Приложение к приказу архивного агентства

 Иркутской области от 02.11.2007 № 29-апр

Кому представляется Архивное агентство Иркутской области

Кем представляется Архивный отдел МКУ «Администрация муниципального образования «Заларинский район»

Информация

о выполнении показателей основных направлений деятельности

архива за 4 квартал 2013 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Виды работ | Единицаизмере-ния | Планна | Фактза |
|  |  |  | год | 4квартал | 4квартал |  с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации** |  |  |  |  |  |
| 101 | *Реставрация* | ед.хр.лист |  |  |  |  |
|  | **2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации** |  |  |  |  |  |
| 201 | *Прием документов от организаций:*  |  |  |  |  |  |
|  |  управленческой документации | ед.хр. | 300 | 50 | 222 | 526 |
|  |  научно-технической документ. | ед.хр. |  |  |  |  |
|  |  фотодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |
|  |  документов по личному составу  | ед.хр. |  |  | 120 | 284 |
| 202 | *Прием документов от граждан* | ед.хр |  |  |  |  |
| 203 | *Включение документов в состав Архивного фонда РФ:* |  |  |  |  |  |
|  |  управленческой документации | ед.хр. | 300 | 70 | 119 | 455 |
|  |  научно-технической документ. | ед.хр. |   |  |  |  |
|  |  фотодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |
|  |  документов личного происхожде ния | ед.хр. |  |  |  |  |
| 203гр. 1доп. | *Количество организаций, включивших документы в состав Архивного фонда РФ* | организация | 30 | 5 | 7 | 33 |
| 204 | *Согласование на ЭПК описей дел по личному составу* |  |  |  |  |  |
|  |  от организаций-источников  комплектования архива  | ед.хр. | 130 | 20 | 97 | 131 |
| 205 |  от ликвидированных организаций | ед.хр. |  |  | 120 | 284 |
|  | **3. Создание информационно-поисковых систем, учетных БД** |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 301 | *Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ* | фонд |  |  |  |  |
| 304 | *Описание, усовершенствование,* *переработка* |  |  |  |  |  |
|  |  управленческой документации | ед.хр. |  |  |  |  |
| 305 | *Каталогизация* |  |  |  |  |  |
|  |  управленческой документации | ед.хр.карточек |  |  |  |  |
| 306 |  фотодокументов | ед.хр.карточек |  |  |  |  |
|  | **4. Представление информацион-****ных услуг и использование доку-****ментов** |  |  |  |  |  |
| 401гр.1доп. | *Подготовка:* |  |  |  |  |  |
|  |  выставок | выставка | 1 | - | 1 | 1 |
|  |  радио/телепередач | передача |  |  |  |  |
|  |  статей/подборок документов | статья/подб.док | 1/ |  - | 1/ | -/1 |
| 401гр.2 | *Исполнение запросов социально-правового характера*  *из них:* |  |  |  | 218 | 1230 |
| 401гр.2доп |  - с положительным результатом  | запрос |  |  | 216 | 1139 |
| 401гр.2доп. |   -в установленные законодатель- ством сроки | запрос |  |  | 218 | 1230 |
| 401гр.5прим. | *Исполнено тематических запросов* | запрос |  |  | 2 | 37 |

Начальник архивного отдела МКУ

«Администрация муниципального

образования «Заларинский район» В.И. Гусарова

25.11.2013

|  |  |
| --- | --- |
| Кому представляется **Архивное агентство Иркутской области** | **СТАТИСТИЧЕСКАЯ ФОРМА № 1** **(годовая, полугодовая, квартальная)**Утверждена приказом архивного управления Иркутскойобласти от 07.11.2006 № 26Представляется на бумажном носителе |
| Кем представляется **Архивный отдел МКУ «Администрация муниципального образования «Заларинский район»** |

**ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**на/за 1 квартал 2014 год**

Наименование организации -  **Архивный отдел МКУ «Администрация муниципального образования «Заларинский район»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Представляют | Сроки представления плана | Сроки представления отчета |
| Областные государственные архивы муниципальные архивы | 15 декабря года, предшествующего планируемому | 30 декабря отчетного года |

**1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| кед о | Виды работ | (единицы хранения) | Примечание |
|  |  | на бумажной основе | кино | фото | фоно | видео | страховой фонд |  |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 101 | Реставрация |  |  |  |  |  |  |  |
| 102 | Физико-химическая и техническая обработка |  |  |  |  |  |  |  |
| ЮЗ | Создание страхового фонда |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Графа 1,стр.101 |  | Графа 1,стр.103 |
| листов |  |  | кадров |  |

Дополнение:

