

Показатели

Выполнения Основных направлений развития архивного дела  
в муниципальном районе Большеглушицкий Самарской области  
за IV квартал и за 2015 год

Код строки	Вид работ	ед.измер.	Нормы	План на IV квартал	Отчет за IV квартал	План на 2015 год	Отчет за 2015 год	% выполне- ния плана за 2015 год	Приме- чание (Бюджет раб. вр. за 2015 год)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
101	Реставрация	тыс.ед.хр. тыс. лист	-	-	-	-	-	-	-
101.1	-на бумажной основе	тыс.ед.хр. тыс. лист	-	-	-	-	-	-	-
101.2	- кино	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
101.3	- фото	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
101.4	- фоно	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
101.5	- видео	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
102.	Физико-химическая и техническая обработка	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
102.1.	Переплет (подшивка) документов	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
102.2.	Ремонт документов на бумажной основе	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
102.3.	Дезинфекция документов на бумажной основе	тыс.ед.хр. тыс. лист	-	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
102.4.	Дезинсекция документов	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
102.5.	Консервационно-профилактическая обработка:	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
	- кинодокументов	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
	- фотодокументов	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
	- фонодокументов	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
	- видеодокументов	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
	- страхового фонда	тыс.кадр.	-	-	-	-	-	-	-
103.	Создание страхового фонда	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
	- документов на бумажной основе	тыс.кадр.	-	-	-	-	-	-	-
	- кинодокументов	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
	- фотодокументов	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
	- фонодокументов	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
	- видеодокументов	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
104.	Проверка налгичия:		-	-	-	-	-	-	-
104.1.	Документов на бумажной основе	тыс. ед. хр.	-	0	0	0,280	0,280	100	1
104.2.	фотодокументов	тыс. ед. хр.	-	-	-	-	-	-	-
104.3.	страхового фонда	тыс. ед. хр.	-	-	-	-	-	-	-
		тыс.кадр.	-	-	-	-	-	-	-
105.	Картонирование Дел	тыс. ед. хр.	0,55	0	0,042	0,096	0,095	99	0,2
106.	Выверка комплектности учетных документов	фонд	1ф 3 д.	-	-	-	-	-	-

## **2. Формирование архивного фонда Самарской области**

201.	Прием документов от организаций:								
201.1.	- управленческой документации	тыс.ед.хр.	0,3	0	0,042	0,096	0,079	82	0,3
201.2.	- научно-технической документации	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
201.3.	- кинодокументы	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
201.4.	- фотодокументы	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
201.5.	- фонодокументы	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
201.6.	- видеодокументы	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
201.7.	- электронных документов		-	-	-	-	-	-	-
201.8.	- документов по личному составу	тыс.ед.хр.	0,3	0	0	0	0,016	100	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
202.	<b>от граждан</b>								
202.1.	- личного происхождения	тыс.ед.хр.	0,2	-	-	-	-	-	-
202.2.	- кинодокументы	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
202.3.	- фотодокументы	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
202.4.	- фонодокументы	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
202.5.	- видеодокументы	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
203.	<b>Включение документов в состав Архивного фонда Самарской области</b> (утверждение описей на ЭПК)*:								
203.1.	- управленческой документации:	тыс.ед.хр.	0,01	0	0,222	0,240	0,352	100	0,2
203.2.	- личного происхождения	тыс.ед.хр.	0,01	-	-	-	-	-	-
203.3.	- научно-технической документации	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
203.4.	- кинодокументы	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
203.5.	- фотодокументы	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
203.6.	- фонодокументы	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
203.7.	- видеодокументы	тыс.ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
204.	<b>Согласование документов по личному составу</b>	тыс. ед. хр.	0,01	0	0,172	0,060	0,206	100	0,3
205.	<b>Согласование индивидуальных номенклатур дел</b>	номенклатур	-	1	0	1	1	100	0,1
206.	<b>Согласование положений об ЭК</b>	положение	-	0	0	1	1	100	0,1
207.	<b>Согласование положений о ведомственном архиве</b>	положение	-	0	0	1	1	100	0,1
208.	<b>Оказание методической помощи:</b>								
208.1	- комшпексной	организация	-	-	-	-	-	-	-
208.2.	- тематической	организация	-	0	0	1	4	100	1
209.	<b>Проведение семинаров по делопроизводству и архивному делу</b>	семинар	1/4 дня	0	1	2	3	100	1
210.	<b>Паспортизация ведомственных архивов</b>	организация	-	7	7	28	28	100	11

