

ПОКАЗАТЕЛИ¹

выполнения плана работы муниципального казенного учреждения муниципального образования Ейский район «Архив» за 2024 год

1. Организационно-правовая форма муниципального архива				
Указывается организационно-правовая форма муниципального архива Краснодарского края (нужное подчеркнуть):				
1) является структурным подразделением администрации муниципального образования Краснодарского края без образования юридического лица;				
2) является структурным подразделением администрации муниципального образования Краснодарского края с образованием юридического лица;				
3) <u>является муниципальным казенным учреждением</u>				

Индекс	Показатели	Единица измерения	Объем	
			План	Факт
1	2	3	4	5
2. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации				
2.1	Физико-химическая и техническая обработка документов на бумажной основе:			
2.1.1	переплет дел и подшивка документов	ед. хр.	70	173
2.1.2	ремонт листов	лист/ед. хр.	90	254/24
2.1.3	обеззараживание архивных документов	ед. хр.		60
2.2	Восстановление угасающих текстов	лист/ед. хр.	30	39/13
2.3	Проверка наличия и физического состояния документов:			
2.3.1	на бумажной основе (управленческой документации и документов по личному составу)	ед. хр.	4600	7749
2.3.2	фото документов (позитивов)	ед. хр.	100	100
2.3.3	электронных аудиовизуальных документов	ед. уч./ед. хр.	2	131/2
2.3.4	составлено актов о выверки учетных документов	акты	-	18
2.3.5	составлено листов проверки наличия и физического состояния архивных документов	листы проверки	-	30

¹ В Показателях выполнения плана работы указываются только те виды и объемы работ, которые выполнены в отчетном периоде. Виды работ, выполненные архивом, но не указанные в данной форме, включаются дополнительным пунктом в соответствующий раздел показателей (оговариваются в текстовой части отчета – при предоставлении годового отчета).

1	2	3	4	5
2.4	Картонирование документов:	ед. хр.		
2.4.1	картонирование документов ²	ед. хр.	-	5586
2.4.2	перекартонирование документов	ед. хр.	-	3130
2.5	Наклейка ярлыков	архивных коробок	-	848
2.6	ПК «Архивный фонд»:			
2.6.1	указать номер версии, используемой при ведении ПК «Архивный фонд» (4,0; 4.1; 5,0 и т.д.)			5,0
2.6.2	ведение ПК «Архивный фонд» (количество описаний) ³ :			
	фондов (новых)	фонд	10	2
	описей дел (введенных в 2024 году/ед. хр. в описях дел)	опись дел/ед. хр.	-	2/1661
	количество заголовков дел, внесенных в ПК «Архивный фонд» на уровне «Дело» за 2024 год	ед. хр.	15000	15668
	объем информации по состоянию на 1 января 2025 г.	Мб		309
2.7	Выявлено особо ценных документов	ед. хр.	-	0
	3. Формирование Архивного фонда Российской Федерации на территории Краснодарского края. Взаимодействие с организациями – источниками комплектования			
3.1	Прием документов на хранение⁴:			
	принято документов на бумажных носителях, в том числе:		-	1601
3.1.1	управленческой документации	ед. хр.	1000	1399

² Числовые значения пункта 2.4.1 должны соответствовать информации, содержащейся в объяснительной записке к паспорту архива на 1 января 2025 г. (строка 511 раздела 5 «Условия хранения документов»).

³ Числовые значения пункта 2.6.2 должны соответствовать информации, содержащейся в объяснительной записке к паспорту архива на 1 января 2025 г. (раздел «Дополнительная информация»).

⁴ Необходимо указывать количество дел, принятых от организаций (в данный показатель не включаются дела, обнаруженные в ходе проверки наличия документов, дела в результате выявления технических ошибок в учете документов и т.д.).

1	2	3	4	5
3.1.2	личного происхождения, коллекций документов (в том числе от граждан)	ед. хр.	100	202
3.1.3	научно-технической документации	ед. хр.	-	-
3.1.4	документов по личному составу	ед. хр.	50	60
	принято аудиовизуальных документов на традиционных носителях:			
3.1.5	фотодокументов (фотоальбомов)	ед. уч./ед. хр.	50	121/142
3.1.6	фотодокументов (фотоальбомов), созданных в <i>результате инициативного документирования</i>	ед. уч./ед. хр.	-	-
3.1.7	Видеодокументов	ед. уч./ед. хр.	-	-
3.1.8	видеодокументов, созданных в <i>результате инициативного документирования</i>	ед. уч./ед. хр.	-	-
	принято аудиовизуальных документов на электронных носителях:			
3.1.9	фотодокументов	ед. уч./ед. хр.	1	126/1
3.1.10	фотодокументов, созданных в <i>результате инициативного документирования</i>	ед. уч./ед. хр.	1	55/1
3.1.11	видеодокументов	ед. уч./ед. хр.	1	50/5
3.1.12	видеодокументов, созданных в <i>результате инициативного документирования</i>	ед. уч./ед. хр.	1	3/1
3.2	Утрата документов в организациях – источниках комплектования (показатель заполняется также, когда соответствующие документы об утрате еще не оформлены)	ед. хр.	-	-
3.3	Включение документов организаций – источников комплектования в состав Архивного фонда Российской Федерации⁵:			
	на бумажных носителях:			
3.3.1	управленческой документации	ед. хр.	1000	1538
3.3.2	личного происхождения, коллекций документов (в том числе от граждан)	ед. хр.	100	202

