

УТВЕРЖДАЮ
 Глава администрации
 Котельниковского
 муниципального района
 Волгоградской области
 _____ С.А. Понкратов
 «__» _____ 2015г.

Отчет о работе Котельниковского муниципального архива за 2015 год

Таблица №1 (сохранность)

Наименование архивного учреждения	Улучшение физического состояния (кол-во ед. хр.)		Прием управленческих документов (кол-во ед. хр.)		Прием документов по личному составу (кол-во ед. хр.)	Прием фото-документов (кол-во ед. хр.)		Усовершенствование, переработка (кол-во ед. хр. утвержденных на ЭПКМ комитета культуры Волг. обл.)				Каталогизация управленческих документов			
	план	факт	план	факт		план	факт	Пост.		л/с		ед.хр		карточек	
								план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Котельниковский муниципальный архив	22	122	240	275	55	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Таблица №2 (комплектование)

Наименование архивного учреждения	Утверждение описей дел постоянного хранения (кол-во ед. хр.)		Согласование дел описей по личному составу (кол-во ед. хр.)		Согласовано						Проверка ведомств		проведено			
					Номенклатур дел		Положений об ЭК		Положений об архиве				совещаний		семинаров	
	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Котельниковский муниципальный архив	460	424	40	12	20	22	20	6	20	4	4	4	1	0	1	0

Таблица №3 (использование)

Наименование архивного учреждения	Исполнение социально-правовых запросов				Организация выставок		Подготовка телепередач		Подготовка радиопередач		Тематические запросы
	план	поступило	исполнено в срок	положительно	план	факт	план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Котельниковский муниципальный архив	1300	951	951	899	-	-	-	-	-	-	970

Таблица №4 (использование)

Наименование архивного учреждения	Публикация статей		Обслуживание исследователей в чит.залах (кол-во исследователей/ Кол-во посещений)*	Выдано единиц хранения (всем категориям пользователей)**	Копии документов (кол-во листов)	Принято распоряжений, постановлений	Проведение информационных мероприятий		Всего работников (штатных по договору)	Из них		
	план	факт					план	факт		Муниципальных служащих	Занятых в основной деятельности	Занятых в основной деятельности
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Котельниковский муниципальный архив	1	1	18/18	534	1863	2	1	0	4	1	3	1

*Сведения из соответствующих журналов

Таблица №5 (сохранность)

Наименование архивного учреждения	Архивные площади							Оборудование стеллажами			Картонирование			
	всего кв.м	раб. каб. кв.м	архивохранилища		загруженность в%	Дополнительно выделено (кв. м)	потребность (кв. м)	всего погонных метров	металлические	смешанные	ед. хр.		коробок	
			КОЛ-ВО	КВ.М							ВСЕГО	ЗА ГОД	ВСЕГО	ЗА ГОД
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Котельниковский муниципальный архив	200	30	7	170	91	-	-	397	397	-	21379	3779	1194	50

Таблица №6 (сохранность)

Наименование архивного учреждения	Проверка наличия и состояния дел		Наличие сигнализации		Наличие вневедомственной охраны	Наличие сторожевой охраны	Автоматическая система пожаротушения (да/нет и тип)
	Кол-во фондов	Кол-во дел	Охранная (да/нет и тип)	Пожарная (да/нет и тип)			
Котельниковский муниципальный архив	5	1185	да/Струна	да/Струна	да	нет	нет / дымовая

Таблица №7 (информатизация)

Наименование архивного учреждения	Наличие оргтехники*							Уровень внедрения Интернет сайтов		Кол-во посещений Интернет-сайтов и Интернет-страниц	
	компьютеров			МФУ	ксерокс	Сканер		принтер	Кол-во Интернет-сайтов (адрес)		Кол-во Интернет-страниц (адрес)
	всего	имеющих выход в интернет	объединенных в локальную сеть			всего	спец сканер для оцифровки				
1	2	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Котельниковский муниципальный архив	3	2	0	0	1	1	1	3	-	-	-

Таблица №8 (информатизация)

Наименование архивного учреждения	Ведение БД «Архивный фонд»						Оцифрованные (отсканированные) документы (всего/за год)				
	Мб (всего)	Кол-во Фондов		Кол-во описей		Кол-во дел		Кол-во дел		Кол-во листов	
		всего	за год	всего	за год	всего	за год	всего	за год	всего	за год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Котельниковский муниципальный архив	984	171	4	192	25	-	-	829	829	6080	6080

Заместитель начальника отдела
по организационным и общим
вопросам (архивный сектор)
28.12.2015г.

Ю.В. Егоркина