

Пояснительная записка
к отчету о работе муниципального казенного учреждения
«Хабаровский городской центр хранения документов»
за III квартал и 9 месяцев 2021 года

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

0.4. В течение III 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 9 месяцев** было принято участие в **3 мероприятиях** комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края.

0.6. В III 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 приобретение 600 архивных боксов (на сумму 228000 руб);
- проведены профилактические испытания и измерения электрооборудования до 1000В (на сумму 24016 руб);
- приобретена 1 стремянка (на сумму 3169 руб).

0.9. В течение квартала проведено обучение **6 сотрудников** Учреждения (на сумму 41808 руб.):

- по программе пожарно-технического минимума для ответственных за пожарную безопасность (16 часов) - 2 человека;
- курсы повышения квалификации «Делопроизводство и архивное дело» (72 часа) – 4 человека.

Итого по результатам **9 месяцев 2021 года** проведено обучение **8 сотрудников:**

- по программе пожарно-технического минимума (16 часов) – 4 человека;
- курсы повышения квалификации «Делопроизводство и архивное дело» (72 часа) – 4 человека.

0.13. Сумма заработанных средств от оказания платных услуг в течение квартала составила **191306 руб.** (за 9 месяцев – **519777 руб.**)

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

- проведена экспертиза ценности **303 дел** и описано **307 дел** предприятий-сдатчиков (за 9 месяцев **887 дел** и **722 дела** соответственно);
- составлено **5 исторических справок, 20 предисловий к описям дел, 20 титульный лист и 395 заголовков к описям дел** (за полугодие: 20 исторических справок, 49 предисловий к описям дел, 49 титульных листов и 3060 заголовков к описям дел);

- заключен **31 договор** на оказание услуг по упорядочению и хранению документов по личному составу (за 9 месяцев - **100**).

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

1.1. За III квартал 2021 года перевыполнен показатель по улучшению физического состояния документов **на 12 %** за счет увеличения количества отреставрированных документов на бумажной основе и прошивки и переплета дел. По итогам **9 месяцев** перевыполнение составило **20 %**.

1.1.1. В текущем квартале показатель по реставрации документов выполнен на 100%.

По итогам 9 месяцев реставрация документов перевыполнена на 10 % от запланированного количества (410 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 54 %**, в связи с тем, что в ходе архивных работ были выявлены документы, нуждающиеся в срочной прошивке и переплете (по итогам **9 месяцев** перевыполнение составляет **55 %**).

Помимо выполнения работ по подшивке и переплету ед.хр., были проведены работы по прошивке **14 описей дел и 23 дел фондов (за 9 месяцев - 211 описей дел и 45 дел фондов)**.

1.3.1. Перевыполнен показатель по картонированию документов **в 1,7 раза** по итогам III квартала (и **в 1,9 раза** по итогам **9 месяцев**), в связи с перевыполнением плановых показателей по приему на хранение документов по личному составу ликвидированных организаций города.

За III квартал 2021 года перекартонировано **27 ед.хр. (5 боксов)**, по итогам **9 месяцев - 760 ед.хр. (126 боксов)**.

1.3.4.1. В текущем квартале работа по проверке наличия и состояния документов выполнена в полном объеме – **5160 ед.хр. (за 9 месяцев - 20473 ед.хр.)**

После завершения проверки наличия и состояния дел опечатано **262 архивных бокса (за 9 месяцев - 1184 бокса)**.

2. Комплектование архивными документами

2.2. В течение квартала перевыполнен показатель по приему на хранение документов по личному составу **в 1,7 раза**, в связи с внеплановым приемом документов от ликвидированных предприятия города Хабаровска (АО Банк «Уссури», ООО «Феникс», Кооператив «Объем», ООО «СМФ «Спецгазстрой»). По итогам **9 месяцев** прием на хранение документов перевыполнен **в 1,9 раза**.

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

- оказано **29 консультация** по телефону по вопросам подготовки документов к передаче на хранение (**за 9 месяцев - 67**);

- организовано **8 встречи** с конкурсными управляющими и представителями организаций города по вопросам передачи документов на хранение в учреждение (за **9 месяцев - 13**).

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

3.1. В III квартале 2021 года проведено **48 методических консультаций** с ответственными за делопроизводство и архив муниципальных учреждений города (за **9 месяцев 2021 года - 154**).

