

ПОКАЗАТЕЛИ¹
выполнения основных направлений работы
муниципального казенного учреждения муниципального образования Ейский район «Архив»
за 2025 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.	80	217
2.1.2	ремонт листов	лист/ед. хр.	60/-	84/16
2.2	Восстановление угасающих текстов	лист/ед. хр.	35/-	44/10
2.3	Проверка наличия и физического состояния документов:			
2.3.1	на бумажной основе (управленческой документации и документов по личному составу)	ед. хр.	4400	6660
2.3.2	фото документов (позитивов)	ед. хр.	100	100
2.3.3	электронных аудиовизуальных документов	ед. уч./ед. хр.	126/-	137/2
2.3.4	составлено актов выверки учетных документов	акты	-	95

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
2.3.5	составлено актов проверки наличия и состояния архивных документов	акты	-	95
2.4	Картонирование документов:	ед. хр.	-	3701
2.4.1	картонирование документов ²	ед. хр.	-	3153
2.4.2	перекартонирование документов	ед. хр.	-	548
2.5	Наклейка ярлыков	архивных коробок	-	429
2.6	Информационная система «Архивы Краснодарского края» (далее – ИС «Краснодарского края»:			
	введение информации в ИС «Краснодарского края» (количество описаний) ³ :			
	фондов (новых)	фонд	2	1
	описей дел /ед. хр. в описях дел (введенных в 2025 году)	опись дел/ед. хр.	-/-	3/535
	количество заголовков дел, внесенных в ИС «Краснодарского края» на уровне «Дело» за 2025 год	ед. хр.	11000	5194
2.7	Выявлено особо ценных документов (поставлено на государственный учет)⁴	ед. хр.	-	0
2.8	Снято с государственного учета особо ценных документов⁵	ед. хр.	-	0

² Числовые значения пункта 2.4.1 должны соответствовать информации, содержащейся в объяснительной записке к паспорту архива на 1 января 2026 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 2026 г. (раздел «Дополнительная информация»).

⁴ Отнесение документов к особо ценным осуществляется на основании соответствующего решения ЭПК.

⁵ Исключение документов из категории особо ценных осуществляется на основании соответствующего решения ЭПК.

1	2	3	4	5
	3. Формирование Архивного фонда Российской Федерации на территории Краснодарского края. Взаимодействие с организациями – источниками комплектования			
3.1	Прием документов на хранение⁶:			
	принято документов на бумажных носителях , в том числе:			
3.1.1	управленческой документации	ед. хр.	1000	1516
3.1.2	личного происхождения, коллекций документов (в том числе от граждан)	ед. хр.	40	66
3.1.3	научно-технической документации	ед. хр.	-	-
3.1.4	документов по личному составу	ед. хр.	300	494
	принято аудиовизуальных документов на традиционных носителях:			
3.1.5	фотодокументов (фотоальбомов)	ед. уч./ед. хр.	60/-	104/104
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. хр./носители	-/-	-/-
3.1.10	фотодокументов, созданных в <i>результате инициативного документирования</i>	ед. хр./носители	-/-	-/-
3.1.11	видеодокументов	ед. хр./носители	6/-	19/19
3.1.12	видеодокументов, созданных в <i>результате инициативного документирования</i>	ед. хр./носители	-/-	-/-
3.2	Утрата документов в организациях – источниках комплектования (показатель заполняется также, когда соответствующие документы об утрате еще не оформлены)	ед. хр.	-	0

⁶ 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
3.3	Включение документов организаций – источников комплектования в состав Архивного фонда Российской Федерации⁷:			
	на бумажных носителях:			
3.3.1	управленческой документации	ед. хр.	800	1304
3.3.2	личного происхождения, коллекций документов (в том числе от граждан)	ед. хр.	40	66
3.3.3	научно-технической документации	ед. хр.	-	-
	электронных документов			
3.3.4	управленческой документации	ед. хр./носители	-/-	-/-
	аудиовизуальных документов на традиционных носителях:			
3.3.5	фото документов (фотоальбомов)	ед. уч./ед. хр.	50	104/104
3.3.6	видео документов	ед. уч./ед. хр.	-/-	-/-
	аудиовизуальных документов на электронных носителях:			
3.3.7	фото документов	ед. хр./носители	-/-	-/-
3.3.8	видео документов	ед. хр./носители	-/-	-/-
3.4	Включение документов организаций – возможных источников комплектования в состав Архивного фонда Российской Федерации⁸			
3.4.1	управленческой документации	ед. хр.	70	84
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:			

⁷ 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).

⁸ 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).

