Показатели
основных направлений развития архивного дела
в КУ "Государственный архив Югры"
за 2025 год

№ п/п	Основные показатели	Единица измерения	План на 2025 год	Отчет с начала года	План на 4 кв.	Отчет за 4 кв.
1	2	3	4	5	8	
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:	-«-		0		
	реставрация	ед. хр.	250	250	60	60
		лист	7000	7425	1750	1932
	подшивка	ед. хр.	400	400	100	100
	оформление обложек дел	-«-		32		32
	формирование связок дел (вновь принятые/обновление старых)	связка		0		
1.1.2.	Проверка наличия и состояния документов в фондах	ед. хр.	7671	8523	1012	1042
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		
	фотодокументов	ед. хр.	200	216	100	116
	фонодокументов	-«-		0		
	страхового фонда	-«-		0		
1.2.	**Создание страхового фонда, скопировано:**	**ед. хр.**	**97**	207	97	207
	документов на бумажной основе	-«-	97	207	97	207
	фотодокументов	-«-		0		
	фонодокументов	-«-		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.	**5603**	6829	1638	2563
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.**	**5583**	6323	2065	2644
2.1.1.	От учреждений, организаций:	-«-	5018	5714	1650	2188
	управленческая документация, в том числе:	-«-	4073	4256	1455	1538
	документы государственной формы собственности	-«-	4073	4256	1455	1538
	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.	64	67	64	67
		ед. уч.		0		
	фонодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	видеодокументы	-«-	1	1	1	1
		-«-		0		

	документы по личному составу, в том числе:	ед. хр.	880	1390	130	582
	документы государственной формы собственности	-«-		0		
2.1.2.	От граждан:	ед. хр.	565	609	415	456
	документы личного происхождения	-«-	150	175	63	83
	фотодокументы	ед.хр.	406	425	343	364
		ед. уч.		0		
	фонодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	видеодокументы	-«-	9	9	9	9
		-«-		0		
	предметы	ед.уч.		0		
2.2.	**Экспертиза ценности документов, хранящихся в архиве:**	**ед. хр.**		0		
	управленческая документация	-«-		0		
	документы по личному составу	-«-		0		
	научно-техническая документация	-«-		0		
	фотодокументы	ед.хр.	100	100	100	100
		ед. уч.		0		
	фонодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	видеодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	документы личного происхождения	-«-	200	582		
		-«-		0		
2.3.	**Утверждение описей на ЭПК:**	**ед. хр.**		0		
		ед. уч.		0		
	управленческая документация	-«-	4798	6215	1460	1811
		-«-		0		
	документы личного происхождения, в том числе:	-«-	150	175	27	7
		-«-		667		
	НТД/спецдокументация	-«-	75	666		
		-«-		0		
	фотодокументы, в том числе:	ед.хр.	470	492	364	389
		ед. уч.		0		
	фонодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	видеодокументы, в том числе:	-«-	1	9		8
		-«-		2		
	документы по личному составу:	ед. хр.	3684	7269	290	1404
	источников комплектования	-«-	3684	6963	290	1333
	ликвидированных организаций	-«-		306		71
2.4	**Согласование на ЭПК документов организаций-источников комплектования:**	**докум.**		0		
	номенклатур дел	докум.	11	31	1	4
	инструкций по делопроизводству	докум.		4		1
	положений по ЭК	докум.	1	3		
	положений об архиве организаций	докум.	1	3		
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**	**консуль-тация**		0		
	в архиве	-«-	60	60	15	15
	по телефону	-«-	1000	1000	250	250
	с выездом в организацию	-«-	40	50	10	11
	собеседование с фондообразователями	-«-	20	73	5	5

2.8.	**Проведение паспортизации архивов организаций – источников комплектования архива**	**организация**	**95**	95	95	95
III. Создание информационно-поисковых систем						
3.1.	**Описание, усовершенствование и переработка описей документов:**	**опись**		0		
		ед. хр.		0		
	управленческая документация	-«-		0		
		-«-		0		
	документы личного происхождения	-«-		0		
		-«-		0		
	научно-техническая документация	-«-		0		
		-«-		0		
	фотодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	фонодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	видеодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	документы по личному составу	-«-		0		
		-«-		0		
3.2.	**Каталогизация документов (каталог на бумажной основе):**	**ед. хр.**		0		
		ед. уч.		0		
	управленческая документация	-«-		0		
		-«-		0		
	документы личного происхождения	-«-		0		
		-«-		0		
	научно-техническая документация	-«-		0		
		-«-		0		
	фотодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	фонодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	видеодокументы	-«-		0		
		-«-		0		
	документы по личному составу	-«-		0		
				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	100	100	25	25
	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	1460	2546	360	689
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций - источников комплектования архива"	запись	по мере поступления	0		
	БД "Местонахождение документов по личному составу организаций, не являющихся источниками комплектования архива"	организация	по мере поступления информаци	18		3
3.3.2.	Тематических (в количестве записей)	-«-		0		
	управленческая документация	-«-		0		
	Номенклатурные работники окррайгорисполкомов		по мере поступлени	0		
	БД "Каталогизация решений органов государственной власти" (управленческая документация)	карточка	5000	5105	1500	1503