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 и за 9 месяцев 2021 года невыполнен показатель по архивному описанию документов по личному составу на 74 ед.хр. (28 %), по причине того, что документы запланированного фонда № 1611 «Открытое акционерное общество «Хабаровский авторемонтный завод» (ОАО «ХАРЗ») г. Хабаровск» были приняты на хранение 336 ед.хр. как брошенные. В ходе проведения экспертизы ценности 79 ед.хр. были расформированы и объединены с другими делами. В результате проведения архивных работ вместо запланированных 336 ед.хр. в архивную опись было включено 257 ед.хр.

Так же в ходе составления научно-справочного аппарата к фонду № 959 «Открытое акционерное общество «Булучно-кондитерский комбинат» г. Хабаровск» была проведена незапланированная работа по его архивному описанию (5 ед.хр.).

Итого за **III квартал и 9 месяцев 2021 года** проведена работа по архивному описанию **262 ед.хр.** по личному составу.

4.1.4. – 4.1.6. В ходе выполнения плановой работы по составлению предисловий к описям дел подготовлено незапланированных **2 дополнения к историческим справкам.** Всего за III квартал 2021 года составлено 3 исторических справки и дополнений к ним, 6 титульных листов и 9 предисловий к описям дел.

По итогам работы за **9 месяцев 2021 года** составлено **8 титульных листов и 24 предисловия к описи дел,** что составляет 100% от запланированного объема. Также составлено **17 исторических справок и дополнений к ним** (на 15 больше запланированных).

4.2. В III квартале и за 9 месяцев 2021 года показатель по ведению программного комплекса «Архивный фонд» перевыполнен на **2,3 % (200 записей).**

4.2.1. - 4.2.3. 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» в III квартале 2021 года переведено в электронный вид путем сканирования **12 описей дел (342 листа) и 10 исторических справок (39 листов)**. По итогам **9 месяцев** отсканировано **24 описи (510 листов) и 22 исторических справки (91 лист)**

4.3.1. В текущем квартале перевыполнен показатель по заполнению разделов «Фонд», «Переименования», «Документ» тематической базы данных «Справочная», что составило **2,4 раз**, в связи с перевыполнением плановых показателей по приему на хранение документов по личному составу (за 9 месяцев перевыполнено в 2,8 раза).

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

5.2. В III квартале 2021 года экскурсий, дней открытых дверей в Учреждении не проводилось в связи с ограничительными мерами из-за эпидемиологической обстановки.

5.3.2. Количество подготовленной и опубликованной информации на официальном сайте Учреждения в III квартале составило **6 (за 9 месяцев – 25)**.

5.3.7. В III квартале 2021 года главным специалистом отдела использования документов Тарановой И.Ю. была подготовлена статья «Архив всегда поможет». Опубликована статья в газете «Хабаровские вести» 26.08.2021 № 124 (4321).

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 III квартале 2021 года общее количество пользователей архивной информацией, работавших в читальных залах Учреждения составило – **1272 (за 9 месяцев – 3534)**.

6.1.2. Количество подготовленных ответов на запросы социально – правового характера составило – **1243 (за 9 месяцев – 3471)**, т.ч. из-за рубежа – **12 (за 9 месяцев – 35)**.

Из них с положительным результатом – **948 (за 9 месяцев – 2570)**, перенаправленных запросов в другие организации – **92 (за 9 месяцев – 251)**.

Запросы, исполненные в срок в текущем квартале: до 20 дней – **1195 (за 9 месяцев – 3389)**, до 30 дней – **48 (за 9 месяцев – 82)**.

Исполненных запросов от граждан и организаций, поступивших электронным способом, составило – **1060 (за 9 месяцев – 2949)**.

6.1.3. Подготовлено ответов на **23 (за 9 месяцев – 48)** тематических запроса, из них, поступивших электронным способом – **16 (за 9 месяцев – 28)**. Все запросы исполнены в срок до 20 дней.

6.1.4. В текущем квартале исполнено 6 генеалогических запросов (за 9 месяцев – 13). Все запросы исполнены в срок до 20 дней.

6.2. Количество обращений органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам получения архивной информации – 13 (за 9 месяцев – 32), в т.ч. направленных через комитет по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края – 7 (за 9 месяцев – 14).

6.4.3. Объем документов, выданных пользователям, составил - 11430 (за 9 месяцев – 33086) единиц хранения, в т.ч.:

- сотрудникам архива в целях проведения плановых и внеплановых работ - 11430 (за 9 месяцев – 32770) единиц хранения;

- специалистам Пенсионного фонда за 9 месяцев 16 единиц хранения.

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

В течение III 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 – 966 (за 9 месяцев – 3577).

7.2. Количество просмотров страниц на сайте Учреждения за отчетный период составило – 743 (за 9 месяцев – 3089).

Директор



Т.Ю. Рыбакова