Приложение 2

к статформе № 1

Кому представляется: архивное агентство Иркутской области

Кем представляется: архивный отдел

администрации Мамско-Чуйского района

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**основных направлений деятельности архивного отдела**

**на 2023 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  стро  ки | Виды работ | Един.  изм. | Объем на | | | | |
| год | В т.ч. по кварталам | | | |
| I | П | Ш | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | **1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ** |  |  |  |  |  |  |
| 101 | *Реставрация* | ед. хр.  лист | - | - | - | - | - |
|  | **2. Формирование Архивного фонда РФ** |  |  |  |  |  |  |
| **201** | ***Прием документов от организаций*:** |  |  |  |  |  |  |
|  | управленческой документации | ед. хр. | 265 | 175 | 90 | - | - |
|  | научно-технической документации | ед. хр. |  |  |  |  |  |
|  | фотодокументов | ед. хр. |  |  |  |  |  |
|  | документов по личному составу | ед. хр. | - | - |  | - | - |
| **202** | ***Прием документов от граждан*** | ед. хр. |  |  |  |  |  |
| **203** | ***Включение документов в состав Архивного фонда РФ*** |  |  |  |  |  |  |
|  | управленческой документации | ед. хр. | 230 | 145 | 85 | - | - |
|  | научно-технической документации | ед. хр. |  |  |  |  |  |
|  | фотодокументов | ед. хр. |  |  |  |  |  |
|  | документов личного происхождения | ед. хр. |  |  |  |  |  |
| **203**  **гр.1** | ***Количество организаций, включивших документы в состав Архивного фонда РФ*** | орг. | 18 | 10 | 8 | - | - |
| **204,205** | ***Согласование на ЭПК описей по личному составу от организаций*** |  |  |  |  |  |  |
|  | источников комплектования | ед.хр. | 45 | 15 | 30 | - | - |
|  | ликвидированных | ед.хр. | - | - | - | - | - |
|  | **3. Создание информационно-поисковых систем, учетных БД и автоматизированного НСА** |  |  |  |  |  |  |
| 301 | *Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ* | фонд |  |  |  |  |  |
| 302 | *Ведение автоматизированного НСА* |  |  |  |  |  |  |
| 303 | *Ведение государственных реестров уникальных документов* |  |  |  |  |  |  |
| 304 | *Описание, усовершенствование, переработкаописей* |  |  |  |  |  |  |
|  | по личному составу | ед.хр. | - | - | - | - | - |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 305,306 | *каталогизация* |  |  |  |  |  |  |
|  | управленческой документации | ед.хр.  карт. |  |  |  |  |  |
|  | фото | ед.уч.  карт. |  |  |  |  |  |
|  | **4. Предоставление информационных услуг и использование документов** |  |  |  |  |  |  |
| 401 | Посещение web-сайта/страницы |  |  |  |  |  |  |
|  | Пользователи архивной информации | пользователь | 250 |  |  |  |  |
| 401  Гр.1  Доп. | *подготовка* |  |  |  |  |  |  |
|  | выставок | выст. | 2 | - | 1 | 1 | - |
|  | Классный час, урок | час,  урок | 2 | 1 | 1 |  |  |
|  | статей | статья | 1 | 1 | - | - | - |
|  | Конкурс»Генеалогическое древо» | конк. | 1 | Х | Х | Х | Х |
|  | Экскурсии по архиву | экскур. | 3 | 1 | 2 |  |  |
|  | Семинар | сем. | 1 | - | - | - | 1 |
|  | Встреча ( беседа) с общественностью | встр. | 1 | - | 1 | - | - |

Заведующий

архивным отделом М.А. Ступина

20 октября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Советник отдела

организационной работы Е.А.Гладышева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.