

**Показатели
основных направлений развития архивного дела
в КУ "Государственный архив Югры"
на 4 квартал 2023 года**

№ п/п	Основные показатели	Единица измерения	План на год	Отчет с начала года	План на 4 кв.	Отчет за 4 кв.
1	2	3	4	5	7	
I. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации						
1.1.	Улучшение физического состояния, в том числе:	ед. хр.		0		
1.1.1.	документов на бумажной основе: всего, в том числе:	-<<-		1683		
1.1.2.	реставрация	ед. хр.	124	124	34	34
		лист	4109	6671	1859	2438
	подшивка	ед. хр.	600	600	150	150
	оформление обложек дел	-<<-		227		
	формирование связок дел (вновь принятые/обновление старых)	связка		0		
1.1.2.	Проверка наличия и состояния документов в фондах	ед. хр.	7893	12043	2425	2584
1.1.2.1.	Проверка наличия и физического состояния внешних носителей (дисков) ЭФП-2	ед.хр.	40	40	10	10
1.1.3.	Консервационно-профилактическая обработка:			0		
	фото документов	ед. хр.	200	200	100	100
	фоно документов	-<<-		0		
	страхового фонда	-<<-		0		
1.2.	Создание страхового фонда, скопировано:	ед. хр.	24	27	24	27
	документов на бумажной основе	-<<-	24	27	24	27
	фото документов	-<<-		0		
	фоно документов	-<<-		0		
1.3.	Сверка фондов:	фонд		0		
		ед.хр		0		
	дел постоянного хранения	-<<-		0		
		-<<-		0		
	дел по личному составу	-<<-		0		
		-<<-		0		
1.4.	Картонирование документов	короб		0		
		ед.хр.	4924	5704	1445	2493
II. Формирование Архивного фонда РФ. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий						
2.1.	Прием документов:	ед. хр.				
2.1.1.	От учреждений, организаций:	-<<-				
	управленческая документация, в том числе:	-<<-	3517	4027	1195	1438
	документы государственной формы собственности	-<<-		0		
	электронные документы (управленческие), в том числе:	-<<-		0		
	документы государственной формы собственности	-<<-		0		
	научно-техническая документация, в том числе:	-<<-		0		

	документы государственной формы собственности	-«-		0		
	фотодокументы	ед.хр.		9		4
		ед. уч.		0		
	фонодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	видеодокументы	-«-		17		
		-«-		0		
	документы по личному составу, в том числе:	ед. хр.	847	790	400	520
	документы государственной формы собственности	-«-		0		
2.1.2.	От граждан:	ед. хр.		0		
	документы личного происхождения	-«-	60	61	14	10
	фотодокументы	ед.хр.	200	261	100	111
		ед. уч.		0		
	фонодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	видеодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	предметы	ед.уч.		0		
2.2.	Экспертиза ценности документов, хранящихся в архиве:	ед. хр.		0		
	управленческая документация	-«-		42		42
	документы по личному составу	-«-	1969	1838	493	356
	научно-техническая документация	-«-		0		
	фотодокументы	ед.хр.	50	85		
		ед. уч.		0		
	фонодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	видеодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	документы личного происхождения	-«-		0		
		-«-	20	20	20	20
2.3.	Утверждение описей на ЭПК:	ед. хр.		0		
		ед. уч.		0		
	управленческая документация	-«-	4925	6875	1700	2226
		-«-		0		
	документы личного происхождения	-«-	60	64	14	10
		-«-	300	407	35	10
	НТД/спецдокументация	-«-	110	241		1
		-«-		0		
	фотодокументы	ед.хр.	250	292	150	47
		ед. уч.		0		
	фонодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	видеодокументы	-«-		4		4
		-«-		0		
	документы по личному составу:	ед. хр.		0		
	источников комплектования	-«-	3230	6141	330	940
	ликвидированных организаций	-«-		738		495
2.4	Согласование на ЭПК документов организаций-источников комплектования:	докум.		0		
	номенклатур дел	докум.	18	31		4
	инструкций по делопроизводству	докум.	0	0		
	положений по ЭК	докум.	4	4	1	1
	положений об архиве организаций	докум.	4	4	1	1

