

УТВЕРЖДАЮ

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

Р. Ш. Шхалиев

ОТЧЕТ

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

№ п/п	Показатели работы	Единица измерения	Норма выработки (в день / час)	Объем за III 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 государственной учет документов Архивного фонда Российской Федерации								
1.1.	Улучшение физического состояния документов	ед. хр.		1674	1794	5118	5242	
1.1.1.	Реставрация документов (всего), в т.ч.:	ед. хр.		265	265	795	795	
	на бумажной основе	ед. хр.		264	264	792	792	
	в т.ч. листов всего	лист	60/90	7350	7350	23680	23764	81,7
	всего газет	ед. хр.		1	1	3	3	0,0
	в т.ч. листов газет	лист		214	214	645	645	2,4
	фотодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	0,0
	фонодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	0,0
	видеодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	0,0
1.1.2.	Специальная обработка документов (всего), в т.ч.:			1409	1529	4323	4447	

1	2	4	5	7	8	8	10	11
	подшивка дел	ед. хр.		360	480	1080	1204	9,6
	переплет дел	ед. хр.		20	20	80	80	2,0
	дезинфекция и дезинсекция	ед. хр.		0	0	0	0	
	КПО (по видам аудиовизуальных документов)	ед. хр.		76	76	231	231	
	фотодокументов	ед. хр.	100	75	75	225	225	0,8
	фонодокументов	ед. хр.		1	1	6	6	0,3
	видеодокументов	ед. хр.		0	0	0	0	
	КПО страхового фонда	ед. хр.		953	953	2932	2932	9,5
	в т.ч. кадров	кадр		146892	146892	393093	393093	
	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	1792	2063	8196	9044	9,4
	Перекартонирование документов	ед. хр.		750	4864	2431	8956	21,0
1.2.1.	Формирование связей	ед. хр.	400/50	0	0	0	0	
1.2.2.	Обеспыливание дел	ед. хр.	200/25	0		0	0	
1.3.	Выявление ОЦД	ед. хр.						
1.3.1.	просмотрено дел на бумажной основе	ед. хр.	40	1146	1146	4356	4507	38,4
	выявлено дел	ед. хр.		0	19	0	199	
1.3.2.	просмотрено фотодокументов	ед. хр.	250	500	503	1500	1503	2,0
	выявлено дел	ед. хр.		0	39	0	45	
1.4.	Создание страховых копий на уникальные и особо ценные документы (всего), в т.ч.:							
	на бумажной основе	ед. хр.		190	0	510	0	Показа-
	в т.ч. кадров	кадр	1000 в день	41500	0	105000	0	тель снят
	кинодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	
	фотодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	

1	2	4	5	7	8	8	10	11
	фондодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	
	видеодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	
1.5.	Проверка наличия и состояния дел (всего):	ед. хр.		8329	8393	38064	39511	
1.5.1.	Документов на бумажной основе	ед. хр.	360/38	7704	7768	36189	37636	28,1
1.5.2.	фотодокументов	ед. хр.	160	625	625	1875	1875	7,8
1.5.3.	ЭФП фотодокументов	ед. хр.		0	0	0	0	
1.6.	Количество фондов, включенных в БД «Архивный фонд»	фонд		0	8	0	12	
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	
1.12.	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	2	4	5	7	8	8	10	11
1.15.	Остаточная стоимость основных средств на 1 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, организацией предприятий								
2.1.	Приём документов на постоянное хранение (всего), в т.ч.:	ед. хр.		1909	1958	9204	9778	
2.1.1.	управленческая документация	ед. хр.		1719	1761	5881	6420	19,2
	в т.ч. коллекции	ед. хр.		70	70	186	186	
2.1.2.	научно-техническая документация	ед. хр.		0	0	2000	2001	0,0
2.1.3.	кинодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	
2.1.4.	фотодокументы	ед. хр.		150	156	599	610	1,0
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.		5	6	43	45	1,5
2.1.8.	предметы музейного характера	ед. хр.		0	0	7	10	0,1
2.1.9.	документы личного происхождения	ед. хр.		35	35	674	692	
		докум.		40	40	1044	1062	
2.1.9.1.	на бумажной основе	ед. хр.		35	35	215	215	2,8
		докум.		40	40	585	585	
2.1.9.2.	фотодокументы	ед. хр.		0	0	440	458	0,0
		ед. уч.		0	0	440	458	
2.1.9.3.	фонодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	
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.		29	13640	312	13928	122,8

