**Доклад о результатах и основных направлениях деятельности   
Комитета по делам архивов   
Администрации города Иванова  
в 2011 году**

**Сферы ответственности Комитета по делам архивов**

В соответствии с муниципальными правовыми актами города Иванова к сферам ответственности Комитета по делам архивов Администрации города Иванова относятся:

1. **Обеспечение сохранности и учет архивных документов**

Хранение и учет архивных документов и архивных фондов осуществляются Комитетом по делам архивов Администрации города Иванова в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19), а также административным регламентом предоставления комитетом по делам архивов Администрации города Иванова муниципальной слуги «Организация комплектования (формирования), учета и хранения архивных документов и архивных фондов», утвержденным постановлением Администрации города Иванова от 29.11.2011 № 2744.

Хранение архивных документов и архивных фондов заключается в формировании нормативных условий, соблюдении нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их хищение или утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии.

Организация хранения архивных документов и архивных фондов предусматривает:

- обеспечение нормативных условий хранения архивных документов;

- организация хранения архивных документов в архивохранилище;

- физико-химическая и техническая обработка документов;

- выдача архивных документов из архивохранилища;

- организация сохранности архивных документов при их выдаче и возврате;

- обеспечение сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях.

Учет архивных документов и архивных фондов состоит в определении количества и состава документов архивного фонда и других архивных документов в установленных единицах учета, отражение этого количества и состава в учетных документах, обеспечения организационной упорядоченности и возможности адресного поиска архивных документов, контроля за их наличием и состоянием.

Комитет по делам архивов Администрации города Иванова осуществляет государственный учет архивных документов. Учету подлежат:

- документы Архивного фонда Российской Федерации, документы по личному составу ликвидированных организаций, хранящиеся в комитете;

- документы Архивного фонда Российской Федерации, а также документы по личному составу, хранящиеся в источниках комплектования комитета.

Организация учета архивных документов и архивных фондов предусматривает заполнение основных (обязательных) учетных документов, а именно:

- книги учета поступления документов - для учета каждого поступления архивных документов в архив, а также количества и состава архивных документов, поступивших на хранение за определенный хронологический период времени;

- списка фондов - для регистрации принятых на хранение архивных фондов, присвоения им номеров, учета количества архивных фондов, находящихся на хранении и выбывших;

- листа фонда - для учета в рамках архивного фонда количества и состава описей дел, документов и их нумерации, количества и состава архивных документов, динамики изменения по каждой описи дел, документов и архивному фонду в целом, фиксации изменений в названии архивного фонда;

- листа учета аудиовизуальных документов - для учета количества аудиовизуальных документов определенного вида при их нефондовой организации; учета и нумерации описей аудиовизуальных документов, динамики их изменений;

- описи дел, документов - для поединичного и суммарного учета архивных документов, закрепления порядка их систематизации, учета изменений в составе и объеме архивных документов, включенных в данную опись;

- реестра описей дел, документов - для регистрации описи дел, документов, учета их количества и состава;

- паспорта архивохранилища - для суммарного учета архивных фондов и архивных документов данного архивохранилища;

- дела фонда - комплекс документов по истории источника комплектования (фондообразователя) и архивного фонда, ведущийся на каждый архивный фонд, объединенный архивный фонд и архивную коллекцию; при нефондовой организации аудиовизуальных и электронных документов - дело организации - сдатчика документов.

2. **Формирование архивного фонда Российской Федерации и организационно-методическая помощь организациям-источникам комплектования**

Формирование архивного фонда Российской Федерации и организационно-методическая помощь организациям-источникам комплектования осуществляется Комитетом по делам архивов Администрации города Иванова в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19).

Организация комплектования архивного фонда Российской Федерации заключается в систематическом пополнении комитета (комплектовании) документами постоянного хранения и по личному составу ликвидированных предприятий, организаций, учреждений, отражающими основные направления социально-экономического развития города.

Организация комплектования архивного фонда Российской Федерации предусматривает:

- определение источников комплектования комитета;

- определение состава архивных документов, подлежащих приему в комитет;

- составление и утверждение графика упорядочения и передачи документов в источниках комплектования;

- организацию упорядочения документов в источниках комплектования;

- прием - передачу архивных документов на хранение.