2.5.	Проведение методических семинаров	семинар	4	4	1	1
2.6.	Проведение комплексных проверок состояния делопроизводства и хранения документов в организациях-источниках комплектования	проверка		0		
2.7.	Проведение консультаций, в том числе лично, по телефону/с выездом в организацию	консультация		0		
	в архиве	-<<-	60	60	15	15
	по телефону	-<<-	1000	1000	250	250
	с выездом в организацию	-<<-	50	56	10	10
	собеседование с фондообразователями	-<<-	10	39	2	26
2.8.	Проведение паспортизации архивов организаций – источников комплектования архива	организация	88	88	88	88
III. Создание информационно-поисковых систем						
3.1.	Описание, усовершенствование и переработка описей документов:	опись		0		
		ед. хр.		0		
	управленческая документация	-<<-		0		
	документы личного происхождения	-<<-		0		
	научно-техническая документация	-<<-		0		
	фотодокументы	-<<-		0		
	фонодокументы	-<<-		0		
	видеодокументы	-<<-		0		
	документы по личному составу	-<<-		0		
3.2.	Каталогизация документов (каталог на бумажной основе):	ед. хр.		0		
		ед. уч.		0		
	управленческая документация	-<<-		0		
	документы личного происхождения	-<<-		0		
	научно-техническая документация	-<<-		0		
	фотодокументы	-<<-		0		
	фонодокументы	-<<-		0		
	видеодокументы	-<<-		0		
	документы по личному составу	-<<-		0		
3.3.	Ведение баз данных, в том числе:	записей		0		
3.3.1.	Учетных (в количестве записей)	-<<-		0		
	управленческая документация	-<<-		0		
	БД "Организации – источники комплектования"	запись	88	90	8	20
	документы личного происхождения	-<<-		0		
	научно-техническая документация	-<<-		0		

	фотодокументы	-<<-		0		
	фонодокументы	-<<-		0		
	видеодокументы	-<<-		0		
	документы по личному составу	-<<-		0		
	БД "Учет обращений граждан и организаций"	запись	1100	1430	250	298
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций - источников комплектования архива"	запись		0		
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций, не являющихся источниками комплектования архива"	организация		по мере поступления информации		8
3.3.2.	Тематических (в количестве записей)	-<<-		0		
	управленческая документация	-<<-		0		
	Номенклатурные работники окррайгорисполкомов			по мере поступления информации		
	БД "Каталогизация решений органов государственной власти" (управленческая документация)	карточка	2000	2054	597	613
	БД "Жители Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, награжденные за доблестный труд в годы Великой Отечественной войны"	человек		по мере поступления информации		
	БД "Посемейные списки административно ссыльных в 1930-1953 гг"	карточка	300	365	80	113
	БД «История Ханты-Мансийского автономного округа – Югры периода 1937-1947 гг. на основе архивных документов фондов Государственного архива Югры»	ед.хр.		по мере поступления информации		
	ЭБД «Участники Великой Отечественной войны, жители Ханты-Мансийского национального округа (мобилизованные, демобилизованные, раненные, награжденные, погибшие, умершие от ран и др.)»	ед.хр.		по мере поступления информации		
	БД «Статистические сведения о направлениях развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в XIX-XXI вв.»	ед.хр.		по мере выявления информации		
	документы личного происхождения	-<<-		0		
	научно-техническая документация	-<<-		0		
	фотодокументы	-<<-		0		
	БД "Фотокаталог"	карточка	400	400	100	100
	фонодокументы	-<<-		0		
	видеодокументы	-<<-		0		
	документы по личному составу	-<<-		0		
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций - источников комплектования архива"	запись		0		
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций, не являющихся источниками комплектования архива"	организация		8		
3.3.3.	ГИС "Электронный архив Югры"	карточка		0		

