

**Информация о выполнении основных плановых показателей работы
архивного отдела администрации**

Муниципальное казенное учреждение «Архив города Трехгорного»

за 4 квартал 2024г.

№ п/п	Показатели работы	Един. изм.	План на 2024 год	План на 4 квартал 2024г.	Вып. За 4 квартал 2024г.	Итого с начала года
1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов						
1.1.	Переплет и подшивка документов	дело	0	0	0	0
1.2.	Реставрация документов	дело	0	0	0	0
1.3.	Картонирование документов	лист	0	0	0	0
1.4.	Проверка наличия и состояния документов	дело	0	0	0	0
2. Формирование Архивного фонда Челябинской области						
2.1. Прием документов						
2.1.1.	управленческой документации	дело	263	36	21	277
2.1.2.	документов по личному составу	дело	0	0	0	0
2.1.3.	документов от граждан	дело	0	0	0	0
2.1.4.	научно-технической документации	дело	0	0	0	0
2.1.5.	фотодокументов	фото	0	0	0	0
2.1.6.	видеодокументов	ед.хр.	0	0	0	0
	аудиодокументов	ед.хр.	0	0	0	0
2.1.7.	электронных управленческих документов	ед.хр.	0	0	0	0
2.1.8.	электронных по личному составу	ед.хр.	0	0	0	0
2.2. Утверждение описей на ЭПК						
2.2.1.	управленческой документации	дело	267	25	9	268
2.2.2.	документов по личному составу	дело	277	4	2	242
2.2.3.	документов личного происхождения	дело	0	0	0	0
2.2.4.	научно-технической документации	дело	0	0	0	0
2.2.5.	фотодокументов	фото	0	0	0	0
2.2.6.	видеодокументов	ед.хр.	0	0	0	0
	аудиодокументов	ед.хр.	0	0	0	0
2.2.7.	номенклатура дел	номенклатура	0	0	2	2
2.2.8.	количество заголовков дел, подвергнутых усовершенствованию	заголовок	0	0	0	0
2.2.9.	количество заголовков дел, подвергнутых переработке	заголовок	2252	0	2483	2483
2.2.10.	электронных управленческих документов	ед.хр.	0	0	0	0
2.2.11.	электронных по личному составу	ед.хр.	0	0	0	0
2.2.12.	количество дел по личному составу с истекшим сроком хранения, прошедших экспертизу ценности	дело	6	0	6	6
2.2.13.	количество дел по личному составу с истекшим сроком хранения, отобранных в состав Архивного фонда РФ	дело	x	x	6	6
Предоставление информационных услуг и использование документов						
3.1. Предоставление информационных услуг и использование документов						
3.1.1.	подготовка стационарных выставок документов	выст./ участник	0/0	0/0	0/0	0/0
3.1.2.	подготовка передвижных выставок документов	выст./ участник	0/0	0/0	0/0	0/0
3.1.3.	подготовка виртуальных выставок документов	выст./ участник	1/x	1/x	1/19	2/21
3.1.4.	подготовка радио и телепередач	перед.	0	0	0	0
3.1.5.	публикация статей и подборок документов	статья	0	0	1	1
3.1.6.	проведение экскурсий	экскурс./ участник	0/0	0/0	0/0	0/0
3.1.7.	выдача документов пользователям	дело	x	x	46	961
3.1.8.	проведение школьных уроков, лекций и т.д.	меропр./ участник	0/0	0/0	0/0	0/0
3.1.9.	посещение web сайта/ страницы	посещение	60	15	15	668
3.1.10.	работа читального зала	пользователь/ посещение	0/0	0/0	11/11	41/41
3.1.11.	количество просмотров постов в социальных сетях	просмотр	x	x	12404	15303
3.1.12.	количество единиц хранения, заголовки которых внесены в программный комплекс «Архивный фонд»	ед.хр.	5000	1250	300	440
3.2. Исполнение запросов						
3.2.1.	Тематических, в т.ч.: -исполненных с положительным результатом	запрос	x	x	31	72
	-исполненных в установленные сроки (30 дней)	запрос	x	x	28	64
3.2.2.	Социально-правового характера, в т.ч.: -исполненных с положительным результатом	запрос	x	x	31	72
	-исполненных в установленные сроки (30 дней)	запрос	x	x	188	817
3.2.3.	Всего через МФЦ, в т.ч. - тематические	запрос	x	x	144	681
	- социально-правового характера	запрос	x	x	188	817
3.2.4.	Социально -правового характера через ЕПГУ	запрос	x	x	0	0
		запрос	x	x	0	0
		запрос	x	x	0	0
		запрос	x	x	1	1