

**Пояснительная записка
к отчету о работе муниципального казенного учреждения
«Хабаровский городской центр хранения документов»
за IV квартал и 2018 год**

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

1.1.1. За отчетный период перевыполнен показатель по улучшению физического состояния документов (реставрации дел и листов) по причине того, что в процессе исполнения социально-правовых запросов были выявлены документы, нуждающиеся в срочной реставрации (**приложение № 1**).

1.2.2. В течение IV квартала и 2018 года перевыполнен показатель по обеспыливанию дел на 21 погонный метр, в связи с приростом полок в архивохранилище по адресу ул. Уссурийская, д. 6.

1.5.1. За 2018 год незначительно увеличен показатель по проверке наличия и состояния дел (на 9 ед.хр.), в связи с обнаружением архивных документов. Все обнаруженные документы поставлены на учет.

1.6. В течение квартала (на 16%) и по итогам 2018 года (на 19%) перевыполнен показатель по ведению БД «Архивный фонд», так как перевод описей архивных фондов в формат электронных баз данных посредством заполнения раздела «Дело» является одной из приоритетных задач Учреждения.

За IV квартал помимо выполнения работ по подшивке и переплету **51 дела (за год – 254)** были проведены работы по прошивке **261 описи дел и 61 дела фондов (за год, соответственно 813 и 101)**.

Также была проведена работа по опечатыванию **900 архивных боксов (7396 ед.хр.)** после завершения проверки наличия и состояния дел. По результатам 2018 года этот показатель составил **2378 архивных боксов (26613 ед.хр.)**

**2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации.
Организационно-методическое руководство архивами организаций,
документационным обеспечением управления учреждений,
организаций, предприятий**

2.1. В течение квартала и 2018 года не выполнен показатель по приему кинофото документов в связи с проведением работ структурными подразделениями администрации города по передаче на хранение в Государственный архив Хабаровского края фотовидеодокументов, посвященных 160-летию, со дня образования города Хабаровска..

2.2. За IV квартал и 2018 год был перевыполнен показатель по приему на хранение документов по личному составу в 2,5 раза в связи с приемом документов ликвидированного предприятия города (Мостостроительный отряд № 50 Треста «Мостострой № 8», Хабаровский мостоотряд – филиал АО «Дальмостострой») (**приложение № 6**). Это привело к увеличению показателя по картонированию дел за квартал и год.

2.5.4. В течение IV квартала и по итогам 2018 года не выполнен в полном объеме показатель по согласованию на ЭПК архивного отдела администрации города Хабаровска описей дел по личному составу по причине того, что в ходе упорядочения документов ликвидированной организации обнаружена утрата документов (ОАО «Хабаровская ремонтно-строительная компания»). В данный момент организацией производится розыск и восстановление утраченных документов.

2.7. За IV квартал проведен **1 семинар** для ответственных за делопроизводство и архив ликвидированных учреждений города Хабаровска (**7 человек**). Участниками семинара были прослушаны лекции на темы:

- формирование и оформление дел по личному составу (с учетом утвержденных в 2015 году Правил). Составление научно-справочного аппарата к архивным документам;
- подготовка личного дела к архивному хранению. Составление описей личных дел.

3. Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов

3.1.1. В течение IV квартала и по итогам 2018 года (на 15 %) перевыполнен показатель по описанию архивных документов, в связи с формированием новых дел, что привело к увеличению количества описываемых дел.

Обнаруженные документы, не относящихся к описываемым фондам и проведение работ по их архивному описанию, привело к значительному увеличению показателя по составлению исторических справок, дополнений к ним, предисловий к описям дел и титульных листов за IV квартал и 2018 год.

3.1.2. В течение IV квартала и 2018 года невыполнен показатель по переработке описи дел № 1 фонда № 1361 «ОАО «Дальавиа» в связи с тем, что в фонде данной организации так же стоят на учете 4775 неописанных ед.хр. Данный вид работы будет завершен после упорядочения всех неописанных дел, в соответствии с перспективным планом создания и совершенствования НСА Учреждения на 2018-2020 годы

Помимо выполнения основных показателей работы Учреждения в IV квартале и в течение 2018 года специалистами:

- оцифровано **16 исторических справок (78 листов)** (за год – 82 (**387 листов**));
- переведено в электронный вид **188 описи дел (2363 листа)** путем сканирования (за год – **574 описи дел (9012 листов)**);
- составлено **459 заверительных листов** к делам (за год – **1610**);
- организовано **3 санитарных дня** (за год – **12**).

3.2.2. В течение квартала проведена **1 обзорная экскурсия** по архиву в здании Учреждения по адресу ул. Уссурийская, 6 для студентов-очников КГБ ПОУ «Технический колледж» (**16 человек**). Всего за год было проведено **8 обзорных экскурсий**, которые посетило **66 человек**: участники семинаров по делопроизводству, студенты очной и заочной форм обучения ФГБОУВО «Хабаровский государственный институт культуры», КГБ ПОУ «Технический колледж», МАО «Политехнический лицей», члены

Общественного совета при комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края.

Также в 2018 году в Учреждение прошли практику **10 студентов: 5 студентов-очников** КГБ ПОУ «Технический колледж» по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение», **3 студента-очника** ФГБОУВО «Хабаровский государственный институт культуры» по специальности «Документоведение и архивоведение» и **2 студента-очника** КГАПОУ «Хабаровский технический колледж» по специальности «Делопроизводитель».