**4. Предоставление информационных услуг и использование документов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| кодстроки | Проведениеинформационныхмероприятий | Исполнение социально-правовых запросов | Посещение читального зала | Посещение \«еЬ-сайта/страницы | Пользователи архивной информацией | Выдача документов пользователям | Рассекречивание документов |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | • 7 |
| 401 | 1 | 357 |  |  | 367 | 3953 |  |
| примечание |  | 333/357 |  | нет счетчика | 10 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Графа 1, стр.401 |  | Графа 1, стр.401 |  |
| организация выставок документов |   |  |  |
| проведение радио-телепередач |  | экскурсии по архиву |  |
| публикация статей и подборок документов | 1/  | конференции |  |
| издание сборников документов |  |  |  |

**5. Материально – техническая база**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| кодстроки | Площадь помещений (кв.м) | Прирост протяженности архивных полок(пог.м) | Количествокомпьютеровколичествоработников наодин компьютер | Остаточная стоимостьосновных средствна 1 ед.хр. (руб.) |
|  | оснащенных современнымисистемами пожарнойсигнализации | оснащенных современнымисистемами охраннойсигнализации | оснащенных действующимисистемами автоматическогопожаротушения | введенных в эксплуатацию(новых илиреконструированных) | архивный полок(пог.м.) | компьютеровколичество работников на один компьютер | Основных средств на 1 ед.хр. (руб) |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 501 |   |   |   |  |   | 31 |  |
| примечание | 65 /65 | 65 /65 | 65/65 |  | 352 |  да |  |
|  |  Нач. архивного отдела В.И. Гусарова |

**Паспорт архива**

**Наименование и адрес получателя**  Администрация муниципального образования "Заларинский район"

**Кем представляется** Архивный отдел МКУ «Администрацити МО «Заларинский район»

 наименование и адрес отчитывающейся организации

**Паспорт**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заларинского** | **архива** **на 1 января** **2014 г.** |

 (Название архива)

**1. Состав и объем архивных документов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Кодстроки | Кол-вофондов | Количество ед.хр. | Кол-во ед.хр. принятыхпо договоруна временное хранение |
| Всего | в том числе |
| внесенных в описи | секретных[[1]](#footnote-1)\* | учтенных уникальных | учтенных особо ценных |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Док-ты на бум. носителях. Всего:** | 101 | 128 | 22639 | 22639 |  | 0 | 0 | 0 |
| в т.ч.:Управленческие | 102 | 80 | 10425 | 10425 |  | 0 | 0 | 0 |
| Личного происхождения | 103 | 0 | 0 | 0 | **X** | 0 | 0 | 0 |
| НТД | 104 | 2 | 270 | 270 |  | 0 | 0 | 0 |
| По личномусоставу | 105 | 46 | 11944 | 11944 |  | **X** | **X** | 0 |
| **Аудиовизуальные док-ты на традиционных носителях. Всего:** | 106 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| в т.ч.:Кинодокументы | 107 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Фотодокументы | 108 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Фонодокументы | 109 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Видеодокументы | 110 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| **Док-ты на электронных носителях. Всего:** | 111 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| в т.ч.:НТД | 112 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Кинодокументы | 113 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Фотодокументы | 114 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Фонодокументы | 115 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| **Микроформы на правах подлинников** | 116 | 0 | 0 | 0 | **X** | 0 | 0 | 0 |
| **Итого:** | 117 | 128 | 22639 | 22639 |  | 0 | 0 | 0 |

**Примечания:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Кодстроки | Количество ед. учета |
| Всего | в том числе внесенных в описи |
| А | Б | 2 | 3 |
| Кинодокументы | 107 | 0 | 0 |
| Фонодокументы | 109 | 0 | 0 |
| Видеодокументы | 110 | 0 | 0 |
| Док-ты на электронных носителях | 111 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |
| Микроформы на правах подлинников (кадров) | 116 | 0 |  |
|  |  |  |  |
| Док-ты л/п, не внесенные в описи (док-тов) | 103 | 0 |  |

