



**АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26 июня 2018 года

№ 48

О внесении изменений в распоряжение Архивного управления Ленинградской области от 28 декабря 2017 года № 105 «Об утверждении значений показателей эффективности и результативности деятельности государственного казённого учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» на 2018 год»

В соответствии с пунктом 2 приказа Архивного управления Ленинградской области от 27 мая 2016 года № 9 «Об утверждении критериев и показателей эффективности и результативности деятельности государственного казённого учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» и директора государственного казённого учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»:

Внести изменения в показатели эффективности и результативности деятельности государственного казённого учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» на 2018 год, утверждённые распоряжением Архивного управления Ленинградской области от 28 декабря 2017 года № 105, согласно приложению.

Заместитель начальника
управления – начальник отдела



А. Фомин

Изменения, которые вносятся в показатели эффективности и результативности деятельности государственного казённого учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» на 2018 год, утверждённые распоряжением Архивного управления Ленинградской области от 28 декабря 2017 № 105

1. Пункт 1 Раздела 1 части 2 изложить в следующей редакции:

1.«Хранение и учёт архивных документов и архивных фондов».

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Значение, утвержденное на год	Значение, утвержденное на 1 квартал	Значение, утвержденное на 2 квартал	Значение, утвержденное на 3 квартал	Значение, утвержденное на 4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Физико-химическая и техническая обработка документов (в том числе):	ед.хр.	2000	392	568	568	472
	Дезинфекция	ед.хр.	750	187	188	188	187
	Реставрация документов	ед.хр./лист	80/15600	20/3500	20/4300	20/4300	20/3500
	Переплёт	ед.хр.	1170	185	360	360	265
1.2.	Проверка наличия и состояния документов	ед.хр.	37 000	9 250	9 250	9 250	9 250
1.3.	Нумерация листов в делах	лист	60 000	15 000	15 000	15 000	15 000
1.4.	Проверка нумерации листов в делах	лист	210 000	52 500	52 500	52 500	52 500
1.5.	Картонирование дел	ед. хр.	16010	600	5300	3800	6310
1.6.	Шифровка дел	ед. хр.	16010	600	5300	3800	6310
1.7.	Перемещение дел внутри архивохранилища	коробка/ ед.хр.	16010	600	5300	3800	6310
1.8.	Обеспыливание	коробка/ед.хр.	58 500/2000	14 625/500	14 625/500	14 625/500	14 625/500
1.9	Выявление и описание особо ценных дел (ОЦД):						
	- просмотрено заголовков в описях	заголовков	44 000	11 000	11 000	11 000	11 000
	- просмотрено дел	ед.хр.	10	2	3	2	3
	- выявлено документов	докум.	10	2	3	2	3
1.10.	Создание страхового фонда документов:						
	- на бумажной основе	ед.хр./кадр	-	-	-	-	-
	- - фотодокументов	ед.хр./кадр	-	-	-	-	-
1.11.	Выявление уникальных документов:						
	- просмотрено	ед.хр.	-	-	-	-	-
	- выявлено	документ	-	-	-	-	-
1.12.	Выверка учётных документов	фондов	-	-	-	-	-
1.13.	Ведение Программного комплекса «Архивный фонд»:						
	- фонд	единица	-	-	-	-	-
	- опись	единица	-	-	-	-	-

- ед. хр.	единица	60000	15 000	15 000	15 000	15 000
-----------	---------	-------	--------	--------	--------	--------

2. Пункт 1 Раздела 2 части 2 изложить в следующей редакции:

1. «Комплектование архивными документами и архивными фондами».

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Значение, утвержденное на год	Значение, утвержденное на 1 квартал	Значение, утвержденное на 2 квартал	Значение, утвержденное на 3 квартал	Значение, утвержденное на 4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8
2.1.	Приём документов:						
	- управленческих	ед.хр.	1000	100	300	300	300
	- личного происхождения	ед.хр./докум.	10	-	-	-	10
	- по личному составу	ед.хр.	15000	500	5000	3500	6000
	- научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-	-	-
	- фотодокументов	ед. хр.	-	-	-	-	-
	- видеодокументов	ед. уч./ед.хр.	-	-	-	-	-
	- электронных документов	ед. уч./ед.хр.	-	-	-	-	-
2.2.	Экспертиза ценности документов:	ед.хр.					
	- управленческих	ед.хр.	-	-	-	-	-
	- личного происхождения	ед.хр./докум.	-	-	-	-	-
	- по личному составу	ед.хр.	-	-	-	-	-
	- научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-	-	-
	- фотодокументов	ед. хр.	-	-	-	-	-
	- видеодокументов	ед. уч./ед.хр.	-	-	-	-	-
	- электронных документов	ед. уч./ед.хр.	-	-	-	-	-
	просмотрено/выделено к уничтожению	ед. хр.	-	-	-	-	-
2.3.	Согласование на ЭПК архива:						
	- инструкций по делопроизводству	инструкция	-	-	-	-	-
	- номенклатур дел	заголовок	2 000	2 000	-	-	-
	- положений об архиве/ЭК	положений	-	-	-	-	-
	- описей дел управленческих документов	заголовок	-	-	-	-	-
	- описей дел личного происхождения	заголовок	10	-	-	-	10
	- описей дел научно-технической документации	заголовок	-	-	-	-	-
	- описей дел фотодокументов	заголовок	-	-	-	-	-
	- описей дел видеодокументов	заголовок	-	-	-	-	-
	- описей дел электронных документов	заголовок	-	-	-	-	-
	- описей дел по личному составу	заголовок	3100	500	500	1000	1100
	- актов о неисправимых повреждениях документов	заголовок	-	-	-	-	-