

**Показатели
основных направлений развития архивного дела
в КУ "Государственный архив Югры"
на 2024 год**

№ п/п	Основные показатели	Единица измерения	План на 2024 год	План на 1 кв.	План на 2 кв.	План на 3 кв.	План на 4 кв.
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации							
1.1.	Улучшение физического состояния, в том числе:	ед. хр.					
1.1.1.	документов на бумажной основе: всего, в том числе:	--					
	реставрация	ед. хр.	150	40	40	35	35
		лист	3500	900	900	850	850
	подшивка	ед. хр.	800	200	200	200	200
	оформление обложек дел	--					
	формирование связок дел (вновь принятые/обновление старых)	связка					
1.1.2.	Проверка наличия и состояния документов в фондах	ед. хр.	8237	3128	2401	2366	342
1.1.2.1.	Проверка наличия и физического состояния внешних носителей (дисков) ЭФП-2	ед.хр.	40	10	10	10	10
1.1.3.	Консервационно-профилактическая обработка:						
	фото документов	ед. хр.	200			100	100
	фоно документов	--					
	страхового фонда	--					
1.2.	Создание страхового фонда, скопировано:	ед. хр.	121		121		
	документов на бумажной основе	--	121		121		
	фото документов	--					
	фоно документов	--					
1.3.	Сверка фондов:	фонд					
		ед.хр					
	дел постоянного хранения	--					
		--					
	дел по личному составу	--					
		--					
1.4.	Картонирование документов	короб					
		ед.хр.	5926	756	798	2076	2296
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.	5852				
2.1.1.	От учреждений, организаций:	--	5417				
	управленческая документация, в том числе:	--	5366	756	798	1796	2016
	документы государственной формы собственности	--	5366	756	798	1796	2016
	электронные документы (управленческие), в том числе:	--					
	документы государственной формы собственности	--					
	научно-техническая документация, в том числе:	--					
	документы государственной формы собственности	--					
	фото документы	ед.хр.	50		10	20	20
		ед. уч.					
	фоно документы	--					
		--					
	видео документы	--	1			1	
		--					

	документы по личному составу, в том числе:	ед. хр.					
	документы государственной формы собственности	-«-					
2.1.2.	От граждан:	ед. хр.	435				
	документы личного происхождения	-«-	110			45	65
	фотодокументы	ед.хр.	320			160	160
		ед. уч.					
	фонодокументы	-«-					
		-«-					
	видеодокументы	-«-	5				5
		-«-					
	предметы	ед.уч.	8				8
2.2.	Экспертиза ценности документов, хранящихся в архиве:	ед. хр.					
	управленческая документация	-«-					
	документы по личному составу	-«-					
	научно-техническая документация	-«-					
	фотодокументы	ед.хр.	90	10	20	60	
		ед. уч.					
	фонодокументы	-«-					
		-«-					
	видеодокументы	-«-					
		-«-					
	документы личного происхождения	-«-	80	10	10	10	50
		-«-					
2.3.	Утверждение описей на ЭПК:	ед. хр.					
		ед. уч.					
	управленческая документация	-«-	4635	255	1412	1443	1525
		-«-					
	документы личного происхождения, в том числе:	-«-	80/30		30/15	40/15	10
		-«-	480		190	194	96
	<i>от граждан (отдел комплектования)</i>	-«-	80		30	40	10
		-«-					
	<i>в рамках проекта "Подвиги югорчан. Герои спецоперации" (отдел использования)</i>	-«-	30		15	15	
		-«-					
	НТД/спецдокументация	-«-	110	50	60		
		-«-					
	фотодокументы, в том числе:	ед.хр.	370	160	10	140	60
		ед. уч.					
	<i>от граждан (отдел комплектования)</i>	ед.хр.	250	150		80	20
		ед. уч.					
	<i>в рамках проекта "Подвиги югорчан. Герои спецоперации" (отдел использования)</i>	ед.хр.	70	10		40	20
		ед. уч.					
	<i>инициативное документирование с официального сайта Правительства Югры (отдел комплектования)</i>	ед.хр.	50		10	20	20
		ед. уч.					
	фонодокументы	-«-					
		-«-					
	видеодокументы, в том числе:	-«-	6			1	5
		-«-					
	<i>в рамках проекта "Подвиги югорчан. Герои спецоперации" (отдел использования)</i>	-«-	5				5
		-«-					
	<i>инициативное документирование с официального сайта Правительства Югры (отдел комплектования)</i>	-«-	1			1	
		-«-					
	документы по личному составу:	ед. хр.	3055	150	1836	619	450
	источников комплектования	-«-	3055	150	1836	619	450
	ликвидированных организаций	-«-					
2.4	Согласование на ЭПК документов организаций-источников комплектования:	докум.					
	номенклатур дел	докум.	15	9	6		

