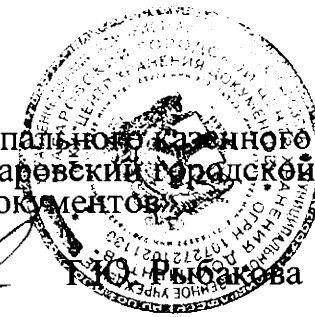


УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального казенного учреждения «Хабаровский городской центр хранения документов»

ПЛАН

основных направлений и результатов деятельности в сфере архивного дела в
Муниципальном казенном учреждении «Хабаровский городской центр хранения документов»
на 2020 год (с нарастающим итогом)

№ п/п	Наименование показателей работы	Но-мер стро-ки	Единица изме-рения	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0. Мероприятия в сфере управления архивным делом в городском округе, муниципальном районе края										
0.1.	Рассмотрение вопросов в сфере архивного дела на коллегии при главе муниципального района, городского округа, методическом совете администрации муниципального района, городского округа	001	коллегии, совеща-ния		-	-	-	-	-	
0.2.	Рассмотрение вопросов в сфере архивного дела на аппаратных совещаниях при главе муниципального района, городского округа, заместителе главы администрации, курирующем архивное направление	002	аппарат-ные		-	-	-	-	-	
0.3.	Подготовка и принятие муниципальных правовых актов по вопросам делопроизводства и архивного дела	003	актов		-	-	-	-	-	
0.4.	Участие в заседаниях коллегий, совещаниях комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства края, иных органов, организаций по вопросам архивного дела	004	заседания		-	-	-	-	-	

№ п/п	Наименование показателей работы	Номер строки	Единица измерения	Норма выработки (в день/час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0.5.	Подготовка и представление на согласование в комитет списка источников комплектования архивов, предложений по внесению в них изменений	005	список, предложения		1	-	-	-	1	
0.6.	Подготовка согласованных с администрацией муниципального района, городского округа предложений/отчета об исполнении:	006			-	-	-	-	-	
	- комплексного отраслевого плана "Обеспечение сохранности архивных документов и пожарной безопасности архивных учреждений Хабаровского края"	007	план/ отчет		-	-	-	-	-	
	- краевого отраслевого плана "История Хабаровского края в судьбах дальневосточников"	008	план/ отчет		-	-	-	-	-	
0.7.	Подготовка предложений в комитет по мероприятиям, посвященным юбилейным и памятным датам Хабаровского края, муниципального района, городского округа	009	предложения		-	-	-	-	-	
0.8.	Проведение работы по отнесению деятельности источников комплектования муниципальных архивов к определенной категории риска при осуществлении комитетом по делам ЗАГС и архивов Правительства края регионального государственного контроля	010	организаций		-	-	-	-	-	
0.9.	Повышение квалификации работниками архива	011	человек		-	-	-	-	-	
0.10.	Составление годового плана работы	012	план	10 дней	1	-	-	-	1	10/80

№ п/п	Наименование показателей работы	Но- мер стро- ки	Единица измере- ния	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0.11.	Составление годового отчета о работе	013	отчет	6 дней	1	-	-	-	1	6/48
0.12.	Составление квартальных отчетов	014	отчет	1 день	4	1	1	1	1	4/32
0.13.	Оказание платных услуг (для учреждений)	015	рублей		501000	-	-	-	-	
0.14.	Иная деятельность в сфере управления архивным делом на территории муниципаль- ного образования края	016	мероприятий		-	-	-	-	-	
1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации										
1.1.	Улучшение физического состояния до- кументов (сумма строк 102 и 107)	101	ед. хр.		690	150	183	191	166	
1.1.1.	Реставрация документов, всего (сумма строк 103, 105)	102	ед. хр.		509	117	135	135	122	
	в том числе:									
1.1.1.1.	- на бумажной основе	103	ед. хр.		509	117	135	135	122	
	в том числе листов	104	листов	70/8,75	6108	1404	1620	1620	1464	87,26/ 698,06
1.1.1.2.	- всего газет	105	ед. хр.		-	-	-	-	-	
	в том числе листов	106	листов		-	-	-	-	-	
1.1.2.	Специальная обработка документов, всего (сумма строк 108, 109)	107	ед. хр.		181	33	48	56	44	
	в том числе:									
1.1.2.1.	- подшивка дел, в т.ч. ремонт документов	108	ед. хр.		92	18	25	28	21	
1.1.2.2.	- переплет дел	109	ед. хр.		89	15	23	28	23	
1.2.	Оцифровка архивных документов	110			-	-	-	-	-	
1.2.1.	документов на бумажной основе	111	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			листов		-	-	-	-	-	
1.2.2.	фото документов	112	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	

