

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комитета по культуре и туризму  
администрации городского округа Кинешма

О. С. Смирнова

" 10 " декабря 2025 г.



### ИНФОРМАЦИЯ

о выполнении показателей основных направлений развития архивного дела  
в муниципальном образовании городской округ Кинешма  
за 2025 год

№	Наименование показателей, (единицы измерения)	План	Выполнение за I кв.	Выполнение за II кв.	Выполнение за III кв.	Выполнение за IV кв.	Выполнение с начала года
<b>1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда РФ</b>							
1.1.	Обеспечение физического состояния документов: подшивка и переплет дел, (ед.хр.)	<b>600</b>	150	150	150	150	<b>600</b>
1.2.	Картонирование документов (обвязка связок тонким картоном), смена ярлыков, (ед.хр.)	<b>2000</b>	500	500	500	500	<b>2000</b>
1.3.	Обеспыливание, (ед.хр.)	<b>14245</b>	3562	3562	3562	3559	<b>14245</b>
1.4.	Проверка наличия и состояния документов:						
1.4.1.	- на бумажной основе, (ед.хр.)						
1.4.2.	- фотодокументов, (ед.хр.)						
<b>2. Формирование Архивного фонда РФ. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций, предприятий</b>							
2.1.	<i>Прием документов</i> из них:						

2

	<i>от учреждений, организаций, предприятий :</i>						
	- управленческой документации, (ед.хр.)	199	4	149	43	15	211
	- научно-технической документации (НТД), (ед.хр.)						
	- фотодокументов, (ед.хр.)						
	- личного состава ликвидируемых организаций, (ед.хр.)	78	17	14	625	12	668
	- от граждан (личного происхождения), (ед.хр.)						
2.2.	<b>Включение документов в состав Архивного фонда РФ</b> (утверждение описей)						
	- на управленческую документацию, (ед.хр.)	178	3	139	37	6	185
	- на документы личного происхождения, (ед.хр.)						
	- на НТД (ед.хр.)						
	- на фотодокументы, (ед.хр.)						
2.3.	<b>Согласование на ЭПК документов:</b>						
	- описей личного состава в организациях источниках комплектования (ед.хр.)	92	2	47	50	6	105
	- описей личного состава ликвидируемых организаций, (ед.хр.)	<del>1</del>	17	14	56	12	99
	- номенклатур дел, (количество)	1	0	0	0	0	0
	- инструкций по делопроизводству, (количество)						
	- положений об ЭК, (количество)						
	- положений об архиве, (количество)						

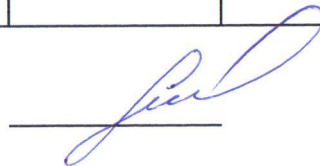
2.4.	<i>Проведение проверок</i> архивов и организации документов в делопроизводстве организаций, учреждений, предприятий:						
	- комплексных, (количество)						
	- тематических, (количество)						
2.5.	Проведение семинаров с работниками ведомственных архивов и делопроизводственных служб, (количество)						
2.6.	Консультирование работников ведомственных архивов и делопроизводственных служб, (количество)	X	14	21	18	18	71
2.7.	Паспортизация ведомственных архивов, (количество)	9	0	0	0	8	8
<b>3. Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов</b>							
3.1.	Ввод информации в БД "Архивный фонд":						
	- (фонд)	3	1	2	1	1	5
	- (опись)	3	1	1	1	1	4
	- (переименование)						
	- (заголовки единиц хранения)						
3.2.	<i>Описание документов</i> из них:						
	- управленческой документации, (ед.хр.)						
	- документов личного происхождения, (ед.хр.)						

	- документов личного состава ликвидированных организаций, (ед.хр.)	78	17	14	56	12	99
3.3.	<b>Усовершенствование описей</b>						
	- управленческой документации, (ед.хр.)						
	- личного состава, (ед.хр.)						
3.4.	<b>Переработка описей:</b>						
	- управленческой документации, (ед.хр.)						
	- личного состава, (ед.хр.)						
3.5.	<b>Подготовка:</b>						
	- выставок документов, (количество)	4	1	1	1	1	4
	- количество посетителей выставок (человек)	<del>                    </del>					
	- радиопередач, (количество)						
	- статей, подборок документов, (количество)	1	1	0	0	0	1
3.6.	<b>Организация экскурсий, (количество)</b>	0	1	1	0	0	2
	- количество участников экскурсий, (человек)	<del>                    </del>					
	<b>Организация школьных уроков, (количество)</b>	3	2	1	0	0	3
	- количество участников уроков (человек)	<del>                    </del>					
3.7.	<b>Исполнение запросов:</b>						
	- социально-правовых, (количество) ВСЕГО	1900	739	615	726	1292	3372
	- из них с положительным результатом, (количество)	<del>                    </del>	670	545	642	1139	2996
	- тематических, (количество)	100	46	41	40	61	188

10

3.8.	<i>Общее количество пользователей, работавших в читальном зале архива, (человек)</i>						
	- количество фактических посещений пользователями читальных залов архива, (посещений)	70	40	49	27	17	133
	- количество единиц хранения, выданных пользователям в читальные залы архива, (ед. хр.)	X	39	135	228	61	463
<b>4. Развитие и укрепление материально-технической базы</b>							
4.1.	Эксплуатация пожарной и охранной сигнализации, (тыс. руб.)	105,2	17,5	26,3	26,3	35,1	105,2
4.2.	Материальные затраты для обеспечения сохранности документов (тыс. руб.)	252,6	41,1	59,6	43,6	88,9	233,2

Директор МУ Кинешемский горархив



Т.А. Шинтовкина

" 25 " декабря 2025 г.