1	2	4	5	7	8	8	10	11
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.		4864	4893	15555	16426	
2.4.1.	управленческая документация	ед. хр.	130	4684	4690	12675	12896	39,7
2.4.2.	научно-техническая документация	ед. хр.	130	30	38	2277	2908	0,3
2.4.3.	кинодокументы	ед. хр.		0	0	0	0	0,0
2.4.4.	фотодокументы	ед. хр.	20	150	156	575	581	1,3
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	9	28	41	0,1
2.5.	Согласование на:			0		0		
2.5.1.	Согласование на НЭМС КГБУ ГАХК			0		0		
2.5.1.1.	описей дел по личному составу	ед. хр.	200	1640	1775	5133	5429	9,8
2.5.1.2.	номенклатур дел	кол-во заголовков	100	19 3395	19 3766	44 8079	47 10962	49,0
2.5.1.3.	инструкций по делопроизводству	инструкция		5	5	21	21	25,1
2.5.2.	Согласование на ЭПМК комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края							
2.5.2.1.	описей дел по личному составу	ед. хр.	200	1146	1328	4397	6201	7,3
	опись дел по личному составу МЧД	ед. хр.			1		1	
2.5.2.2.	номенклатур дел	кол-во заголовков		1 300	1 188	10 6125	10 3668	2,4
2.5.2.3.	инструкций по делопроизводству	инструкция		5	5	11	11	23,6

1	2	4	5	7	8	8	10	11
2.6.	Проверка состояния ДОВ в организациях			0		0		
2.6.1.	комплексная	проверка	3 дня на 1 проверку	8	8	26	26	24,0
2.6.2.	тематическая	проверка	1 день на 1 проверку	9	9	29	29	9,0
2.6.3.	контрольная	проверка	1 день на 1 проверку	13	13	39	39	13,0
2.7.	Подготовка и проведение семинаров	семинар	4 дня на семинар	3	3	10	15	12,0
2.8.	Консультирование работников учреждений архивов	консульт.	4/2 в день	92	130	277	525	32,5
2.9.	Проведение паспортизации ведомственных архивов	учреждение	8	0	0	0	0	
2.10.	Составление и ведение списка источников комплектования	учреждение	0,3	5	5	15	25	1,5
2.11.	Экспертиза ценности документов временного срока хранения - управленческой документации	ед. хр.		0	0	0	0	

1	2	4	5	7	8	8	10	11
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.		46	46	146	146	20,0
	фотодокументов	ед. хр.		0	6	39	50	
	фондодокументов	ед. хр.		0	0	0	0	
	предметов музейного характера	ед. хр.		0	0	7	10	0
	МЧД	ед. хр.		2	2	10	28	0,2
		ед.уч.		2	2	144	176	
	документов по личному составу	ед. хр.		0	0	0	0	
	документов личного происхождения на бумажной основе	ед. хр.		49	49	237	237	23,5
		докум.		156	156	1752	1753	
	фотодокументов личного происхождения	ед. хр.		25	25	119	119	2,2
		ед.уч.		25	25	123	123	
	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.		0	0	32	32	0,0
	МЧД личного происхождения	ед. хр.		0	0	4	4	
3.1.2.	Усовершенствование описей							0,0
	- управленческой документации	ед. хр.						
	- документов по личному составу	ед. хр.						
3.1.3.	Каталогизация документов:							
	управленческой документации	ед. хр.						
	фотодокументов	ед. хр.						

1	2	4	5	7	8	8	10	11
	Фонодокументов	ед. хр.						
	Видеодокументов	ед. хр.						
	МЧД	ед. хр.						
3.1.4.	Составление тематических карточек на: управленческую документацию	карточка						
	фотодокументы	карточка						
	фонодокументы	карточка						
	видеодокументы	карточка						
3.1.5.	Составление исторических справок и дополнений к ним	справка	2 м/п листа в день		20		20	0,5
3.1.6.	Составление титульных листов к описям	опись	0,5 час.	6	6	20	20	0,4
3.1.7.	Составление предисловий к фондам	фонд	1,5 м/п листа в день	6	6	20	20	23,3
3.2.	Предоставление информационных услуг и использование документов			6	18	30	95	
3.2.1.	количество подготовленных выставок	выставка	20/6 дней на выста- вку	4	5	11	18	113,0
	В том числе: - выставок, подготовленных архивом по поручениям органов государственной власти и местного самоуправления			1	1	4	5	
3.2.2.	количество обзорных экскурсий	экскурсия	3 дня	0	4	0	14	12,0
3.2.3.	количество тематических экскурсий	экскурсия	3 дня	0	1	1	20	15,0
3.2.4.	количество встреч с общественностью, дней открытых дверей	встреч	9 дней	0	0	0	2	0,0

1	2	4	5	7	8	8	10	11
3.2.5.	количество конференций	конф.		0	0	0	0	
3.2.6.	количество проведенных уроков для школьников	урок	2 дня	2	4	9	16	8,0
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/п листов	0	4	9	25	24
3.3.	Количество пользователей архивной информации, всего			2395	7235	6620	23671	
	в том числе: - пользователей читальным залом архива	пользо- ватель		100	208	550	606	
3.3.1.	количество посещений читального зала	посещение		1175	1072	3050	3842	
3.3.2.	количество исполненных тематических запросов	запрос		200	468	600	1241	117,0
	в т.ч. направленных через Комитет по делам ЗАГС и архивов	запрос		0	7	0	13	
3.3.3.	количество исполненных генеалогических запросов	запрос		125	109	375	366	27,3
	в том числе, поступивших из-за рубежа	запрос		0	26	0	45	
	обращений органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам получения архивной информации	обращение		0	208	0	574	
	в т.ч. направленных через Комитет по делам ЗАГС и архивов	обращение		0	15	0	25	