№ п/п	Наименование показателей работы	Но- мер стро- ки	Единица измере- ния	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.3.	Объем хранимых (дел) документов ¹ ,	113	ед. хр.		-	-	-	-	-	
	в том числе подлежащих оцифровке	114	ед. хр.		-	-	-	-	-	
1.3.1.	Картонирование документов	115	ед. хр.	450/56,25	1209	450	149	231	379	2,7/21,5
	перекартонирование документов	116	ед. хр.		-	-	-	-	-	
1.3.2.	Обеспыливание дел	117	ед. хр.	200/25	5115,5	1307,7	1788	784,8	1234,9	25,58/ 204,62
1.3.3.	Выявление ОЦД	118	ед. хр.		-	-	-	-	-	
1.3.3.1.	просмотр дел на бумажной основе	119	ед. хр.	40	-	-	-	-	-	
	выявлено дел	120	ед. хр.		-	-	-	-	-	
1.3.3.2.	просмотр фотодокументов	121	ед. хр.	250	-	-	-	-	-	
	выявлено дел	122	ед. хр.		-	-	-	-	-	
1.3.4.	Проверка наличия и состояния дел:	123								
	документов на бумажной основе	124	ед. хр.	300/37,5	8487	2187	1750	2966	1584	282,9/ 2263,2
1.3.4.1.	фотодокументов	125	ед. хр.	160	-	-	-	-	-	
1.3.4.3.	страхового фонда	126	ед. хр.		-	-	-	-	-	
1.3.4.4.	электронного фонда пользования	127	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	
1.3.5.	Прирост площадей помещений, оснащенных современными системами пожарной сигнализации ²	128	кв. м		-	-	-	-	-	
1.3.6.	Площадь помещений, оснащенных современными системами пожарной сигнализации на конец года	129	кв. м		-	-	-	-	-	

¹ По итогу квартала заполняется только государственным архивом края, по итогу года – всеми архивами.

² Строки 128 – 135 заполняются по итогам года.

№ п/п	Наименование показателей работы	Номер строки	Единица измерения	Норма выработки (в день/час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.3.7.	Прирост площадей помещений, оснащенных современными системами охранной сигнализации	130	кв. м		-	-	-	-	-	
1.3.8.	Площадь архива, оснащенных современными системами охранной сигнализации, на конец года	131	кв. м		-	-	-	-	-	
1.3.9.	Прирост площадей помещений, оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	132	кв. м		-	-	-	-	-	
1.3.10.	Площадь помещений, оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	133	кв. м		-	-	-	-	-	
1.3.11.	Площадь введенных в эксплуатацию новых и реконструированных помещений	134	кв. м		-	-	-	-	-	
1.3.12.	Прирост протяженности архивных полок в течение года	135	пог. м		-	-	-	-	-	
2. Комплектование архивными документами										
2.1.	Приём документов на постоянное хранение, всего (сумма строк 202, 204 – 211)	201	ед. хр.		-	-	-	-	-	
	в том числе:				-	-	-	-	-	
2.1.1.	управленческая документация	202	ед. хр.		-	-	-	-	-	
	в том числе коллекции	203	ед. хр.		-	-	-	-	-	
2.1.2.	научно-техническая документация	204	ед. хр.		-	-	-	-	-	
2.1.3.	кинодокументы	205	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	
2.1.4.	фотодокументы	206	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	
2.1.5.	фонодокументы	207	ед. хр.		-	-	-	-	-	

