

УТВЕРЖДАЮ
 Генеральный директор краевого государственного
 бюджетного учреждения «Государственный архив
 Хабаровского края»

Р.Ш. Шкалиев

ОТЧЕТ

о работе краевого государственного бюджетного учреждения
 «Государственный архив Хабаровского края» за II квартал 2017 года

04.07.2017

№ п/п	Показатели работы	Единица измерения	Норма выработки (в день / час)	Объем за I квартал		Итого с начала года		Бюджет рабочего времени	
				план	факт	план	факт		
1	2	4	5	7	8	8	10	11	
1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации									
1.1.	Улучшение физического состояния документов	ед. хр.		1703	1703	3444	3448		
1.1.1.	Реставрация документов (всего), в т.ч.:	ед. хр.		265	265	530	530		
	на бумажной основе	ед. хр.		264	264	528	528		
	в т.ч. листов всего	лист	60/90	7530	7614	16330	16414	182,4	
	всего газет	ед. хр.		1	1	2	2		
	в т.ч. листов газет	лист		215	215	431	431	4,3	
	фотодокументы	ед. хр.		0	0	0	0		
	фонодокументы	ед. хр.		0	0	0	0		
	видеодокументы	ед. хр.		0	0	0	0		

1	2	4	5	7	8	8	10	11
1.1.2.	Специальная обработка документов (всего), в т.ч.:			1438	1438	2914	2918	
	подшивка дел	ед. хр.		360	360	720	724	7,2
	переплет дел	ед. хр.		30	30	60	60	3,0
	дезинфекция и дезинсекция	ед. хр.		0	0	0	0	
	КПО (по видам аудиовизуальных документов)	ед. хр.		78	78	155	155	
	фотодокументов	ед. хр.	100	75	75	150	150	0,8
	фонодокументов	ед. хр.		3	3	5	5	0,3
	видеодокументов	ед. хр.		0	0	0	0	
	КПО страхового фонда	ед. хр.		970	970	1979	1979	9,7
	в т.ч. кадров	кадр		134404	134404	246201	246201	
	КПО фонда пользования	ед. хр.		0	0	0	0	
	в т.ч. кадров	кадр		0	0	0	0	
1.2.	Картонирование документов	ед. хр.	400/50	4751	4918	6404	6981	22,3
	Перекартонирование документов	ед. хр.		881	2113	1681	4092	9,1
1.2.1.	Формирование связей	ед. хр.	400/50	0		0	0	
1.2.2.	Обеспыливание дел	ед. хр.	200/25	0		0	0	
1.3.	Выявление ОЦД	ед. хр.				0		
1.3.1.	просмотрено дел на бумажной основе	ед. хр.	40	1550	1550	3210	3361	51,9
	выявлено дел	ед. хр.		0	26	0	180	
1.3.2.	просмотрено фотодокументов	ед. хр.	250	500	500	1000	1000	2,0
	выявлено дел	ед. хр.		0	6	0	6	
1.4.	Создание страховых копий на уникальные и особо ценные документы (всего), в т.ч.:					0		
	на бумажной основе	ед. хр.		190	0	320	0	

1	2	4	5	7	8	8	10	11
	в т.ч. кадров	кадр	1000 в День	40500	0	63500	0	Показа- тель пере- несен на 2 полу- годие
	кинодокументы	ед. хр.		0		0	0	
	фотодокументы	ед. хр.		0		0	0	
	фонодокументы	ед. хр.		0		0	0	
	видеодокументы	ед. хр.		0		0	0	
1.5.	Проверка наличия и состояния дел:			0	11166	0	31118	
1.5.1.	Документов на бумажной основе	ед. хр.	360/38	10411	10541	28485	29868	66,9
1.5.2.	фотодокументов	ед. хр.	160	625	625	1250	1250	7,8
1.5.3.	ЭФП фотодокументов	ед. хр.			19579		19579	
1.6.	Количество фондов, включенных в БД «Архивный фонд»	фонд			2	0	2	4
1.7.	Количество фондов, включенных в другие учетные БД	фонд		0		0	0	
1.8.	Включение документов в Реестр уникальных документов	документ		0		0	0	
1.9.	Площадь помещений, оснащенных современными системами пожарной сигнализации	кв. м.		0		0	0	
1.10.	Площадь помещений, оснащенных современными системами охранной сигнализации	кв. м.		0		0	0	
1.11.	Площадь помещений, оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	кв. м.		0		0	0	