	инструкций по делопроизводству	докум.					
	положений по ЭК	докум.	6	1	2	2	1
	положений об архиве организаций	докум.	6	1	2	2	1
2.5.	Проведение методических семинаров	семинар	4	1	1	1	1
2.6.	Проведение комплексных проверок состояния делопроизводства и хранения документов в организациях-источниках комплектования	проверка					
2.7.	Проведение консультаций, в том числе лично, по телефону/с выездом в организацию	консультация					
	в архиве	--	60	15	15	15	15
	по телефону	--	1000	250	250	250	250
	с выездом в организацию	--	40	10	10	10	10
	собеседование с фондообразователями	--	20	4	6	6	4
2.8.	Проведение паспортизации архивов организаций – источников комплектования архива	организация	93				93
III. Создание информационно-поисковых систем							
3.1.	Описание, усовершенствование и переработка описей документов:	опись					
		ед. хр.					
	управленческая документация	--					
		--					
	документы личного происхождения	--					
		--					
	научно-техническая документация	--					
		--					
	фотодокументы	--					
		--					
	фонодокументы	--					
		--					
	видеодокументы	--					
		--					
	документы по личному составу	--					
		--					
3.2.	Каталогизация документов (каталог на бумажной основе):	ед. хр.					
		ед. уч.					
	управленческая документация	--					
		--					
	документы личного происхождения	--					
		--					
	научно-техническая документация	--					
		--					
	фотодокументы	--					
		--					
	фонодокументы	--					
		--					
	видеодокументы	--					
		--					
	документы по личному составу	--					
		--					
3.3.	Ведение баз данных, в том числе:	записей					
3.3.1.	Учетных (в количестве записей)	--					
	управленческая документация	--					
	БД "Организации – источники комплектования"	запись	100	25	25	25	25
	документы личного происхождения	--					
	научно-техническая документация	--					
	фотодокументы	--					
	фонодокументы	--					
	видеодокументы	--					
	документы по личному составу	--					
	БД "Учет обращений граждан и организаций"	запись	1050	250	250	300	250

	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций - источников комплектования архива"	запись		по мере поступления информации				
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций, не являющихся источниками комплектования архива"	организация		по мере поступления информации				
3.3.2.	Тематических (в количестве записей)	-«-						
	управленческая документация	-«-						
	Номенклатурные работники окррайгорисполкомов			по мере поступления информации				
	БД "Каталогизация решений органов государственной власти" (управленческая документация)	карточка	5000	1300	1400	800	1500	
	БД "Жители Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, награжденные за доблестных труд в годы Великой Отечественной войны"	человек		по мере поступления информации				
	БД "Посемейные списки административно ссыльных в 1930-1953 гг"	карточка	300	80	80	60	80	
	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 поступления информации				
	документы личного происхождения	-«-						
	научно-техническая документация	-«-						
	фотодокументы	-«-						
	БД "Фотокаталог"	карточка	400	100	100	100	100	
	фонодокументы	-«-						
	видеодокументы	-«-						
	документы по личному составу	-«-						
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций - источников комплектования архива"	запись						
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций, не являющихся источниками комплектования архива"	организация						
3.3.3.	ГИС "Электронный архив Югры"	карточка						
	количество фондов	-«-	2					2
	количество описей	-«-	3					3
	количество дел	-«-	6000	1500	1500	1500	1500	1500
3.3.4.	Количество описей, переведенных в электронный вид	опись	50	15	15	15	15	5
		образ	250	75	75	75	75	25
3.3.5.	Количество дел, переведенных в электронный вид	ед.хр.	1000	200	300	300	200	
		образ	130000	31000	34000	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						
3.3.6.	ПК "Архивный фонд"	карточка						
	количество фондов	-«-	2					2
	количество описей	-«-	3					3
	количество единиц хранения	-«-	5676	756	948	1826	2146	
IV. Научная информация и использование документов								