№ п/п	Наименование показателей работы	Но-мер стро-ки	Единица изме-рения	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			ед. уч.							
2.1.6.	видеодокументы	208	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	
2.1.7.	МЧД	209	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	
2.1.8.	предметы музейного характера	210	ед. хр.		-	-	-	-	-	
2.1.9.	документы личного происхождения, всего (сумма строк 212 - 216)	211	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			докум.							
	в том числе:				-	-	-	-	-	
2.1.9.1.	на бумажной основе	212	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			докум.		-	-	-	-	-	
2.1.9.2.	фотодокументы	213	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	
2.1.9.3.	фонодокументы	214	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	
2.1.9.4.	МЧД	215	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	
2.1.9.5.	предметы музейного характера	216	ед. хр.		-	-	-	-	-	
2.2.	Прием документов по личному составу	217	ед. хр.	130/16,25	1209	450	149	231	379	9,3/74,4
2.3.	Включение документов в состав Архивного фонда Российской Федерации, всего (сумма строк 219 - 226)	218	ед. хр.		-	-	-	-	-	
	в том числе:				-	-	-	-	-	
2.3.1.	управленческая документация	219	ед. хр.	130	-	-	-	-	-	
2.3.2.	научно-техническая документация	220	ед. хр.	130	-	-	-	-	-	
2.3.3.	кинодокументы	221	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	

№ п/п	Наименование показателей работы	Но- мер стро- ки	Единица измере- ния	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.3.4.	фотодокументы	222	ед. хр.	20	-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-		
2.3.5.	фонодокументы	223	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-		
2.3.6.	видеодокументы	224	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-		
2.3.7.	МЧД	225	ед. хр.	20	-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-		
2.3.8.	предметы музейного характера	226	ед. хр.		-	-	-	-	-	
2.4.	Согласование на ЭПК комитета по де- лам ЗАГС и архивов Правительства Ха- баровского края:	227			-	-	-	-	-	
2.4.1.	описей дел по личному составу	228	ед. хр.		-	-	-	-	-	
2.4.2.	номенклатур дел	229	кол-во		-	-	-	-	-	
			заголов- ков		-	-	-	-		
2.4.3.	инструкций по делопроизводству	230	инструк- ций		-	-	-	-	-	
2.4.4.	положений об архиве	231	положе- ний		-	-	-	-	-	
2.4.5.	положений об ЭК организаций	232	положе- ний		-	-	-	-	-	
2.5.	Согласование на ЭПК архива:	233			-	-	-	-	-	
2.5.1.	описей дел по личному составу	234	ед. хр.		-	-	-	-	-	
2.5.2.	номенклатур дел	235	кол-во		-	-	-	-	-	
			заголов- ков		-	-	-	-		
2.5.3.	инструкций по делопроизводству	236	инструк- ций		-	-	-	-	-	

№ п/п	Наименование показателей работы	Но- мер стро- ки	Единица измере- ния	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.5.4.	положений об архиве	237	положе- ний		-	-	-	-	-	
2.5.5.	положений об ЭК организаций	238	положе- ний		-	-	-	-	-	
2.6.	Проведение паспортизации ведомствен- ных архивов	239	учрежде- ние	8	-	-	-	-	-	
2.7.	Составление и ведение списка источни- ков комплектования	240	учрежде- ние	0,3	-	-	-	-	-	
2.8.	Экспертиза ценности документов вре- менного срока хранения	241	ед. хр.		-	-	-	-	-	
3. Консультационная и методическая поддержка по вопросам архивной деятельности и документационного обеспечения управления										
3.1.	Методические консультации, рекоменда- ции работникам учреждений	301	консуль- таций	1 в день	180	35	55	55	35	180/1440
3.2.	Подготовка и проведение семинаров, курсов повышения квалификации (сумма строк 303 и 306):	302	семина- ров	-	-	-	-	-	-	
3.2.1.	Подготовка и проведение семинаров	303	семина- ров	-	-	-	-	-	-	
		304	органи- заций	-	-	-	-	-	-	
		305	человек	-	-	-	-	-	-	
3.2.2.	Подготовка и проведение курсов повы- шения квалификации	306	семина- ров	-	-	-	-	-	-	
		307	органи- заций	-	-	-	-	-	-	
		308	человек	-	-	-	-	-	-	
3.3.	Изучение состояния ДОУ в организациях	309		-	-	-	-	-	-	