1	2	4	5	7	8	8	10	11
1.12.	Площадь введенных в эксплуатацию новых и реконструированных помещений	кв. м.		0		0	0	
1.13.	Прирост протяженности архивных полок	погон. м.		0		0	0	
1.14.	Количество работников по основной деятельности на один компьютер	чел.		0		0	0	
1.15.	Остаточная стоимость основных средств на I ед. хр. (заполняется только государственным архивом края)	руб.		0		0	0	
2. Формирование Архивного Фонда Российской Федерации. Организационно-методическое руководство архивами организаций, документационным обеспечением управления учреждений, организаций предприятий								
2.1.	Приём документов на постоянное хранение (всего), в т.ч.:	ед. хр.		5598	5630	7295	7820	
2.1.1.	управленческая документация	ед. хр.		2633	2663	4162	4659	29,1
	в т. ч. колллекции	ед. хр.		56	56	116	116	
2.1.2.	научно-техническая документация	ед. хр.		2000	2001	2000	2001	21,8
2.1.3.	кинодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	
2.1.4.	фотодокументы	ед. хр.		410	410	449	454	2,7
2.1.5.	фонодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	
2.1.6.	видеодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	
2.1.7.	МЧД	ед. хр.		32	33	38	39	8,3
2.1.8.	предметы музейного характера	ед. хр.		3	3	7	10	0,1
2.1.9.	документы личного происхождения	ед. хр.		520	520	639	657	
		докум.		820	820	1004	1022	
2.1.9.1.	на бумажной основе	ед. хр.		145	145	180	180	5,1
		докум.		445	445	545	545	
2.1.9.2.	фотодокументы	ед. хр.		375	375	440	458	
		ед. уч.		375	375	440	458	2,5
2.1.9.3.	фонодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	

1	2	4	5	7	8	8	10	11
2.1.9.4.	МЧД	ед. хр.		0	0	1	1	0,1
		ед. уч.		0	0	1	1	
2.1.9.5.	предметы музейного характера	ед. хр.		0	0	18	18	0,0
		ед. уч.		0	0	18	18	
2.2.	Прием документов по личному составу	ед. хр.		97	102	283	288	0,9
2.3.	Получение документов "Архивной России" из-за рубежа	ед. хр.		0	0	0	0	
2.4.	Подготовка документов к передаче на постоянное хранение (всего), в т.ч.:	ед. хр.		4714	4778	10691	11533	
2.4.1.	управленческая документация	ед. хр.	130	4289	4349	7991	8206	36,8
2.4.2.	научно-техническая документация	ед. хр.	130	0	0	2247	2870	0,0
2.4.3.	кинодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	0,0
2.4.4.	фотодокументы	ед. хр.	20	425	425	425	425	3,6
2.4.5.	фонодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	0,0
2.4.6.	видеодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	0,0
2.4.7.	МЧД	ед. хр.	20	0	4	28	32	0,1
2.5.	Согласование на:							
2.5.1.	Согласование на НЭМС КТБУ ГАХК							
2.5.1.1.	описей дел по личному составу	ед. хр.	200	1559	1608	3493	3654	8,8
2.5.1.2.	номенклатур дел	кол-во		12	13	25	28	51,9
		заголовок	100	3310	3990	4684	7196	
2.5.1.3.	инструкций по делопроизводству	инструкций		9	9	16	16	45,2
2.5.2.	Согласование на ЭПМК комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края	циф						

