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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  стр | 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. | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 203  Гр.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** |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 401  гр.1  доп. | | Подготовка |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  | | выставок | выставка | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  | | радио/телепередач | передача | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  | | статей/подборок документов | статья/  подб.  док. | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 402  Гр.2 | | Исполнено запросов социально-правового характера по документам архива из них: |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 401  Гр.2  Доп. | | -с положительным результатом | запрос | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| -в установленные законодательством сроки | запрос | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 401  Гр.5  Прим. | | Исполнено тематических запросов | запрос | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |

Начальник отдела-

архивного сектора Н.Б.Бадмаева

«\_\_\_»\_\_\_ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела – организационной работы

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2023 г.