Организационно-методическая помощь организациям-источникам комплектования Комитета по делам архивов Администрации города Иванова реализуется в следующих формах:

- проведение консультаций для делопроизводителей, ответственных за архив, специалистов по кадрам по вопросам архивного дела, в том числе:

организация архива предприятия;

определение сроков хранения документов;

составление протоколов экспертной комиссии, составление заголовков дел номенклатуры;

оформление актов приема-передачи документов, актов уничтожения документов;

проведение экспертизы ценности;

определение местонахождения документов;

составление справок социально-правового характера;

формирование дел;

использование перечней документов со сроками хранения и др.

- проведение семинаров со специалистами, ответственными за делопроизводство и архив муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, иных организаций города.

3. **Организация работы исследователей в архиве и выдача архивных документов во временное пользование**

При организации работы исследователей в архиве и выдаче архивных документов во временное пользование Комитет по делам архивов Администрации города Иванова руководствуется Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19).

Комитет по делам архивов Администрации города Иванова предоставляет пользователю открытые документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, а также справочно-поисковые средства к ним и издания библиотечного (справочно-информационного) фонда.

4. **Публичное раскрытие архивных документов**

Публичное раскрытие архивных документов обеспечивается Комитетом по делам архивов Администрации города Иванова с соблюдением Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19).

Публичное раскрытие архивных документов предусматривает:

- подготовку и проведение выставок архивных документов;

- подготовку публикаций архивных документов.

5. **Исполнение запросов пользователей на документную информацию**

Исполнение запросов пользователей на документную информацию осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц в соответствии с их обращениями (заявлениями) по документам архивных фондов» (утв. постановлением Администрации города Иванова от 27.10.2010 № 2144).

Организация исполнения запросов пользователей на документную информацию состоит в предоставлении информационных писем, архивных справок, архивных копий, архивных выписок, тематических подборок копий архивных документов. Указанные документы предоставляются на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в комитете.

Организация предоставления муниципальной услуги предусматривает:

- регистрацию запроса;

- рассмотрение запроса и анализ его тематики;

- поиск архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

- оформление справок, архивных выписок и архивных копий;

- направление ответа заявителям.

**Отчет о результатах деятельности Комитета по делам архивов**

1. Обеспечение сохранности и учет архивных документов

| **Показатель** | **Единица измерения** | **2010год** | **2011 год** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| план | факт |
| Объем архивных фондов, находящихся на хранении | единиц хранения | 30918 | - | 35346 |
| - в т.ч. образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления города, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и организаций, созданных в целях решения вопросов местного значения городского округа Иваново | единиц хранения | 7923 | - | 8246 |
| - архивных фондов негосударственных организаций, общественных объединений и организаций, граждан, переданных их собственниками или владельцами на постоянное хранение на договорной основе | единиц хранения | 0 | - | 0 |
| - документов по личному составу ликвидированных организаций | единиц хранения | 23001 | - | 27004 |
| Количество списанных архивных документов в связи с физической утратой (порчей) носителя | единиц хранения | 0 | - | 0 |
| Доля архивных фондов, условия хранения, которых не соответствуют установленным требованиям | % | 0 | - | 0 |
| Объемы выполненных работ по обеспечению сохранности и учету архивных документов | - | - | - | - |
| - картонирование документов (обвязка связок тонким картоном), смена ярлыков | единиц хранения | 30918 | - | 35346 |
| - обеспыливание | единиц хранения | 30918 | - | 35346 |
| - проверка наличия и состояния документов1 | единиц хранения | - | - | - |
| Степень загруженности архивохранилищ | % | 80 | - | 60 |
| Объем утвержденных на ЭПК описей дел | Ед.хр | 460 |  | 1301 |

К концу 2011 года общий объем архивных фондов, находящихся на хранении в Комитете по делам архивов Администрации города Иванова достиг 35346 единиц хранения. Прирост составил 425 единиц постоянного хранения, образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления города, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и организаций, созданных в целях решения вопросов местного значения городского округа Иваново, и 4004 единицы хранения, которые относятся к документам по личному составу ликвидированных организаций.

