

**Пояснительная записка**  
**к отчету о работе муниципального казенного учреждения**  
**«Хабаровский городской центр хранения документов»**  
**за III квартал и 9 месяцев 2020 год**

**0. Мероприятия в сфере управления архивным делом**  
**в городском округе, муниципальном районе края**

0.4. В течение III квартала 2020 года представители Учреждения не принимали участие в коллегиях, совещаниях комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края по вопросам архивного дела.

По итогам 9 месяцев 2020 года принято участие в **1 заседании** коллегии комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края.

0.6. В III квартале 2020 года, в целях выполнения комплексного отраслевого плана «Обеспечение сохранности архивных документов и пожарной безопасности архивных учреждений Хабаровского края» проведен комплекс следующих мероприятий:

- приобретено **390 архивных боксов** (на сумму 140800 руб);
- приобретен **один металлический стеллаж** (на сумму 5340 руб);
- приобретены **4 стремянки** (на сумму 5913 руб);
- проведены профилактические испытания электропроводки и электроустановок (на сумму 24000 руб)

- главным специалистом административно-хозяйственного отдела пройдено обучение по охране труда для руководителей и специалистов (на сумму – 2300 руб) и по пожарно-техническому минимуму (на сумму 1000 руб).

0.13. Сумма заработанных средств от оказания платных услуг в течение квартала составила **189793 руб.** (за 9 месяцев 2020 года – **427651 руб.**).

В текущем квартале 2020 года, в целях обеспечения сохранности документов по личному составу организаций г. Хабаровска и в соответствии с заключенными муниципальными контрактами:

- проведена экспертиза ценности **426 дел** и описано **414 дел** предприятий-сдатчиков (за 9 месяцев 2020 года: экспертиза ценности – **1896 дел**, описание – **885 дел**);

- составлено **1 историческая справка** (за 9 месяцев - **5**), **25 предисловий к описям дел** (за 9 месяцев - **61**), **25 титульных листов** (за 9 месяцев - **61**) и **368 заголовков к описям дел** (за 9 месяцев - **738**);

- заключено **34 договора** на оказание услуг (за 9 месяцев - **102**).

## **1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации**

1.1. За III квартал 2020 года перевыполнен на **10,5 %** показатель по улучшению физического состояния документов, за счет увеличения количества отреставрированных документов на бумажной основе и прошивки и переплета дел. В целом по итогам 9 месяцев данный показатель перевыполнен на **13,5 %**

1.1.1. В текущем квартале на **3 %** перевыполнен показатель по реставрации документов по причине того, что в процессе подготовки ответов по запросам заявителей были выявлены документы, нуждающиеся в срочной реставрации. По итогам 9 месяцев перевыполнение по реставрации документов составляет **14,5 %** от запланированного количества ед.хр.

1.1.2.1. В текущем квартале работы по подшивке и переплету ед.хр. перевыполнены на **27 %** и составляют – **71 ед.хр.** (за 9 месяцев 2020 года – **152 ед.хр.**) в связи с тем, что в ходе архивных работ были выявлены документы, нуждающиеся в срочной прошивке и переплете.

Помимо выполнения работ по подшивке и переплету ед.хр., были проведены работы по прошивке **91 описи дел** и **14 дел фондов** (за 9 месяцев – **186 описей дел, 21 дело фондов**).

1.3.1. Перевыполнен показатель по картонированию документов **в 4 раза**, в связи с перевыполнением плановых показателей по приему на хранение документов по личному составу ликвидированных организаций города.

За III квартал 2020 года перекартонировано **386 ед.хр. (51 бокс)**, за 9 месяцев – **593 ед.хр. (70 боксов)**.

1.3.4.1. В текущем квартале работа по проверке наличия и состояния документов выполнена в полном объеме – **2966 ед.хр.** За 9 месяцев 2020 года была проведена проверка наличия **6906 ед.хр.**

После завершения проверки наличия и состояния дел опечатано **180 архивных боксов (2966 ед.хр.)**. За 9 месяцев – **588 боксов (6906 ед.хр.)**.

## **2. Комплектование архивными документами**

2.2. В течение III квартала перевыполнен показатель по приему на хранение документов по личному составу **в 4 раза**, и составил 1020 ед.хр., в связи с внеплановым приемом документов от ликвидированных предприятия города Хабаровска (филиал акционерного общества «Системный оператор Единой энергетической системы» ОДУ Востока, ООО «Оптимаркет», ООО «ВЕИР МИНЕРАЛЗ РФВ»), что привело к аналогичному увеличению количества принятых ед.хр. по итогам работы за 9 месяцев и составило **3519 ед.хр.**

Также проводилась работа по обеспечению сохранности документов по личному составу организаций г. Хабаровска. С этой целью:

- оказана **21 консультация** по телефону по вопросам подготовки документов к передаче на хранение (за 9 месяцев - **101**);

- организовано **6 встречи** с конкурсными управляющими и представителями организаций города по вопросам передачи документов на хранение в учреждение (за 9 месяцев - **22**).

### **3. Консультационная и методическая поддержка по вопросам архивной деятельности и документационного обеспечения управления**

3.1. В III квартале 2020 года проведено **58 методических консультаций** с ответственными за делопроизводство и архив муниципальных учреждений города (за 9 месяцев - **170**).

### **4. Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов**

4.1.1.8. В III квартале 2020 года согласование описей дел по личному составу на ЭПМК комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края не планировалось.

По итогам 9 месяцев 2020 года показатель по архивному описанию выполнен на 100 %.