**2. Состав и объем страхового фонда и фонда пользования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Кодстроки | Количество ед.хр. | Объем страхового фонда |
| скопированных для страхового фонда | имеющих фонд пользования | кол-во кадров негатива | кол-во ед.хр. страхового фонда |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Док-ты на бум. носителях. Всего:** | 201 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в т.ч.:Управленческие | 202 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Личного происхождения | 203 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| НТД | 204 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| По личному составу | 205 | **X** | 0 | **X** | **X** |
| **Аудиовизуальные док-ты на традиционных носителях.** **Всего:** | 206 | 0 | 0 | **X** | 0 |
| в т.ч.:Кинодокументы | 207 | 0 | 0 | **X** | 0 |
| Фотодокументы | 208 | 0 | 0 | **X** | 0 |
| Фонодокументы | 209 | 0 | 0 | **X** | 0 |
| Видеодокументы | 210 | 0 | 0 | **X** | 0 |
| **Док-ты на электронных носителях.****Всего:** | 211 | 0 | 0 | **X** | 0 |
| в т.ч.:НТД | 212 | 0 | 0 | **X** | 0 |
| Кинодокументы | 213 | 0 | 0 | **X** | 0 |
| Фотодокументы | 214 | 0 | 0 | **X** | 0 |
| Фонодокументы | 215 | 0 | 0 | **X** | 0 |
| **Микроформы на правах подлинников** | 216 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Итого:** | 217 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**3. Состав и объем справочно-поисковых средств (научно-справочного аппарата) к архивным документам**

**3.1. Описи, каталоги, базы данных**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Код строки | Кол-во описей (книгучета и описания) | Тематическая разработка | Базы данныхо составе и содержаниидокументов |
| Традиционных | Электронных | Кол-во ед.хр.[[2]](#footnote-2)\*ед.уч. | Каталоги |
| Всего | Из них в полном комплекте | Традиционные | Электронные |
| Кол-во карт. | Кол-во записей | Объемв Мб | Кол-во БД | Кол-во записей | Объемв Мб |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Док-ты на бум. носителях. Всего:** | 301 | 189 | 10 | 0 | 811 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в т.ч.Управленческие | 302 | 107 | 3 | 0 | 527 | 0 | 0 | 0 | **X** | **X** | **X** |
| Личного происхождения | 303 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **X** | **X** | **X** |
| НТД | 304 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **X** | **X** | **X** |
| По личному составу | 305 | 79 | 79 | 0 | 284 | 0 | 0 | 0 | **X** | **X** | **X** |
| **Аудиовизуальные док-ты на традиционных носителях. Всего:** | 306 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 |
| в т.ч.:Кинодокументы | 307 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **X** | **X** | **X** |
| Фотодокументы | 308 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **X** | **X** | **X** |
| Фонодокументы | 309 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **X** | **X** | **X** |
| Видеодокументы | 310 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **X** | **X** | **X** |
| **Док-ты на электронных носителях. Всего:** | 311 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в т.ч.:НТД | 312 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Кинодокументы | 313 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Фотодокументы | 314 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Фонодокументы | 315 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Микроформы на правах подлинников** | 316 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Итого:** | 317 | 189 | 189 | 0 | 811 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 |

**3.2. Система справочно-информационных**

**изданий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Код строки | Количество |
| А | Б | 1 |
| Всего: | 318 | 0 |
| в т.ч.:Путеводители, краткие справочники по фондам | 319 | 0 |
| из них по л/с | 320 | 0 |
| Описи | 321 | 0 |
| Каталоги | 322 | 0 |
| Указатели | 323 | 0 |
| Обзоры | 324 | 0 |
| По истории организаций | 325 | 0 |
| По административно-территориальномуделению | 326 | 0 |
|

**4. Состав и объем научно-справочной**

**библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Код строки | Количество |
| А | Б | 1 |
| Книги и брошюры | 401 | 33 |
| Газеты | 402 | 0 |
| Журналы | 403 | 3 |
| Др. виды печатной продукции | 404 | 0 |

Руководитель  В.И. Гусарова

 Подпись Расшифровка подписи

«\_\_02 » \_\_\_\_\_\_\_12\_\_\_\_\_2013г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия и телефон исполни

**5. Условия хранения документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Код строки | Количество |
| А | Б | 1 |
| Зданий (помещений)архива. Всего: | 501 | 1 |
| в т.ч.:специальных | 502 | 0 |
| приспособленных | 503 | 1 |
| Общая площадь зданий(помещений) (в кв.м) | 504 | 65 |
|
| в т.ч. хранилищ | 505 | 53 |
| Площадь зданий (помещений), не оснащенных охранной сигнализацией | кв. м | 506 | 0 |
| % | 506а | 0 |
| Площадь зданий (помещений), не оснащенных пожарной сигнализацией | кв. м | 507 | 0 |
| % | 507а | 0 |
| Протяженность стеллажных полок (в пог.м).Всего: | 508 | 352 |
| в т.ч.:металлических | 509 | 352 |
| Протяженность свободных стеллажных полок (в пог.м) | 510 | 17 |
| Степень загруженности (в %) | 511 | 98 |
| Закартонировано ед.хр. | 512 | 22639 |

1. \* Сведения гр. 4 представляются отдельно в установленном порядке. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Только для кино-, фоно-, видеодокументов на традиционных носителях и для документов на электронных носителях. [↑](#footnote-ref-2)