⁵ Необходимо указывать количество единиц хранения, единиц учета, включенных в описи дел организаций, утвержденные экспертно-проверочной комиссией при администрации Краснодарского края (далее – ЭПК) (за исключением единиц хранения, единиц учета, включенных в усовершенствованные, переработанные описи дел).

1	2	3	4	5
3.3.3	научно-технической документации	ед. хр.	-	-
	аудиовизуальных документов на традиционных носителях:			
3.3.4	фото документов (фотоальбомов)	ед. уч./ед. хр.	50	121/142
3.3.5	видео документов	ед. уч./ед. хр.	-	-
	аудиовизуальных документов на электронных носителях:			
3.3.6	фото документов	ед. уч./ед. хр.	1	181/2
3.3.7	видео документов	ед. уч./ед. хр.	1	53/6
3.4	Включение документов организаций – возможных источников комплектования в состав Архивного фонда Российской Федерации⁶			
3.4.1	управленческой документации	ед. хр.	100	74
3.4.2	научно-технической документации	ед. хр.	-	-
	аудиовизуальных документов на традиционных носителях:			
3.4.3	фото документов (фотоальбомов)	ед. уч./ед. хр.	-	-
3.4.4	видео документов	ед. уч./ед. хр.	-	-
	аудиовизуальных документов на электронных носителях:			
3.4.5	фото документов	ед. уч./ед. хр.	-	-
3.4.6	видео документов	ед. уч./ед. хр.	-	-
3.5	Согласование муниципальным архивом описей дел по личному составу⁷:			
3.5.1	количество согласованных описей дел по личному составу	опись дел	-	0
3.5.2	количество единиц хранения, содержащихся в описях дел по личному составу	ед. хр.	-	0

⁶ Необходимо указывать количество единиц хранения, единиц учета, включенных в описи дел организаций, утвержденные ЭПК (за исключением единиц хранения, единиц учета, включенных в усовершенствованные, переработанные описи дел).

⁷ Необходимо указывать количество единиц хранения, включенных в описи дел, согласованные муниципальным архивом до издания приказа администрации Краснодарского края от 4 апреля 2024 г. № 104 «Об экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края».

1	2	3	4	5
3.6	Утверждение ЭПК описей дел по личному составу⁸:			
3.6.1	количество утвержденных описей дел по личному составу организаций – источников комплектования, в том числе возможных источников	опись дел	-	56
3.6.2	количество единиц хранения, содержащихся в описях дел по личному составу организаций – источников комплектования, в том числе возможных источников	ед. хр.	-	1270
3.6.3	количество утвержденных описей дел по личному составу ликвидируемых организаций, не являющихся источниками комплектования	опись дел	-	2
3.6.4	количество единиц хранения, содержащихся в описях дел по личному составу ликвидируемых организаций, не являющихся источниками комплектования	ед. хр.	-	54
3.7	Количество дел, хранящихся в организациях – источниках комплектования сверх установленного срока (за исключением организаций – возможных источников комплектования)⁹ (в том числе отобразить количество единиц хранения похозяйственных и земельных шнуровых книг, хранящихся в организациях сверх установленного срока временного хранения (75 лет))	ед. хр.	-	0
3.8	Согласование муниципальным архивом инструкций по делопроизводству (в том числе организаций – возможных источников комплектования)¹⁰	инструкция	-	1
3.9	Согласование муниципальным архивом инструкций по делопроизводству организаций, не являющихся источниками комплектования	инструкция	-	0

⁸ Необходимо указывать количество единиц хранения, включенных в описи дел, утвержденные ЭПК.

⁹ Цифровое значение показателя должно совпадать с показателем, содержащимся в Сводной ведомости работы с организациями – источниками комплектования государственных, муниципальных архивов Краснодарского края (приложения 1, 3 к Методическим рекомендациям по составлению Сводной ведомости работы с организациями – источниками комплектования государственных, муниципальных архивов Краснодарского края, согласованным экспертно-проверочной комиссией при администрации Краснодарского края (протокол от 10 сентября 2021 г. № 10).

¹⁰ Необходимо указывать количество инструкций по делопроизводству организаций, согласованных **в отчетном периоде**.

