

представляется

Архивный отдел администрации Черемховского  
районного муниципального образования

(годовая, полугодовая, квартальная)

Утверждена распоряжением архивного агентства  
области от 16.09.2015 № 42-арг

Представляется на бумажном носителе

## ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ на 2020 год

Наименование организации – Архивный отдел администрации Черемховского районного муниципального образования

Представляют		Сроки представления плана							Сроки представления отчета
Областные государственные архивы Муниципальные архивы		на бумажной основе	кино	фото	фоно	видео	страховой фонд		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	
101	Реставрация	-		-				-	
102	Физико-химическая и техническая обработка								
103	Создание страхового фонда	-						-	

### 1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации

код (единицы хранения)

Дополнение:

Графа 1, стр. 101

листов

-

Графа 1, стр. 103

кадров

-

Т р о к и	Виды работ	управленческая документация	личного происхождения	НТД	кино	фото	фоно	видео	по личному составу	«Архив России»
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9
201	Прием документов от организаций	340			-	5	-	-		
202	от граждан		-		-	-	-	-		
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ	1190	-		-	5	-	-		
204	Согласование на ЭПК описей по личному составу от организаций								175	
205	источников комплектования архива ликвидированных									

Дополнение:

Графа 1, стр. 203	50
количество организаций	

3. Создание информационно-поисковых систем, учетных БД и автоматизированного НСА

код	Виды работ	единица измерения	включено	Примечание
А	Б	В	1	2
301	Ведение АСУ документов Архивного фонда РФ	фонд	-	
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения		
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ		
304	Описание, усовершенствование, переработка описей	единица хранения	-	
305	Каталогизация управленческой документации	единица хранения / карточка	-	
306	фото	единица учета/ карточка	5	



Т Р О К И	проведение информационных мероприятий	Исполнение социально- правовых запросов	Посещение читального зала	Посещение web – сайта/страницы	Пользователи архивной информацией	Выдача документов пользователям	Рассекретива документы
А	1	2	3	4	5	6	7
401				540	1000		
примечание				X			

Дополнение:

Графа 1, стр. 401	
организация выставок документов	1
проведение радио-телепередач	-/-
публикация статей и подборок документов	1/0
издание сборников документов	-

Графа 1, стр. 401	
подготовка информационных материалов по документам архив	
экскурсии по архиву	1
уроков	-
конференции	-

### 5. Материально-техническая база

код	Площадь помещений (кв. м.)			Прирост протяжности архивных полок (пог. м)
	оснащенных современными системами пожарной сигнализации	оснащенных современными системами охранной сигнализации	оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	
А	1	2	3	5
501				
примечание				
				X

начальник архивного отдела администрации ЧРМО

*Нестеренко*

Н.В. Нестеренко