\* Указываются объемы дел, включенные в утвержденные ЭПК описи

## 3. Создание учетных баз данных и автоматизированного НСА

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
301.	Ведение автоматизированного государственного учета архивного фонда	тыс. фондов	-	-	-	-	-	-	-
302.	Ведение автоматизированного НСА:								
302.1.	на управленческую документацию	тыс. ед. хр. тыс. записей	-	$\frac{0,005}{0,037}$	$\frac{0,005}{0,045}$	$\frac{0,020}{0,148}$	$\frac{0,020}{0,161}$	$\frac{100}{100}$	86,8
302.2.	на аудиовизуальные документы	тыс. ед. хр. тыс. записей	-	-	-	-	-	-	-
303.	Ведение государственного реестра уникальных документов (выявление документов)	просм. докум. выявлено документов	-	-	-	-	-	-	-
304.	Усовершенствование описей на управленческую документацию	тыс. ед. хр.	-	-	-	-	-	-	-
305.	<b>Каталогизация:</b>								
305.1.	управленческой документации и документов личного происхождения	тыс. ед. хр. тыс. карт.	0,012	$\frac{0,005}{0,040}$	$\frac{0,005}{0,148}$	$\frac{0,005}{0,160}$	$\frac{0,020}{0,456}$	$\frac{100}{100}$	4
305.2.	научно-технической документации	тыс. ед. хр. тыс. карт	-	-	-	-	-	-	-
305.3.	фотодокументы	тыс. ед. хр. тыс. карт	-	-	-	-	-	-	-
305.4.	кинодокументы	тыс. ед. хр. тыс. карт	-	-	-	-	-	-	-
305.5.	фонодокументы	тыс. ед. хр. тыс. карт	-	-	-	-	-	-	-
305.6.	видеодокументы	тыс. ед. хр. тыс. карт	-	-	-	-	-	-	-
305.7.	электронные документы	тыс. ед. хр. тыс. карт	-	-	-	-	-	-	-
306.	<b>Индексация тематических карточек</b>	тыс. карт.	0,032	0,04	0,148	0,160	0,456	100	14
307.	<b>Описание документов:</b>								
307.1.	- управленческая документация	тыс. ед. хр.	0,032	0,005	0,005	0,020	0,020	100	0
307.2.	- личного происхождения	тыс. ед. хр.	-	-	-	-	-	-	-
307.2.	- фотодокументы	тыс. ед. хр.	-	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
308.	Переработка фондов на управленческую документацию	тыс. ед. хр.	-	-	-	-	-	-	-

