

ПОКАЗАТЕЛИ
основных направлений развития
муниципального казенного учреждения «Архив города Назарово»
Красноярского края

на 2025 год

№№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План на год	Отчет за год (полугодие)
1	2	3	4	5
1.	Улучшение физического состояния дел, учет и контроль за их наличием:			
1.1.	Переплет (подшивка): кол-во дел переплетенных (подшитых) в текущем году общее кол-во дел, требующих переплета (подшивки) по состоянию на отчетную дату	ед.хр. ед.хр.	15	
1.2.	Реставрация (работы по наращиванию корешков не учитываются)	ед.хр. лист.	5	
1.3.	Ремонт (без учета переплета (подшивки))	ед.хр.		
1.4.	Кол-во ед. хр. закартонированных в текущем году (без учета перекартонированных)	ед.хр.	416	
1.5.	Проверка наличия и состояния дел	ед.хр.	145	
1.6.	Создание электронного фонда пользования: кол-во ед.хр./л. в текущем году общее количество ед.хр./л. всего	ед.хр./л. ед.хр./л.	16/5301 267/41378	
2.	Формирование Архивного фонда РФ:			
2.1.	Прием на хранение документов от организаций:			
2.1.1.	управленческой документации	ед.хр.	336	
2.1.2.	по личному составу	ед.хр.	X (не заполняется)	
2.1.3.	научно-технической документации			
2.1.4.	фото документов		80	
2.1.5.	кино документов			
2.1.6.	фоно документов			
2.1.7.	видео документов			
2.1.8.	машиночитаемых			
2.2.	Прием на хранение документов от граждан:			
2.2.1.	личного происхождения	ед.хр. докум. ¹		
2.2.2.	фото документов	ед.хр.		
2.2.3.	кино документов	ед.хр. ед.уч.		
2.2.4.	фоно документов			
2.2.5.	видео документов	ед.хр. ед.уч.		
2.2.6.	машиночитаемых	ед.хр. ед.уч.		
2.2.	Включение документов в состав Архивного фонда РФ (утверждение описей на ЭПК)			X (не заполняется)
	- управленческой документации	ед.хр.	416	X (не заполняется)
	- по личному составу	ед.хр.	304	X (не заполняется)

¹ Не планируется

	- личного происхождения	ед. хр. докум. ¹		X (не заполняется)
	- научно-технической документации	ед. хр.		X (не заполняется)
	- фотодокументов	ед. хр. ед. уч.	80	X (не заполняется)
	- кинодокументов	ед. хр. ед. уч.		X (не заполняется)
	- фонодокументов	ед. хр. ед. уч.		X (не заполняется)
	- видеодокументов	ед. хр. ед. уч.		X (не заполняется)
	- машиночитаемые	ед. хр.		X (не заполняется)
3.	Создание учетных БД и автоматизированного научно-справочного аппарата (НСА):			
3.1.	Ведение БД «Архивный фонд»:			
3.1.1.	Общее количество фондов, числящихся в архиве	фонд	X (не заполняется)	
3.1.2.	Кол-во фондов, введенных в БД, всего	фонд	X (не заполняется)	
	из них кол-во фондов, введенных в БД в отчетном году	фонд	1	
3.1.3.	Кол-во ед. хр., заголовки которых включены в БД, всего	ед. хр.	X (не заполняется)	
	из них кол-во ед. хр., заголовки которых включены в БД в отчетном году	ед. хр.	2500	
3.2.	Создание полного комплекта описей	опись		
4.	Предоставление информационных услуг и использование документов:			
4.1.	Проведение информационных мероприятий, всего из них мероприятия, осуществленные архивом в качестве головной организации в рамках выполнения Планов, Перечней мероприятий, утвержденных Президентом РФ, Правительством РФ или в связи с обращениями государственных органов и органов местного самоуправления		X (не заполняется)	
4.1.1.	Экскурсии	экскурсия чел. ¹	1	
4.1.2.	Информационные мероприятия (конференции, круглые столы, встречи с общественностью и т.п.)			
	- совместные	меропр.		
	- головная организация (архив)	меропр. чел. ¹	3	
4.1.3.	Уроки (школьники, студенты):			
	разработанные в текущем году	урок		
	проведенные в текущем году	урок чел. ¹	1	
4.2.	Выставки:			
	- совместные	выставка		
	- головная организация (муниципальный архив)	выставка чел. ¹	5	
4.3.	Использование в СМИ:			
4.3.1.	Телепередачи	передача	1	

4.3.2.	Радиопередачи	передача		
4.3.3.	Публикации:			
	- статьи	статья	1	
	- подборки документов	подборка	12	
4.3.4.	Размещение на сайте:			
	- статьи	статья	1	
	- подборки документов	подборка	15	
4.5.	Информационное обеспечение пользователей:			
	исполнено социально-правовых запросов	запрос	X (не заполняется)	
	исполнено тематических запросов, всего в том числе генеалогических запросов	запрос запрос	X (не заполняется)	
4.6.	Работа читального зала:			
	Общее кол-во посетителей	чел.	X (не заполняется)	
	Количество фактических посещений	посещение	X (не заполняется)	
	Количество изготовленных копий документов по запросам посетителей	листы	X (не заполняется)	
4.7.	Выдача документов пользователям:			
4.7.1.	Количество дел, выданных в читальный зал	ед.хр.	X (не заполняется)	
4.7.2.	Количество дел, выданных во временное пользование, всего	ед.хр.	X (не заполняется)	
	из них возвращено в установленные сроки	ед.хр.	X (не заполняется)	
4.7.3.	Количество дел, выданных сотрудникам архива	ед.хр.	X (не заполняется)	

Директор

О.В. Толстихина