1	2	4	5	7	8	8	10	11
2.5.2.1.	Описей дел по личному составу	ед. хр.	200	1243	1488	4397	4873	8,2
2.5.2.2.	Номенклатур дел	кол-во		5	5	9	9	
		заголовок		2225	1588	5825	3480	20,6
2.5.2.3.	Инструкций по делопроизводству	инструкций		4	4	6	6	18,9
2.6.	Проверка состояния ДЮУ в организациях							
2.6.1.	Комплексная	проверка	3 дня на 1 про-верку	9	9	18	18	27,0
2.6.2.	Тематическая	проверка	1 день на 1 про-верку	10	10	20	20	10,0
2.6.3.	Контрольная	проверка	1 день на 1 про-верку	13	13	26	26	13,0
2.7.	Подготовка и проведение семинаров	семинар	4 дня на семи-нар	5	10	7	12	40,0
2.8.	Консультирование работников учреждений	кон-сульт.	4/2 в день	93	235	185	395	58,75
2.9.	Проведение паспортизации ведомственных архивов	учре-ждение	8	0	0	0	0	
2.10.	Составление и ведение списка источников комплектования	учре-ждение	0,3	5	5	10	20	1,5

1	2	4	5	7	8	8	10	11	
2.11.	Экспертиза ценности документов временного срока хранения - управленческой документации	ед. хр.		0	0	0	0	0	
3. Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов									
3.1.	Создание информационно-поисковых систем, в т.ч.								
3.1.1.	Описание документов:								
	Управленческой документации	ед. хр.		0	0	0	0		
	коллекций	ед. хр.		60	60	100	100	20,0	
	фотодокументов	ед. хр.		39	39	39	44		
	фондодокументов	ед. хр.		0	0	0	0		
	предметов музейного характера	ед. хр.		3	3	7	10	0,75	
	МЧД	ед. хр.		3	20	8	26	15,6	
		ед.уч.		137	156	142	174		
	Документов по личному составу	ед. хр.		0	0	0	0		
	Документов личного происхождения на бумажной основе	ед. хр.		101	101	188	188	54,0	
		Докум.		896	897	1596	1597		
	фотодокументов личного происхождения	ед. хр.		72	72	94	94	6,4	
		ед.уч.		76	76	98	98		
	фондодокументов личного происхождения	ед. хр.		0	0	0	0		
	видеодокументы личного происхождения	ед. хр.		0	0	0	0		
	предметы музейного характера личного происхождения	ед. хр.		19	19	32	32	1,6	
	МЧД личного происхождения	ед. хр.		3	3	4	4	0,2	
3.1.2.	Усовершенствование описей								
	- управленческой документации	ед. хр.							
	- документов по личному составу	ед. хр.							

1	2	4	5	7	8	8	10	11
3.1.3.	Каталогизация документов: управленческой документации	ед. хр.						
	фото документов	ед. хр.						
	фонодокументов	ед. хр.						
	видео документов	ед. хр.						
	МЧД	ед. хр.						
3.1.4.	Составление тематических карточек на: управленческую документацию	карточка						
	фото документов	карточка						
	фонодокументы	карточка						
	видео документы	карточка						
3.1.5.	Составление исторических справок и дополнений к ним	справка	2 м/п листа в день					
3.1.6.	Составление титульных листов к описям	опись	0,5 час.	7	7	14	14	0,4
3.1.7.	Составление предисловий к фондам	фонд	1,5 м/п листа в день	7	7	14	14	23,3
3.2.	Предоставление информационных услуг и использование документов			15	35	24	77	
3.2.1.	количество подготовленных выставок	выстав.	20/6 дней на выста- вку	6	8	7	13	113,0
	в том числе: - выставок, подготовленных архивом по поручениям органов государственной власти и местного самоуправления			3	3	3	4	
3.2.2.	количество обзорных экскурсий	экс.	3 дня	0	4	0	10	12,0
3.2.3.	количество тематических экскурсий	экс.	3 дня	1	7	1	19	15,0

