

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

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

0.4. В течение II квартала 2021 года Учреждение не принимало участия в заседаниях коллегий, совещаниях комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства края, иных органов, организаций по вопросам архивного дела. По итогам первого полугодия было принято участие в 3 мероприятиях комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края.

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

- проведены торги и заключен договор на оказание охранных услуг (физическая охрана 4 объектов Учреждения) (на сумму 1731477,26 руб)

- приобретены и установлены 10 металлических стеллажей в архивохранилища по адресам ул. Калинина, 110 и пер. Ростовский, 7 (на сумму 82000 руб);

- проведена противопожарная обработка деревянных конструкций чердака здания по адресу ул. Уссурийская, 6 (на сумму 30000 руб);

- проведена специальная оценка 3 рабочих мест Учреждения (на сумму 7020 руб)

0.9. В течение квартала сотрудники Учреждения не проходили обучений и повышены квалификации. Итого по результатам первого полугодия 2021 года 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 **121335 руб.** (за полугодие – **328471 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 **245** дел и описано **308** дел предприятий-сдатчиков (за первое полугодие 584 дела и 415 дел соответственно);

- составлено **4** исторических справки, **21** предисловие к описям дел, **21** титульный лист и **2528** заголовков к описям дел (за полугодие: 15 исторических справок, 29 предисловий к описям дел, 29 титульных листов и 2665 заголовков к описям дел);

- заключен **31** договор на оказание услуг по упорядочению и хранению документов по личному составу.

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

1.1. За II квартал 2021 года перевыполнен показатель по улучшению физического состояния документов **на 17 %** за счет увеличения количества отреставрированных документов на бумажной основе и прошивки и переплета дел. По итогам полугодия перевыполнение составило 23 %.

1.1.1. В текущем квартале показатель по реставрации документов незначительно перевыполнен **на 6 %** от запланированного количества ед.хр. по причине того, что в процессе подготовки ответов по запросам заявителей были выявлены документы, нуждающиеся в срочной реставрации (по итогам полугодия перевыполнено на 15 %).

1.1.2.1. В текущем квартале работы по подшивке и переплету ед.хр. перевыполнен **на 50 %**, в связи с тем, что в ходе архивных работ были выявлены документы, нуждающиеся в срочной прошивке и переплете (по итогам полугодия перевыполнение составляет 55 %).

Помимо выполнения работ по подшивке и переплету ед.хр., были проведены работы по прошивке **107 описей дел и 2 дел фондов (за первое полугодие - 197 описи дел и 22 дела фондов)**.

1.3.1. Перевыполнен показатель по картонированию документов **в 3 раза** по итогам II квартала (и в 4 раза по итогам полугодия), в связи с перевыполнением плановых показателей по приему на хранение документов по личному составу ликвидированных организаций города.

За II квартал 2021 года перекартонировано **10 ед.хр. (2 бокса)**, по итогам первого полугодия – **733 ед.хр. (121 бокс)**.

1.3.4.1. В текущем квартале работа по проверке наличия и состояния документов выполнена в полном объеме – **9026 ед.хр. (за полугодие – 15313 ед.хр.)**

После завершения проверки наличия и состояния дел опечатано **364 архивных бокса (за полугодие – 922 бокса)**.

2. Комплектование архивными документами

2.2. В течение квартала перевыполнен показатель по приему на хранение документов по личному составу **в 3 раза**, в связи с внеплановым приемом документов от ликвидированных предприятия города Хабаровска (ООО «Азия Лес», ООО «488 Военно-картографическая фабрика», ООО «ИНСОЛ-ВОСТОК», Детский санаторий «Кишечный», АНО «Агентство инвестиций и развития»). По итогам первого полугодия прием на хранение документов перевыполнен в 4 раза.