#### 4. Предоставление информационных услуг и использование документов

401.	Проведение информационных мероприятий:									
401.1.	выставки документов/ количество посетителей выставки	выставка кол-во чел.	-	0	0	0	1 16	100	0,1	
	виртуальные выставки	выставка	-	-	-	-	-	-	-	
401.2.	конференций/ количество участников	конференция кол-во чел.	-	-	-	-	-	-	-	
401.3.	статьи и подборка документов	статья	1 ст. 4 дн.	1	1	1	1	100	4	
401.4.	экскурсии по архиву/количество посетителей	экскурсия кол-во чел.	-	1 4	1 5	2 7	2 8	100	0,1	
401.5	школьные уроки/ количество учащихся	урок кол-во чел.	-	-	-	-	-	-	-	
401.6.	Подготовка радио и телепередачи:									
	радио	передача	-	-	-	-	-	-	-	
	телепередач	передача	-	-	-	-	-	-	-	
401.7.	Проведение дней открытых дверей / количество посетителей	количество человек	-	0	2 5	2 5	2 6	100	0,5	
402.	Сборники документов	сборник печ. лист.	-	-	-	-	-	-	-	
403.	Исполнение социально-правовых запросов:									
403.1.	- поступило запросов	тыс. запрос	2зп/1дн	-	0,119	0,500	0,442	89	-	
403.2.	- исполнено по документам архива в т.ч. с положительным результатом	тыс. запрос	2зп/1дн	-	0,118 0,109	-	0,429 0,395	-	215	
403.3.	-направлено по принадлежности, даны рекомендации	тыс. запрос.	-	-	0,001	-	0,013	-	-	
403.4.	- исполнено в 30-ти дневный срок	тыс. запрос	-	-	0,119	-	0,442	-	-	
403.5.	- исполнено запросов, поступивших из-за рубежа(в т.ч. - через Росархив) / из них исполнено с полож. результат.	тыс.запрос тыс.запрос	-	-	0	-	0	0	0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
404.	Исполнение запросов:								
404.1.	Тематических запросов, в т.ч. с положительным результатом	тыс. запрос. тыс. запрос.	-	-	-	-	-	-	-
404.2.	генеалогических запросов, в т.ч. с положительным результатом	тыс. запрос. тыс. запрос.	-	-	-	-	-	-	-
404.3.	биографических запросов, в т.ч. с положительным результатом	тыс. запрос. тыс. запрос.	-	-	-	-	-	-	-
404.4.	имущественных запросов, в т.ч. с положительным результатом	тыс. запрос. тыс. запрос.	-	0,012 0,015	0,015 0,011	0,050 0,045	0,058 0,048	100 100	28
405.	Подготовка инициативных писем	письмо	-	0	0	0	0	-	-
406.	Работа исследователей в читальном зале	человек выдан. дел	-	0	0	2 20	0 0	0	0
	количество посещений читального зала	посещение	-	0	0	4	0	0	0
407.	Количество дел, выданных сотрудникам архивов для проведения плановых работ	тыс. дел	-	1,25	1,151	5,0	3,385	68	0
408.	Изготовление ксерокопий	тыс. ед. копий	-	0,150	0,074	0,600	0,748	100	0,2
409.	Число граждан, лично обратившихся в архивный отдел	человек	-	56	50	252	188	74	0

Начальник архивного отдела администрации  
Муниципального района Большеглушицкий Самарской области



А.А. Немцев

Текстовая часть к показателям  
выполнения Основных направлений развития архивного дела  
в муниципальном районе Большеглушицкий Самарской области  
за VI квартал и за 2015 год

**1. Обеспечение сохранности документов архивного фонда Самарской области.**

В целях реализации ст. 4.4.4. Закона Российской Федерации «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Самарской области от 16 марта 2007 года № 16-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела» административной муниципальной района Большеглушицкий Самарской области из областного бюджета получены денежные средства в виде субвенций на реализацию переданных полномочий по временному хранению, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Самарской области. Данные денежные средства в 2015 году израсходованы: на оплату услуг связи, коммунальные услуги, техническое обслуживание охранной и пожарной сигнализации, на охрану здания в котором располагается архив, канцтовары, подписку на журналы «Отечественные архивы» и «Вестник архивиста».

**104. Проверка наличия:**

**104.1. - документов на бумажной основе.**

В четвертом квартале 2015 года данный вид работ не планировался и не проводился.

Итого в 2015 году проведена работа по проверке наличия документов на бумажной основе по фондам: Р-15 «Большеглушицкое районное объединение «Сельхозтехника» Куйбышевской области» и Р-16 «Колхоз имени XX Партсъезда администрации Новопаповской волости Большеглушицкого района Самарской области» в объеме хранения – 0,280 тыс. ед. хр.

За период с 2008-2014 годы проведена работа по проверке наличия документов находящихся на хранении в архивном отделе администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области в объеме

60 фондов (2008 г.- 46 фондов, 2012 г.- 4 фонда, 2013 г.- 7 фондов, 2014 г.- 3 фонда). По одному фонду Р-1 «Большеглушицкий районный Совет народных депутатов Самарской области» в 2012 году, в установленном порядке, оформлены итоги проверки.

## **105. Картонирование дел.**

В четвертом квартале 2015 года закартонировано 0,042 тыс. ед. хранения нового поступления управленческой документации, постоянного срока хранения, Южного управления образования и науки Самарской области.