	БД "Жители Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, награжденные за доблестных труд в годы Великой Отечественной войны"	человек	по мере выявления информации	0		
	БД "Посемейные списки административно ссыльных в 1930-1953 гг"	карточка	280	353	50	91
	БД «История Ханты-Мансийского автономного округа – Югры периода 1937-1947 гг. на основе архивных документов фондов Государственного архива Югры»	ед.хр.	400	576	100	100
	ЭБД «Участники Великой Отечественной войны, жители Ханты-Мансийского национального округа (мобилизованные, демобилизованные, раненные, награжденные, погибшие, умершие от ран и др.)»	ед.хр.	400	2763	100	100
	БД «Статистические сведения о направлениях развития Ханты-Мансийского автономного круга – Югры в XIX-XXI вв.»	ед.хр.	по мере поступления информаци	0		
	документы личного происхождения	-«-		0		
	научно-техническая документация	-«-		0		
	фотодокументы	-«-		0		
	БД "Фотокаталог"	карточка	400	425	100	125
	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		5		
3.3.3.	ГИС "Электронный архив Югры"	карточка		0		
	количество фондов	-«-		0		
	количество описей	-«-		0		
	количество дел	-«-		0		
3.3.4.	Количество описей, переведенных в электронный вид	опись	50	69	5	21
		образ	250	448	25	170
3.3.5.	Количество дел, переведенных в электронный вид	ед.хр.	1000	1004	200	204
		образ	130000	130587	31000	31052
3.3.5.1.	ЗАПИСЬ ЭФП на оптические диски (создание контрольной копии для постановки на государственный учет), запись второго экземпляра копий электронных документов	диск		0		
3.3.6.	ПК "Архивный фонд"	карточка		0		
	количество фондов	-«-	3	6	3	6
	количество описей	-«-		25		25
	количество единиц хранения	-«-	5583	10006	1942	6365
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	-«-		5		
	на сайт/страничку архива	-«-	100	203	25	32
	по запросам органов госвласти, органов местного самоуправления	-«-		0		
4.2.	**Организация выставок документов, в том числе:**	**единица**		12		
4.2.1.	виртуальные	-«-	3	4	2	0
4.2.2.	документальные	-«-	5	8	2	1

4.3.	**Проведение радио и телепередач**	**единица**		3		
4.4.	**Публикация статей и подборок документов**	**единица**	**12**	20	3	5
4.5.	**Проведение обзоров документов, документальных выставок**	**единица**	**30**	68	12	18
4.5.1.	Проведение экскурсий по архиву	-«-	16	34	4	9
4.5.2.	Проведение лекций, уроков, семинаров	-«-	25	75	7	23
4.5.3.	Подготовка инициативных информаций	-«-		0		
4.5.4.	Проведение «День открытых дверей»	-«-	1	3	1	2
4.6.	**Размещение постов в соцсетях**	**ед.**	**156**	836	39	296
4.7.	**Поступление запросов:**	**запрос**	**1460**	2542	360	685
4.7.1.	Количество поступивших запросов социально – правового характера	-«-	1200	2149	300	580
4.7.2.	В электронной форме (через портал ЕПГУ)			28		0
4.7.3.	Через МФЦ			4		0
4.7.4.	По электронной почте			179		50
4.7.5.	По каналу VipNet - 0; ГИС ЕЦП - 439			1629		439
4.7.6.	Почтовым отправлением			170		51
4.7.6.	При личном обращении			85		20
4.7.7.	Иным способом (Web-сайт)			54		20
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	-«-	260	393	60	105
4.7.10.	В электронной форме (через портал ЕПГУ)			0		0
4.7.11.	Через МФЦ			0		0
4.7.12.	По электронной почте			317		88
4.7.12.	По каналу VipNet			0		0
4.7.13.	Почтовым отправлением			28		7
4.7.14.	При личном обращении			7		1
4.7.15.	Иным способом (Web-сайт - 5, Элар - 4)			41		9
4.7.16.	Количество тематических запросов, перешедших для исполнения с предыдущего года (заполняется только в 1-м квартале)	-«-		0		
4.8.	**Исполнение запросов:**	**запрос**	1460	2540	360	689
4.8.1.	Количество положительных ответов на социально-правовые запросы	«-		592		147
4.8.2.	Количество отрицательных ответов на социально-правовые запросы	-«-		59		13
4.8.3.	Количество ответов на непрофильные социально-правовые запросы	-«-		1498		420
4.8.4.	Количество положительных ответов на тематические запросы	-«-		89		19
4.8.5.	Количество отрицательных ответов на тематические запросы	-«-		18		6
4.8.6.	Количество ответов на непрофильные тематические запросы	-«-		284		84
4.8.7.	Количество социально-правовых запросов, исполненных в сроки, установленные законодательством	-«-		2149		580
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		440		108
4.8.12	Количество отксерокопированных документов по запросам (социально-правовые, тематические)	документ		479		117
		лист		1934		713
4.9.	**Количество пользователей архивной информацией**	**человек**	**8000**	14533	2000	3122
4.10.	**Количество посещений web-сайта/страницы**	**посещение**	**85000**	108311	21250	33513
4.11	**Работа в читальном зале**	**единица**		0		
	количество посетителей, в т. ч. исследователей	-«-	60	71	20	8
	количество посещений всего, в т. ч. исследователей	-«-	200	182	50	23
4.12.	**Количество изготовленных копий с архивных документов, в том числе: (читальный зал)**			0		
	на бумажной основе	ед.хр.		0		
		лист		0		
	фотодокументов	документ		42		
	копий документов на бумажной основе, выданных на электронных носителях	документ		0		
		лист		0		
4.13.	**Количество дел, полученных из архивохранилищ всего, в том числе:**	ед. хр.		9918		
	исследователям	-«-		593		156
	во временное пользование	-«-		259		2
	сотрудникам, в том числе фотофонд	-«-		7196		1540
	на оцифровку	-«-		1004		204
	в реставрационную лабораторию (при наличии)	-«-		866		276