



УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования  
«Можгинский район»

А.Г.Васильев  
2019г.

**Показатели  
результатов деятельности архивного сектора Администрации МО «Можгинский район» за 2019 год**

| №№<br>пп     | Наименование вида показателя   | Ед. изм.              | План<br>на 1<br>пол-ие | Отчет<br>за 1<br>пол-ие | Объем         |               |               |               |             |             |
|--------------|--|-----------------------|------------------------|-------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------|-------------|
|              |  |                       |                        |                         | 3 кв.<br>план | 3 кв.<br>факт | 4 кв.<br>план | 4 кв.<br>факт | Год<br>план | Год<br>факт |
| 1            | 2  | 3                     | 4                      | 5                       | 6             | 7             | 8             | 9             | 10          | 11          |
| <b>100</b>   | <b>Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда УР</b>                  |                       |                        |                         |               |               |               |               |             |             |
| 111          | Реставрация  | <u>ед.хр.</u><br>лист | 6<br>74                | 30<br>174               | 2<br>21       | -<br>-        | 1<br>10       | 603<br>1064   | 9<br>105    | 633<br>1238 |
| <i>111.0</i> | <i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>   | <u>ед.хр.</u><br>лист | 6<br>74                | 30<br>174               | 2<br>21       | -<br>-        | 1<br>10       | 583<br>961    | 9<br>105    | 613<br>1135 |
|              | <b>Физико-химическая и техническая обработка документов:</b>   |                       |                        |                         |               |               |               |               |             |             |
| 121          | Подшивка и переплет  | ед.хр.                | 50                     | 76                      | 12            | -             | 10            | 505           | 72          | 581         |
| <i>121.0</i> | <i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>   | <u>ед.хр.</u>         | 50                     | 76                      | 12            | -             | 10            | 383           | 72          | 459         |
| 141          | Картонирование документов  | ед.хр.                | 164                    | 748                     | 130           | 203           | 72            | 1509          | 194         | 2460        |
| <i>141.0</i> | <i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>   | <u>ед.хр.</u>         | -                      | -                       | -             | -             | 50            | 726           | 50          | 726         |
|              | <b>Проверка наличия и состояния:</b>   |                       |                        |                         |               |               |               |               |             |             |
| 191          | - документов на бумажной основе  | ед.хр.                | 1771                   | 1771                    | 375           | -             | 75            | 17602         | 2221        | 19373       |
| <i>191.0</i> | <i>в т.ч. на документы, относящиеся к собственности УР</i>   | <u>ед.хр.</u>         |                        |                         |               |               |               |               |             | 3479        |
| <b>200</b>   | <b>Формирование Архивного фонда УР и взаимодействие с организациями – источниками комплектования</b> |                       |                        |                         |               |               |               |               |             |             |
|              | <b>Прием на постоянное хранение</b>  |                       |                        |                         |               |               |               |               |             |             |
| 211          | - управленческой документации  | организация<br>ед.хр. | 9<br>252               | 13<br>748               | 5<br>141      | 7<br>203      | 5<br>202      | 10<br>275     | 19<br>595   | 30<br>1226  |
| <i>211.0</i> | <i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>   | организация<br>ед.хр. | -                      | -                       | -             | -             | 1<br>28       | 3<br>87       | 1<br>28     | 3<br>87     |

