Глава Арзгирского

муниципального округа

Ставропольского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Палагута

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

Показатели основных направлений и результатов деятельности архивного отдела администрации

Арзгирского муниципального округа на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Показатели  | Ед. изм. | План года | Iквартал | IIквартал | I полугодие | IIIквартал | 9 месяцев | IV квартал | IIполугодие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Обеспечение сохранности и государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации |
| 1.1 | Ремонт документов | ед.хр.лист. | 100 | 24 | 31 | 55 | 22 | 77 | 23 | 45 |
| 4611 | 1019 | 1498 | 2517 | 1074 | 3591 | 1020 | 2094 |
| 1.2 | Дезинфекция документов | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.3 | Дезинсекция документов | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.4 | Картонирование документов | ед.хр. | 352 | 191 | 62 | 253 | 76 | 329 | 23 | 99 |
| 1.5 | Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе  | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 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. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| №пп | Показатели  | Ед. изм. | План года | Iквартал | IIквартал | I полугодие | IIIквартал | 9 месяцев | IV квартал | IIполугодие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации |
| 2.1 | Прием на хранение: | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.1.1 | - управленческой документации  | ед.хр. | 341 | 191 | 62 | 253 | 65 | 318 | 23 | 88 |
| 2.1.2 | -научно–технической документации | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - |  |
| 2.1.3 | - личного происхождения | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - |  |
| 2.1.4 | - фотодокументов | ед.хр. | 11 | - | - | - | 11 | 11 | - | 11 |
| 2.1.5 | - видеодокументов | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.1.6 | - документов по личному составу | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2 | Передача документов в краевые архивы (всего), в том числе в: | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2.1 | - ГАУ «ГАСК» | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - |  |
| 2.2.2 | - ГАУ «ГАНИСК» | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3 | Утверждение ЭПК описей на: | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3.1 | -управленческую документацию | ед.хр. | 55 | 25 | 20 | 45 | 10 | 55 | - | 10 |
| 2.3.2 | -научно–техническую документацию | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3.3 | - документы личного происхождения | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3.4 | - фотодокументы | ед.хр. | 11 | - | - | - | 11 | 11 | - | 11 |
| 2.3.5 | - видеодокументов | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3.6 | - документы по личному составу | ед.хр. | 10 | 5 | 5 | 10 | - | 10 | - | - |
| 2.4 | Проведение совещаний-семинаров с ответственными за делопроизводство и архив | ед.хр. | 1/10 | - | 1/10 | 1/10 | - | 1/10 | - | - |
| 2.5 | Утрата документов в организациях | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| №пп | Показатели  | Ед. изм. | План года | Iквартал | IIквартал | I полугодие | IIIквартал | 9 месяцев | IV квартал | IIполугодие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 2.6 | Оказание методической и практической помощи | орган | 3 | 1 | 1 | 2 | 1 | 3 | - | 1 |
| 2.7 | Проведение экспертизы ценности документов по личному составу с истекшими сроками хранения | ед. хр. | 100 | 24 | 26 | 50 | 25 | 75 | 25 | 50 |
| 3. Создание информационно-поисковых систем, учетных БД и автоматизированного НСА |
| 3.1 | Описание: | ед.хр. | - | - | - | - | - |  | - | - | - |