Итого в 2015 году закартонировано 0,095 тыс. дел: ООО «Тамбовское» - 0,016 тыс. дел по личному составу за 2005-2014 годы, фонд Р-77, новый, 0,037 тыс. дел постоянного срока хранения с управленческой документацией за 2001-2005 годы, фонд Р-55, дополнительный, государственного казенного учреждения Самарской области «Центр занятости населения муниципального района Большеглушицкий Самарской области», 0,042 тыс. дел постоянного срока хранения с управленческой документацией Южного управления министерства образования и науки Самарской области за 2003-2005 годы, фонд Р-78, новый.

Обеспечивался систематический контроль за состоянием охранно-пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, измерением температурно-влажностного режима архивохранилища. Раз в месяц проводилось обеспыливание документов, связок, коробок в архивохранилище.

## **2. Формирование архивного фонда Самарской области.**

Во исполнение приказа № 50 от 11.06.2015 года Управления государственной архивной службы Самарской области «Об участии архивных учреждений Самарской области (далее по тексту УГАССО) в подготовке и проведении мероприятий, посвященных 70- летию Победы в Великой Отечественной Войне 1941-1945 г.г.» проведена работа и 25 августа 2015 года направлены специалистам УГАССО описи с фотодокументами (в электронном виде) полученные в ходе Всероссийской патристической акции «Народная Победа» на 0,293 тыс. дел.

В 2015 году проведена работа по уточнению списка № 1 источников комплектования архивного отдела по отраслевым разделам: - «Спорт, туризм и молодежная политика» и «Социальная защита. Страхование»



материалы направлены в Управление государственной архивной службы Самарской области на рассмотрение.

## **201. Приём документов от организаций.**

### **201.1 – управленческой документации.**

В четвертом квартале 2015 года принято на хранение 0,042 тыс. дел управленческой документации Южного управления министерства образования и науки Самарской области за 2003-2005 годы.

Итого в 2015 году обеспечен приём на хранение в архив управленческой документации в объеме 0,079 тыс. дел: государственного казенного учреждения Самарской области «Центр занятости населения муниципального района Большеглушицкий Самарской области» за 2001-2005 годы в количестве 0,037 дел и Южного управления министерства образования и науки Самарской области за 2003-2005 годы в объеме 0,042 тыс. дел. Объемные показатели по данному разделу не выполнены в полном объеме в связи с расхождением в представленных данных от учреждений (организаций) от фактического наличия образованных у них дел.

### **201.8 – документов по личному составу.**

В четвертом квартале 2015 года данный вид работ не планировался и не проводился.

Итого в 2015 году обеспечен приём на хранение в архив документов по личному составу ликвидированного общества с ограниченной ответственностью «Тамбовское» за 2005-2014 годы в количестве 0,016 тыс. дел.

## **203. Включение документов в состав архивного фонда Самарской области. (утверждение описей на ЭПК)\***

### **203.1. – управленческой документации.**

В четвертом квартале 2015 года ЭПК при Управлении государственной архивной службы Самарской области (далее по тексту ЭПК) утверждены описи дел с управленческой документацией Южного управления министерства образования и науки Самарской области за 2003-2011 годы в объеме 0,222 тыс. дел.

Итого в 2015 году ЭПК при Управлении государственной архивной службы Самарской области утверждены описи дел постоянного хранения с управленческой документацией в объеме 0,352 тыс. дел: государственного казенного учреждения Самарской области «Центр занятости населения муниципального района Большеглушицкий Самарской области» за 2001-2011 годы в объеме 0,130 тыс. дел и Южного управления министерства образования и науки Самарской области за 2003-2011 годы в объеме 0,222 тыс. дел.

#### **204. Согласование документов по личному составу.**

В четвертом квартале 2015 года ЭПК при Управлении государственной архивной службы Самарской области согласованы описи дел по личному составу Южного управления министерства образования и науки Самарской области за 2003-2011 годы в объеме 0,172 тыс. дел.

