Приложение 2 к статформе №1

Кому представляется Архивное агентство Иркутской области

Кем представляется Архивный сектор администрации МО «Баяндаевский район»

**ПОКАЗАТЕЛИ**

 **основных направлений и результатов**

**деятельности архива на/за 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кодстр  |  Вид работ  | Ед.изме-рения  | Объём на/за год: |
|  год  | в т.ч. по кварталам |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | **2** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | **1.Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации** |  |  |  |  |  |  |
| 101 | Реставрация | ед.хр. лист |  |  |  |  |  |
|  | **2.Формирование Архивного фонда Российской Федерации** |  |  |  |  |  |  |
| 201 | Прием документов от организаций |  |  |  |  |  |  |
|  | управленческой документации | ед.хр. | 385 | 285 | 100 | 0 | 0 |
|  | научно-технической документации | ед.хр. |  |  |  |  |  |
|  | фотодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |
|  | документов по личному составу | ед.хр. |  |  |  |  |  |
| 202 | Прием документов от граждан |  |  |  |  |  |  |
| 203 | Включение документов в состав Архивного Фонда РФ: |  |  |  |  |  |  |
|  | Управленческой документации | ед.хр. | 496 | 84 | 373 | 39 | 0 |
|  | Научно-технической документации | ед.хр. |  |  |  |  |  |
|  | Фотодокументов | ед.хр. |  |  |  |  |  |
|  | Документы личного происхождения | ед.хр. |  |  |  |  |  |
| 203Гр.1 | Количество организаций, включивших документы в состав Архивного фонда РФ | органи-зация | 37 | 4 | 28 | 5 | 0 |
| 204 | Согласование на ЭПК описей дел по личному составу |  |  |  |  |  |  |
|  | от организаций-источников комплектования архива | ед.хр. | 140 | 29 | 94 | 17 | 0 |
| 205 | от ликвидированных предприятий | ед.хр. |  |  |  |  |  |
|  | **3.Создание иформационно- поисковых систем, учетных БД** |  |  |  |  |  |  |
| 301 | Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ | фонд |  |  |  |  |  |
| 304 | Описание, усовершенствование, переработка |  |  |  |  |  |  |
|  | дел по личному составу  | ед.хр. |  |  |  |  |  |
| 305 | Каталогизация |  |  |  |  |  |  |
|  | Управленческой документации | ед.хр.кар-к |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 306 | Фотодокументов | ед.хр.кар-к |  |  |  |  |  |
|  | **4.Предоставление информационных услуг и использование документов** |  |  |  |  |  |  |
| 401гр.1доп. | Подготовка |  |  |  |  |  |  |
|  | выставок | выставка |  |  |  |  |  |
|  | радио/телепередач | передача |  |  |  |  |  |
|  | статей/подборок документов | статья/подб.док. |  |  |  |  |  |
| 402Гр.2 | Исполнено запросов социально-правового характера по документам архива из них: |  |  |  |  |  |  |
| 401Гр.2Доп. | -с положительным результатом | запрос |  |  |  |  |  |
| -в установленные законодательством сроки | запрос |  |  |  |  |  |
| 401Гр.5Прим. | Исполнено тематических запросов | запрос |  |  |  |  |  |

Начальник отдела-

архивного сектора Н.Б.Бадмаева

«\_\_\_»\_\_\_ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела – организационной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Теплякова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2023 г.