

**Статистический план основных показателей на 2024 год**

п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Основные показатели				
			План на год (всего)	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
<b>Обеспечение сохранности и государственный учет документов НАФ РК</b>							
1.1.	<b>Улучшение физического состояния:</b>						
1.1.1.	документов на бумажной основе <b>всего</b>	ед. хр.	20	3	4	13	-
	в т.ч. реставрация документов	ед.хр./ листов	15/15	2/2	3/3	10/10	-
	подшивка дел	ед. хр.	5	1	1	3	-
1.2.	<b>Картонирование документов</b>	ед.хр.					
1.3.	<b>Перекартонирование</b>	ед.хр.	504	-	200	304	-
1.3.	<b>Восстановление затухающих текстов</b>	листов	5	1	1	3	-
1.5.	<b>Выявление особо ценных документов</b>						
1.5.1.	просмотрено	ед. хр.					
1.5.2.	выявлено	ед. хр.					
1.7.	<b>Проверка наличия и состояния документов:</b>						
1.7.1.	на бумажной основе	ед.хр.	383	18 <i>20</i>	208	354 <i>146</i>	-
1.7.3.	фотодокументов	ед.хр.	194	48	48	49	49
1.8.	<b>Выверка комплекта учетных документов</b>	фонд	4	1	1	2	-
2.	<b>Формирование НАФ РК. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий</b>						
2.1.	<b>Прием документов:</b>						
2.1.1.	от учреждений, организаций и предприятий:		50	-	25	25	-
2.1.1.1.	управленческой документации	ед.хр.	50	-	25	25	-
2.1.1.5.	фотодокументов	ед.хр.	5	-	-	5	-
2.1.1.7.	документов по личному составу	ед.хр.					
2.1.1.8.	от граждан	ед.хр./документы					
2.1.1.9.	видеодокументов	ед.хр.					

1	2	3	4	5	6	7	8
2.2.	<b>Экспертиза ценности документов, находящихся на государственном хранении</b>						
2.2.1.	управленческой документации	ед.хр.					
2.2.2.	документы по личному составу	ед.хр.					
2.2.5.	фотодокументы	Ед.хр.					
2.3.	<b>Экспертиза ценности документов, находящихся на ведомственном хранении (утверждение описей на ЭПМК) на:</b>						
2.3.1.	управленческую документацию	ед.хр.	50	-	25	25	-
2.3.5.	фотодокументы	ед.хр.	5	-	-	5	-
2.3.7.	от граждан	ед.хр.					
2.3.8.	документы по личному составу	ед.хр.					
2.3.9.	видеодокументы	ед.хр.					
2.4.	<b>Научно-техническая обработка:</b>						
2.4.1.	управленческая документация	ед.хр.	50	-	25	25	-
2.4.2.	личного происхождения	ед.хр.					
2.4.3.	документов по личному составу	ед.хр.					
2.4.4.	фотодокументов	ед.хр.	5	-	-	5	-
2.4.5.	видеодокументы	ед.хр.					
2.4.6.	<b>Проведение семинаров:</b>						
	- по делопроизводству	сем.	4	1	1	1	1
2.4.7.	<b>Номенклатуры дел</b>						
	- разработанные	н/дел					
	- усовершенствованные	н/дел	3	-	3	-	-
2.4.8.	<b>Положения об ЭК</b>	пол.	2	1	1	-	-
2.4.9.	<b>Положения о В/А</b>	пол.	2	1	1	-	-
2.4.10	<b>Количество консультаций</b>	консульт.	5	1	2	2	-
3.	<b>Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов</b>						
3.2.	<b>Переработка описей</b>						
3.2.1.	управленческой документации и документов личного происхождения	ед.хр.					
3.2.6.	документов по личному составу	ед.хр.					
3.3.	<b>Усовершенствование описей (редактирование и создание комплекса НСА к описи)</b>						
3.3.1.	управленческой документации и документов личного происхождения	ед.хр.					
3.3.2.	документов по личному составу	ед.хр.					

1	2	3	4	5	6	7	8
3.4.	<b>Каталогизация:</b>						
3.4.1.	управленческой документации и документов личного происхождения (закаталогизированные)	ед.хр.	15	-	10	5	-
3.4.6.	<b>Вливание тематических карточек в каталоги на:</b>						
3.4.6.1.	управленческую документацию и документы личного происхождения	карт.	20	-	10	10	-
<b>3.5. Подготовка сборников, брошюр, путеводителей по документам архива, методических рекомендаций:</b>							
3.5.1.	- сборников, брошюр (календарь знам. дат)	сборник	1	-	-	1	-
3.5.2.	- путеводителей	путеводитель					
3.5.3.	- разработка методических рекомендаций	методичка					
4.	<b>Научная информация и использование документов</b>						
	<b>Подготовка:</b>						
4.1.	выставок документов	выставка	7	-	2	2	3
4.2.	статей и подборок документов:						
	- по документам архива (опубликованные)	статья	5	2	1	1	1
4.3.	- по госуслуге	статья	4	1	1	1	1
4.4.	проведение экскурсий	экскурсия	1	-	1	-	-
4.5.	уроков, лекций	урок, лекция	1	-	1	-	-
4.6.	конференций, круглых столов	конф.. круг. столы					
4.7.	<b>Семинары, акции:</b>						
	- по госуслуге	семинары, акции	2	1	-	1	-
5.	<b>Оцифровка архивных документов</b>						
5.1.	Оцифровка архивных документов	ед.хр.	2500	625	625	625	625
5.2.	Оцифровка архивных документов	листов	150000	37500	37500	37500	37500
6.	<b>Внесение данных в ИС "ЕЭАД"</b>						
6.1.	количество фондов	фонд	2	-	-	-	2
6.2.	количество описей	опись	4	-	-	-	4
6.3.	количество внесенных отсканированных дел / листов	дел / листов	2500/150000	625/37500	625/37500	625/37500	625/37500
6.4.	количество номенклатур дел	н/д	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Внесение в БД</b>						
6.5.	Пополнение БД «Ветеран труда»	фамилия					
6.6.	Пополнение БД по документам нотариусов	договор					
7.	<b>Платные услуги</b>						
7.1.	количество упорядоченных дел	ед. хр.	50	-	25	25	-
7.1.	поступившая сумма	тыс. тенге	300	-	150	150	-
	<b>Фото пленки</b>						
8.1.	Запись на пленку	фото пленка					
8.2.	Проявка фото пленки	фото пленка					

Директор архива



**А. Шауенова**