

Пояснительная записка
к отчету о работе муниципального казенного учреждения
«Хабаровский городской центр хранения документов»
за II квартал и I полугодие 2019 года

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

1.1 За II квартал 2019 года перевыполнен на **7,1 %** показатель по улучшению физического состояния документов (за I полугодие на **10,8 %**), за счет увеличения количества отреставрированных документов на бумажной основе, по причине того, что в процессе подготовки ответов по запросам заявителей были выявлены документы, нуждающиеся в срочной реставрации (приложение № 1).

1.1.2.1. За II квартал 2019 года, помимо выполнения работ по подшивке и переплету **48 дел (за I полугодие - 91 дело)** были проведены работы по прошивке **76 описей дел** и **36 дел фондов**.

1.4.1. В течение квартала невыполнен показатель по картонированию на **22 %** (за I полугодие на **10,9 %**) в связи с невыполнением плановых показателей по приему на хранение документов по личному составу.

За отчетный период было перекартонировано **307 ед.хр. (29 боксов)**, за I полугодие – **487 ед.хр. (43 бокса)**.

Также была проведена работа по опечатыванию **227 архивных боксов (1340 ед.хр.)** после завершения проверки наличия и состояния дел (за I полугодие – **553 бокса (3818 ед.хр.)**).

2. Комплектование архивными документами

2.2. В течение квартала невыполнен показатель по приему на хранение документов по личному составу на **22 %** (за I полугодие на **10,9 %**) так как в ходе проведения работ по упорядочению документов были выявлены отсутствующие документы по начислению заработной платы ликвидируемой организации ООО «Тоннельный отряд № 12 - Бамтоннельстрой». Организация проводит работу по восстановлению отсутствующих документов.

2.8. Во II квартале 2019 года проведена внеплановая экспертиза ценности документов временного срока хранения ф. 422 «Товарищество с ограниченной ответственностью «Содружество» (**1 ед.хр.**). Документы были выявлены в ходе написания научно-справочного аппарата к данному фонду.

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

- проведена экспертиза ценности **386 ед. хр.** и описание **200 ед. хр.** предприятий-сдатчиков;

- составлено **4 исторических справки**, **21 предисловие к описям дел**, **22 титульных листов** и **1357 заголовка описей дел**;

- осуществлены **2 выезда** на предприятие города для проведения работ по обследованию документов,
- оказано **30 консультаций** по телефону по вопросам подготовки документов к передаче на хранение;
- отправлено **73 письма** арбитражным управляющим по вопросам розыска и передачи на хранение в учреждение документов организаций-банкротов города;
- организовано **19 встреч** с конкурсными управляющими и представителями организаций города по вопросам передачи документов на хранение в учреждение;
- заключено **37 договоров** на оказание услуг.

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

2.7. За отчетный период проведен **1 семинар** для ответственных за делопроизводство и архив ликвидируемых учреждений города Хабаровска (**7 человек**). Участниками семинара были прослушаны лекции на темы:

- основы составления и ведения номенклатуры дел в организации;
- формирование и оформление дел по личному составу. Составление научно-справочного аппарата к архивным документам;
- личное дело работника. Порядок формирования и хранения личного дела в текущем делопроизводстве. Подготовка личного дела к архивному хранению. Составление описей личных дел;
- обеспечение сохранности документов по личному составу на стадии делопроизводства и архивного хранения в организациях

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

4.1.1.8. Во II квартале 2019 года невыполнен показатель по описанию архивных документов по личному составу (47 ед.хр.), в связи с обнаружением не относящихся к описываемому фонду документов, их фондированию и проведением работ по описанию и составлению научно-справочного аппарата. Данные описи будут представлены на согласование на ЭПМК комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края.

Увеличение количества фондов, в результате архивного описания, привело к значительному увеличению показателя по составлению исторических справок, дополнений к ним, предисловий к описям дел и титульных листов за II квартал и I полугодие 2019 года.

В ходе описания архивных документов во II квартале 2019 года специалистами:

- составлено **444 заверительных листа** к делам;

- пронумерованы листы в делах (**43997 листов**);

4.2. В течение квартала перевыполнен на 12,7 % показатель по ведению БД «Архивный фонд» (за I полугодие на 9,2 %). Увеличение количества фондов, описей и дел, внесенных в базу, связано с приемом на хранение документов по личному составу одиннадцати ликвидированных предприятий города Хабаровска.

В целях более полного заполнения полей базы во II квартале 2019 года переведено в электронный вид путем сканирования **11 описей дел (320 листов) и 6 исторических справок (101 лист)**.

4.3. Увеличение количества записей внесенных в тематическую БД «Справочная» во II квартале 2019 года в 7 раз, так же связано с приемом на хранение документов по личному составу одиннадцати ликвидированных предприятий города Хабаровска.

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

5.1. В течение второго квартала года сотрудниками архива проведены **2** информационных мероприятия: **1 обзорная экскурсия** по архиву в здании Учреждения по адресу ул. Уссурийская, 6 для иностранной делегации архивистов из г. Портленда (США) (5 человек), **День открытых дверей** для студентов и преподавателей учебного заведения города ГОУ СПО «Хабаровский технический колледж» (18 человек).

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

6.1.1. Количество пользователей работавших в читальных залах учреждения составило **1399 (I полугодие 2673)**, в.т.ч. работа **1 специалиста (в I полугодии 2 специалиста)** Пенсионного фонда по Хабаровскому краю с архивными документами.

6.1.3. Количество исполненных запросов социально-правового характера **1384 (за I полугодие 2645)**, в.т.ч. из-за рубежа **25 (за I полугодие 65)**. С положительным результатом **1062 (за I полугодие 2046)**, перенаправленные в другие организации **86 (за I полугодие 152)**. Запросы, исполненные в срок: до 20 дней – **1311 (за I полугодие 2561)**, до 30 дней – **73 (за I полугодие 83)**.

Тематических запросов **12 (за I полугодие 22)**, генеалогических – **2 (за I полугодие 4)**, все запросы, исполненные в срок до 20 дней.

6.3. Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственных (муниципальных) услуг от общего числа обратившихся на личном приеме составляет **100%**.

6.4. Объем документов, выданных пользователям во втором квартале, составил **14216 (за I полугодие 27218)** дел в т.ч.: для работы специалиста Пенсионного фонда – **27 (за I полугодие 32)**, сотрудникам архива в целях проведения плановых и внеплановых работ – **14189 (за I полугодие 27186)**.

7.1. Количество визитов за второй квартал на сайте учреждения – **779 (за I полугодие 1618)**.

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

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

7.1. Количество визитов посетителей сайта учреждения – **779 (за I полугодие 1618)**.

9. Организационная работа

9.6. Сумма заработанных средств от оказания платных услуг в течение квартала составила **499424 руб. (за I полугодие – 886754 руб.)**.

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 и ЭПК архивного отдела управления Делами администрации города Хабаровска.

2. Директор Учреждения и начальники отделов прошли курсы повышения квалификации по охране труда.

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

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

5. В течение квартала по программе энергосбережения произведены закупки светодиодных светильников (**27 шт.**) для установке во внутренних помещениях и архивохранилищах Учреждения.

Директор МКУ «Центр хранения документов»



Т.Ю. Рыбакова