За этот же период Комитет по делам архивов не допустил потери ни одного документа, во многом это обеспечивается соблюдением всех нормативных требований, предъявляемых к хранению архивных документов, проведением необходимых работ по картонированию и обеспыливанию архивных документов в отношении всех единиц хранения, контроля выдачи дел из архивохранилищ.

Степень загруженности архивохранилищ, в которых размещены архивные фонды Комитета,в 2011 году уменьшилась за счет выделения 2 архивохранилищ общей площадью 36 м2, оборудованных металлическими стеллажам

2. Формирование архивного фонда Российской Федерации и организационно-методическая помощь организациям-источникам комплектования

| **Показатель** | **Единица измерения** | **2010 год** | **2011 год** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| план | факт |
| Объем архивных фондов, принятых на хранение в течение года | единиц хранения | 406 | 360 | 4429 |
| - в т.ч. дел постоянного хранения, образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления города, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и организаций, созданных в целях решения вопросов местного значения городского округа Иваново | единиц хранения | 387 | 360 | 425 |
| - архивных фондов негосударственных организаций, общественных объединений и организаций, граждан, переданных их собственниками или владельцами на постоянное хранение на договорной основе | единиц хранения | 0 | - | 0 |
| - документов по личному составу ликвидированных организаций | единиц хранения | 19 | - | 4004 |
| Количество организаций-источников комплектования архивных фондов | организаций | 21 | 21 | 21 |
| Объем архивных фондов, внесенных в описи, хранящихся в организациях-источниках комплектования | единиц хранения | 5862 | - | 7008 |
| - в т.ч. временного хранения | единиц хранения | 4440 | - | 4221 |
| - постоянного хранения | единиц хранения | 1422 | - | 2787 |
| Количество организаций-источников комплектования архивных фондов, которым предоставлена организационно-методическая помощь по вопросам ведения архивного дела | организаций | 21 | - | 21 |
| Количество консультаций, предоставленных работникам ведомственных архивов и делопроизводственных служб | консультаций | 60 |  | 66 |
| Количество проведенных обучающих мероприятий по вопросам ведения архивного дела | мероприятий | 4 | - | 2 |

2011 год охарактеризовался неплановым увеличением объема архивных документов. Рост объема архивных документов, принятых на хранение в течение года превысил почти в 11 раз объем 2010 года, что в первую очередь определяется поступлением в архив документов по личному составу ликвидированных организаций: если в 2010 году поступило 19 единиц хранения, то в 2011 году – 4004. Также прирост поступивших документов постоянного хранения, образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления города, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и организаций, созданных в целях решения вопросов местного значения городского округа Иваново, в 2011 году был положительный по сравнению с 2010 годом.

Число организаций-источников комплектования архивных фондов осталось на уровне 2010 года - 21 организация. На четверть вырос за прошедший год объем дел постоянного хранения, внесенных в описи, хранящихся в организациях-источниках комплектования.

Объем организационно-методической работы Комитета в 2011 году по сравнению с 20010 годом существенно не изменился. Так, несколько увеличился объем консультационной работы, проводимой сотрудниками Комитета для специалистов ведомственных архивов и делопроизводственных служб в организациях-источниках комплектования архивных фондов индивидуально. Но при этом, сократилось число проведенных обучающих мероприятий (семинаров) по вопросам ведения архивного дела.

3. Организация работы исследователей в архиве и выдача архивных документов во временное пользование

| **Показатель** | **Единица измерения** | **2010год** | **2011 год** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| план | факт |
| Количество пользователей, которым была предоставлена возможность работы с архивными документами в здании архива | пользователей | 14 | - | 26 |
| Количество предоставленных во временное пользование дел по запросам пользователей | единиц хранения | 65 | - | 71 |

Организация работы исследователей в архиве и выдача архивных документов во временное пользование в 2011 году была более активной, чем в 2010. Всего в 2011 году было выдано для работы в архиве 216 дел.