1	2	4	5	7	8	8	10	10	11
3.2.4.	количество встреч с общественностью, дней открытых дверей	встреч	9 дней	0	1	0	2	9,0	
3.2.5.	количество конференций	конф.		0	0	0	0		
3.2.6.	количество проведенных уроков для школьников	урок	2 дня	2	5	7	12	10,0	
3.2.7.	количество круглых столов	кр.ст.		0	0	0	0		
3.2.8.	количество лекций и докладов, подготовленных сотрудниками архива	доклад	6 дней на 6 м/л листов	6	10	9	21	60	
3.3.	Количество пользователей архивной информации, всего			2350	8761	4225	16436		
	в том числе: - пользователей читальным залом архива	пользователи		200	178	450	400		
3.3.1.	количество посещений читального зала	посещение		1175	1540	1875	2770		
3.3.2.	количество исполненных тематических запросов	запрос		200	472	400	773	118,0	
	в т.ч. направленных через комитет по делам ЗАГС и архивов	запрос		0	2	0	6		
3.3.3.	количество исполненных генеалогических запросов	запрос		125	114	250	257	28,5	
	в том числе, поступивших из-за рубежа	запрос		0	12	0	19		
	обращений органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам получения архивной информации	обращение		0	225	0	366		
	в т.ч. направленных через комитет по делам ЗАГС и архивов	обращение		0	6	0	10		

1	2	4	5	7	8	8	10	11
	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственных услуг, от общего числа опрошенных заявителей	%		0	100	0	100	
3.3.6.	количество посетителей выставок	чел.		0	5372	0	9656	
3.3.7.	количество участников обзорных экскурсий	чел.		0	75	0	210	
3.3.8.	количество участников тематических экскурсий	чел.		0	169	0	389	
3.3.9.	количество участников встреч с общественностью, дней открытых дверей	чел.		0	50	0	190	
3.3.10.	количество участников конференций	чел.		0	0	0	0	
3.3.11.	количество участников школьных уроков	чел.		0	100	0	169	
3.3.12.	количество участников круглых столов	чел.		0	0	0	0	
3.3.13.	количество слушателей лекций и докладов, подготовленных сотрудниками архива	чел.		0	209	0	510	
3.3.14.	Количество поступивших запросов социально-правового характера	запрос		0	681	0	1522	
	в т.ч. поступивших из-за рубежа	запрос		0	24	0	42	
	количество исполненных запросов	запрос		850	660	1700	1512	220,0
	количество запросов, исполненных с положительным результатом <i>* при наличии каталогов и виртуальных описей 15 запросов в день</i>	запрос	3 в день* без налив- чия НСА	0	386	0	889	
	количество исполненных запросов в установленные сроки (в течение месяца)	запрос		0	660	0	1512	
3.4.	Выдача документов всем категориям пользователей, всего	ед. хр.		0	15201	0	33576	
	в т.ч. фонда пользования	ед. хр.		0	5069	0	8978	
	в том числе: пользователям в читальные залы архива	ед. хр.		0	5127	0	9450	38,0

1	2	4	5	7	8	8	10	11
	во временное пользование по запросам сторонних организаций	ед. хр.		0	32	0	69	0,8
	сотрудникам архива в целях проведения плановых и внеплановых работ (за исключением работ по обеспечению сохранности документов и их учету)	ед. хр.		0	10042	0	24057	74,4
3.5.	Изготовление копий документов по запросам пользователей	докум. лист	30 л. в День	0	1093	0	2466	
3.6.	Количество посещений веб-сайта / веб-страницы	посещение		0	3466	0	8336	30,1
3.7.	Рассекречивание документов (просмотр)	ед. хр.		70	0	70	0	Показатель перенесен на 2 полугодие
3.8.	Подготовка архивом информационных материалов, всего	статья	1 на 1 маш. лист	28	60	68	134	
	в том числе	передача		3	4	8	11	20,0
	- газетных, журнальных публикаций	передача		3	3	6	7	24,0
	- радиопередач / сюжеты	передача		0	3	0	9	24,0
	- телевизионных передач/ сюжеты	инф.		20	48	50	102	24,0
	- для размещения на сайте	БД		0		0	0	
	- базы данных	подборка		0	0	0	0	
	- подборки копий документов	перечень		0	0	0	0	
	- тематические перечни	информа		1	1	3	4	0,3
	- инициативные информации	ция						
	- сборники документов	изд.		1	1	1	1	
	- другие мероприятия			0	0	0	0	40,0