|                                |   |                           |           |           |          |          |          |           |           |            |
|--------------------------------|---|---------------------------|-----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|------------|
| 212                            | - документов по личному составу                             | организа<br>ция<br>ед.хр. | -         | -         | -        | -        | -        | 4<br>1234 | -         | 4<br>1234  |
| 212.0                          | <i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>    | организа<br>ция<br>ед.хр. | -         | -         | -        | -        | -        | 2<br>639  | -         | 2<br>639   |
| 213                            | - НТД   | организа<br>ция<br>ед.хр. | -         | -         | -        | -        | -        | -         | -         | -          |
| 213.0                          | <i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>    | организа<br>ция<br>ед.хр. | -         | -         | -        | -        | -        | -         | -         | -          |
| <b>Утверждение описей ЭПК:</b> |   |                           |           |           |          |          |          |           |           |            |
| 221                            | - управленческой документации                               | организа<br>ция<br>ед.хр. | 10<br>439 | 11<br>503 | 6<br>186 | 5<br>222 | 3<br>131 | 7<br>732  | 19<br>756 | 23<br>1435 |
| 221.0                          | <i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>    | организа<br>ция<br>ед.хр. | 1<br>71   | 3<br>94   | 1<br>31  | -        | -        | 1<br>85   | 2<br>102  | 4<br>179   |
| 222                            | - документов по личному составу                             | организа<br>ция<br>ед.хр. | 8<br>245  | 9<br>181  | 6<br>334 | 5<br>50  | -        | 7<br>276  | 14<br>579 | 21<br>533  |
| 222.0                          | <i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>    | организа<br>ция<br>ед.хр. | 1<br>57   | 2<br>79   | 1<br>27  | -        | -        | 1<br>163  | 2<br>84   | 3<br>242   |
| <b>Согласование ЭПК:</b>       |   |                           |           |           |          |          |          |           |           |            |
| 231                            | - номенклатур дел   | номенкла<br>тура          | -         | 2         | -        | -        | -        | -         | -         | 2          |
| 232                            | - инструкций по делопроизводству                            | инструкц<br>ия            | 5         | 3         | -        | -        | -        | 2         | 5         | 5          |
| 233                            | - положений об экспертных комиссиях                         | положен<br>ие             | -         | -         | 3        | -        | 2        | 5         | 5         | 5          |
| 234                            | - положений об архивах                                      | положен<br>ие             | -         | -         | 3        | -        | 2        | 5         | 5         | 5          |
| 251                            | Проведение обследований состояния делопроизводства и архива | организа<br>ция           | 1         | 1         | 1        | 1        | 1        | 1         | 3         | 3          |
| 251.0                          | <i>в т.ч. организаций собственности УР</i>                  | организа<br>ция           | -         | -         | -        | -        | -        | -         | -         | -          |





|       |   |   |      |       |      |      |     |       |      |       |
|-------|---|---|------|-------|------|------|-----|-------|------|-------|
| 400   | <b>Предоставление информационных услуг и использование архивных документов</b>  |   |      |       |      |      |     |       |      |       |
| 411   | <u>Проведение информационных мероприятий, в т.ч. по планам и обращениям органов государственной власти и местного самоуправления</u>                    | <u>мероприятие</u><br>мероприятие           | 6    | 8     | 2    | 2    | -   | 1     | 8    | 11    |
| 411.1 | <u>- выставки документов / кол-во посетителей</u>   | <u>выставка/чел.</u>                        | -    | 1/171 | 1/37 | 1/35 | -   | -     | 1/37 | 2/206 |
| 411.2 | <u>- радиотелепередачи в т.ч. по планам и обращениям органов власти</u>   | <u>передача</u><br>передача                 | -    | -     | -    | -    | -   | -     | -    | -     |
| 411.3 | <u>- статьи и подборки документов в т.ч. по планам и обращениям органов власти</u>  | <u>статья</u><br>статья                     | -    | -     | -    | -    | -   | -     | -    | -     |
| 411.4 | <u>- информационные материалы, размещенные на сайте в сети Интернет (за исключением Интернет-выставок) в т.ч. по планам и обращениям органов власти</u> | <u>информация</u><br>информация             | 3    | 3     | 1    | 1    | -   | -     | 4    | 4     |
| 411.5 | <u>- составление информационных документов в т.ч. по планам и обращениям органов власти</u>   | <u>документ</u><br>документ                 | 2    | 2     | -    | -    | -   | -     | 2    | 2     |
| 411.6 | <u>- научно-практические и культурно-просветительские мероприятия в т.ч. по планам и обращениям органов власти</u>                                      | <u>мероприятие/чел.</u><br>мероприятие/чел. | -    | -     | -    | -    | -   | 1/176 | -    | 1/176 |
| 411.7 | <u>- школьные уроки и лекции в т.ч. по планам и обращениям органов власти</u>   | <u>урок/чел</u><br>урок/чел                 | -    | -     | -    | -    | -   | -     | -    | -     |
| 411.8 | <u>- экскурсии в т.ч. по планам и обращениям органов власти</u>   | <u>экскурсия/чел.</u>                       | 1/21 | 2/31  | -    | -    | -   | -     | 1/21 | 2/31  |
| 412   | Пользователи архивной информацией   | чел.  |      | 1057  |      | 526  |     | 730   |      | 2313  |
| 421   | Исполнение запросов социально-правового характера   | запрос                                      | 700  | 756   | 250  | 450  | 250 | 521   | 1200 | 1727  |
| 421.0 | <i>в т.ч. по документам, относящимся к собственности УР</i>   |   |      | 432   |      | 332  |     | 400   |      | 1164  |
| 421.1 | Исполнено запросов социально-правового характера с положительным результатом  | запрос                                      |      | 668   |      | 377  |     | 453   |      | 1498  |
| 421.2 | Исполнено запросов социально-правового характера в законодательные сроки  | запрос                                      |      | 756   |      | 450  |     | 521   |      | 1727  |