1	2	3	4	5
3.4.5	фотодокументов	ед. хр./носители	-/-	-/-
3.4.6	видео документов	ед. хр./носители	-/-	-/-
3.5	Утверждение ЭПК описей дел по личному составу⁹:			
3.5.1	дел по личному составу организаций – источников комплектования	ед. хр.	-	1264
3.5.2	дел по личному составу организаций – возможных источников комплектования	ед. хр.	-	194
3.5.3	дел по личному составу ликвидируемых организаций, не являющихся источниками комплектования	ед. хр.	-	494
3.6	Количество дел, хранящихся в организациях – источниках комплектования сверх установленного срока (за исключением организаций – возможных источников комплектования)¹⁰ (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
3.7	Согласование ЭПК инструкций по делопроизводству организаций – источников комплектования муниципального архива	инструкция	-	1
3.8	Согласование муниципальным архивом инструкций по делопроизводству организаций – источников комплектования (в том числе организаций – возможных источников комплектования) ¹¹	инструкция	-	0
3.9	Согласование муниципальным архивом инструкций по делопроизводству организаций, не являющихся источниками комплектования	инструкция	-	0

⁹ Необходимо указывать количество единиц хранения, включенных в описи дел, утвержденные ЭПК.

¹⁰ 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).

¹¹ Необходимо указывать количество инструкций по делопроизводству организаций, согласованных **в отчетном периоде**.

1	2	3	4	5
3.10	Утверждение ЭПК номенклатур дел (в том числе организаций – возможных источников комплектования)¹²	кол-во/ позиция	10/-	2/132
3.11	Согласование ЭПК положений об архиве и экспертной комиссии	положение	-	0
3.12	Согласование муниципальным архивом положений об архиве и экспертной комиссии организаций – источников комплектования (в том числе организаций – возможных источников комплектования) ¹³	положение	-	0
3.13	Согласование муниципальным архивом положений об архиве и экспертной комиссии организаций, не являющихся источниками комплектования	положение	-	0
3.14	Утверждение ЭПК актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению:			
3.14.1	подготовленных организациями – источниками комплектования			
3.14.1.1	количество актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению	акт	-	2
3.14.1.2	количество единиц хранения, включенных в проекты актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению	ед. хр.	-	1089
3.14.2	подготовленных муниципальным архивом			
3.14.2.1	количество актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению	акт	-	0
3.14.2.2	количество единиц хранения, включенных в проекты актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению	ед. хр.	-	0

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
3.15	Утверждение ЭПК актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны (если необнаруженными являются документы Архивного фонда Российской Федерации):			
3.15.1	подготовленных организациями – источниками комплектования			
3.15.1.1	количество актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны	акт	-	0
3.15.1.2	количество единиц хранения, включенных в акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны	ед. хр.	-	0
3.15.2	подготовленных муниципальным архивом			
3.15.2.1	количество актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны	акт	-	0
3.15.2.2	количество единиц хранения, включенных в акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны	ед. хр.		
3.16	Выходы в организации – источники комплектования с целью изучения состояния работы архива:	организация	8	11
3.16.1	комплексное изучение работы архива организации	организация	5	6
3.16.2	тематическое изучение работы архива организации по одному из направлений деятельности: обеспечение сохранности, комплектование, учет, использование документов	организация	3	5
3.17	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	-	2
3.18	Проведение и участие в семинарах и совещаниях по делопроизводству и ведению архива с работниками организаций – источников комплектования	семинар, совещание	2	8

1	2	3	4	5
	4. Создание и совершенствование научно-справочного аппарата			
4.1	Составление исторических справок в архиве (дополнений к историческим справкам)	справка	7	10
4.2	Каталогизация архивных документов¹⁴:			
4.2.1	управленческой документации	карточка/ед. хр.	-/1	200/1
4.2.2	документов личного происхождения, коллекций документов	карточка/ед. хр.	-/40	66/66
4.2.3	фото документов на традиционной основе	карточка/ед. хр.	-/60	104/104
4.2.4	видео документов на традиционной основе	карточка/ед. уч.	-/-	0/0
4.2.5	фото документов на электронных носителях	карточка/ед. хр.	-/-	0/0
4.2.6	видео документов на электронных носителях	карточка/ед. хр.	-/6	19/19
4.3	Усовершенствование и переработка описей (данный вид работ проводится только при наличии соответствующего разрешения ЭПК)¹⁵	опись дел/ описательная статья	-/-	0/0
	5. Предоставление информационных услуг и использование документов			
5.1	Подготовлено выставок	выставка	20	23
5.2	Подготовлено публикаций статей, подборок документов¹⁶	статья	20	47
5.3	Подготовлено материалов для радио и телепередач	передача	2	8
5.4	Проведено экскурсий, лекций, школьных уроков и т.д.	мероприятие	21	72
5.5	Подготовлено материалов и оформлено информационных стендов	стенд	1	14
5.6	Создан сайт, разделы сайта	сайт, количество разделов сайта ¹⁷	-/-	0/0
5.7	Размещены посты в социальных сетях	пост	-	705
5.8	Количество описей в электронном виде, имеющих в архиве, для предоставления пользователям в архиве/читальном зале архива	опись дел	-	662

¹⁴ Показатели должны совпадать с показателями, указанными в разделе 3 «Состав и объем научно-справочного аппарата к архивным документам» объяснительной записки к паспорту муниципального архива на 1 января 2026 г.