| 3.1.1 | -управленческой документации  | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.1.2 | - научно–технической документации | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.1.3 | - документов личного происхождения | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.1.4 | - фотодокументов | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.1.5 | - видеодокументов | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.1.6 | - документов по личному составу | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.2 | Усовершенствование описей | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.3 | Переработка описей | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.3.1 | - экспертиза ценности документов  | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.3.2 | - количество дел, выделенных к уничтожению | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.4 | Перевод документов в электронный вид (оцифровка) | ед.хр. | 50 | 12 | 12 | 24 | 12 | 36 | 14 | 26 |
| №пп | Показатели  | Ед. изм. | План года | Iквартал | IIквартал | I полугодие | IIIквартал | 9 месяцев | IV квартал | IIполугодие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 3.5 | Ведение БД «Архивный фонд»: |  | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.5.1 | - объем БД  | Мб. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.5.2 | - количество внесённых записей  | запись | 352 | 191 | 62 | 253 | 76 | 329 | 23 | 99 |
| 3.5.3 | - количество внесённых фондов | фонд | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.5.4 | - количество внесённых описей | опись | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.5.5. | - количество внесённых дел | ед.хр. | 352 | 191 | 62 | 253 | 76 | 329 | 23 | 99 |
| 3.5.6 | - количество введенных описаний переданных, утраченных, присоединенных фондов | запись | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.5.7 | - количество фондов, внесенных в БД по стоянию на 31.12 отчетного года | фонд | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.6 | Ведение тематических баз данных: |  | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.6.1 | - объем баз данных | Мб | - | - | - | - | - |  | - | - |
| 3.6.2 | - количество внесённых записей  | запись | 10 | 2 | 2 | 4 | 2 | 6 | 4 | 6 |
| 3.6.3 | - количество дел/записей, внесенных в базы данных по стоянию на 31.12 отчетного года | дело/запись | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.7 | Каталогизация:  | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.7.1 | - управленческой документации | ед.хр. | 10 | 5 | 5 | 10 | - | 10 | - | - |
| 3.7.2 | - документов личного происхождения | ед.хр. | **-** | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.7.3 | - фотодокументов | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.8 | Составление тематических карточек: | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.8.1 | - управленческой документации | ед.хр. | 20 | 5 | 5 | 10 | 5 | 15 | 5 | 10 |
| 3.8.2 | - документов личного происхождения | ед.хр. | **-** | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.8.3 | - фотодокументов | ед.хр. | **-** | - | - | - | - | - | - | - |
| №пп | Показатели  | Ед. изм. | План года | Iквартал | IIквартал | I полугодие | IIIквартал | 9 месяцев | IV квартал | IIполугодие |
| 4. Предоставление информационных услуг и использование документов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 4.1 | Проведение информационных мероприятий (всего), в том числе: | меропр | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.1.1 | -статьи и подборки документов | статья | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | - | - |
| 4.1.2 | - радиопередачи | передача | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.1.3 | - телепередачи | передача | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.1.4 | - конференции | конфер. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.1.5 | - выставки | выст./чел. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.1.6 | - экскурсии по архиву и выставке | экс./чел. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.1.7 | - уроки мужества  | экс./чел. | 1/10 | - | 1/10 | 1/10 | - | 1/10 | - | - |
| 4.1.8 | - лекции | лек/чел. | 1/10 | - | 1/10 | 1/10 | - | 1/10 | - | - |
| 4.1.9 | - иные (указать конкретно) | урок/чел. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.1.10 | - посты в социальных сетях | пост | 152 | 38 | 38 | 76 | 38 | 114 | 38 | 76 |