1	2	3	4	5
3.10	Согласование муниципальным архивом номенклатур дел (в том числе организаций – возможных источников комплектования)¹¹	организация/ позиция	25	44/6220
3.11	Согласование муниципальным архивом номенклатур дел организаций, не являющихся источниками комплектования	организация/ позиция	-	2/512
3.12	Утверждение ЭПК номенклатур дел (в том числе организаций – возможных источников комплектования)¹²	организация/ позиция	-	1/528
3.13	Согласование муниципальным архивом положений об архиве и экспертной комиссии (в том числе организаций – возможных источников комплектования)¹³	положение	-	9
3.14	Согласование муниципальным архивом положений об архиве и экспертной комиссии организаций, не являющихся источниками комплектования	положение	-	0
3.15	Согласование ЭПК положений об архиве и экспертной комиссии источников комплектования муниципального архива	положение	-	0
3.16	Утверждение ЭПК актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению:			
3.16.1	количество организаций - источников комплектования, подготовивших проекты актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению	организация	-	1
3.16.2	количество единиц хранения, включенных в проекты актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению	ед. хр.	-	29
3.17	Утверждение ЭПК актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны (если обнаруженными являются документы Архивного фонда Российской Федерации):			
3.17.1	количество организаций - источников комплектования, представивших акты о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны (если обнаруженными являются документы Архивного фонда Российской Федерации)	организация	-	0

¹¹ Необходимо указывать количество организаций, номенклатуры дел которых согласованы **в отчетном периоде.**

¹² Необходимо указывать количество организаций, номенклатуры дел которых утверждены **в отчетном периоде.**

¹³ Необходимо указывать количество положений об архиве и экспертной комиссии организаций, согласованных **в отчетном периоде.**

1	2	3	4	5
3.17.2	количество единиц хранения, включенных в акты о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны (если обнаруженными являются документы Архивного фонда Российской Федерации)	ед. хр.	-	0
3.18	Выходы в организации – источники комплектования с целью изучения состояния работы архива:		9	21
3.18.1	комплексное изучение работы архива организации	организация	6	12
3.18.2	тематическое изучение работы архива организации по одному из направлений деятельности: обеспечение сохранности, комплектование, учет, использование документов	организация	3	6
3.19	Выходы в организации, не являющиеся источниками комплектования, с целью оказания методической помощи по вопросам делопроизводства и архивного дела (в том числе в ликвидируемые организации)	организация	-	3
3.20	Проведение и участие в семинарах и совещаниях по делопроизводству и ведению архива с работниками организаций – источников комплектования	семинар, совещание	2	4
4. Создание и совершенствование научно-справочного аппарата				
4.1	Составление исторических справок в архиве (дополнений к историческим справкам)	справка	4	12
4.2	Каталогизация архивных документов:			
4.2.1	управленческой документации	карточка/ед. хр.	1	126/1
4.2.2	документов личного происхождения, коллекций документов	карточка/ед. хр.	60	202/202
4.2.3	фото документов на традиционной основе	карточка/ед. хр.	50	142/142
4.2.4	видео документов на традиционной основе	карточка/ед. уч.	-	-
4.2.5	фото документов на электронных носителях	карточка/ед. уч.	1	181/2
4.2.6	видео документов на электронных носителях	карточка/ед. уч.	1	53/6

1	2	3	4	5
4.3	Усовершенствование и переработка описей (данный вид работ проводится только при наличии соответствующего разрешения ЭПК)¹⁴	опись дел/ описательная статья	0	0
5. Предоставление информационных услуг и использование документов				
5.1	Подготовлено выставок	выставка	20	25
5.2	Подготовлено публикаций статей, подборок документов¹⁵	статья	20	56
5.3	Подготовлено материалов для радио и телепередач	передача	1	7
5.4	Проведено экскурсий, лекций, школьных уроков и т.д.	мероприятие	10	49
5.5	Подготовлено материалов и оформлено информационных стендов	стенд	2	5
5.6	Создан сайт, разделы сайта	сайт, количество разделов сайта ¹⁶	-	0/0
5.7	Размещены посты в социальных сетях	пост	-	216
5.8	Количество описей в электронном виде, имеющих в архиве, для предоставления пользователям в архиве/читальном зале архива	опись дел	-	615
5.9	Размещение описей в сети Интернет на странице (сайте) архива	опись дел	-	283
5.10	Количество пользователей, получивших доступ к базам данных о составе и содержании архивных фондов, электронным копиям архивных документов через сеть Интернет	пользователь	-	2853

¹⁴ Показатель заполняется только в том случае, если акт описания архивных документов, переработки описей согласован ЭПК, а переработанная опись дел утверждена ЭПК.

¹⁵ В показатель не включаются посты в социальных сетях.

¹⁶ Пример для заполнения – 1 сайт, 5 разделов сайта.