¹⁵ Показатель заполняется только в том случае, если акт описания архивных документов, переработки описей согласован ЭПК, а переработанная опись дел утверждена ЭПК.

¹⁶ В показатель не включаются посты в социальных сетях.

¹⁷ Пример для заполнения – 1 сайт, 5 разделов сайта.

1	2	3	4	5
5.9	Размещение описей в сети Интернет на странице (сайте) архива	опись дел	-	284
5.10	Количество пользователей, получивших доступ к базам данных о составе и содержании архивных фондов, электронным копиям архивных документов через сеть Интернет	пользователь	-	719
5.11	Количество запросов юридических и физических лиц, поступивших¹⁸:	запрос	3000	2557
5.11.1	на личном приеме	запрос	-	373
5.11.2	по электронной почте	запрос	-	60
5.11.3	в рамках электронного взаимодействия с СФР:	запрос	-	1876
5.11.3.1	посредством ViPNet	запрос	-	356
5.11.3.2	посредством государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС ЕЦП)	запрос	-	1520
5.11.4	в рамках взаимодействия с МФЦ	запрос	-	198
5.11.5	через Портал государственных и муниципальных услуг	запрос	-	0
5.11.6	иным способом	запрос	-	50
5.12	Всего поступило запросов / исполнено архивных справок, архивных копий, архивных выписок¹⁹	запрос/ архивная справка, копия, выписка, информационное письмо	3000/-	2557/4064
	исполнено с нарушением установленных сроков по обстоятельствам, независящим от муниципального архива (сбои в работе ГИС ЕЦП – необходимо перечислить виды сбоев в работе ГИС ЕЦП)	архивная справка, копия, выписка, информационное письмо	-	32

¹⁸ Показатели по количеству поступивших запросов, указанных в пунктах 5.11 и 5.12, должны совпадать.

¹⁹ 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
	исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	3135
5.12.1	Социально-правовых²⁰:	запрос/ архивная справка, копия, выписка, информационное письмо	-/-	2068/2748
	исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	1902
5.12.1.1	социально-правовых для СФР (посредством ViPNet)	запрос/ архивная справка, копия, выписка, информационное письмо	-/-	356/519
	исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	379
5.12.1.2	социально-правовых для СФР (посредством ГИС ЕЦП)	запрос/ архивная справка, копия, выписка, информационное письмо	-/-	1520/1752
	исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	1167

²⁰ Показатель пункта 5.12.1 должен соответствовать сумме показателей пунктов 5.12.1.1 – 5.12.1.6.

1	2	3	4	5
5.12.1.3	социально-правовых для СФР (от граждан, СФР, поступивших по иным каналам связи, и др.)	запрос/ архивная справка, копия, выписка, информационное письмо	-/-	182/455
	исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	337
5.12.1.4	социально-правовых о региональных выплатах (надбавках)	запрос/ архивная справка, копия, выписка, информационное письмо	-/-	0/0
	исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	0
5.12.1.5	социально-правовых о государственных наградах (федеральных, региональных) наградах	запрос/ архивная справка, копия, выписка, информационное письмо	-/-	0/0
	исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	0
5.12.1.6	социально-правовых (иных запросов (адвокатов, судебных органов))	запрос/ архивная справка, копия, выписка, информационное письмо	-/-	10/22

1	2	3	4	5
	исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	19
5.12.2	Тематических²¹:	запрос/ архивная справка, копия, выписка, информационное письмо	-/-	489/1316
	исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	1233
5.12.2.1	тематических (о предоставлении архивной информации по определенной проблеме, теме, событию, факту)	запрос/ архивная справка, копия, выписка, информационное письмо	-/-	63/120
	исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	80
5.12.2.2	тематических (по запросам имущественного характера)	запрос/ архивная справка, копия, выписка, информационное письмо	-/-	426/1196
	исполнено положительных	архивная справка, копия, выписка	-	1153

²¹ Показатель пункта 5.12.2 должен соответствовать сумме показателей пунктов 5.12.2.1 – 5.12.2.2. **В показатель включаются генеалогические запросы.**

1	2	3	4	5
5.13	Посещение читального зала:			
5.13.1	количество пользователей, работавших в читальном зале	пользователь	-	71
5.13.2	количество посещений пользователями читального зала	посещение	-	647
5.14	Количество посещений (визитов) страницы (сайта) архива²²	посещение	1000	82156
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	26005
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.	-	18235
5.17	Количество документов, изъятых правоохранительными органами за отчетный период	документ	-	0
5.18	Количество документов, возвращенных правоохранительными органами за отчетный период	документ	-	0
5. Организационная работа				
6.1	Количество принятых муниципальных правовых актов по вопросам архивного дела за отчетный период	правовой акт	1	4

Директор МКУ «Архив»



Ю.Л. Пулатова

5 декабря 2025 г.

²² 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.