1	2	4	5	7	8	8	10	11
3.9.	Ведение программного комплекса "Архивный фонд", в т.ч.:	запись		26954	28084	51092	52720	
	- раздел "Фонд"	запись	45 сек. на заполнение одного поля	1	2	2	4	0,1
	- раздел "Опись"	запись	то же	1	7	2	17	0,1
	- раздел "Дело"	запись	0,1 час на запись	20145	20918	37738	38513	261,5
	- раздел «Документы»	запись	0,05 час. на запись	5073	5341	9987	10458	33,4
	- раздел "Движение"	запись	0,1 час на запись	50	50	100	100	0,6
	- раздел "Переименование"	запись	0,15 час на запись	5	6	10	11	0,1
	- раздел "Топология"	запись	0,1 час на запись	75	75	150	183	0,9
	- раздел "Биографическая справка"	запись	0,1 час на запись	0	0	0	0	0
	- раздел "Электронная каталогизация документов"	запись	0,1 час на запись + 170 карт.	1551	1580	2997	3260	29,0
	- историческая справка	запись	6-8 страниц в день	1	49	2	56	6,1
	- аннотации к фонду	запись	0,01 час на запись	1	2	2	4	0,1
	- аннотации к описи	запись	0,01 час на запись	1	4	2	14	

1	2	4	5	7	8	8	10	11
	- количество актов	акт	0,01 час на запись	50	50	100	100	0,1
	- фондообразователи - физические лица	запись		0	0	0	0	
	- объем введенной информации в БД	Мб	18000 байт в день (4 часа)	0	600	0	1976,42	
3.10.	Другие учетные БД (ЕАИС):			0		0	0	
	- в них количество записей	запись		0	2599,75	0	2599,75	
	- объем БД	Мб		0		0	0	
3.11.	Тематические БД:			0		0	0	
	- в них количество записей	запись		300	322	600	661	
	- объем БД	Мб		0,1	1193,06	0,2	5727,62	
3.12.	Делопроизводственные БД:			0		0	0	
	- в них количество записей	запись		0		0	0	
	- объем БД	Мб		0	214,45	0	3360,7	
3.13.	Приобретено компьютерной техники, в т.ч.:	шт.		0		0	0	
	- Pentium			0	0	0	0	
	- Селтон			0	0	0	0	
	- АМД			0	0	0	0	
	- другие			0	1	0	1	
3.14.	Оцифровка архивных документов	ед. хр. листов		1813	1813	3583	3583	14,9
		ед. хр. кадров		79778	80462	135116	137485	
3.15.	Оцифровка микроформ страхового фонда	ед. хр. кадров		20	41	40	72	20,1
				4040	4042	8080	8111	
4.1.	Составление годового плана работы архива	план		3 дня				
4.2.	Составление годового отчета о работе архива	отчет		3 дня				
4.3.	Составление квартальных отчетов	отчет		1 день				

1	2	4	5	7	8	8	10	11
4.4.	Участие в проведении совещаний	совещание						
4.5.	Подготовка и принятие муниципальных правовых актов по вопросам деelopроизводства и архивного дела	акт						
4.6.	Оказание платных услуг	руб.		33407000	41757126,81	33757000	42267680,95	
4.7.	Повышение квалификации работниками архива	чел.		8	16	8	25	

5. Расчет бюджета рабочего времени (см. бюджет)

- 5.1. Плановый бюджет рабочего времени число календарных дней в году без выходных и праздничных дней 3416 дней
- 5.2. Затраты времени, исключаемые из планового бюджета рабочего времени
- очередной и дополнительный отпуск 352 дней
 - учебный отпуск 17 дней
 - временная нетрудоспособность 66 дней
 - 3 % времени на отгулы (вредн. условия) 2 дней
 - выполнение государственных и общественных обязанностей (участие в профсоюзной работе занятости по гражданской обороне ст. 163 КЗОТ РФ – из фонда соц. страхования резерва (2%)) 2 дней
- 5.3. Полезный фонд рабочего времени (плановый бюджет минус непроизводительные затраты) 2979 дней

Заместитель Генерального директора
03.07.2017



А.В. Размахнина