

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский
район Удмуртской Республики»

А.Г.Васильев

2025 г.



Показатели

результатов деятельности архивного отдела

Администрации муниципального образования «Можгинский район Удмуртской Республики» за 2025 год

№№ п/п	Наименование вида показателя	Ед. изм.	План на 1 пол- не	Отчет за 1 пол-ие	Объем				Год план	Год факт
					3 кв. план	3 кв. факт	4 кв. план	4 кв. факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
100	Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда УР									
111	Реставрация									
111.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	ед.хр. лист	6 62	55 828	2 21	-	2 15	-	10 98	55 828
112	Количество документов, требующих реставрации (на 01.01. года, следующего за отчетным)	ед.хр. лист	6 62	55 828	2 21	-	2 15	-	10 98	55 828
112.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	ед.хр.								568
	Физико-химическая и техническая обработка документов:									
121	Подшивка и переплет	ед.хр.	25	25	4	4	3	3	32	32
121.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-
141	Картирование документов	ед.хр.	164	229	102	494	111	116	377	839

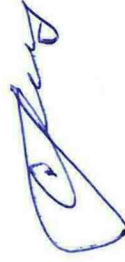
141.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	23	149	23	149
142	Перекартонирование	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
142.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
181	Создание фонда пользования - на документы на бумажной основе	ед.хр. кадр/лист	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
181.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	ед.хр. кадр/лист	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
191	Проверка наличия и состояния: - документов на бумажной основе	фонд ед.хр.	8 1105	12 1540	4 147	6 158	4 131	7 152	16 1383	25 1850			
200	Формирование Архивного фонда УР и взаимодействие с организациями – источниками комплектования												
211	Прием на постоянное хранение - управленческой документации	организация ед.хр.	10 164	13 229	5 102	12 321	5 111	4 116	20 377	29 666			
211.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	организация ед.хр.	-	-	-	-	2 23	4 96	2 23	4 96			
212	- документов по личному составу	организация ед.хр.	-	-	-	3 173	-	-	-	3 173			
212.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	организация ед.хр.	-	-	-	1 53	-	-	-	1 53			
213	- НТД	организация ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-			
213.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	организация ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-			
218	- документов личного происхождения после упорядочения	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-			
221	Утверждение описей ЭПМК: - управленческой документации	организация ед.хр.	7 161	23 607	6 80	7 110	5 45	9 181	18 286	39 898			

221.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	организац я ед.хр.	-		-				1	2	1	2
222	- документов по личному составу	организац я ед.хр.	5 89	13 628	4 25	5 195	3 28	5 215	12 142	23 1038		
222.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	организац я ед.хр.	-	-	-	-	1 10	2 36	1 10	2 36		
228	- документов личного происхождения	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Согласование ЭПК:											
231	- номенклатур дел	номенклат ура	-	3	-	-	2	-	2	3		
232	- инструкций по делопроизводству	инструкци я	-	-	-	-	-	-	-	-		
233	- положений об экспертных комиссиях	положени е	2	2	-	-	1	1	3	3		
234	- положений об архивах	положени е	1	1	-	-	1	1	2	2		
251	Проведение обследований состояния делопроизводства и архива	организац ия	-	-	-	-	-	-	-	-		
251.0	в т.ч. организаций собственности УР	организац ия	-	-	-	-	-	-	-	-		
261	Проведение семинаров для работников делопроизводственных и архивных служб организаций	семинар человек	1 12	1 12	1 12	1 12	-	-	2 24	2 24		
262	Консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб организаций	мероприя тия человек	75 25	75 25	23 10	23 10	12 5	14 6	110 40	112 41		
300	Создание справочно-поисковых средств (НСА) к архивным документам:											
312	Составление исторических справок к фондам архива	фонд ед.хр.	-	-	1	1	-	-	1	1		
	Создание учетных БД и автоматизированного НСА											
331	Ведение АСГУ документов Архивного фонда (за год)	фонд ед.хр.	- 164	- 229	- 102	1 494	- 111	- 116	- 377	1 839		
331.0	в т.ч. по фондам, относящимся к собственности УР	фонд ед.хр.	-	-	-	- 53	- 23	- 96	- 23	- 149		

411.6	- научно-практические и культурно-просветительские мероприятия в т.ч. по планам и обращениям органов власти	мероп- тие/чел. мероп- тие/чел.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
411.7	- школьные уроки и лекции в т.ч. по планам и обращениям органов власти	мероп- тие/чел. мероп- тие/чел.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
411.8	- экскурсии в т.ч. по планам и обращениям органов власти	экс- кия/чел.	-	1/14	1	-	-	-	1	-	1	1/14
412	Пользователи архивной информацией	чел.	843	782	316	502	310	578	1469	1862		
421	Исполнение запросов социально-правового характера	запрос	800	732	300	480	300	558	1400	1770		
421.0	в т.ч. по документам, относящимся к собственности УР			542		291		397		1230		
421.1	Исполнено запросов социально-правового характера с положительным результатом	запрос		588		386		449		1423		
421.2	Исполнено запросов социально-правового характера в законодательные сроки	запрос		732		480		558		1770		
422	Исполнение тематических запросов в т.ч. по обращениям органов власти	запрос запрос	40	42 13	15	20 6	10	15 4	65	77 23		
423	Исполнено генеалогических запросов	запрос	-	-	-	-	-	-	-	-		
431	Посещение читального зала	пользов. посещен	3 3	8 8	1 1	2 2	-	5 6	4 4	15 16		
432	Выдача документов пользователям:	ед.хр.		14068		7570		6511		28149		
432.1	- выдача в читальный зал	ед.хр.		72		6		30		108		
432.2	- выдача во временное пользование	ед.хр.		27		10		99		136		
432.3	- выдача сотрудникам для работы (кроме выдачи для работы по сохранности и учету)	ед.хр.		13969		7544		6374		27887		
432.4	- выдача копий фонда пользования	ед.хр.	-	-	-	10	-	8	-	18		
433	Предоставление архивных копий документов (на 01.01. года, следующего за отчетным)	документ лист		24 72		15 100		12 91		51 263		
433.0	в т.ч. копий документов, относящихся к собственности УР	документ лист		-		15 100		12 91		27 191		
435	Посещение вебсайта/страницы	посещени е		73900		28300		26100		128300		

441	Принятие распорядительных документов администраций муниципальных образований	документ	1	1	-	-	-	-	-	1	1
500	Материально-техническая база архивов										
511	- <u>получение новых помещений</u> ввод их в эксплуатацию		-	-	-	-	-	-	-	-	-
521	Количество работников на 1 компьютер (на 01.01. года, следующего за отчетным)	чел.	-	-	-	-	-	-	-	-	1
531	Прирост протяженности архивный полок	пог. м.	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Начальник архивного отдела



С.Л. Пчельникова