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

- оказана **17 консультация** по телефону по вопросам подготовки документов к передаче на хранение;

- организовано **2 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. Во II квартале 2021 года проведено **72 методических консультации** с ответственными за делопроизводство и архив муниципальных учреждений города (за первое полугодие - 106)

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 **5 дополнений к историческим справкам**. По итогам работы за первое полугодие 2021 года составлено на 14 дополнений к историческим справкам больше

4.2. Во II квартале и первом полугодии 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 целях более полного заполнения полей программного комплекса «Архивный фонд» во II квартале 2021 года переведено в электронный вид путем сканирования **3 описи дел (89 листов) и 8 исторических справок (37 листов)**. По итогам первого полугодия отсканировано 12 описей (168 листов) и 12 исторических справок (52 листа)

4.3.1. В текущем квартале перевыполнен показатель по заполнению разделов «Фонд», «Переименования», «Документ» тематической базы данных «Справочная», что составило **1,8 раз**, в связи с перевыполнением плановых показателей по приему на хранение документов по личному составу (за первое полугодие перевыполнено в 3 раза).

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

5.2. Во II квартале 2021 года в рамках мероприятия «День открытых дверей» проведена 1 обзорная экскурсия по архиву здания Учреждения. Участниками стали студенты-очники и преподаватели КГБ ПОУ «Хабаровский технический колледж» (**26 человек**).

5.3.2. Количество подготовленной и опубликованной информации на официальном сайте Учреждения во II квартале составило – **13 (за полугодие –19)**.

5.3.7. Публикаций статей в текущем квартале не планировались.

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. Во II квартале 2021 года общее количество пользователей архивной информацией, работавших в читальных залах Учреждения составило – **946 (за полугодие – 2262)**.

6.1.2. Количество подготовленных ответов на запросы социально – правового характера составило – **927 (за полугодие – 2228)**, т.ч. из-за рубежа – **26 (за полугодие – 44)**.

Из них с положительным результатом – **677 (за полугодие – 2228)**, перенаправленных запросов в другие организации – **64 (за полугодие – 159)**, с отрицательным результатом – **186 (за I полугодие – 447)**.

Запросы, исполненные в срок в текущем квартале: до 20 дней – **899 (за I полугодие – 2194)**, до 30 дней – **28 (за I полугодие – 34)**.

Исполненных запросов от граждан и организаций, поступивших электронным способом, составило – **758 (за I полугодие – 1889)**, в т.ч. запросов поступивших по каналам связи ViPNet – **734 (за I полугодие – 1461)**;

В связи с тем, что в текущем квартале количество поступивших запросов от органов Пенсионного фонда значительно уменьшилось, то плановый показатель по исполнению запросов социально-правового характера не выполнен на 20%.

6.1.3. Подготовлено ответов на **16 (за I полугодие – 25)**, тематических запросов, из них, поступивших электронным способом – **7 (за I полугодие – 12)**. Все запросы, исполненные в срок до 20 дней.

6.1.4. Во II квартале подготовлен **1** ответ на генеалогический запрос **(за первое полугодие – 7)**. Все запросы, исполненные в срок до 20 дней.

6.2. Количество обращений органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам получения архивной информации – **6 (за I полугодие – 24)**, в т.ч. направленных через комитет по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края – **3 (за I полугодие – 8)**.

6.3 Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственных (муниципальных) услуг, от общего числа обратившихся на личном приеме составляет 100% (19 человек).

6.4.3. Объем документов, выданных пользователям, составил - **11041 (за I полугодие – 21656)** единиц хранения, в т.ч.:

сотрудникам архива в целях проведения плановых и внеплановых работ - **11025 (за I полугодие – 21640)** единиц хранения;

- специалистам Пенсионного фонда – **16 (за I полугодие 16)** единиц хранения.

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

В течение II 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 обновлена информация об организациях с неустановленным местонахождением документов по личному составу.

7.1. Количество посещений на сайте Учреждения за текущий квартал составило – **1078** (за I полугодие –**2611**).

7.2. Количество просмотров страниц на сайте Учреждения за отчетный период составило – **1182** (за I полугодие –**2346**).

И.о. директора



М.О. Лобынцева