

**Пояснительная записка
к отчету о работе муниципального казенного учреждения
«Хабаровский городской центр хранения документов»
за I квартал и 2021 года**

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

0.4. В течение I квартала 2021 года директор Учреждения приняла участие в **1 заседании** коллегии комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края и в работе 1 семинар-совещания в режиме видеоконференцсвязи по теме «Работа с источниками комплектования»

Начальник и специалист отдела комплектования и обеспечения сохранности документов Учреждения приняли участие в специализированном семинаре по обмену опытом использования современных архивных информационных технологий в формате видеоконференции.

0.5. В течение I квартала 2021 года прошел согласование на ЭПМК комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края список организаций – источников комплектования Учреждения (протокол от 19.02.2021 № 2).

0.6. В I квартале 2021 года, в целях выполнения комплексного отраслевого плана «Обеспечение сохранности архивных документов и пожарной безопасности архивных учреждений Хабаровского края» проведен комплекс следующих мероприятий:

- замена **2 входных дверей** по адресам ул. Калинина, 110 и пер. Ростовский, 7 (на сумму 74000 руб);

- замена в 4 зданиях Учреждения современной системы охранной сигнализации и установка видеодомофонов (на сумму 599989,6 руб.), установка тревожных кнопок (на сумму 49800 руб.);

- приобретено **2 офисных красла** (на сумму 11980 руб);

- приобретена **1 тележка** для перемещения документов из архивохранилищ в рабочий кабинет специалистов отдела использования документов по адресу ул. Волочаевская, 83 (на сумму 5114 руб);

- приобретена дрель для прошивки документов по адресу ул. Волочаевская, 83 (на сумму 1855 руб).

0.9. В течение квартала проведено обучение 2 сотрудников, ответственных за пожарную безопасность по программе пожарно-технического минимума (16 часов).

0.13. Сумма заработанных средств от оказания платных услуг в течение квартала составила **207136 руб.**

В текущем квартале 2021 года, в целях обеспечения сохранности документов по личному составу организаций г. Хабаровска и в соответствии с заключенными муниципальными контрактами:

- проведена экспертиза ценности **339 дел** и описано **107 дел** предприятий-сдатчиков;

- составлено **12 исторических справок**, **16 предисловий** к описям дел, **16 титульных листов** и **137 заголовков** к описям дел;

- заключено **38 договоров** на оказание услуг.

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

1.1. За I квартал 2021 года перевыполнен показатель по улучшению физического состояния документов на **30 %** за счет увеличения количества отреставрированных документов на бумажной основе и прошивки и переплета дел.

1.1.1. В текущем квартале показатель по реставрации документов перевыполнен на **23,5 %** от запланированного количества ед.хр. по причине того, что в процессе подготовки ответов по запросам заявителей были выявлены документы, нуждающиеся в срочной реставрации.

1.1.2.1. В текущем квартале работы по подшивке и переплету ед.хр. перевыполнен на **30%**, 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 **90 описи дел** и **23 дела фондов**.

1.3.1. Перевыполнен показатель по картонированию документов **в 7,6 раза**, в связи с перевыполнением плановых показателей по приему на хранение документов по личному составу ликвидированных организаций города.

За I квартал 2021 года перекартонировано **723 ед.хр. (119 боксов)**.

1.3.4.1. В текущем квартале работа по проверке наличия и состояния документов выполнена в полном объеме – **6287 ед.хр.**

После завершения проверки наличия и состояния дел опечатано **558 архивных боксов**.

2. Комплектование архивными документами

2.2. В течение квартала перевыполнен показатель по приему на хранение документов по личному составу **в 7,6 раза**, в связи с внеплановым приемом документов от ликвидированных предприятия города Хабаровска (ООО «Перевозчик-4», АО «12 Авиационный ремонтный завод», ООО «Юность»).

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;

- организовано **3 встречи** с конкурсными управляющими и представителями организаций города по вопросам передачи документов на хранение в учреждение.

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

3.1. В I квартале 2021 года проведено **34 методических консультации** с ответственными за делопроизводство и архив муниципальных учреждений города

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

4.1.4. В ходе выполнения плановой работы по составлению предисловий к описям дел подготовлено незапланированных 8 дополнений к историческим справкам, так как

4.2. В I квартале 2021 года показатель по ведению программного комплекса «Архивный фонд» выполнен в полном объеме.

4.2.1., 4.2.2. По итогам текущего квартала 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 года.

В целях более полного заполнения полей программного комплекса «Архивный фонд» в I квартале 2021 года переведено в электронный вид путем сканирования **9 описей дел (79 листов) и 4 исторических справки (15 листов)**.

4.3.1. В текущем квартале перевыполнен показатель по заполнению разделов «Фонд», «Переименования», «Документ» тематической базы данных «Справочная», что по итогам текущего года составило 9 раз, в связи с перевыполнением плановых показателей по приему на хранение документов по личному составу.

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

На основании приказа Управления Делами администрации города Хабаровска от 21 октября 2020 года «Об организации работы в условиях неблагоприятной санитарно - эпидемиологической обстановкой по распространению новой коронавирусной инфекции на территории города Хабаровска» в I квартале 2021 года информационных мероприятий в Учреждении запланировано не было.

5.3.2. Количество подготовленной и опубликованной информации на официальном сайте Учреждения составило – **6**.

5.3.7. Публикаций статей в текущем квартале также не планировалось.

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. В I квартале 2021 года общее количество пользователей архивной информацией, работавших в читальных залах Учреждения составило – **1316**.

6.1.2. Подготовленных ответов на запросы социально – правового характера - **1301**, т.ч. из-за рубежа – **18**.

Из них с положительным результатом – **945**, перенаправленных запросов в другие организации – **95**.

Запросы, исполненные в срок в текущем квартале: до 20 дней – **1295**, до 30 дней – **6**.

Исполненных запросов от граждан и организаций, поступивших электронным способом, составило – **1131**, в т.ч. запросов поступивших через ViPNet – **1050**;

6.1.3. Подготовлено ответов на **9** тематических запросов, из них, поступивших электронным способом – **5**. Все запросы, исполненные в срок до 20 дней.

6.1.4. Подготовлено ответов на **6** генеалогических запросов, из них, поступивших электронным способом - **5**. Все запросы, исполненные в срок до 20 дней.

6.2. Количество обращений органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам получения архивной информации – **18**, в т.ч. направленных через комитет по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края - **5**.

6.4.3. Объем документов, выданных сотрудникам архива в целях проведения плановых и внеплановых работ, составил **10615** единиц хранения.

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

В течение I 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».

На официальном сайте Учреждения в текущем квартале обновлена информация об организациях с неустановленным местонахождением документов по личному составу.

7.1. Количество посещений на сайте Учреждения за текущий квартал составило - **1533**.

7.2. Количество просмотров страниц на сайте Учреждения за отчетный период составило – **1164**.

Директор



Т.Ю. Рыбакова