Итого в 2015 году ЭПК при Управлении государственной архивной службы Самарской области согласованы описи дел по личному составу в объеме 0,206 тыс. дел: государственного казенного учреждения Самарской области «Центр занятости населения муниципального района Большеглушицкий Самарской области» за 2001 – 20011 годы в объеме 0,034 дел и Южного управления министерства образования и науки Самарской области за 2003-2011 годы в объеме 0,172 тыс. дел.

#### **205. Согласование индивидуальных номенклатур дел.**

В четвертом квартале 2015 года данный вид работ не проводился в связи с тем, что ранее выполнены объемные показатели по данному разделу.

Итого в 2015 году в связи с утверждением в 2010 году нового перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органон местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, служащими архивного отдела администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области согласована номенклатура дел Мирового судьи судебного участка № 127 Большеглушицкого судебного района Самарской области на 2015 год.

**206. Согласование положений об Экспертной Комиссии.**

В четвертом квартале 2015 года данный вид работ не планировался и не проводился в связи тем, что ранее выполнения объемные показателей по данному разделу.

Итого в 2015 году согласовано одно положение об экспертной комиссии муниципального казенного учреждения Управления сельского хозяйства муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

**207. Согласование положений о ведомственном архиве.**

В четвертом квартале 2015 года данный вид работ не планировался и не проводился в связи тем, что ранее выполнения объемные показателей по данному разделу.

Итого в 2015 году согласовано положение о ведомственном архиве муниципального казенного учреждения Управления сельского хозяйства муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

**208. Оказание методической помощи:****208.2. – тематической.**

В четвертом квартале 2015 года данный вид работ не планировался и не проводился.

Итого в 2015 году оказана методическая помощь специалистам Мирового судьи судебного участка № 127 Большеглушицкого судебного района Самарской области, муниципального казенного учреждения Управления сельского хозяйства муниципального района Большеглушицкий Самарской области, государственного казенного учреждения Самарской области «Центр занятости населения муниципального района Большеглушицкий Самарской области», Южного управления Министерства образования и науки Самарской области по интересующим их вопросам.

**209. Проведение семинаров по делопроизводству.**

В четвертом квартале 2015 года проведен семинар по делопроизводству для специалистов Южного управления министерства образования и науки Самарской области.

Итого в 2015 году проведено три семинара по делопроизводству со специалистами государственного казенного учреждения Самарской области «Центр занятости населения муниципального района Большеглушицкий Самарской области и Южного управления Министерства образования и науки Самарской области» и Южного управления министерства образования и науки Самарской области.

**210. Паспортизация ведомственных архивов.**

В четвертом квартале 2015 года проведена работа по паспортизации семи ведомственных архивов.

Итого в 2015 году проведена работа по паспортизации двадцати восьми ведомственных архива.

**3. Создание учётных баз данных и автоматизированного НСА.****302. Ведение автоматизированного НСА.****302.1. на управленческую документацию.**

В четвертом квартале 2015 года в БД «Архивный фонд» 4 версия» введено 0,005 тыс. ед. хранения/ 0,045 тыс. записей. (86 Мб).

Итого в 2015 году в БД «Архивный фонд» 4 версия» введено 0,020 тыс. ед. хр. / 0,161 тыс. записей. (309 Мб).

**305. Каталогизация.****305.1 – управленческой документации и документов личного происхождения.**

В четвертом квартале 2015 года проведена работа по каталогизации 0,005/0,148 тыс. ед. хр.

Итого в 2015 году проведена работа по каталогизации 0,020 \ 0,456 тыс. ед. хр.

**306. Индексация тематических карточек.**

В четвертом квартале 2015 года проведена работа по индексации 0,148 тыс. карточек.

Итого в 2015 году проведена работа по индексации 0,456 тыс. карточек.

**307. Описание документов:****307.1 – управленческая документация.**

В четвертом квартале 2015 года проведена работа по описанию 0,005 тыс. ед. хранения управленческой документации.

Итого в 2015 году проведена работа по описанию 0,020 тыс. ед. хр. управленческой документации.

4. Предоставлениеинформационных услуг и использования документов.**401. Проведение информационных мероприятий:****401.1. выставки документов\количество посетителей.**

В четвертом квартале 2015 года данный вид работ не планировался и не проводился.