1	2	3	4	5
5.11	Количество запросов юридических и физических лиц, поступивших¹⁷:		4000	3361
5.11.1	на личном приеме	запрос	-	396
5.11.2	по электронной почте	запрос	-	161
5.11.3	в рамках электронного взаимодействия с СФР:	запрос	-	2315
5.11.3.1	посредством ViPNet	запрос	-	1519
5.11.3.2	посредством государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС ЕЦП)	запрос	-	796
5.11.4	в рамках взаимодействия с МФЦ	запрос	-	265
5.11.5	через Портал государственных и муниципальных услуг	запрос	-	0
5.11.6	иным способом	запрос	-	224
5.12	Всего поступило запросов / исполнено архивных справок, архивных копий, архивных выписок¹⁸	запрос/ архивная справка, копия, выписка	4000	3361/3927
	из них исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	2775

¹⁷ Показатели по количеству поступивших запросов, указанных в пунктах 5.11 и 5.12, должны совпадать.

¹⁸ Показатели учитываются по количеству выданных архивных справок, архивных копий и архивных выписок. Причем архивные справки, архивные копии и архивные выписки независимо от их листажа, выданные в более чем в одном экземпляре, учитываются единожды. Показатель пункта 5.12 должен соответствовать сумме показателей пунктов 5.12.1 – 5.12.3.

1	2	3	4	5
5.12.1	Социально-правовых¹⁹:	запрос/ архивная справка, копия, выписка	-	2761/2944
	из них исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	1906
5.12.1.1	социально-правовых для СФР (посредством ViPNet)	запрос/ архивная справка, копия, выписка	-	1519/1588
	из них исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	1062
5.12.1.2	социально-правовых для СФР (посредством ГИС ЕЦП)	запрос/ архивная справка, копия, выписка	-	796/816
	из них исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	511
5.12.1.3	социально-правовых для СФР (от граждан, СФР, поступивших по иным каналам связи, и др.)	запрос/ архивная справка, копия, выписка	-	437/531
	из них исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	331

¹⁹ Показатель пункта 5.12.1 должен соответствовать сумме показателей пунктов 5.12.1.1 – 5.12.1.6.

1	2	3	4	5
5.12.1.4	социально-правовых о региональных выплатах (надбавках)	запрос/ архивная справка, копия, выписка	-	0
	из них исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	0
5.12.1.5	социально-правовых о государственных наградах (федеральных, региональных) наградах	запрос/ архивная справка, копия, выписка	-	3/3
	из них исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	1
5.12.1.6	социально-правовых (иных запросов (адвокатов, судебных органов))	запрос/ архивная справка, копия, выписка	-	6/6
	из них исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	1
5.12.2	Тематических²⁰:	запрос/ архивная справка, копия, выписка	-	576/959
	из них исполнено положительных	архивная справка, копия,	-	869

²⁰ Показатель пункта 5.12.2 должен соответствовать сумме показателей пунктов 5.12.2.1 – 5.12.2.2.

1	2	3	4	5
		выписка		
5.12.2.1	тематических (о предоставлении архивной информации по определенной проблеме, теме, событию, факту)	запрос/ архивная справка, копия, выписка	-	57/97
	из них исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	73
5.12.2.2	тематических (по запросам имущественного характера)	запрос/ архивная справка, копия, выписка	-	519/862
	из них исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	796
5.12.3	Генеалогических	запрос/ архивная справка, копия, выписка	-	24/24
	из них исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	0
5.13	Посещение читального зала:			
5.13.1	количество пользователей, работавших в читальном зале	пользователь	-	68
5.13.2	количество посещений пользователями читального зала	посещение	-	406
5.14	Количество посещений (визитов) страницы (сайта) архива²¹	посещение	1000	29932

²¹ Необходимо указать суммарное количество посещений (визитов) за год на основании показателей счетчика посещений, установленного на собственном сайте архива, странице архива на сайте администрации муниципального образования Краснодарского края, посте (публикации), размещенном в социальной сети на странице архива.

1	2	3	4	5
5.15	Суммарное количество пользователей архивной информацией (общее количество посещений читального зала, исполненных запросов (социально-правового характера, тематических и генеалогических), посетителей выставок, экскурсантов, участников конференций, уроков для школьников и студентов, круглых столов, слушателей лекций и докладов)	пользователь	6000	29236
5.16	Количество выданных документов пользователям в читальный зал, во временное пользование организациям, работникам архива для выполнения работ (за исключением работ по обеспечению сохранности и учету документов)	ед. хр.	-	13359
5. Организационная работа				
6.1	Количество принятых муниципальных правовых актов по вопросам архивного дела	правовой акт	2	4

Директор МКУ «Архив»



Ю.Л. Пулатова

17 декабря 2024 г.