	количество фондов	-<<-	3	6	3	1
	количество описей	-<<-	3	20	3	7
	количество дел	-<<-	1000	9408	300	4908
3.3.4.	Количество описей, переведенных в электронный вид	опись	24	24	5	5
		образ	200	200	50	50
3.3.5.	Количество дел, переведенных в электронный вид	ед.хр.	1000	1025	300	300
		образ	130000	131110	34000	34000
3.3.5.1.	ЗАПИСЬ ЭФП на оптические диски (создание контрольной копии для постановки на государственный учет), запись второго экземпляра копий электронных документов	диск	50	50		
3.3.6.	ПК "Архивный фонд"	карточка		0		
	количество фондов	-<<-	3	6	3	6
	количество описей	-<<-	3	6	3	6
	количество единиц хранения	-<<-	4624	4663	1709	1748
IV. Научная информация и использование документов						
4.1.	Подготовка информационных материалов для органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе:	единица			0	
	на сайт Службы по делам Архивов	-<<-	6	7	2	2
	на сайт/страничку архива	-<<-	300	394	80	81
	по запросам органов госвласти, органов местного самоуправления	-<<-	20	152	5	7
4.2.	Организация выставок документов, в том числе:	единица			0	
4.2.1.	виртуальные	-<<-	3	5	2	3
4.2.2.	документальные	-<<-	3	8	2	2
4.3.	Проведение радио и телепередач	единица			6	
4.4.	Публикация статей и подборок документов	единица	10	10	3	3
4.5.	Проведение обзоров документов, документальных выставок	единица	15	31	6	11
4.5.1.	Проведение экскурсий по архиву	-<<-	4	25	1	12
4.5.2.	Проведение лекций, уроков, семинаров	-<<-	5	52	2	18
4.5.3.	Подготовка инициативных информации	-<<-	2	3		
4.5.4.	Проведение «День открытых дверей»	-<<-	2	2	1	1
4.6.	Размещение постов в соцсетях	ед.	83	318	18	
4.7.	Поступление запросов:	запрос	1100	1430	250	298
4.7.1.	Количество поступивших запросов социально – правового характера	-<<-		870		184
4.7.2.	В электронной форме (через портал ЕПГУ)			32		16
4.7.3.	Через МФЦ			0		
4.7.4.	По электронной почте			118		17
4.7.5.	По каналу VipNet			301		65
4.7.6.	Почтовым отправлением			258		59
4.7.6.	При личном обращении			43		3
4.7.7.	Иным способом (Web-сайт-22, Элар-2)			98		24
4.7.8.	Количество социально-правовых запросов, перешедших для исполнения с предыдущего года (Заполняется только в 1-м квартале)	-<<-		0		

4.7.9.	Количество поступивших тематических запросов	-«-		560		114
4.7.10.	В электронной форме (через портал ЕПГУ)			0		
4.7.11.	Через МФЦ			0		
4.7.12.	По электронной почте			471		92
4.7.12.	По каналу VipNet			0		
4.7.13.	Почтовым отправлением			23		7
4.7.14.	При личном обращении			8		4
4.7.15.	Иным способом (Web-сайт - 9, Элар - 2)			48		11
4.7.16.	Количество тематических запросов, перешедших для исполнения с предыдущего года (заполняется только в 1-м квартале)	-«-		3		
4.8.	Исполнение запросов:	запрос	1100	1431	250	301
4.8.1.	Количество положительных ответов на социально-правовые запросы	«-		403		93
4.8.2.	Количество отрицательных ответов на социально-правовые запросы	-«-		64		15
4.8.3.	Количество ответов на непрофильные социально-правовые запросы	-«-		403		79
4.8.4.	Количество положительных ответов на тематические запросы	-«-		97		21
4.8.5.	Количество отрицательных ответов на тематические запросы	-«-		42		7
4.8.6.	Количество ответов на непрофильные тематические запросы	-«-		422		86
4.8.7.	Количество социально-правовых запросов, исполненных в сроки, установленные законодательством	-«-		870		187
4.8.8.	Количество социально-правовых запросов, исполненных с нарушением сроков, установленных законодательством (в случае, если срок исполнения запроса не был продлен путем направления уведомления)	-«-		0		0
4.8.9.	Количество не исполненных социально-правовых запросов, срок исполнения которых истек к конечной дате отчетного периода (заполняется только в 4-м квартале)	-«-		0		0
4.8.10	Количество не исполненных социально-правовых запросов, срок исполнения которых не истек к конечной дате отчетного периода (заполняется только в 4-м квартале)	-«-		0		0
4.8.11	Количество подготовленных архивных справок на социально-правовые, тематические запросы	документ		302		72
4.8.12	Количество отсканированных документов по запросам (социально-правовые, тематические)	документ		420		91
		лист		1413		250
4.9.	Количество пользователей архивной информацией	человек	6000	12442	2000	3312
4.10.	Количество посещений web-сайта/страницы	посещение	60000	74352	15000	21543
4.11	Работа в читальном зале	единица		0		
	количество посетителей, в т. ч. исследователей	-«-	200	248	50	48

	количество посещений всего, в т. ч. исследователей	--	60	89	20	14
4.12.	Количество изготовленных копий с архивных документов, в том числе: (читальный зал)			0		
	на бумажной основе	ед.хр.		35		26
		лист		74		47
	фото документов	документ		36		
	копий документов на бумажной основе, выданных на электронных носителях	документ		1641		
		лист		1852		
4.13.	Количество дел, полученных из архивохранилищ всего, в том числе:	ед. хр.		10422		2860
	исследователям	--		641		80
	во временное пользование	--		397		121
	сотрудникам, в том числе фотофонд	--		7464		2004
	на оцифровку	--		1000		275
	в реставрационную лабораторию (при наличии)	--		920		380