Итого в 2015 году проведена одна выставка документов по материалам газеты «Степные известия» - «Из летописи юбилейных дат Великой Победы 1941-1945 годов» данную выставку посетили шестнадцать человек.

**401.3. статьи и подборка документов.**

В четвертом квартале 2015 года в районной газете «Степные известия» опубликована статья по итогам работы архивного отдела в 2015 году.

Итого в 2015 году в районной газете «Степные известия» опубликована статья по итогам архивного отдела в 2015 году. работы

**401.4. экскурсии по архиву\количество посетителей.**

В четвертом квартале 2015 года проведена одна экскурсия по архиву для пяти посетителей.

Итого в 2015 году проведены две экскурсии с демонстрацией стенда «Из летописи юбилейных дат Великой Победы 1941-1945 годов» для восьми посетителей.

**401.7. Проведение дней открытых дверей\количество посетителей.**

В четвертом квартале 2015 года данный вид работ не планировался и не проводился.

Итого в 2015 году проведены два дня открытых дверей по теме: «Листая пожелтевшие страницы», участие в которых приняли шесть посетителей.

#### **403. Исполнение социально-правовых запросов:**

В четвертом квартале 2015 года:

- 403.1. - поступило запросов – 0,119
- 403.2. - исполнено по документам архива в т. ч. с положительным результатом – 0,118 / 0,109
- 403.3. - направлено по принадлежности, даны рекомендации – 0,001
- 403.4. - исполнено в 30-ти дневный срок – 0,119
- 403.5. - исполнено запросов, поступивших из-за рубежа ( в т.ч. – через Росархив) - 0  
из них исполнено с положительным результатом – 0.

Итого в 2015 году:

- 403.1. - поступило запросов – 0,442
- 403.2. - исполнено по документам архива в т. ч. с положительным результатом – 0,429 / 0,395
- 403.3. - направлено по принадлежности, даны рекомендации – 0,013
- 403.4. - исполнено в 30-ти дневный срок – 0,442
- 403.5. - исполнено запросов, поступивших из-за рубежа ( в т.ч. – через Росархив) - 0  
из них исполнено с положительным результатом – 0

#### **404. Исполнение запросов:**

#### **404.4. Имущественных запросов, в т. ч. с положительным результатом.**

В четвертом квартале 2015 года исполнено 0,015 тыс. запросов, в т.ч. с положительным результатом 0,011 тыс. запросов.

Итого в 2015 году исполнено 0,058 тыс. запросов, в т. ч. с положительным результатом 0,048 тыс. запросов.

**406. Работа исследователей в читальном зале.**

В четвертом квартале 2015 года в читальном зале архива исследователями работы не проводились.

Итогов в 2015 году в читальном зале архива исследователями работы не проводились.

**Количество посещений читального зала.**

В 2015 году читальный зал архива исследователи не посещали.

**407. Количество дел, выданных сотрудникам архива для проведения плановых работ.**

В четвертом квартале 2015 года для проведения плановых работ работникам архивного отдела выдано 1,151 тыс. дело.

Итого для проведения плановых работ в 2015 году работникам архива из архивохранилища выдано 3,385 тыс. дел.

**408. Изготовление ксерокопий.**

В четвертом квартале 2015 года изготовлено 0,074 тыс. копий.

Итого в 2015 году изготовлено 0,748 тыс. ед. копий.

**409. Число граждан лично обратившихся в архивный отдел.**

В четвертом квартале 2015 года в архивный отдел лично обратилось 50 человек.

Итого в 2015 году в архивный отдел лично обратилось 188 человек.



5. Организационные мероприятия.

**502. Участие в совещаниях и семинарах, проводимых архивным управлением, в районных совещаниях.**

В четвертом квартале 2015 года (21 октября 2015 года) принято участие в обучающем семинаре на тему: «Паспортизация ведомственных архивов-источников комплектования муниципальных архивов Самарской области» - проводимой Главным управлением государственной архивной службы Самарской области.

Итого в 2015 году:

Принималось участие в расширенных планерках проводимых главой администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области А.В. Грибеником.

