |  | 115000 | 115000 |
| 5.8 | Приобретение архивных коробов | шт | 500 | 100000 | 100000 |
|  | ИТОГО: |  |  | 332339 | 332339 |

Начальник архивного отдела администрации

Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края Е.В. Полякова