Отчет
Управления по делам архивов Администрации города Ижевска
о выполнении основных направлений развития архивного дела в муниципальном образовании «Город Ижевск»
за 2024 год

№№ пп	Наименование вида показателя	Ед. изм.	План на 1 пол-ие	Отчет за 1 пол-ие	Объем					
					3 кв. *план*	3 кв. *факт*	4 кв. *план*	4 кв. *факт*	Год *план*	Год *факт*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
100	**Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда УР**									
111	Реставрация	ед.хр. лист	25 77	**40** **351**	19 47	**19** **54**	5 24	**34** **260**	49 148	**93** **665**
111.0	***в т.ч. документов, относящихся к собственности УР***	***ед.хр.*** ***лист***	*19* *66*	***25*** ***321***	*19* *47*	***19*** ***54***	*5* *24*	***23*** ***248***	*43* *137*	***67*** ***623***
112	Количество документов, требующих реставрации на 01.01.2025	ед.хр.								**662**
	Физико-химическая и техническая обработка документов:									
121	Подшивка и переплет	ед.хр.	80	**82**	4	**4**	4	**4**	88	**90**
121.0	***в т.ч. документов, относящихся к собственности УР***	***ед.хр.***	*79*	***80***	*4*	***4***	*4*	***4***	*87*	***88***
	Консервационно-профилактическая обработка:									
141	Картонирование документов	ед.хр.	708	**822**	876	**650**	369	**2612**	1953	**4084**
141.0	***в т.ч. документов, относящихся к собственности УР***	***ед.хр.***	-	-	-	**1**	*369*	**2231**	*369*	**2231**
151	Восстановление затухающих текстов	ед.хр. лист	4 9	**4** **9**	- -	**-** **-**	- -	- -	4 9	**4** **9**
180	**Создание фонда пользования**	ед.хр. ед.уч.	- -	**-** **-**	- -	**-** **-**	- -	**-** **-**	- -	**-** **-**
181	**- на документы на бумажной**	ед.хр. кадр. лист.	- -	**-** **-**	- -	**-** **-**	- -	**976** **171891**		**976** **171891**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
185	**-на электронные документы**	ед.хр. ед.уч.	- -	**-** **-**	- -	**-** **-**	- -	**1** **20**		**1** **20**
	Проверка наличия и состояния:									
191	- документов на бумажной основе	ед.хр. ед.хр. ♦	4305	**7104**	2648	**3964**	9398	**5522**	16351	**16590**
192	- фотодокументов	ед.хр.	-	**-**	-	**-**	-	**-**	-	**-**
200	**Формирование Архивного фонда УР и взаимодействие с организациями – источниками комплектования**									
	Прием на постоянное хранение									
211	- управленческой документации	организация ед.хр.	20 707	**23** **821**	17 876	**11** **650**	20 369	**25** **2612**	57 1952	**59** **4083**
211.0	***в т.ч. документов, относящихся к собственности УР***	***организация*** ***ед.хр.***	-	**-**	-	**-**	*20* *369*	***21*** ***2231***	*20* *369*	***21*** ***2231***
212	- документов по личному составу	орг-ция ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-
212.0	***в т.ч. документов, относящихся к собственности УР***	*орг-ция* *ед.хр.*	-	**-**	-	-	-	-	-	-
216	Проведение семинаров для работников делопроизводственных и архивных служб организаций	семинар человек	-	**-**	-	**-**	-	**-**	-	**-**
217	- электронных документов,	ед.хр. ед.уч.	1 20	**1** **20**	-	-	-	**-**	1 20	**1** **20**
217.1	в т.ч. электронных фотодокументов	ед.хр. ед.уч.	1 20	**1** **20**	-	-	-	**-**	1 20	**1** **20**
	Утверждение описей ЭПМК:									
221	- управленческой документации	организация ед.хр.	10 357	**15** **2684**	16 759	**13** **910**	2 72	**7** **2142**	28 1188	**35** **5736**

♦ указывается кол-во дел, проверенных полистно во исполнение соответствующих распорядительных документов Росархива, Комитета