|            |  |                     |        |            |        |           |        |          |        |            |
|------------|--|---------------------|--------|------------|--------|-----------|--------|----------|--------|------------|
| 422        | Исполнение тематических запросов<br>в т.ч. по обращениям органов власти              | запрос<br>запрос    | 90     | 90<br>13   | 40     | 38<br>6   | 30     | 32<br>5  | 160    | 160<br>24  |
|            | в т.ч. по документам, относящимся к собственности УР                                 |                     |        | 57         |        | 11        |        | 17       |        | 85         |
| 423        | Исполнено генеалогических запросов   | запрос              |        |            |        |           |        |          |        |            |
| 431        | Посещение читального зала  | пользов.<br>посещен | 4<br>4 | 9<br>10    | 2<br>2 | 3<br>4    | 1<br>1 | 1<br>1   | 7<br>7 | 13<br>15   |
| 432        | Выдача документов пользователям:   | ед.хр.              |        | 8455       |        | 2988      |        | 4055     |        | 15498      |
| 432.1      | - выдача в читальный зал   | ед.хр.              |        | 102        |        | 38        |        | 12       |        | 152        |
| 432.2      | - выдача во временное пользование  | ед.хр.              |        | -          |        | -         |        | 319      |        | 319        |
| 432.3      | - выдача сотрудникам для работы (кроме выдачи для работы по сохранности и учету)     | ед.хр.              |        | 8251       |        | 2919      |        | 3702     |        | 14872      |
| 432.4      | - выдача копий фонда пользования   | ед.хр.              |        | -          |        | -         |        | -        |        | -          |
| 433        | Предоставление архивных копий документов<br>(на 01.01. года, следующего за отчетным) | документ<br>лист    |        | 102<br>378 |        | 31<br>102 |        | 22<br>81 |        | 155<br>561 |
| 433.0      | в т.ч. копий документов, относящихся к собственности УР                              | докумен<br>лист     |        | 60<br>221  |        | 20<br>79  |        | 17<br>68 |        | 97<br>368  |
| 441        | Принятие распорядительных документов администраций муниципальных образований         | документ            | 2      | 2          | -      | -         | -      | -        | 2      | 2          |
| <b>500</b> | <b>Материально-техническая база архивов</b>  |                     |        |            |        |           |        |          |        |            |
| 511        | - получение новых помещений<br>ввод их в эксплуатацию                                |                     | -      | -          | -      | -         | -      | -        | -      | -          |
| 521        | Количество работников на 1 компьютер<br>(на 01.01. года, следующего за отчетным)     | чел.                |        |            |        |           |        |          |        | 1,25       |
| 531        | Прирост протяженности архивный полок   | пог.м.              | -      | -          | -      | -         | -      | -        | -      | -          |

Начальник архивного сектора



С.Л. Пчельникова