ҚЫЗМЕТТІҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ МЕН НӘТИЖЕЛЕРІНІҢ КӨРСЕТКІШТЕРІ

2017 ж.

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

 За 1 полугодия 2017 г.

|  |
| --- |
| Ұйымның атауы-Акмола облысының мұрағаттар мен құжаттамалар басқармасының «Еңбекшілдер ауданының мемлекеттік архивы» коммуналдық мемлекеттік мекемесіНаименование организации- Коммунальное государственное учреждение «Государственный архив Енбекшильдерского района» Акмолинской области  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Қағаз жүзінде және электронды форматта ұсынылады Представляют на бумажном носителе и в электронном формате | Жоспарды ұсыну мерзіміСроки представления плана | Есепті ұсыну мерзіміСроки представления отчета |
| Республикалық архивтер, облыстардың, Астана, Алматы қ.қ архивтер мен құжаттама басқармасыРеспубликанские архивы, управления архивами и документаций областей г.г Астаны, Алматы | Алдыңғы жоспарланған жылдың 5 желтоқсаны,5 декабря года, предшествующего планируемому | Есеп беруден кейінгі жылдың 5 қаңтары5 января года, последующего за отчетным |

1. Қазақстан Республикасы Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын сақтауды қамтамасыз ету

 Обеспечение сохранности документов Национального архивного фонда Республики Казахстан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КодЖолстроки | Жұмыстардың түріВиды работ | (сақтау бірліктері, единицы хранения) | Ескертпепримечание |
| Қағаһ негізінде на бумажной основе | Кино Кино | Фото Фото |  Дыбыс фоно | Бейне видео | Сақтандыру қорыСтраховой фонд |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 101 | Қайта жанғырту Реставрация | 13/15 |  |  |  |  |  | 5 |
| 102 | Физико-химиялық және техникалық өндеу Физико-химическая и техническая обработка | 550/600 |  |  |  |  |  |  |
| 103 | Сақтандыру қорын құру Создание страхового фонда |  |  |  |  |  |  |  |

 Қосымша:

 Дополнение:

|  |
| --- |
| Баған 1,101 жолГрафа 1, стр.101 |
| Парақлистов | 13/15 |
| Баған 1,103 жолГрафа 1, стр.103 |
| Кадркадров |  |

1. Қазақстан Республикасы Ұлттық мұрағат қорының қалыптасуы

Формирование Национального архивного фонда Республики Казахстан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КодЖ со тл р оки | Жұмыстардың түріВиды работ | (сақтау бірліктері, единицы хранения) | (шарт.бір.усл.ед) |
| Басқармалық құжаттамаУправленческая документация | Жеке тектік құжаттар Личного происхождения | ҒТҚНТД | Кино кино | Фото фото |  Дыбыс фоно | Бейне видео | Жеке құрам бойыншаПо личному составу | «Архивная Казахстаника» |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 201 | Құжаттарды қабылдауПрием документов | Ұйымдарданот организаций | 151 |  |  |  |  |  |  | 66 |  |
| 202 | Азаматтардан от граждан |  |  |  |  |   |  |  |  |  |
| 200 | Құжаттарды ҚР Ұлттық мұрағат қорының құрамына енгізу Включение документов в состав Национального архивного фонда РК | 151 |  |  |  |  |  |  | 66 |  |

1. ДБ есебін және автоматтандырылған ҒАА ҚҰРУ

 Содание учетных БД и автоматизированного НСА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кодж со тл р оки | Жұмыстардың түріВиды работ | Өлшем бірліктеріЕдиница измерения | Қосылған Включено | Ескертпепримечание |
| А | Б | В | 1 | 2 |
| 301 | ҚР Ұлттық мұрағат қорының құжаттарына МБАЖ енгізуВедение АСГУ документов Национального архивного фонда РК | Қор Фонд  |  |  |
| 302 | Автоматтандырылған ҒАА енгізуВедение автоматтизированнго НСА | Сақтау бірліктері/жазбаЕдиница хранении/запись  |  |  |

210

1. Ақпараттық қызмет көрсету және пайдалану Предоставление информационных услуг и использование документов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кодж со тл р оки | Ақпараттық іс-шаралар өткізуПроведение информационных мероприятий | Сұраныстарды орындауИсполнение запросов | Оқу залына бару Посещение читального зала | Web сайттарды/парақтарды қарауПосещение Web-сайта страницы | Пайдаланушыларға құжаттар беруВыдача документов пользователям  | Құжаттарды құпиясыздандыру Рассекречивание документов |
| Тақырыптық Тематических  | ГенеалогиялықГенеалогических  | Әлеуметті-құқықтық сипаттағыСоциально-правового характера |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 401 | 2 | 9 |  | 484 |  |  |  |  |
| Ескер-тпе приме-чание  |  | 99 |  | 330484 |  |  | 1500 |  |

1. Материалдық-техникалық база Материально-техническая база

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кодж со тл р оки | Бөлменің ауданы (кв.м)Площадь помещений (кв.м) | Мұрағат сөрелерінің ұзындығының артуы (пог.м)Прирост протяженности архивных полок (пог.м) | Бір компьютерде жұмыс істейтін адам саны (1 адам)Количество работников на один компьютер (чел.) | 1 сақ. Бір. Негізгі қаражаттың қалдық құны (тг.)Остаточная стоимость основных средств на 1 ед.хр. (тг.)  |
|  | Соңғы үлгідегі өрт дабыл жүйесімен жабдықталғаныОснащенных современными системами пожарной сигнализации  | Соңғы үлгідегі күзет дабылымен жабдықталғанОснащенных современными системами охранной сигнализации  | Қолданыстағы автоматтандырылған өрт сөндіру жүйесімен жабдықталғаны Оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения | Пайдалануға берілгендері (жаңа немесе қайта жаңартылғандары) введенных в эксплуатацию (новых или реконстрированных) |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 501 | 200 |  | - | - |  |  |  |
| Ескертпе примечание  |  |  |  |  | 400 | 1 | 20,0 |

 Ұйымның басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ТАӘ) (қолы)

Руководитель организации А.Шауенова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

 Нысанды құруға жауапты тұлғаның қызметі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (қызметі) (ТАӘ) (қолы)

Должностное лицо, ответственное за составление формы Б. Ескендирова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подптсь)

 22 июня 2017 года