4. Публичное раскрытие архивных документов

| **Показатель** | **Единица измерения** | **2010 год** | **2011 год** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| план | факт |
| Количество опубликованных архивных документов | единиц хранения | 12 | - | 20 |
| - в т.ч. в сети Интернет | единиц хранения | 12 | - | 20 |
| Количество проведенных документальных выставок, встреч с общественностью | мероприятий | 0 | - | 1 |
| Количество подготовленных для публикации статей на основании архивных документов | статей | 2 | - | 3 |

2010 года ознаменовался коренным изменением в части повышения открытости, обеспечения публичного доступа к архивным документам широкому кругу населения. В 2011 году данная работа продолжилась.

В течение года комитет ежемесячно представлял в органы местного самоуправления и на официальный сайт администрации города календарь памятных дат города Иванова

В 1-2 кварталах 2011 года в целях популяризации архивных документов комитет продолжил ряд публикаций архивных документов (20) на сайте администрации из фондов Государственного архива Ивановской области, посвященный 140-летию образования города Иванова. Ко Дню города подготовлена совместная с Государственным архивом Ивановской области выставка «Иваново – далекое и близкое, знакомое и незнакомое» и размещена в здании администрации города. По документам комитета в газете «Рабочий край» выпущены 2 статьи о работе рынков города Иванова в годы Великой Отечественной войны (журналист М. Кузьмин) и о жизни горожан в военный период (председатель комитета-Н.В.Егорова). В 4 квартале председатель комитета провела прямой эфир (телефон) в газете «Рабочий край». По итогам прямого эфира была выпущена газетная статья.

5. Исполнение запросов пользователей на документную информацию

| **Показатель** | **Единица измерения** | **2010 год** | **2011 год** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| план | факт |
| Количество поступивших социально-правовых запросов граждан на документную информацию | запросов | 2097 | - | 2026 |
| - в т.ч. о трудовом стаже | запросов | 583 | - | 513 |
| - о заработной плате | запросов | 702 |  | 756 |
| - о награждении | запросов | 0 |  | 0 |
| - о репрессиях | запросов | 0 |  | 0 |
| - о праве собственности | запросов | 271 |  | 266 |
| Количество исполненных социально-правовых запросов граждан (с положительным результатом) | запросов | 1595 | - | 1535 |
| Количество запросов иностранных граждан | запросов | 12 | - | 5 |
| Количество поступивших тематических запросов со стороны юридических лиц на документную информацию | запросов | 229 | - | 290 |
| Количество поступивших непрофильных запросов (в т.ч. по вопросам розыска архивных документов) | запросов | 501 | - | 490 |
| Количество случаев нарушений сроков предоставления документной информации по запросам пользователей | раз | 0 | - | 0 |

| **Показатель** | **Единица измерения** | **2010 год** | **2011 год** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| план | факт |
| Количество поступивших тематических запросов со стороны юридических лиц на документную информацию | запросов | 229 | - | 290 |

Одной из особенностей 2011 года стало незначительное снижение объемов социально-правовых запросов населением. Структура тематики социально-правовых запросов почти не изменилась. Как и в 2010 году, в 2011 преобладают запросы о подтверждении размера заработной платы. В 2011 году на 26,6% увеличилось число тематических запросов юридических лиц.

Несмотря на увеличение объема работы в части комплектования, остается приоритетным сохранение высокого стандарта в части соблюдения сроков предоставления документной информации по запросам граждан. Как и в предыдущие 2 года, в 2011 году не зафиксировано ни одного случая нарушения сроков предоставления документной информации по запросам пользователей.

**Приоритеты и основные направления деятельности Комитета по делам архивов**

Приоритетными сферами деятельности Комитета по делам архивов Администрации города Иванова на текущий год и среднесрочную перспективу являются:

1. Хранение и учет архивных документов

Хранение и учет архивных документов было и остается главным делом любой архивной службы. То, в каком состоянии хранятся архивные документы, архивные фонды муниципалитета, как ведется работа по учету, классификации и каталогизации архивных единиц, сформированных в ходе деятельности городских жителей и организаций города, не в последнюю очередь характеризует уровень всей организации муниципального управления.