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
221.0	*в т.ч. документов, относящихся к собственности УР*	*организация / ед.хр.*	*1 / 30*	*3 / 1833*	*5 / 126*	*4 / 257*	*2 / 72*	*4 / 1988*	*8 / 228*	*11 / 4078*
222	- документов по личному составу	организация / ед.хр.	7 / 154	9 / 543	16 / 428	12 / 1394	2 / 36	5 / 389	25 / 618	26 / 2326
222.0	*в т.ч. документов, относящихся к собственности УР*	*организация / ед.хр.*	*1 / 16*	*1 / 51*	*5 / 156*	*3 / 343*	*2 / 36*	*3 / 214-*	*8 / 208*	*7 / 608*
224	- фотодокументов	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-
227	- электронных документов	ед.хр. / ед.уч.	-	-	-	-	1 / 1	1 / 3	1 / 1	1 / 3
227.3	в т.ч. электронных видеодокументов	ед.хр. / ед.уч.	-	-	-	-	1 / 1	1 / 3	1 / 1	1 / 3
228	- документов личного происхождения	ед.хр.					10	15	10	15
	Согласование ЭПМК:									
231	- номенклатур дел	номенклатура	2	3	4	3	-	3	6	9
232	- инструкций по делопроизводству	инструкция	-	-	-	-	1	1	1	1
233	- положений об экспертных комиссиях	положение	1	1	5	-	-	5	6	6
234	- положений об архивах	положение	1	1	5	-	-	5	6	6
251	Проведение обследований состояния делопроизводства и архива	организация	3	5	5	2	-	1	8	8
261	Проведение семинаров для работников делопроизводственных и архивных служб организаций	семинар / человек	1	2 / 6	1	-	-	1 / 3	2	3 / 9
262	Консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб организаций	мероприятие / человек	34	43	47	27	23	46	104	116

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
300	**Создание справочно-поисковых средств (НСА) к архивным документам:**									
312	Составление исторических справок к фондам архива	фонд ед.хр.	2 174	**2** **174**	1 16	**1** **16**	1 456	**1** **456**	4 646	**4** **646**
	Каталогизация документов:									
321	- управленческой документации	ед.хр. карточка	30 90	**30** **90**	20 60	**22** **56**	20 50	**28** **54**	70 200	**70** **200**
	Создание учетных БД и автоматизированного НСА									
331	Ведение АСГУ документов Архивного фонда (за год)	фонд ед.хр.	- -	- -	- -	- -	- 1953	**-** **4084**	- 1953	**-** **4084**
331.0	***в т.ч. по фондам, относящимся к собственности УР***	***фонд*** ***ед.хр.***	- -	- -	- -	- -	- *369*	**-** ***2231***	- *369*	**-** ***2231***
331.1	- состояние АСГУ на уровне фондов (на 01.01. 2024 года, следующего за отчетным)	фонд фонд	- -	- -	- -	- -	- -	**-** **-**	- -	**1959** **1959**
331.2	- состояние АСГУ на уровне ед.хр. (на 01.01.2024 года, следующего за отчетным)	ед.хр. ед.хр.	- -	**-** **-**	- -	**-** **-**	- -	**-** **-**	- -	**202515** **202515**
332	Ведение автоматизированного НСА (тематические БД) за год	ед.хр. запись	- -	**2** **500**	- -	**-** **-**	2 500	**1** **25**	2 520	**3** **525**
332.1	- состояние тематических БД (на 01.01.2024 года, следующего за отчетным)	ед.хр.	-	-	-	**-**	-	**-**	-	**958**
332.2	- объемы тематических БД (на 01.01.2024 года, следующего за отчетным)	запись Мб	-	-	-	**-**	-	**-**	-	**31884** **12,7**
	Оцифровка архивных документов									
341	управленческих документов (за год) управленческих документов (всего)	ед.хр. / стр. ед.хр.	- -	**929** **163676**	- -	**-** **-**	- -	**47** **8215**	- -	**976** **171891**
400	**Предоставление информационных услуг и использование архивных документов**									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
411	Проведение информационных мероприятий, *в т.ч. по планам и обращениям органов государственной власти и местного самоуправления*	мероприятие мероприятие	27 -	**48** **-**	16 -	**27** **-**	13 -	**21** **-**	56 -	**96** **-**
411.1	- выставки документов / кол-во посетителей *в т.ч. по планам и обращениям органов власти*	выст-ка/чел. выст-ка/чел.	1	**1** **500**	-	**-**	1	**1** **596**	2	**2** **1096**
411.4	- информационные материалы, размещенные на сайте в сети Интернет (за исключением Интернет-выставок) *в т.ч. по планам и обращениям органов власти*	инфор-ция инфор-ция	25	**36**	15	**22**	10	**16**	50	**74**
411.5	- составление информационных документов *в т.ч. по планам и обращениям органов власти*	документ документ	1	**8**	-	**4**	1	**3**	2	**15**
411.8	- экскурсии *в т.ч. по планам и обращениям органов власти*	экск-ия/чел. экск-ия/чел.	-	**3** **14**	1	**1** **25**	1	**1** **10**	2	**5** **49**
412	Пользователи архивной информацией	чел.	1850	**4355**	1079	**2869**	815	**2538**	3744	**9762**
421	Исполнение запросов социально-правового характера	запрос	1775	**3715**	1015	**2747**	760	**1869**	3550	**8331**
421.0	***в т.ч. по документам, относящимся к собственности УР***	***запрос***	*1000*	***2250***	*600*	***1653***	*400*	***1133***	*2000*	***5036***
421.1	Исполнено запросов социально-правового характера с положительным результатом	запрос	-	**1461**	-	**1118**	-	**796**	-	**3375**
421.2	Исполнено запросов социально-правового характера в законодательные сроки	запрос	-	**3715**	-	**2747**	-	**1869**	-	**8331**
422	Исполнение тематических запросов *в т.ч. по обращениям органов власти*	запрос запрос	70 -	**113** **41**	60 -	**79** **19**	50 -	**58** **14**	180 -	**250** **74**
422.0	***в т.ч. по документам, относящимся к собственности УР***	***запрос***	-	***72***	-	***52***	-	***36***	-	***160***