3.3. В течение квартала количество пользователей архивной информацией составило **1351** (за год – **5804**): участники обзорных экскурсий – 25 (за год – 66), работа 1 специалиста ОПФ и 4 исследователей с архивными документами (за год 8 специалистов ОПФ и 9 исследователей), исполненные запросы – 1321: 14 - тематических, 5 – генеалогический, 1302 - социально-правовых (за год – 5721: 52 - тематических, 14 – генеалогический, 5655 - социально-правовых).

3.3.3. Подготовлено ответов на **14 тематических запросов** (за год – **52**):

- с положительным результатом – **10** (за год – **28**);
- с отрицательным результатом – **4** (за год);
- об отсутствии документов – **3** (за год – **15**);
- переадресовано – **1** (за год – **5**).

3.3.4. Подготовлено ответов на **5 генеалогических запросов** (за год – **14**):

- с положительным результатом – **4** (за год - **9**);
- с отрицательным результатом – **1** (за год - **2**);
- об отсутствии документов - **2** (за год);
- переадресовано – **1** (за год).

Поступило **909 запросов** от органов Пенсионного фонда (за год - **4089**), в т.ч. **816** - через ViPNet (за год – **3672**).

В течение IV квартала поступил **61 запрос по электронной почте и через сайт Учреждения** (за год – **321**):

- от судов, органов ПФР других регионов, организаций – **23**:
23 – российских (в т.ч. 1 - тематический запрос), всего за год **75**:
75 – российские, в том числе тематических запросов – 5;

- от граждан, поступившие через сайт Учреждения – **8**:
6 – россияне (в т.ч. тематических запросов – 1), 2 – иностранцы,
всего за год **93**: 87 – россияне, в т.ч. тематических запросов – 10,
генеалогических запросов – 4; 6 – иностранцы;

- от граждан, поступивших на электронную почту Учреждения – **30**:
29 – россияне (в т.ч. тематических запросов – 2, генеалогических запросов – 1), 1 – иностранец, всего за год **153**: 145 – россияне, в т.ч. тематических запросов – 6, генеалогических запросов – 3, 8 – иностранцы.

3.8.2. Подготовлено ответов на **1302 социально-правовых запросов** (за год – **5655**):

- с положительным результатом – **991** (за год – **4302**);
- с отрицательным результатом – **80** (за год – **289**);
- об отсутствии документов – **157** (за год – **689**);

- переадресовано – **74** (за год – **375**).

Переходящий остаток:

- запросов социально-правового характера – **73**;

- запросов тематических – **1**.

В рамках работы специалистов Учреждения по приему граждан в режиме «Одно окно»:

- оказано консультаций по телефону – **523** (за год – **2469**);

- принято посетителей – **346** (за год – **1518**), в т.ч. с оформлением анкеты-заявки- **227** (за год – **902**).

3.9. В 2018 году подготовлена статья «Хранить, нельзя уничтожить» опубликованная в газете «Хабаровские вести» (от 05.06.2018 № 83(3690)).

В течение квартала и 2018 года информация о деятельности МКУ «Центр хранения документов» размещалась на сайте Учреждения <http://centrhd.ru> в разделах «Новости», «Планы», «Отчеты», «Каталоги».

3.14. В течение IV квартала ПК не приобретались.

Для укрепления материально-технической базы Учреждения приобретены мультимедиапроектор (34999 руб.) и экран (4699 руб.).

4. Организационная работа

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

- проведена ЭЦД **912 ед.хр.** (за год – **2004 ед.хр.**) и описание **672 ед.хр.** (за год – **1844 ед.хр.**) предприятий-сдатчиков;

- составлено **8 исторических справки** (за год - **23**), **13 предисловий к описям дел** (за год - **52**), **13 титульных листов** (за год - **53**) и **205 заголовков описей дел** (за год – **1470**);

- осуществлено **5 выездов** (за год - **16**) на предприятия города для проведения работ по обследованию документов,

- оказана **31 консультация** (за год – **135**) по телефону по вопросам подготовки к передаче на хранение;

- отправлено **44 письма** (за год - **153**) арбитражным управляющим по вопросам розыска и передачи на хранение в учреждение документов организаций-банкротов города;

- организовано **29 встреч** (за год - **87**) с конкурсными управляющими и представителями организаций города по вопросам передачи документов на хранение в учреждение;

- заключено **26 договоров** (за год - **124**) на оказание услуг;

- утвержден директором Учреждения и согласован ЭПК архивного отдела управления Делами администрации города Хабаровска Список организаций - источников комплектования Учреждения на 01.01.2019 года;

- на сайте Учреждения представлены планы-графики на 2019 год: по приему документов на хранение от источников комплектования, по упорядочению документов муниципальных учреждений и структур администрации города.

Также в течение IV квартала проводились следующие мероприятия:

1. Специалисты Учреждения приняли участие в работе ЭПК архивного отдела управления Делами администрации города Хабаровска.

2. Проводились повторные инструктажи по пожарной безопасности и охране труда, учебные тренировки по эвакуации сотрудников Учреждения и посетителей в соответствии с правилами пожарной безопасности.

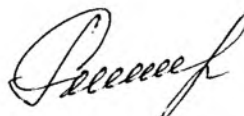
3. Прошли обучение по пожарно-техническому минимуму 2 сотрудника Учреждения.

4. В течение квартала по программе энергосбережения произведены замены светодиодных ламп (34 шт.) во внутренних помещениях и архивохранилищах Учреждения.

5. Установлен программный продукт МЭД для пробного ведения учета входящей и исходящей документации в электронном виде в 2018 году;

6. Сумма заработанных средств от оказания платных услуг в течение квартала составила **484333 руб.** (за год – **2849850 руб.**)

Директор МКУ «Центр хранения документов»



Т.Ю. Рыбакова