В процесс формирования архива вовлечены все структурные подразделения Администрации города и другие органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и предприятия. В ходе повседневной деятельности многих из них им приходится постоянно обращаться к архивным документам и фондам для качественного оказания муниципальных услуг, выполнения закрепленных за ними муниципальных функций.

В тоже время, архив представляет собой постоянно возрастающее структурированное множество архивных единиц, рост которого определяется общим функционированием органов местного самоуправления и организаций городского хозяйства. Сохранение архивной информации, возможность беспрепятственно обращаться к ней, определяется в первую очередь условиями хранения носителей архивной информации.

2. Публичное раскрытие архивных документов

Публичное раскрытие архивных документов в деле организации архивной службы рассматривается следующим логичным шагом после накопления и структуризации архивных документов и архивных фондов. Повышение доступности граждан к архивной информации в большинстве стран рассматривается как культурная составляющая, обеспечивающая связь между поколениями, позволяющая для многих восстановить пустоты в определении своей идентичности.

Обеспечить возможность широкого доступа к исторически ценным архивным документам без перехода к электронным формам доступа к ним затруднительно. Широкое распространение электронных форм взаимодействия граждан как между собой, так в части получения доступа к информации организаций и органов власти, являются еще одним свидетельством необходимости использования в архивном деле цифровых технологий обработки информации.

Как следствие, задача оцифровывания архивных документов, архивных фондов выходит в ближайшее время в качестве одного из приоритетов в деятельности Комитета по делам архивов. Показателем успешности реализации данной задачи становится доля оцифрованных архивных документов, хранящихся в архиве города Иванова.

3. Исполнение запросов пользователей на документную информацию

Являясь структурным подразделением Администрации города Иванова, Комитет по делам архивов выполняет отдельные функции, связанные с предоставлением муниципальных услуг по запросам отдельных граждан и юридических лиц. Требования, предъявляемые к организации предоставления муниципальных услуг по запросам физических и юридических лиц, установлены Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. Так, в соответствии с нормами данного закона потребитель получает доступ к муниципальным услугам в электронной форме с использованием средств ИКТ.

Как следствие, для Комитета по делам архивов предоставление архивной информации по запросам физических и юридических лиц в электронной форме рассматривается в качестве приоритетной задачи на предстоящий плановый период.