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
431	Посещение читального зала	пользователь посещение	4 -	13 15	3 -	18 23	3 -	5 6	10 -	36 44
432	Выдача документов пользователям:	ед.хр.	-	9361	-	5468	-	4219	-	19048
432.1	- выдача в читальный зал	ед.хр.	-	116	-	163	-	37	-	316
432.2	- выдача во временное пользование	ед.хр.	-	8	-	1	-	-	-	9
432.3	- выдача сотрудникам для работы (кроме выдачи для работы по сохранности и учету)	ед.хр.	-	9162	-	5187	-	4098	-	18447
432.4	-выдача копий фонда пользования	ед.хр.	-	75	-	117	-	84	-	276
433	Предоставление архивных копий документов (на 01.01.2025 года, следующего за отчетным)	документ лист	- -	427 869	- -	529 2428	- -	911 527	- -	1867 3824
433.0	***в т.ч.копий документов, относящихся к собственности УР***	**документ** **лист**	- -	***144*** ***295***	- -	***156*** ***575***	- -	***138*** ***359***	- -	***438*** ***1229***
435	Посещение вебсайта/страницы (на 01.01.2025 года, следующего за отчетным)	посещение	5000	15783	2500	6116	2500	8895	10000	30794
441	Принятие распорядительных документов администраций муниципальных образований	документ	-	2	-	2	1	2	1	6
500	**Материально-техническая база архивов**									
511	- получение новых архивохранилищ ввод их в эксплуатацию	кв.м. кв.м.	-	-	-	-	-	-	-	-
521	Количество работников на 1 компьютер (на 01.01.2025 года, следующего за отчетным)	чел.	-	-	-	-	-	-	-	0,7
531	Прирост протяжённости архивных полок	пог.м.	-	-	-	-	-	-	-	-

Начальник Управления по делам архивов
Администрации города Ижевска Н.Р. Баль
20.12.2024