**Статистический отчет о выполнении показателей государственного архива**

**Жаксынского района за 2023 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Показатели** | **Единица**  **измерения** | **Показатели** | | |
| **План** | **Факт** | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | |
| **1.** | **Обеспечение сохранности и государственный учет документов**  **НАФ РК** | | | | |
| 1.1. | **Улучшение физического состояния:** | | | | |
| 1.1.1. | документов на бумажной основе **всего** | ед.хр. | 170 | 825 | |
|  | в т.ч. реставрация документов | ед.хр.  лист | 100  490 | 315  3825 | |
|  | Подшивка дел | ед.хр. | 70 | 552 | |
| 1.2. | **Картонирование документов** | ед.хр. | 396 | 2148 | |
| 1.3. | **Перекартонирование** | ед.хр. | - | 275 | |
| 1.4. | **Восстановление затухающих текстов** | листов | 5 | 5 | |
| 1.5. | **Выявление особо ценных документов** |  |  |  | |
| 1.5.1. | просмотрено | ед.хр. |  |  | |
| 1.5.2. | выявлено | ед.хр. |  |  | |
| 1.7 | **Проверка наличия и состояния документов:** |  |  |  | |
| 1.7.1 | на бумажной основе | ед.хр. | 599 | 599 | |
| 1.7.3 | фотодокументов | ед.хр. | - | - | |
| 1.8 | **Выверка комплекта учетных документов** | фонд | 2 | 2 | |
| **2.** | **Формирование Национального архивного фонда РК организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий** | | | | |
| 2.1. | **Прием документов:** |  |  |  | |
| 2.1.1. | от учреждений, организаций и предприятий: | ед.хр. | 396 | 2148 | |
| 2.1.1.1. | управленческой документации | ед.хр. | 341 | 1887 | |
| 2.1.1.5. | фотодокументов | ед.хр. | 1 | 25 | |
| 2.1.1.7. | документы по личному составу | ед.хр. | - | 236 | |
| 2.1.1.8. | от граждан | ед.хр. / документы |  |  | |
| 2.1.1.9. | видеодокументов | ед.хр. | - | - | |
| 2. 2. | **Экспертиза ценности документов,**  **находящихся на государственном хранении** | |  |  | |
| 2.2.1. | управленческой документации | ед.хр. |  |  | |
| 2.2.2. | документы по личному составу | ед.хр. |  |  | |
| 2. 3. | **Экспертиза ценности документов, находящихся на ведомственном хранении**  **(утверждение описей на ЭПМК) на 396 2148** | | | | |
| 2.3.1. | управленческую документацию | ед.хр. | 341 | 1887 | |
| 2.3.5. | фотодокументов | ед.хр. | 1 | 25 | |
| 2.3.7. | от граждан | ед.хр. | - | - | |
| 2.3.8. | документы по личному составу | ед.хр. | - | 236 | |
| 2.3.9. | видеодокументы | ед.хр. | - | - | |
| 2.4. | **Научно техническая обработка:** | | | | |
| 2.4.1. | управленческая документация | ед.хр. | 396 | 1887 | |
| 2.4.2. | личного происхождения | ед.хр. | - | - | |
| 2.4.3. | документы по личному составу | ед.хр. | - | 236 | |
| 2.4.4. | фотодокументов | ед.хр. | 1 | 25 | |
| 2.4.5. | видеодокументы | ед.хр. | - | - | |
| 2.4.6. | **Проведение семинаров:** |  |  |  | |
|  | - по делопроизводству | сем. | 8 | 8 | |
| 2.4.7. | **Номенклатуры дел** |  |  |  | |
|  | - разработанные | н/дел | - | - | |
|  | - усовершенствованные | н/дел | 2 | 17 | |
| 2.4.8. | **Положения об ЭК** | пол. | 2 | 10 | |
| 2.4.9. | **Положение о В/А** | пол. | 2 | 8 | |
| 2.4.10. | **Количество консультаций** | консульт. | 14 | 37 | |
| **3.** | **Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов** | | | | |
| 3.2. | **Переработка описей** | | | | |
| 3.2.1. | управленческой документации и документов личного происхождения | ед.хр. |  | |  |
| 3.2.6. | документов по личному составу | ед.хр. |  | |  |
| 3.3. | **Усовершенствование описей (редактирование и создание комплекса НСА к описи)** | |  | |  |
| 3.3.1. | управленческой документации и документов личного происхождения | ед.хр. |  | |  |
| 3.3.2. | документов по личному составу | ед.хр. |  | |  |
| 3.4. | **Каталогизация:** |  |  | |  |
| 3.4.1. | управленческой документации и документов личного происхождения (**закаталагизированные)** | ед.хр. | 7 | | 7 |
| 3.4.6. | **Вливание тематических карточек и каталоги на:** |  |  | |  |
| 3.4.6.1. | управленческую документацию и документы личного происхождения | карт. | 10 | | 10 |
| 3.5. | **сборник документов** | сборник |  | |  |
| **4.** | **Научная информация и использование документов**  **подготовка:** | | | |  |
| 4.1. | **выставок документов** | выставка | 2 | | 2 |
| 4.2. | **статей и подборок документов:** | передача |  | |  |
|  | - по документам архива **(опубликованные)** | статья, подборка | 3 | | 7 |
|  | - по госуслуге | статья | 4 | | 4 |
| 4.3. | **телерадиопередач:** | передача | - | | - |
| 4.4. | **проведение мероприятий** | выставка, экскурсия | 2 | | 3 |
| 4.5. | **уроков, лекций** | урок, лекция | 0 | | 0 |
| 4.6. | **конференций, круглых столов** | конф., круг.столы | 1 | | 2 |
| 4.7. | **Семинары, акции** |  | 8 | | 10 |
|  | - по гос. услуге | семинар | 4 | | 4 |
|  | - акции | акция | 4 | | 6 |
| **5.** | **Оцифровка документов** |  |  | |  |
| 5.1. | количество дел | ед.хр. | 1875 | | 3455 |
| 5.2. | количество листов | листов | 167000 | | 207410 |
| **6.** | **Внесение данных в ИС «ЕЭАД»** |  |  | |  |
| 6.1. | количество фондов | фонд | 1 | | 16 |
| 6.2. | количество описей | опись |  | | 16 |
| 6.3. | количество внесенных отсканированных дел/ листов | дел/  листов | 1000/75000 | | 3192/  190534 |
| 6.4. | Количество номенклатур дел | н/д | 1 | | 1 |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| **7.** | **Платные услуги** |  |  | |  |
| 7.1 | количество упорядоченных дел | ед.хр. | 50 | | 64 |
| **7.**1.1 | поступившая сумма | тыс.тенге | 75,0 | | 100,0 |

**Директор архива**

**Жаксынского района Т. Смагулова**

26.12.2023