**Плановые результаты деятельности Комитета по делам архивов**

| **Показатель** | **Единица измерения** | **2011**  **(отчет)** | **2012** | **2013** | **2014** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Обеспечение сохранности и учет архивных документов** |  |  |  |  |  |
| Объем архивных фондов, находящихся на хранении | единиц хранения | 35346 | >35000 | >35000 | >35000 |
| - в т.ч. образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления города, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и организаций, созданных в целях решения вопросов местного значения городского округа Иваново | единиц хранения | 8246 | >8646 | >8900 | >9000 |
| - архивных фондов негосударственных организаций, общественных объединений и организаций, граждан, переданных их собственниками или владельцами на постоянное хранение на договорной основе | единиц хранения | 0 | н.п. | н.п. | н.п. |
| - документов по личному составу ликвидированных организаций | единиц хранения | 27004 | >27004 | >27004 | >27004 |
| Количество списанных архивных документов в связи с физической утратой (порчей) носителя | единиц хранения | 0 | н.п. | н.п. | н.п. |
| Доля архивных фондов, условия хранения которых не соответствуют установленным требованиям, | % | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объемы выполненных работ по обеспечению сохранности и учету архивных документов | - | - | - | - | - |
| - картонирование документов (обвязка связок тонким картоном), смена ярлыков | единиц хранения | 35346 | >35000 | >35000 | >35000 |
| - обеспыливание | единиц хранения | 35346 | >35000 | >35000 | >35000 |
| - проверка наличия и состояния документов1 | единиц хранения | - | н.п. | н.п. | н.п. |
| Степень загруженности архивохранилищ | % | 60 | 80 | 85 | 90 |
| Объем утвержденных на ЭПК описей дел | Ед.хр | 1301 | н.п. | н.п. | н.п. |
| **2. Формирование архивного фонда Российской Федерации и организационно-методическая помощь организациям-источникам комплектования** |  |  |  |  |  |
| Объем архивных фондов, принятых на хранение в течение года | единиц хранения | 4429 | н.п. | н.п. | н.п. |
| - в т.ч. образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления города, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и организаций, созданных в целях решения вопросов местного значения городского округа Иваново | единиц хранения | 425 | н.п. | н.п. | н.п. |
| - архивных фондов негосударственных организаций, общественных объединений и организаций, граждан, переданных их собственниками или владельцами на постоянное хранение на договорной основе | единиц хранения | 0 | н.п. | н.п. | н.п. |
| - документов по личному составу ликвидированных организаций | единиц хранения | 4004 | н.п. | н.п. | н.п. |
| Количество организаций-источников комплектования архивных фондов | организаций | 21 | 21 | 21 | 21 |
| Объем архивных фондов, внесенных в описи, хранящихся в организациях-источниках комплектования | единиц хранения | 7008 | >7000 | >7000 | >7000 |
| - в т.ч. временного хранения | единиц хранения | 4221 | >4000 | >4000 | >4000 |
| - постоянного хранения | единиц хранения | 2787 | 2000 | >2000 | >2000 |
| Количество организаций-источников комплектования архивных фондов, которым предоставлена организационно-методическая помощь по вопросам ведения архивного дела | организаций | 21 | 21 | 21 | 21 |
| Количество консультаций, предоставленных работникам ведомственных архивов и делопроизводственных служб | консультаций | 66 | >60 | >60 | >60 |
| Количество проведенных обучающих мероприятий по вопросам ведения архивного дела | мероприятий | 2 | >2 | >2 | >2 |
| **3. Организация работы исследователей в архиве и выдача архивных документов во временное пользование** |  |  |  |  |  |
| Количество пользователей, которым была предоставлена возможность работы с архивными документами в здании архива | пользователей | 26 | н.п. | н.п. | н.п. |
| Количество предоставленных во временное пользование дел по запросам пользователей | единиц хранения | 71 | н.п. | н.п. | н.п. |
| **4. Публичное раскрытие архивных документов** |  |  |  |  |  |
| Количество опубликованных архивных документов | единиц хранения | 20 | >5 | >5 | >5 |
| - в т.ч. в сети Интернет | единиц хранения | 20 | >5 | >5 | >5 |
| Количество проведенных документальных выставок, встреч с общественностью | мероприятий | 1 | >1 | >1 | >1 |
| Количество подготовленных для публикации статей на основании архивных документов | статей | 3 | >2 | >2 | >2 |
| **5. Исполнение запросов пользователей на документную информацию** |  |  |  |  |  |
| Количество поступивших социально-правовых запросов граждан на документную информацию | запросов | 2026 | >1500 | >1500 |  |
| - в т.ч. о трудовом стаже | запросов | н.п. | н.п. | н.п. |  |
| - о заработной плате | запросов | н.п. | н.п. | н.п. |  |
| - о награждении | запросов | н.п. | н.п. | н.п. |  |
| - о репрессиях | запросов | н.п. | н.п. | н.п. |  |
| - о праве собственности | запросов | н.п. | н.п. | н.п. | н.п. |
| Количество исполненных социально-правовых запросов граждан (с положительным результатом) | запросов | 1535 | >1000 | >1000 | >1000 |
| Количество запросов иностранных граждан | запросов | н.п. | н.п. | н.п. | н.п. |
| Количество поступивших тематических запросов со стороны юридических лиц на документную информацию | запросов | 290 | >220 | >220 | >220 |
| Количество поступивших непрофильных запросов (в т.ч. по вопросам розыска архивных документов) | запросов | н.п. | н.п. | н.п. | н.п. |
| Количество случаев нарушения сроков предоставления документной информации по запросам пользователей | раз | 0 | 0 | 0 | 0 |