4.1.2.3. Продолжается работа по переработке описи № 1 дел по личному составу фонда № 897. В течение квартала переработаны **307 ед.хр.** (по итогам 9 месяцев – **633 ед.хр.**), продолжается работа по составлению переводной таблицы, началась работа по составлению исторической справки и титульного листа. Завершение данной работы запланировано на IV квартал 2020 года.

4.2. В III квартале 2020 года на **10,3 %** перевыполнен показатель по ведению программного комплекса «Архивный фонд» (за III квартал – **2983 записи**, по итогам 9 месяцев - **7444**), в связи с внеплановым приемом документов от ликвидированных предприятия города Хабаровска и их своевременным внесением в базу данных.

4.2.1., 4.2.2. По итогам текущего квартала и 9 месяцев 2020 года увеличение количества фондов и описей дел, внесенных в «Архивный фонд», связано с внеплановым приемом на хранение документов по личному составу ликвидированных предприятий города Хабаровска в течение 2020 года.

В целях более полного заполнения полей программного комплекса «Архивный фонд» в III квартале 2020 года переведено в электронный вид путем сканирования **40 описей дел (549 листов)** и **17 исторических справок (114 листов)**. Итого по результатам 9 месяцев 2020 года отсканировано **67 описей дел (1039 листов)** и **29 исторических справок (190 листов)**.

4.3.1. В текущем квартале в 23 раза перевыполнен показатель по заполнению разделов «Фонд», «Переименования», «Документ» тематической базы данных «Справочная», а по итогам 9 месяцев текущего года в 3,7 раза, в связи с перевыполнением плановых показателей по приему

на хранение документов по личному составу (за квартал – 138 записей, за 9 месяцев – 220 записей).

## **5. Реализация информационных мероприятий, публикаторских и выставочных проектов на основе архивных документов**

5.1. В третьем квартале информационные мероприятия в Учреждении не планировались.

5.3.1. Публикаций статей на текущий квартал также не планировалось, за 9 месяцев опубликована 1 статья в газете «Хабаровские вести».

5.3.2. Количество подготовленных и опубликованных информации для размещений на официальном сайте Учреждения составило - 4 (за 9 месяцев- 17).

## **6. Обеспечение доступа к архивным документам. Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий**

6.1. Общее количество пользователей архивной информацией в текущем квартале, работавших в читальных залах Учреждения составило – 1164 (за 9 месяцев – 3582).

6.1.3. Подготовлено ответов на 1144 (за 9 месяцев - 3527) запросов социально – правового характера, т.ч. из-за рубежа – 19 (за 9 месяцев - 64).

С положительным результатом – 853 (за 9 месяцев - 2651), перенаправленных запросов в другие организации – 72 (за 9 месяцев - 227).

Запросы, исполненные в срок в текущем квартале: до 20 дней –1140 (за 9 месяцев - 3292), до 30 дней – 4 (за 9 месяцев - 235).

Исполненных запросов от граждан и организаций, поступивших электронным способом, составило – 999 (за 9 месяцев - 2874), в т.ч. запросов поступивших через ViPNet – 944 (за 9 месяцев -2743).

6.1.4. Подготовлено ответов на 13 тематических запросов (за 9 месяцев - 35), запросов, поступивших электронным способом – 7 (за 9 месяцев - 12). Все запросы, исполненные в срок до 20 дней.

6.1.5. Подготовлено ответов на 6 генеалогических запросов (за 9 месяцев - 16), запросов. Количество запросов, исполненных в срок до 20 дней составило – 6 (за 9 месяцев - 15), до 30 дней – 0 (за 9 месяцев - 1).

6.3. Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственных (муниципальных) услуг от общего числа обратившихся на личном приеме составляет –100% (за 9 месяцев –100 %);

6.4. Объем документов, выданных пользователям, составил 12098 (за 9 месяцев – 36817) единиц хранения, в т. ч.:

сотрудникам архива в целях проведения плановых и внеплановых работ – **12078** (за 9 месяцев - **36743**), сотрудникам Пенсионного фонда РФ – **20** (за 9 месяцев- **74**).

#### **7. Размещение справочно-поисковых средств к архивным документам в сети Интернет, организация удаленного доступа к ним**

В течение третьего квартала информация о деятельности МКУ «Центр хранения документов» регулярно размещалась на официальном сайте Учреждения <http://centrhd.ru>. Обновление сайта проводилось по мере необходимости, пополнялись разделы «Планы/отчеты», «Каталоги», «Публикации», «Анонсы» и «История».

На сайте Учреждения размещена база в формате Excel об организациях с неустановленным местонахождением документов по личному составу, информация обновляется один раз в квартал.

7.1. Количество визитов посетителей сайта Учреждения за текущий квартал - **1037** (за 9 месяцев - **2685**).

#### **Организационная работа**

Также в течение II квартала проводились следующие мероприятия:

1. Специалисты Учреждения приняли участие в работе ЭПМК комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края (**3 заседания**) в дистанционной форме и ЭПК архивного отдела управления Делами администрации города Хабаровска (**3 заседания**) в дистанционной и очной форме.

2. Проведены повторные инструктажи по пожарной безопасности и охране труда, учебные тренировки по эвакуации сотрудников Учреждения и посетителей в соответствии с правилами пожарной безопасности.

3. Проведены работы по техническому обслуживанию охранно-пожарной сигнализации и систем оповещения о пожаре во всех здания Учреждения.

Директор



Т.Ю. Рыбакова