

УТВЕРЖДАЮ

И.о. главы

Искитимского района

_____ П.В.Могулов
20.11.2012

**Основные показатели плана работы отдела архивной службы
администрации Искитимского района на 2013 год**

№ п/п	Показатели работы	Единица измере- ния	Норма	Объем рабо- ты на год	В том числе по кварталам				Бюджет рабочего времени				При- ме- чание
					I	II	III	IV	Нач.	Зам. нач.	Сп. 1	Сп. 2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1. Обеспечение сохранности и государственный учет архивных документов													
1.1	Подшивка	ед. хр.	20 дел	100	25	25	25	25	-	-	1	1	
1.2	Реставрация, ремонт	<u>ед. хр.</u> листов	- 400	<u>69</u> 480	<u>23</u> 160	<u>23</u> 160	<u>23</u> 160	-	-	-		1	
1.3	Проверка наличия и состояния дел	ед. хр.	250	500	250	250	-	-	1	1	-	-	
1.4	Картонирование (оформление и замена ярлыков)	ед. хр.	<u>40 кор.</u> 400 дел.	<u>80</u> 800	<u>20</u> 200	<u>20</u> 200	<u>20</u> 200	<u>20</u> 200	-	-	1	1	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2.3.3	Фото документов	ед. хр.	150	25	25	-	-	-	-	1	-	-	
2.4	Согласование описей по личному составу	ед. хр.	150 дел	162	25	41	96	-	1	-	-	-	
2.5	Организация работы по обеспечению сохранности ликвидированных организаций	ед. хр.	150 дел		х	-	-	-	-	2	-	-	
2.6	Паспортизация архивов учреждений – источников комплектования	источник	10 орг. в день	90	-	-	-	х	2	-	-	-	
2.7	Уточнение списка организаций- источников комплектования			2	х	-	-	-	2	-	-	-	
2.8.	Формирование нового списка организаций- источников комплектования				-	-	-	х	2	-	-	-	
2.9	Наполнение модуля «Организации – источники комплектования» программного комплекса «Электронный архив Новосибирской области»				-	-	-	-	-	5	-	-	
2.10	Разработка районной целевой программы по развитию архивного дела на 2014-2016 год				-	х	-	-	2	1	-	-	
2.11	Проверка организации делопроизводства в учреждениях	организация		2	х	-	-	-	1	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2.12	Проведение семинаров со специалистами организаций- источников комплектования	дни		2	-	1	1	-	2	-	-	-	
2.13	Осуществление работы в системе автоматизированного государственного учета документов на основе 4-й версии программного комплекса «Архивный фонд»	запись	1 запись в час	317	229	85	3	-	6	-	-	-	
3. Создание средств поиска архивной информации и использование документов													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3.1	Описание:	ед. хр.											
3.1.1	Управленческой документации	ед. хр.	40 дел	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.1.2	Фото документов	ед. хр.	15 фото	25	25	-	-	-	-	2	-	-	
3.1.3	Личного происхождения	ед. хр.	15 дел	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.1.4	По личному составу	ед. хр.	50 дел	99	50	49	-	-	2	-	-	-	
3.2.	Переработка и усовершенствование описей	ед. хр.	15 дел	500	250	250	-	-	5	5			
3.3	Каталогизация:	карточки	15 кар.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.3.1	По истории учреждений	карточки	-//-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.4.	Перевод описей в электронный формат	<u>ед.хр.</u> день	144 дел в день	817	229	85	253	250	4	-	-	-	
3.5.	Перевод в электронную форму 20 % фондов (оцифровка) для дальнейшего создания научно-справочного аппарата	лист	500	<u>1 200</u> 103 500	<u>300</u> 25875	<u>300</u> 25875	<u>300</u> 25875	<u>300</u> 25875	89	94	11	13	
3.6	Инициативная информация	инф	4 дня	2	-	-	-	-	2	-	-	-	
3.7	Исполнение тематических запросов	запрос	3 дня	250	60	70	60	60	10	20	25	25	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3.8	Исполнение социально-правовых запросов	запрос	3/1 день	1200	400	400	400	400	15	50	165	165	
3.9	Организация выставок	выставки	4 дня	3	1	1	-	1	-	12	-	-	
3.10	Организация экскурсий	экскурсия	2 дня	3	1	1	-	1	6	-	-	-	
3.11	Проведение школьных уроков	шк.урок	4 дня	3	1	-	1	1	10	2	-	-	
3.12	Проведение радио и телепередач	передача	2-3 дня	1	-	1	-	-	3	-	-	-	
3.13	Публикация статей	статья	2-4 дня	2	1	-	-	1	6	-	-	-	
3.14	Целевые поручения управления государственной архивной службы (до 15% бюджета рабочего времени)	дни	10		-	-	-	-	6	2	-	-	
3.15	Обновление страницы отдела архивной службы на интернет-сайте администрации района и предоставление информационных материалов для размещения на официальном интернет-сайте управления государственной архивной службы	мероприятия		15	5	4	2	4	2	2			
3.16	Проведение работы по дополнению к электронному варианту Путеводителя по фондам	фонд							3	2			
Расчет бюджета рабочего времени													

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4.1	<i>Плановый бюджет рабочего времени / число календарных дней в году без праздничных и выходных</i>	дни							247	247	247	247	
4.2	Санитарные дни	дни	не более 20 дней	12	3	3	3	3	-	4	4	4	
4.3	Составление планово-отчетной документации	Дни	12		-	-	-	х	8	2	-	-	
4.4	<i>Затраты времени, исключаемые из планового бюджета рабочего времени</i>	дни							40	39	40	37	
4.4.1	Очередной отпуск (в т.ч. дополнительный гос. служащего)	дни							30	29	30	27	
4.4.2	Учебный отпуск	дни							-	-	-	-	
4.4.3	Временная нетрудоспособность (4% от планового бюджета)	дни	10 дней						10	10	10	10	
4.4.4	Выполнение общественных обязанностей (работа в комиссиях: избирательной, по реабилитации жертв полит. репрессий, участие в заседаниях Совета, совещаниях, сессиях)	дни	15 дней						05	-	-	-	
4.5	Полезный фонд рабочего времени (плановый бюджет минус не производственный)	дни							207	208	207	210	

Начальник отдела архивной службы
администрации Искитимского района

Н.Н.Кузьминых