

Показатели
основных направлений деятельности Управления по делам архивов Администрации г. Ижевска на 2025 год

№№ пп	Наименование вида показателя	Единица измерения	Объем					
			на год	1 кв.	2 кв.	1 полуг-е	3 кв.	4 кв.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
100	Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда УР							
111	Реставрация	<u>ед.хр.</u> лист	<u>50</u> 180	<u>18</u> 45	<u>7</u> 39	<u>25</u> 84	<u>19</u> 54	<u>6</u> 42
111.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>ед.хр.</u> лист	<u>47</u> 153	<u>17</u> 38	<u>5</u> 19	<u>22</u> 57	<u>19</u> 54	<u>6</u> 42
	Физико-химическая и техническая обработка документов:							
121	Подшивка и переплет	ед.хр.	47	4	35	39	4	4
121.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>ед.хр.</u>	47	4	35	39	4	4
	Консервационно-профилактическая обработка:							
141	Картонирование документов	ед.хр.	1793	258	367	625	814	354
141.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>ед.хр.</u>	354	-	-	-	-	354
151	Восстановление затухающих текстов	<u>ед.хр.</u> лист	<u>2</u> 12	<u>2</u> 12	- -	<u>2</u> 12	- -	- -
	Проверка наличия и состояния:							
191	- документов на бумажной основе	<u>ед.хр.</u> ед.хр. ♦	16789 -	<u>1775</u> -	<u>2223</u>	3998 -	<u>1606</u> -	<u>11185</u> -
200	Формирование Архивного фонда УР и взаимодействие с организациями – источниками комплектования							
	Прием на постоянное хранение							
211	- управленческой документации	<u>организация</u> ед.хр.	<u>56</u> 1792	<u>8</u> 257	<u>11</u> 367	<u>19</u> 624	<u>17</u> 814	<u>20</u> 354

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

211.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>организация</u> <u>ед.хр.</u>	<u>20</u> <u>354</u>	- -	- -	- -	- -	<u>20</u> <u>354</u>
212	Документов по личному составу	<u>организация</u> <u>ед.хр.</u>	- -	- -	- -	- -	- -	- -
212.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>организация</u> <u>ед.хр.</u>	- -	- -	- -	- -	- -	- -
214	- фотодокументов	<u>ед. хр.</u>	-	-	-	-	-	-
217	- электронных документов,	<u>ед.хр.</u> <u>ед.уч.</u>	<u>1</u> <u>1</u>	<u>1</u> <u>1</u>	- -	<u>1</u> <u>1</u>	- -	- -
217.3	в т.ч. электронных видеодокументов	<u>ед.хр.</u> <u>ед.уч.</u>	<u>1</u> <u>1</u>	<u>1</u> <u>1</u>	- -	<u>1</u> <u>1</u>	- -	- -
	Утверждение описей ЭПМК:							
221	- управленческой документации	<u>организация</u> <u>ед.хр.</u>	<u>29</u> <u>946</u>	<u>4</u> 107	<u>6</u> 182	<u>10</u> <u>289</u>	<u>12</u> 481	<u>7</u> 176
221.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>организация</u> <u>ед.хр.</u>	<u>11</u> <u>208</u>	- -	<u>3</u> 58	<u>3</u> <u>58</u>	<u>2</u> 68	<u>6</u> 82
222	- документов по личному составу	<u>организация</u> <u>ед.хр.</u>	<u>21</u> <u>565</u>	<u>3</u> 52	<u>4</u> 80	<u>7</u> <u>132</u>	<u>12</u> 378	<u>2</u> 55
222.0	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	<u>организация</u> <u>ед.хр.</u>	<u>4</u> <u>140</u>	- -	<u>1</u> 30	<u>1</u> <u>30</u>	<u>2</u> 70	<u>1</u> 40
227	- электронных документов	<u>ед.хр.</u> <u>ед.уч.</u>	<u>1</u> -	- -	- -	- -	- -	<u>1</u> -
227.1	в т.ч. электронных фотодокументов	<u>ед.хр.</u> <u>ед.уч.</u>	<u>1</u> -	- -	- -	- -	- -	<u>1</u> -
228	- документов личного происхождения	<u>ед.хр.</u>	<u>1</u>	-	-	-	-	<u>1</u>
	Согласование ЭПМК:							
231	- номенклатур дел	номенклатура	<u>9</u>	-	3	<u>3</u>	6	-
232	- инструкций по делопроизводству	инструкция	<u>1</u>	-	-	-	-	<u>1</u>
233	- положений об экспертных комиссиях	положение	<u>2</u>	-	2	<u>2</u>	-	-
234	- положений об архивах	положение	<u>2</u>	-	2	<u>2</u>	-	-
251	Проведение обследований состояния делопроизводства и архива	организация	<u>8</u>	3	3	<u>6</u>	2	-

