

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального казенного учреждения «Хабаровский городской центр хранения документов»

Рыбакова
Т.Ю. Рыбакова
11.12.2020



ПЛАН

основных направлений и результатов деятельности в сфере архивного дела в
Муниципальном казенном учреждении «Хабаровский городской центр хранения документов»
на 2021 год

№ 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										
0.4.	Участие в заседаниях коллегий, совещаниях комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства края, иных органов, организаций по вопросам архивного дела	004	заседания		2	1	-	-	1	-
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		1	-	-	-	1	-
0.9.	Повышение квалификации работниками архива	011	человек		7	-	-	3	4	-

№ 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
0.10.	Составление годового плана работы	012	план	10 дней	1	-	-	-	1	10/80
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		420000					
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.		701	179	170	170	182	
1.1.1.	Реставрация документов, всего (сумма строк 103, 105)	102	ед. хр.		518	140	135	135	108	
	в том числе:									
1.1.1.1.	- на бумажной основе	103	ед. хр.		518	140	135	135	108	
	в том числе листов	104	листов	70/8,75	6216	1680	1620	1620	1296	89/712
1.1.2.	Специальная обработка документов, всего (сумма строк 108, 109)	107	ед. хр.		183	39	35	35	74	
	в том числе:									
1.1.2.1.	- подшивка дел, в т.ч. ремонт документов	108	ед. хр.		71	15	12	12	32	
1.1.2.2.	- переплет дел	109	ед. хр.		112	24	23	23	42	
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.	450/55,25	2967	37	123	1731	1076	7/56
	перекартонирование документов	116	ед. хр.		30	5	10	10	5	-
1.3.2.	Обеспыливание дел	117	ед. хр.	200/25	5115,5	904,7	1514,5	1859,6	836,7	26/208
1.3.4.	Проверка наличия и состояния дел:	123								
1.3.4.1.	документов на бумажной основе	124	ед. хр.	300/37,5	25219	6287	9026	5160	4746	84/672

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

№ 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. Комплектование архивными документами										
2.2.	Прием документов по личному составу	217	ед. хр.	130/16,25	2967	37	123	1731	1076	23/183
2.7.	Составление и ведение списка источников комплектования	240	учрежде- ние	0,3	1	1	-	-	-	3,33/26,7
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	30	70	40	40	180/1440
3.2.	Подготовка и проведение семинаров, курсов повышения квалификации (сумма строк 303 и 306):	302	семина- ров		1	-	-	-	1	-
3.2.1.	Подготовка и проведение семинаров	303	семина- ров		1	-	-	-	1	-
		304	органи- заций		8	-	-	-	8	-
		305	человек		10	-	-	-	10	-
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								
4.1.1.8.	документов по личному составу	410	ед. хр.	3,0/0,375	5111	-	-	336	4775	1704/ 13632
4.1.4.	Составление исторических справок и до- полнений к ним	427	справок	2 м/п лис- та в день	5	-	1	1	3	10/80
4.1.5.	Составление титульных листов к описям	428	описей	2 в день	16	-	3	5	8	8/64
4.1.6.	Составление предисловий к описям	429	описей	1,5 м/п листа в день	31	8	7	9	7	62/496

№ 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	11007	2800	2700	3105	2402	26/ 209,113
	в том числе:									
4.2.1.	- раздел "Фонд"	431	записей		2	-	-	1	1	
4.2.2.	- раздел "Опись"	432	записей		5	-	-	4	1	
4.2.3.	- раздел "Дело"	433	записей		11000	2800	2700	3100	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	51	4	20	12	15	0,125/1
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		11000	2800	2700	3100	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			5	-	1	-	4	-
	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	-	-	-	-	-	
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	докладов	6 дней на 6 м/п листов	3	-	-	-	3	18/144
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	-	10	-	20	-
	в том числе:									
5.2.1	количество посетителей выставок	515	чел.		-	-	-	-	-	-
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 информационных	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
	встреч с учащимися школ									
5.2.7.	количество участников круглых столов	521	чел.		-	-	-	-	-	-
5.2.8	количество слушателей лекций и докладов, подготовленных сотрудниками архива	522	чел.		10	-	-	-	10	-
5.3.	Подготовка публикаторских проектов на основе архивных материалов, всего (сумма строк 524 – 530)	523			1	-	-	1	-	-
	в том числе:									
5.3.1.	количество газетных, журнальных публикаций	524	статей		-	-	-	-	-	-
5.3.2.	количество подготовленных и опубликованных информации для размещения на сайте	525	инф.		-	-	-	-	-	-
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.		1	-	-	1	-	-
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	1130	1170	1140	1160	
	в том числе:									
	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							
6.1.1.	количество посещений читального зала	603	посеще- ний							
6.1.2.	количество исполненных запросов соци- ально-правового характера	604	запросов	3 в день	4567	1126	1161	1130	1150	1522/ 12178
	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							
6.1.3.	количество исполненных тематических запросов	611	запросов	3 в день	27	3	8	8	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							
6.1.4.	количество исполненных генеалогиче- ских запросов	616	запросов	4 в день	6	1	1	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							
6.4.	Выдача документов всем категориям пользователей, всего (<i>сумма строк 626–628</i>):	624	ед. хр.		41400	10500	10300	10400	10200	
	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	10500	10300	10400	10200	414/3312

№ 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
6.5.	Изготовление копий документов по за- просам пользователей	629	докум.	115/14,4	250	50	70	70	60	
			листов		550	100	160	150	140	4,8/38,4
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	посеще- ний		1600	400	400	400	400	
7.2.	Количество просмотров web-сайта / web- страницы	702	просмот- ров		400	100	100	100	100	
8. Расчет бюджета рабочего времени (см. бюджет)										
8.1.	Плановый бюджет рабочего времени, число календарных дней в году без вы- ходных и праздничных дней	801		дней	4940	247 чел/дней/год*20 чел				
8.2.	Затраты времени, исключаемые из пла- нового бюджета рабочего времени, всего (сумма строк 804 – 811):	802		дней	1183					
	в том числе:	803								
8.2.1.	очередной и дополнительный отпуск	804		дней	756	106	198	314	138	
8.2.2.	учебный отпуск	805		дней	110					
8.2.3.	временная нетрудоспособность (4 %)	806		дней	198					
8.2.4.	3 % времени на отдых (вредн. условия)	807		дней	-					
8.2.5.	выполнение государственных и общест- венных обязанностей (участие в профсо- юзной 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- вания	810		дней	-					
8.2.8	резерв (2%)	811		дней	99					

№ 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
8.3.	Полезный фонд рабочего времени (<i>раз- ница строк 801 и 802</i>)	812		дней	3757					

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



М.О. Лобынцева