

**Пояснительная записка**  
**к отчету о работе муниципального казенного учреждения**  
**«Хабаровский городской центр хранения документов»**  
**за III квартал и 9 месяцев 2019 года**

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

1.1 За III квартал 2019 года перевыполнен на **32,5 %** показатель по улучшению физического состояния документов (за **9 месяцев на 19,5 %**), 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 III квартал 2019 года, помимо выполнения работ по подшивке и переплету **49 дел (за 9 месяцев - 140 дел)** были проведены работы по прошивке **59 описей дел** и **14 дел фондов**.

1.4.1. В течение квартала перевыполнен показатель по картонированию на **99 % (за 9 месяцев на 31 %)** в связи с перевыполнением плановых показателей по приему на хранение документов по личному составу.

За отчетный период было перекартонировано **718 ед.хр. (78 боксов)**, за 9 месяцев – **1205 ед.хр. (121 бокса)**.

Также была проведена работа по опечатыванию **173 архивных боксов (1529 ед.хр.)** после завершения проверки наличия и состояния дел (за 9 месяцев – **726 бокса (6687 ед.хр.)**).

**2. Комплектование архивными документами**

2.2. В течение квартала перевыполнен показатель по приему на хранение документов по личному составу на **99 % (за 9 месяцев на 31 %)**, так как внепланово приняты на хранение документы по личному составу ликвидированных предприятий города в количестве 1121 ед.хр. (МУП г. Хабаровска «ХПАТП № 1» - 795 ед.хр., АО «Дальнийгипрозем» - ВИСХАГИ – 326 ед.хр.).

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

- проведена экспертиза ценности **416 ед. хр.** и описание **391 ед. хр.** предприятий-сдатчиков;

- составлено **11 исторических справки**, **13 предисловие к описям дел**, **15 титульных листов** и **401 заголовка описей дел**;

- оказано **30 консультаций** по телефону по вопросам подготовки документов к передаче на хранение;

- отправлено **43 письма** арбитражным управляющим по вопросам розыска и передачи на хранение в учреждение документов организаций-банкротов города;

- организовано **18 встреч** с конкурсными управляющими и представителями организаций города по вопросам передачи документов на хранение в учреждение;

- заключено **39 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 **2 ликвидируемых учреждений** города Хабаровска (**6 человек**). Участниками семинара были прослушаны лекции на темы:

- формирование и оформление дел по личному составу;
- составление научно-справочного аппарата к архивным документам

### **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 2019 года перевыполнен на **53 %** показатель по описанию документов по личному составу, в связи с завершением работ по описанию фондов, начатых во II квартале. В целом же по итогам **9 месяцев** данный показатель не выполнен на **26 %** в связи с отсутствием необходимых документов в деле фонда и дополнительным запросом информации по фонду 358 в КГБУ «Государственный архив Хабаровского края».

Невыполнение показателя по архивному описанию привело к уменьшению показателя по составлению исторических справок и предисловий к описям дел за III квартал. По итогам **9 месяцев** данный показатель выполнен в полном объеме.

В ходе описания архивных документов в III квартале 2019 года специалистами:

- составлено **356 заверительных листов** к делам;
- пронумерованы листы в делах (**52181 лист**);

4.2. В течение квартала перевыполнен на **24 %** показатель по ведению БД «Архивный фонд» (за **9 месяцев** на **14 %**). Увеличение количества фондов, описей и дел, внесенных в базу, связано с внеплановым приемом на хранение документов по личному составу ликвидированных предприятий города Хабаровска.

В целях более полного заполнения полей базы во III квартале 2019 года переведено в электронный вид путем сканирования **11 описей дел (100 листов)** и **11 исторических справок (54 листа)**.

4.3. Увеличение количества записей внесенных в тематическую БД «Справочная» во III квартале 2019 года в **4 раза**, так же связано с внеплановым приемом на хранение документов по личному составу одиннадцати ликвидированных предприятий города Хабаровска.

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

5.1.7. В течение третьего квартала директор Учреждения и начальник отдела комплектования и обеспечения сохранности документов приняли участие в мероприятии «**круглый стол**», организованном совместно с управлением по физической культуре и спорту администрации города Хабаровска и подведомственными ему учреждениями, по вопросу передачи на хранение документов по начислению заработной платы (**количество присутствующих 27 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 в третьем квартале, работавших в читальных залах учреждения составило **1411 (за 9 месяцев 4084)**.

6.1.3. Количество исполненных запросов социально-правового характера **1394 (за 9 месяцев 4039)**, в.т.ч. из-за рубежа **25 (за 9 месяцев 90)**. С положительным результатом **1089 (за 9 месяцев 3135)**, перенаправленные в другие организации **79 (за 9 месяцев 231)**. Запросы, исполненные в срок: до 20 дней –**1306 (за 9 месяцев 3867)**, до 30 дней – **88 (за 9 месяцев 172)**.

Тематических запросов **13 (за 9 месяцев 35)**, генеалогических – **4 (за 9 месяцев 8)**, 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, составил **15240 (за 9 месяцев 42458)** дел.

7.1. Количество визитов на сайте учреждения –**697 (за 9 месяцев 2315)**.

## **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 – **697** (за 9 месяцев **2315**).

## 9. Организационная работа

9.6. Сумма заработанных средств от оказания платных услуг в течение квартала составила **76633 руб.** (за 9 месяцев – **963387 руб.**).

Также в течение III 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. 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 профилактические испытания и электрические измерения в электроустановках до 1000 В (24000 руб).

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

5. В течение квартала, для улучшения материально-технической базы Учреждения, приобретались: рулонные шторы в архивохранилище № 12 по адресу пер. Ростовский, 7 - 10 шт. (16300 руб), архивные боксы – 518 шт. (180000 руб.), персональный компьютер – 1 шт. (39870 руб), источник бесперебойного питания – 1 шт. (1800 руб).

6. В течение квартала по программе энергосбережения произведены закупки светодиодных светильников (**29 шт.**) для установки во внутренних помещениях и архивохранилищах Учреждения.

Директор



Т.Ю. Рыбакова