261	Проведение семинаров для работников делопроизводственных и архивных служб организаций	<u>семинар</u> человек	<u>2</u> -	- -	<u>1</u> -	<u>1</u> -	<u>1</u> -	- -
262	Консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб организаций	<u>мероприятие</u> человек	<u>99</u> -	<u>12</u> -	<u>24</u> -	<u>36</u> -	<u>35</u> -	<u>28</u> -
300	Создание справочно-поисковых средств (НСА) к архивным документам:							
312	Составление исторических справок к фондам архива	<u>фонд</u> ед.хр.	<u>4</u> 123	- -	<u>2</u> 95	<u>2</u> 95	<u>1</u> 11	<u>1</u> 17
	Каталогизация документов:							
321	- управленческой документации	<u>ед.хр.</u> карточка	<u>50</u> 120	<u>10</u> 20	<u>10</u> 30	<u>20</u> 50	<u>15</u> 35	<u>15</u> 35
	Создание учетных БД и автоматизированного НСА							
331	Ведение АСГУ документов Архивного фонда (за год)	<u>фонд</u> ед.хр.	- 1793	- -	- -	- -	- -	- 1793
331.0	в т.ч. по фондам, относящимся к собственности УР	<u>фонд</u> <u>ед.хр.</u>	- 354	- -	- -	- -	- -	- 354
332	Ведение автоматизированного НСА (тематические БД) за год	<u>ед.хр.</u> запись	<u>2</u> 520	- -	- -	- -	- -	<u>2</u> 520
400	Предоставление информационных услуг и использование архивных документов							
411	<u>Проведение информационных мероприятий,</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов государственной власти и местного самоуправления</i>	<u>мероприятие</u> мероприятие	56 -	11 -	16 -	27 -	17 -	12 -
411.1	<u>- выставки документов / кол-во посетителей</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	<u>выст-ка/чел.</u> выст-ка/чел.	<u>2</u> -	- -	1 -	1 -	1 -	- -
411.4	<u>- информационные материалы, размещенные на сайте в сети Интернет (за исключением Интернет-выставок)</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	<u>инфор-ция</u> инфор-ция	50 -	<u>10</u> -	<u>15</u> -	25 -	<u>15</u> -	<u>10</u> -
411.5	<u>- составление информационных документов</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	<u>документ</u> документ	2 -	1 -	- -	1 -	- -	1 -
411.8	<u>- экскурсии</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	<u>эксск-ия/чел.</u> эксск-ия/чел.	2 -	- -	- -	- -	1 -	1 -
412	Пользователи архивной информацией	чел.	4240	1057	1042	2099	1078	1063

421	Исполнение запросов социально-правового характера	запрос	4050	1015	1010	2025	1015	1010
421.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	запрос	2000	600	400	1000	600	400
422	<u>Исполнение тематических запросов</u> <i>в т.ч. по обращениям органов власти</i>	<u>запрос</u> <u>запрос</u>	180 -	40 -	30 -	70 -	60 -	50 -
431	Посещение читального зала	<u>пользователь</u> посещение	10 -	2 -	2 -	4 -	3 -	3 -
435	Посещение вебсайта/страницы (на 01.01. 2022 года, следующего за отчетным)	посещение	10000	2500	2500	5000	2500	2500
441	Принятие распорядительных документов администраций муниципальных образований	документ	1	-	-	-	-	1

Начальник Управления по делам архивов
Администрации города Ижевска

Н.Р. Баль

20.11.2024