| 4.2 | Количество пользователей, работавших с документами, количество выданных им дел | иссл/кол-во дел | 4/4 | 1/1 | 1/1 | 2/2 | 1/1 | 3/3 | 1/1 | 2/2 |
| 4.3 | Исполнение социально-правовых запросов:  | запрос |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3.1 | - количество исполненных запросов  | запрос | 600 | 150 | 150 | 300 | 150 | 450 | 150 | 300 |
| 4.3.2 | - количество запросов, исполненных с положительным результатом  | запрос | 400 | 100 | 100 | 200 | 100 | 300 | 100 | 200 |
| 4.3.3 | - количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки | запрос | 600 | 150 | 150 | 300 | 150 | 450 | 150 | 300 |
| 4.4 | Исполнение тематических запросов | запрос | 60 | 15 | 15 | 30 | 15 | 45 | 15 | 30 |
| 4.4.1 | - количество запросов, исполненных с положительным результатом  | запрос | 50 | 15 | 15 | 30 | 10 | 40 | 10 | 20 |
| №пп | Показатели  | Ед. изм. | План года | Iквартал | IIквартал | I полугодие | IIIквартал | 9 месяцев | IV квартал | IIполугодие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 4.5. | Количество запросов, поступивших и исполненных в электронном виде: | запрос | 350 | 88 | 88 | 176 | 87 | 263 | 87 | 174 |
| 4.5.1 | - vip net | запрос | 332 | 83 | 83 | 166 | 83 | 249 | 83 | 166 |
| 4.5.2 | - эл. почта | запрос | 8 | 2 | 2 | 4 | 2 | 6 | 2 | 4 |
| 4.5.3 | - МФЦ | запрос | 10 | 3 | 3 | 6 | 2 | 8 | 2 | 4 |
| 4.5.4 | - ЕИАС | запрос | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.6 | Обращение через эл. форму сайта | запрос | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.7 | Предоставление гос.услуги | всего | - | - | - | - | - | - | - | - |
| в эл.виде | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.8 | Пользователи архивной информацией (всего) | чел. | 684 | 166 | 186 | 352 | 166 | 518 | 166 | 332 |
| 4.8.1 | - в т.ч. принявшие участие в информационных мероприятиях | чел. | 20 | - | 20 | 20 | - | 20 | - | - |
| 4.9 | Выдача документов пользователям (всего), в том числе: | ед.хр. | 1 710 | 427 | 428 | 855 | 428 | 1283 | 427 | 855 |
| 4.9.1 | - в читальный зал | ед.хр. | 10 | 2 | 3 | 5 | 3 | 8 | 2 | 5 |
| 4.9.2 | - во временное пользование | ед.хр. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.9.3 | - сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ | ед.хр. | 1 700 | 425 | 425 | 850 | 425 | 1275 | 425 | 850 |
| 4.10 | Посещение web-сайта /страницы | посещ. | 100 | 25 | 25 | 50 | 25 | 75 | 25 | 50 |
| 4.11 | Посещение постов (публикаций), размещенных в социальных сетях | посещ. | 200 | 50 | 50 | 100 | 50 | 150 | 50 | 100 |
| 5. Укрепление материально-технической базы |
| № пп | Виды работ | Ед.изм. | Кол-во | Объем финансирования (всего) | в том числе субвенции |
| 5.3 | Обслуживание пожарно- охранной сигнализации | кв.м. | 90 | - | - |
| 5.6 | Приобретение технических средств: | - | - | - | - |
| 5.6.1 | Приобретение коробов | шт. | 50 | 50 000-00 | 50 000-00 |
| 5.6.3 | Приобретение ксерокса | шт. | 1 | 125 000-00 | 125 000-00 |
| 5.6.4 | Иное (указать конкретно): | - | - | - | - |
|  | - обучение и повышение квалификации ВНИИДАД г.Москва | апрель | - | 50 500-00 | 50 500-00 |
|  | -командировочные | - | - | 40 000-00 | 40 000-00 |
|  | - канцелярские товары | - | - | 10 000-00 | - |
|  | -обслуживание программного продукта | - | - | 9 000-00 | - |
|  | - подписка | - | - | 7 000-00 | 7 000-00 |
|  | - услуги связи | - | - | 10 000-00 | - |
|  | - электроэнергия | - | - | 20 000-00 | - |
|  | ИТОГО: | - | - | 351 500-00 | 302 500-00 |

6.Расчет бюджета рабочего времени

Плановый фонд рабочего времени - 248 дней х3 чел.=744 дня.

Затраты, исключаемые из планового бюджета рабочего времени – 183 дня:

 очередные отпуска (календарные дни) – 43+28+28=99 дней;

 временная нетрудоспособность – 10х3 чел.=30 дней;

 командировочные – 10 дней;

 санитарные дни – 12 дней;

 резерв – 8x3 чел.= 24 дня;

 общественные поручения – 8 дней.

 Полезный фонд рабочего времени - 561 день.

Начальник архивного отдела администрации

Арзгирского муниципального округа Н.В. Ищенко

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.