

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ (ОТЧЕТНЫЕ) ПОКАЗАТЕЛИ  
деятельности Знаменского муниципального архива  
Омской области за 2011 год

№ п/п	Вид работы	Единица измерения	Количество	Примечание
1 . Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации				
1	Физико-химическая и техническая обработка на бумажной основе: - переплет; - подшивка	единиц хранения (далее – ед.хр.)	- 134	Без учета реставрации и консервационно- профилактической обработки
2	Проверка наличия и состояния дел	число фондов/ед. хр.	-	
3	Картонирование	ед. хр.	443	
2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации				
4	Упорядочение документов: - управленческой документации; - документов личного происхождения; - научно-технической документации; - кинодокументов; - фотодокументов; - фонодокументов; - видеодокументов	число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр.	20/989 3/106 - - 1/43 - -	

№ и/и	Вид работы	Единица измерения	Количество	Примечание
5	Упорядочение документов, на договорной основе: - документов постоянного срока хранения; - документов по личному составу	число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр.	- -	
6	Взаимодействие с организациями источниками комплектования: - проведение мероприятий по оказанию методической и практической помощи; - проведение семинаров; - рассмотрение номенклатур дел; - рассмотрение инструкций по делопроизводству; - рассмотрение положений об архиве; - рассмотрение положений об экспертной комиссии	шт.  шт. шт. шт. шт. шт.	4  1 12 - 8 8	
3. Создание учетных баз данных и автоматизированного научно-справочного аппарата				
7	Усовершенствование и переработка описей дел, документов	число фондов /ед. хр.	-	По личному составу 7/899
8	Экспертиза ценности документов при проведении переработки описей дел, документов	ед. хр.	-	По личному составу 899
9	Формирование каталогов	ед.хр./число карточек	10/30	
4. Предоставление информационных услуг и использование документов				
10	Организация и проведение: - выставок;	шт.	2	

№ п/п	Вид работы	Единица измерения	Количество	Примечание
	- конференций; - экскурсий по архиву; - школьных уроков, лекций	шт. шт. шт.	1 - -	4 мероприятия совместно с другими учреждениями
11	Публикационная деятельность: - издание сборников документов; - публикации в средствах массовой информации; - создание сайтов в сети "Интернет"	шт. шт. шт.	- 3 -	
12	Проведение информационных мероприятий: - выпуск радио-, телепередач; - предоставление документированной информации	шт. шт.	3 2	
13	Предоставление архивной информации пользователям: - работавшим с документами в читальном зале архива; - обратившимся с запросами социально-правового характера; - обратившимся с тематическими запросами; - обратившимся с генеалогическими запросами;	человек человек человек человек	28 1041 20 11	

№ п/п	Вид работы	Единица измерения	Количество	Примечание
	- посетителям выставок; - экскурсантам; - участникам конференций; - студентам на лекциях; - школьникам на школьных уроков.	человек человек человек человек человек	57 - 62 - -	
14	Выдача документов пользователям: - в читальном зале архива; - организациям во временное пользование; - сотрудникам архива	шт. шт. шт.	270 48 -	
5. Материально-техническая база				
15	Площадь введенных в эксплуатацию новых помещений: - архивохранилищ; - рабочих комнат	шт., кв. м шт., кв. м	- -	
16	Обеспеченность стеллажным оборудованием: - оснащение новых архивохранилищ; - модернизация в действующих архивохранилищах	погонный метр погонный метр	- -	

Начальник муниципального архива

С.А.Ануфриенко