№ п/п	Наименование показателей работы	Но- мер стро- ки	Единица измере- ния	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.3.1.	комплексное	310	проверка	3 дня на 1 проверку	-	-	-	-	-	
3.3.2.	тематическое	311	проверка	1 день на 1 проверку	-	-	-	-	-	
3.3.3.	контрольное	312	проверка	1 день на 1 проверку	-	-	-	-	-	
4. Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов										
4.1.	Создание информационно-поисковых систем	401								
4.1.1.	Описание документов:	402								
4.1.1.1.	управленческой документации	403	ед. хр.		-	-	-	-	-	
4.1.1.2.	коллекций	404	ед. хр.		-	-	-	-	-	
4.1.1.3.	научно-технической документации	405	ед. хр.		-	-	-	-	-	
4.1.1.4.	фотодокументов	406	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	
4.1.1.5.	фонодокументов	407	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	
4.1.1.6.	предметов музейного характера	408	ед. хр.		-	-	-	-	-	
4.1.1.7.	МЧД	409	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	
4.1.1.8.	документов по личному составу	410	ед. хр.	3,0/0,375	338	2	-	-	336	112,66/ 901,33
4.1.1.9.	документов личного происхождения на бумажной основе	411	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			докум.		-	-	-	-	-	
4.1.1.10.	фотодокументов личного происхождения	412	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	
4.1.1.11.	фонодокументов личного происхождения	413	ед. хр.		-	-	-	-	-	
			ед. уч.		-	-	-	-	-	

№ п/п	Наименование показателей работы	Но- мер стро- ки	Единица измере- ния	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.1.1.12.	видеодокументов личного происхожде- ния	414	ед. хр. ед. уч.		- -	- -	- -	- -	- -	
4.1.1.13	предметов музейного характера личного происхождения	415	ед. хр.		-	-	-	-	-	
4.1.1.14	МЧД личного происхождения	416	ед. хр. ед. уч.		- -	- -	- -	- -	- -	
4.1.2.	Усовершенствование, переработка опи- сей	417								
4.1.2.1.	управленческой документации	418	ед. хр.		-	-	-	-	-	
4.1.2.2.	документов личного происхождения	419	ед. хр.		-	-	-	-	-	
4.1.2.3.	дел по личному составу	420	ед. хр.	45/5,6	716	-	-	-	716	15,9/127,3
4.1.3.	Каталогизация документов:	421			-	-	-	-	-	
4.1.3.1.	управленческой документации	422	ед. хр.		-	-	-	-	-	
4.1.3.2.	фотодокументов	423	ед. хр. ед. уч.		- -	- -	- -	- -	- -	
4.1.3.3.	фонодокументов	424	ед. хр. ед. уч.		- -	- -	- -	- -	- -	
4.1.3.4.	видеодокументов	425	ед. хр. ед. уч.		- -	- -	- -	- -	- -	
4.1.3.5.	МЧД	426	ед. хр. ед. уч.		- -	- -	- -	- -	- -	
4.1.4.	Составление исторических справок и до- полнений к ним	427	справок	2 м/п лис- та в день	16	5	4	4	3	16/128
4.1.5.	Составление титульных листов к описям	428	описей	2 в день	12	4	4	1	3	6/48
4.1.6.	Составление предисловий к описям	429	фондов	1,5 м/п листа в день	19	4	5	5	5	19/152

№ п/п	Наименование показателей работы	Но- мер стро- ки	Единица измере- ния	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.2.	Ведение программного комплекса "Ар- хивный фонд" (всего) (сумма строк 431 - 434)	430	записей	0,019	9520	2216	2202	2702	2400	180,88/ 1447,04
	в том числе:									
4.2.1.	- раздел "Фонд"	431	записей		10	8	1	1	-	
4.2.2.	- раздел "Опись"	432	записей		10	8	1	1	-	
4.2.3.	- раздел "Дело"	433	записей		9500	2200	2200	2700	2400	
4.2.4.	- раздел "Документ"	434	записей		-	-	-	-	-	
4.2.5.	Объем БД	435	Мб		-	-	-	-	-	
4.3.	Тематические БД:	436								
4.3.1.	количество записей	437	записей	0,019	60	48	6	6	-	1,14/9,12
4.3.2.	объем БД	438	Мб							
4.4.	Количество ед. хранения, заголовки ко- торых внесены в электронные описи, ка- талоги	439	ед. хра- нения		9500	2200	2200	2700	2400	
5. Реализация информационных мероприятий, публикаторских и выставочных проектов на основе архивных документов										
5.1.	Проведение информационных мероприя- тий, всего (сумма строк 503 – 513)	501			3	-	2	-	1	
	в том числе:									
	информационных мероприятий, подго- товленных архивом по поручениям ор- ганов государственной власти и мест- ного самоуправления	502			-	-	-	-	-	

