

**Основные плановые показатели работы**

**архивного отдела администрации  
Муниципальное казенное учреждение «Архив города Трехгорного»**

на 2025 г.

№ п/п	Показатели работы	Един. изм.	План на 2025 год	В том числе			
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
<b>1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов</b>							
1.1.	Переплет и подшивка документов	дело	0	0	0	0	0
1.2.	Реставрация документов	дело/лист	6/0	6/0	0/0	0/0	0/0
1.3.	Картонирование документов	дело	0	0	0	0	0
1.4.	Проверка наличия и состояния документов	дело	0	0	0	0	0
<b>2. Формирование Архивного фонда Челябинской области</b>							
<b>2.1. Прием документов</b>							
2.1.1.	управленческой документации	дело	254	51	67	35	101
2.1.2.	документов по личному составу	дело	0	0	0	0	0
2.1.3.	документов от граждан	дело	0	0	0	0	0
2.1.4.	научно-технической документации	дело	0	0	0	0	0
2.1.5.	фотодокументов	фото	0	0	0	0	0
2.1.6.	видеодокументов	ед.хр.	0	0	0	0	0
2.1.6.	аудиодокументов	ед.хр.					
2.1.7.	электронных управленческих документов	ед.хр.	0	0	0	0	0
2.1.8.	электронных по личному составу	ед.хр.	0	0	0	0	0
<b>2.2. Утверждение описей на ЭПК</b>							
2.2.1.	управленческой документации	дело	439	49	51	132	207
2.2.2.	документов по личному составу	дело	257	28	33	170	26
2.2.3.	документов личного происхождения	дело	0	0	0	0	0
2.2.4.	научно-технической документации	дело	0	0	0	0	0
2.2.5.	фотодокументов	фото	0	0	0	0	0
2.2.6.	видеодокументов	ед.хр.	0	0	0	0	0
2.2.6.	аудиодокументов	ед.хр.	0	0	0	0	0
2.2.7.	номенклатура дел	номенклатура	1	1	0	0	0
2.2.8.	количество заголовков дел, подвергнутых усовершенствованию	заголовок	0	0	0	0	0
2.2.9.	количество заголовков дел, подвергнутых переработке	заголовок	574	0	0	0	574
2.2.10.	электронных управленческих документов	ед.хр.	0	0	0	0	0
2.2.11.	электронных по личному составу	ед.хр.	0	0	0	0	0
2.2.12.	количество дел по личному составу с истекшим сроком хранения, прошедших экспертизу ценности	дело	1	0	1	0	0
<b>Предоставление информационных услуг и использование документов</b>							
<b>3.1. Предоставление информационных услуг и использование документов</b>							
3.1.1.	подготовка стационарных выставок документов	выст. участник	0	0	0	0	0
3.1.2.	подготовка передвижных выставок документов	выст. участник	0	0	0	0	0
3.1.3.	подготовка виртуальных выставок документов	выст.	4	1	1	1	1
3.1.4.	радио и телепередач	передача	0	0	0	0	0
3.1.5.	статей и подборок документов	статья	0	0	0	0	0
3.1.6.	проведение экскурсий	экскурс. участник	0	0	0	0	0
3.1.7.	проведение школьных уроков, лекций и т.д.	меропр. участник	1	0	1	0	0
3.1.8.	посещение web сайта/страницы	посещение	60	15	15	15	15
3.1.9.	работа читального зала	пользователь посещение	0	0	0	0	0
3.1.10.	количество единиц хранения, заголовки которых внесены в программный комплекс «Архивный фонд»	ед.хр.	5000	1250	1250	1250	1250