05 марта 2015 года принято участие в расширенном заседании коллегии проводимой Управлением государственной архивной службы Самарской области по вопросу: «Об итогах реализации основных направлений развития архивного дела в Самарской области за 2014 год и перспективах развития в 2015 году».

24 марта 2015 года принято участие в открытии Третьей Всероссийской конференции с международным участием «Проблемы изучения военной истории», посвященной 70-летию Победы в Великой Отечественной войне, проводимой при поддержке управления государственной архивной службы Самарской области.

04 июня 2015 года принято участие в выездном заседании коллегии Управлением государственной архивной службы Самарской области проводимой на базе архивного отдела администрации городского округа Жигулевск Самарской области.

Ежемесячно принималось участие в расширенных планерках проводимых главой администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области А.В. Грибеником.

08-09 мая принималось участие в мероприятиях по празднованию 70 - летию Победы в Великой Отечественной Войне 1941-1945 г.г.

04 июня 2015 года принято участие в выездном заседании коллегии Управления государственной архивной службы Самарской области проводимой на базе архивного отдела администрации городского округа Жигулевск Самарской области.

В 2015 году во исполнении Федерального Закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» переработаны должностные инструкции служащих архивного отдела, а так

же положение об архивном отделе администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области Дополнено пунктами 4.5 - 4.7 о правах, обязанностях и требованиях к служебному поведению предъявляемых к муниципальным служащим.

**504. Составление отчетов.**

В четвертом квартале 2015 года на составление квартального отчета использовано один рабочий день и четыре рабочих дня на составление годового отчета.

Итого на составление квартальных отчетов и годового в 2015 году использовано 8 рабочих дней.

**505. Повышение квалификации.**

На повышение квалификации (самообразование) служащими архивного отдела администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области в четвертом квартале 2015 года использовано 4 рабочих дня.

Итого на повышение квалификации (самообразование) служащими архивного отдела в 2015 году использовано 12 рабочих дней.

**506. Ведение делопроизводства в архиве (бюджет времени).**

На ведение делопроизводства в архивном отделе в четвертом квартале 2015 года использован 1 рабочий день.

Итого в 2015 году на ведение делопроизводства в архивном отделе использовано 4 рабочих дня.

6. Расчёт бюджетарабочего времени.**601. Плановый бюджет рабочего времени.**

Плановый бюджет рабочего времени на двух сотрудников архивного отдела в четвертом квартале 2015 году составил – 130 рабочих дней.

Итого плановый бюджет рабочего времени на двух сотрудников архивного отдела в 2015 году составил – 494 рабочих дня.

**602. Затраты времени исключаемого из планового бюджета времени.**

В четвертом квартале 2015 года – 49,3 рабочих дня исключаемые из планового бюджета рабочего времени: (сокращенный рабочий день одного сотрудника и резерв рабочего времени – 130 дней: 8 часов = 16,3 дня + 5 дней резерв рабочего времени = 21,3 рабочих дня + 1 день на составление отчета за четвертый квартал, повышение квалификации служащих архивного отдела + 1 рабочий день, ведение делопроизводства в архивном отделе – 1 день + 16 дней отпуска служащих архивного отдела + составление годового отчета + 4 дня + составление годового плана + 5 дней).

Итого в 2015 году – 126 рабочих дней исключаемые из планового бюджета рабочего времени (очередные отпуска служащих архивного отдела – 46 дней + резерв рабочего времени – 20 дней + сокращенный рабочий день одного сотрудника – 31 день + составление годового плана – 5 дней + повышение квалификации 12 дней + ведение делопроизводства в архивном отделе – 4 дня + составление отчетов квартальных 4 дня + составление годового отчета 4 дня).

603. **Полезный фонд рабочего времени (плановый бюджет минус производственные затраты).**

В четвертом квартале 2015 года полезный фонд рабочего времени (плановый бюджет минус производственные затраты):  $130 - 49,3 = 80,7$ .

Итого в 2015 году полезный фонд рабочего времени составил:  $494 - 126 = 368$  рабочих дней.

Начальник архивного отдела администрации  
муниципального района Большеглушицкий Самарской области



А. А. Немцев