№ п/п	Наименование показателей работы	Но- мер стро- ки	Единица измере- ния	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.1.1.	количество подготовленных выставок	503	выставок	20 дней на выставку	1	-	1	-	-	20/160
5.1.2.	количество обзорных экскурсий	504	экс.	3 дня	1	-	1	-	-	3/24
5.1.3.	количество тематических экскурсий	505	экс.	3 дня	-	-	-	-	-	
5.1.4.	количество встреч с общественностью, дней открытых дверей	506	встреч	9 дней	1	-	-	-	1	9/72
5.1.5.	количество конференций	507	конф.		-	-	-	-	-	
5.1.6.	количество проведенных занятий для школьников	508	уроков	2 дня	-	-	-	-	-	
5.1.7.	количество круглых столов	509	кр.столов		-	-	-	-	-	
5.1.8.	количество лекций и докладов, подготовленных сотрудниками архива	510	лекций, докладов	6 дней на 6 м/п листов	-	-	-	-	-	
5.1.9.	количество радиопередач / сюжетов	511	передач		-	-	-	-	-	
5.1.10.	количество телевизионных передач / сюжетов	512	передач		-	-	-	-	-	
5.1.11.	другие мероприятия	513	ед.		-	-	-	-	-	
5.2.	Количество участников мероприятий, всего (сумма строк 515 – 522)	514	чел.		30	-	20	-	10	
	в том числе:									
5.2.1	количество посетителей выставок	515	чел.		10	-	10	-	-	
5.2.2.	количество участников обзорных экскурсий	516	чел.		10	-	10	-	-	
5.2.3	количество участников тематических экскурсий	517	чел.		-	-	-	-	-	
5.2.4.	количество участников встреч с общественностью, дней открытых дверей	518	чел.		10	-	-	-	10	
5.2.5	количество участников конференций	519	чел.		-	-	-	-	-	
5.2.6	количество участников занятий со	520	чел.		-	-	-	-	-	

№ п/п	Наименование показателей работы	Но- мер стро- ки	Единица измере- ния	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ШКОЛЬНИКОВ									
5.2.7.	количество участников круглых столов	521	чел.		-	-	-	-	-	
5.2.8	количество слушателей лекций и докладов, подготовленных сотрудниками архива	522	чел.		-	-	-	-	-	
5.3.	Подготовка публикаторских проектов на основе архивных материалов, всего (сумма строк 524 – 530)	523			17	6	4	4	3	
	в том числе:									
5.3.1.	количество газетных, журнальных публикаций	524	статей		1	1	-	-	-	
5.3.2.	количество подготовленных и опубликованных информации для размещения на сайте	525	инф.		16	5	4	4	3	
5.3.3.	количество подборок копий документов	526	подборок		-	-	-	-	-	
5.3.4.	количество тематических перечней	527	перечней		-	-	-	-	-	
5.3.5.	количество инициативных информации	528	информаций		-	-	-	-	-	
5.3.6.	количество документальных публикаций (сборники документов, фотоальбомы, справочники и др.)	529	изданий		-	-	-	-	-	
5.3.7.	другие публикации	530	ед.		-	-	-	-	-	
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.	Количество пользователей архивной информации, всего (сумма строк 603, 604, 611, 616)	601			4600	1180	1200	1040	1180	
	в том числе:									
6.1.1.	пользователей читальным залом архива	602	пользо-		-	-	-	-	-	

№ п/п	Наименование показателей работы	Но- мер стро- ки	Единица измере- ния	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			вателей							
6.1.2.	количество посещений читального зала	603	посеще- ний		-	-	-	-	-	
6.1.3.	количество исполненных запросов соци- ально-правового характера	604	запросов	3 в день	4567	1177	1189	1031	1170	1522,33/ 12178,67
	в т.ч. поступивших из-за рубежа	605	запросов		-	-	-	-	-	
	количество запросов, исполненных с по- ложительным результатом	606	запросов		-	-	-	-	-	
	количество запросов, перенаправленных в другие организации	607	запросов		-	-	-	-	-	
	количество запросов, исполненных в срок до 20 дней	608	запросов		-	-	-	-	-	
	количество запросов, исполненных в срок до 30 дней	609	запросов		-	-	-	-	-	
	количество запросов, поступивших элек- тронным способом	610	запросов		-	-	-	-	-	
6.1.4.	количество исполненных тематических запросов	611	запросов	3 в день	27	3	9	7	8	9/72
	в т.ч. направленных через комитет по де- лам ЗАГС и архивов Правительства края	612	запросов		-	-	-	-	-	
	количество запросов, исполненных в срок до 20 дней	613	запросов		-	-	-	-	-	
	количество запросов, исполненных в срок до 30 дней	614	запросов		-	-	-	-	-	
	количество запросов, поступивших элек- тронным способом	615	запросов		-	-	-	-	-	
6.1.5.	количество исполненных генеалогиче- ских запросов	616	запросов	4 в день	6	-	2	2	2	1,5/12