4.1.	Подготовка информационных материалов для органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе:	единица					
	на сайт Службы по делам Архивов	-«-	4	1	1	1	1
	на сайт/страничку архива	-«-	200	50	50	50	50
	по запросам органов госвласти, органов местного самоуправления	-«-	20	5	5	5	5
4.2.	Организация выставок документов, в том числе:	единица					
4.2.1.	виртуальные	-«-	6	2	1	2	1
4.2.2.	документальные	-«-	6	2	1	2	1
4.3.	Проведение радио и телепередач	единица					
4.4.	Публикация статей и подборок документов	единица	10	2	3	2	3
4.5.	Проведение обзоров документов, документальных выставок	единица	20	5	5	5	5
4.5.1.	Проведение экскурсий по архиву	-«-	8	2	2	2	2
4.5.2.	Проведение лекций, уроков, семинаров	-«-	11	3	3	2	3
4.5.3.	Подготовка инициативных информаций	-«-					
4.5.4.	Проведение «День открытых дверей»	-«-	2	1			1
4.6.	Размещение постов в соцсетях	ед.	160	40	40	40	40
4.7.	Поступление запросов:	запрос	1050	250	250	300	250
4.7.1.	Количество поступивших запросов социально – правового характера	-«-	600	150	150	150	150
4.7.2.	В электронной форме (через портал ЕПГУ)						
4.7.3.	Через МФЦ						
4.7.4.	По электронной почте						
4.7.5.	По каналу VipNet						
4.7.6.	Почтовым отправлением						
4.7.6.	При личном обращении						
4.7.7.	Иным способом (Web-сайт)						
4.7.8.	Количество социально-правовых запросов, перешедших для исполнения с предыдущего года (Заполняется только в 1-м квартале)	-«-					
4.7.9.	Количество поступивших тематических запросов	-«-	450	100	100	150	100
4.7.10.	В электронной форме (через портал ЕПГУ)						
4.7.11.	Через МФЦ						
4.7.12.	По электронной почте						
4.7.12.	По каналу VipNet						
4.7.13.	Почтовым отправлением						
4.7.14.	При личном обращении						
4.7.15.	Иным способом (Web-сайт - 11, Элар - 3)						
4.7.16.	Количество тематических запросов, перешедших для исполнения с предыдущего года (заполняется только в 1-м квартале)	-«-					
4.8.	Исполнение запросов:	запрос	1050	250	250	300	250
4.8.1.	Количество положительных ответов на социально-правовые запросы	«-					
4.8.2.	Количество отрицательных ответов на социально-правовые запросы	-«-					
4.8.3.	Количество ответов на непрофильные социально-правовые запросы	-«-					
4.8.4.	Количество положительных ответов на тематические запросы	-«-					

4.8.5.	Количество отрицательных ответов на тематические запросы	-«-					
4.8.6.	Количество ответов на непрофильные тематические запросы	-«-					
4.8.7.	Количество социально-правовых запросов, исполненных в сроки, установленные законодательством	-«-					
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)	-«-					
4.8.9.	Количество не исполненных социально-правовых запросов, срок исполнения которых истек к конечной дате отчетного периода (заполняется только в 4-м квартале)	-«-					
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)	-«-					
4.8.11	Количество подготовленных архивных справок на социально-правовые, тематические запросы	документ					
4.8.12	Количество отсканированных документов по запросам (социально-правовые, тематические)	документ					
		лист					
4.9.	Количество пользователей архивной информацией	человек	7500	1500	2000	2000	2000
4.10.	Количество посещений web-сайта/страницы	посещение	85000	21250	21250	21250	21250
4.11	Работа в читальном зале	единица					
	количество посетителей, в т. ч. исследователей	-«-	60	10	20	10	20
	количество посещений всего, в т. ч. исследователей	-«-	200	50	50	50	50
4.12.	Количество изготовленных копий с архивных документов, в том числе: (читальный зал)						
	на бумажной основе	ед.хр.					
		лист					
	фото документов	документ					
		документ					
	копий документов на бумажной основе, выданных на электронных носителях	документ					
		лист					
4.13.	Количество дел, полученных из архивохранилищ всего, в том числе:	ед. хр.					
	исследователям	-«-					
	во временное пользование	-«-					
	сотрудникам, в том числе фотофонд	-«-					
	на оцифровку	-«-					
	в реставрационную лабораторию (при наличии)	-«-					