

УТВЕРЖДАЮ
Мэр города Козьмодемьянска
А.Б. Зяблов

24.12.2014 года

Показатели плана работы
Архивного отдела администрации муниципального образования
«Городской округ «Город Козьмодемьянск» за 4-ый квартал (за год) 2014 года

№ № п/п	Основные показатели	Един. измерения	Объем всего	4-ый квартал		Выполнение за год
				план	Выполнен.	
1	2	3	4	5	6	7
	1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов <u>Архивного фонда Российской Федерации.</u>					
1.1	Улучшение физического состояния документов					
1.1.1.2	- переплет и подшивка	Ед.хр.	40	10	31	408
1.2	Картонирование документов	Ед.хр.	162	50	133	250
1.4	Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе:					
1.4.1.1	- в архиве	Ед.хр.	498	-	-	542
1.4.1.2	- в ведомственных архивах	Ед.хр.	403	403	413	413
1.5.	Выверка комплекта учетных документов Введение в базу данных «Архивный фонд»	фонд Фонд Опись Дело	- - - 162	- - - 50	1 1 1 133	1 1 1 251

1	2	3	4	5	6	7
		Ед.уч.	15	-	-	20
	2. Организация комплектования архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими <u>архивными документами.</u>					
2.1.	Прием документов					
2.1.1	- от учреждений, организаций и предприятий:					
2.1.1.1	- управленческой документации	Ед.хр.	162	50	63	185
2.1.1.2	- по личному составу	Ед.хр.	-	-	36	36
2.1.1.3	- фотодокументов	Ед.уч.	15	15	32	32
2.1.2	- от граждан	Ед. хр.	-	-	-	5
2.2.	Утверждение описей на ЭПК на:					
2.2.1	- управленческую документацию	Ед.хр.	178	76	63	185
2.2.2	- от граждан	Ед.хр.	-	-	-	-
2.2.4	- фотодокументы	Ед.уч.	15	15	32	32
2.3.	Оказание методической и практической помощи по вопросам делопроизводства и архивов учреждений, организаций		3	-	-	3
2.4.	Согласование:					
2.4.1.	- номенклатур	Номенкл.	6	-	-	11
2.4.2	- инструкций по делопроизводству	Инструк.	7	-	-	8
2.4.3	- положений об ЭК	Полож.	-	-	-	-
2.4.4	- положений об архиве	Полож.	-	-	-	-
2.5	Паспортизация ведомственных архивов	Паспорт	15	15	15	15
2.6	Проведение семинаров	Семин./уч.	1	-	-	1/15

1	2	3	4	5	6	7
2.8	Количество консультаций оказанных, ответственным за делопроизводство и архив	Консульт.	-	-	14	67
3. Создание информационно-поисковых систем. <u>Научная информация и использование документов.</u>						
3.4	Каталогизация					
3.4.2	- фотодокументов	Ед.уч.	15	15	32	32
3.6	Подготовка:					
3.6.1.3	- статей и подборок документов	Статей	1	-	-	1
3.6.2	Исполнение запросов:					
3.6.2.2	- социально-правовых	Запрос	200	50	182	588
3.6.3	Представление документной информации учреждениям, организациям по инициативе архива	Информ.	2	2	3	3
3.7	Проведение экскурсий	Экскур./учас.	-	-	-	2/17
	Заседание Координационного Совета по обеспечению сохранности архивных документов		1	1	1	1
	Организация исследователей в читальном зале	Исследов.	-	-	2	10
	Выдано дел в читальный зал	Ед.хр.	-	-	10	89

Руководитель архивного отдела:

О.В.Ямолкина

24.12.2014 г.