№ п/п	Наименование показателей работы	Но- мер стро- ки	Единица измере- ния	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	в том числе, поступивших из-за рубежа	617	запросов		-	-	-	-	-	
	количество запросов, исполненных в срок до 20 дней	618	запросов		-	-	-	-	-	
	количество запросов, исполненных в срок до 30 дней	619	запросов		-	-	-	-	-	
	количество запросов, поступивших электронным способом	620	запросов		-	-	-	-	-	
6.2.	Количество обращений органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам получения архивной информации	621	обращений		-	-	-	-	-	
	в т.ч. направленных через комитет по делам ЗАГС и архивов Правительства края	622	обращений		-	-	-	-	-	
6.3.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственных (муниципальных) услуг, от общего числа обратившихся на личном приеме	623	процентов		100	100	100	100	100	
6.4.	Выдача документов всем категориям пользователей, всего (сумма строк 626-628):	624	ед. хр.		41400	10700	11200	9400	1100	
	в т.ч. фонда пользования	625	ед. хр.		-	-	-	-	-	
6.4.1.	пользователям в читальные залы архива	626	ед. хр.		-	-	-	-	-	
6.4.2.	во временное пользование по запросам сторонних организаций	627	ед. хр.		-	-	-	-	-	
6.4.3.	сотрудникам архива в целях проведения плановых и внеплановых работ (за исключением работ по обеспечению сохранности документов и их учету)	628	ед. хр.	100/12,5	41400	10700	11200	9400	1100	414/3312

№ п/п	Наименование показателей работы	Номер строки	Единица измерения	Норма выработки (в день/час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6.5.	Изготовление копий документов по запросам пользователей	629	докум.	115/14,4	250	40	80	70	60	4,35/34,78
			листов		500	90	150	140	120	
7. Размещение справочно-поисковых средств к архивным документам в сети Интернет, организация удаленного доступа к ним										
7.1.	Количество посещений web-сайта / web-страницы	701	посещений		-	-	-	-	-	
8. Расчет бюджета рабочего времени (см. бюджет)										
8.1.	Плановый бюджет рабочего времени, число календарных дней в году без выходных и праздничных дней	801		дней	4960 ³					
8.2.	Затраты времени, исключаемые из планового бюджета рабочего времени, всего (сумма строк 804 – 811):	802		дней	1163,6					
	в том числе:	803								
8.2.1.	очередной и дополнительный отпуск	804		дней	756					
8.2.2.	учебный отпуск	805		дней	90					
8.2.3.	временная нетрудоспособность (4% от планового бюджета)	806		дней	198,4					
8.2.4.	3 % времени на отдых (вредн. условия)	807		дней	-					
8.2.5.	выполнение государственных и общественных обязанностей (участие в профсоюзной работе и др.)	808		дней	-					
8.2.6.	занятия по гражданской обороне	809		дней	20					
8.2.7.	ст. 163 КЗОТ РФ – из фонда соц. страхо-	810		дней	-					

³ При расчетах норм выработки были использованы Нормы времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами/Росархив, ВНИИДАД, М., 2008 и Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти, утверждены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 26.03.2002 № 23.

№ п/п	Наименование показателей работы	Но- мер стро- ки	Единица измере- ния	Норма выработки (в день/ час)	Объем					
					на год	по кварталам				Бюджет рабочего времени
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	вания									
8.2.8	резерв (2%)	811		дней	99,2					
8.3.	Полезный фонд рабочего времени (<i>раз- ница строк 801 и 802</i>)	812		дней	3796,4					фактиче- ский бюджет⁴ 3805,83

Начальник отдела комплектования
и обеспечения сохранности документов
МКУ «Центр хранения документов»

М.О. Лобынцева

⁴ В расчет фактического бюджета входят затраты на выполнение плановых и внеплановых видов работ