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	4705	0	14361	
3.3.7.	количество участников обзорных экскурсий	чел.		0	56	0	266	
3.3.8.	количество участников тематических экскурсий	чел.		0	13	0	402	
3.3.9.	количество участников встреч с общественностью, дней открытых дверей	чел.		0	0	0	190	
3.3.10.	количество участников конференций	чел.		0	0	0	0	
3.3.11.	количество участников школьных уроков	чел.		0	162	0	331	
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	93	0	603	
3.3.14.	Количество поступивших запросов социально-правового характера	запрос		0	625	0	2147	
	в т.ч. поступивших из-за рубежа	запрос		0	23	0	65	
	количество исполненных запросов	запрос		895	557	2595	2069	185,7
	количество запросов, исполненных с положительным результатом <i>* при наличии каталогов и внутренних описей 15 запросов в день</i>	запрос	3 в день * без налиц чия НСА	0	313	0	1202	
3.4.	количество исполненных запросов в установленные сроки (в течение месяца)	запрос		0	557	0	2069	
	Выдача документов всем категориям пользователей, всего	ед. хр.		0	15195	0	48771	
	в т.ч. фонда пользования	ед. хр.		0	4417	0	13395	

1	2	4	5	7	8	8	10	11
	в том числе: пользователям в читальные залы архива во временное пользование по запросам сторонних организаций	ед. хр.		0	4216	0	13666	31,2
	сотрудникам архива в целях проведения плановых и внеплановых работ (за исключением работ по обеспечению сохранности документов и их учету)	ед. хр.		0	28	0	97	0,7
3.5.	Изготовление копий документов по запросам пользователей	докум. лист	30 л. в день	0 0	1705 4220	0 0	4171 12556	
3.6.	Количество посещений веб-сайта / веб- страницы	посе-щение		0	17729	0	17729	36,7
3.7.	Рассекречивание документов (просмотр)	ед. хр.		70	70	70	70	
3.8.	Подготовка архивом информационнных материалов, всего			32	57	100	191	
	в том числе - газетных, журнальных публикаций	статья	1 на 1 маш. лист	2	7	10	18	35,0
	-радиопередач / сюжеты	передача		3	4	9	11	32,0
	- телевизионных передач/ сюжеты	передача		0	6	0	15	48,0
	- для размещения на сайте	инф.		25	38	75	140	19,0
	- базы данных	БД		0	0	0	0	
	- подборки копий документов	подборка		0	0	0	0	
	- тематические перечни	перечень		0	0	0	0	
	- инициативные информации	информация		2	2	5	6	0,6
	- сборники документов	изд.		0	0	1	1	
	- другие мероприятия			0	0	0	0	

1	2	4	5	7	8	8	10	11
3.9.	Ведение программного комплекса "Архивный фонд", в т.ч.:	запись		20827	21460	71919	74128	
	- раздел "Фонд"	запись	45 сек. на заполнение одного поля	1	8	3	12	0,1
	- раздел "Опись"	запись	то же	1	9	3	26	0,1
	- раздел "Дело"	запись	0,1 час на запись	15886	16199	53624	54712	202,5
	- раздел «Документ»	запись	0,05 час. на запись	3783	4043	13770	14501	25,3
	- раздел "Движение"	запись	0,1 час на запись	50	50	150	150	0,6
	- раздел "Переименование"	запись	0,15 час на запись	5	6	15	17	0,1
	- раздел "Топография"	запись	0,1 час на запись	75	75	225	258	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.	973	996	3970	4256	18,3
	- историческая справка	запись	6-8 страниц в день	1	7	3	11	10,4
	- аннотация к фонду	запись	0,01 час на запись	1	8	3	12	0,1
	- аннотация к описи	запись	0,01 час на запись	1	9	3	23	

1	2	4	5	7	8	8	10	11
	- количество актов	акт	0,01 час на запись	50	50	150	150	0,1
	- фондообразователи - физические лица	запись		0	0	0	0	
	- объем введенной информации в БД	Мб	18000 байт в день (4 часа)	0	200	0	2176,42	
3.10.	Другие учетные БД (ЕАИС):			0		0	0	
	- в них количество записей	запись		0	2706	0	5305,75	
	- объем БД	Мб		0		0	0	
3.11.	Тематические БД:			0		0	0	
	- в них количество записей	запись		300	324	900	985	
	- объем БД	Мб		0,1	2275,72	0,3	8003,34	
3.12.	Делопроизводственные БД:			0		0	0	
	- в них количество записей	запись		0		0	0	
	- объем БД	Мб		0	70,2	0	3430,9	
3.13.	Приобретено компьютерной техники, в т.ч.:	шт.		0		0	0	
	- Pentium			0	0	0	0	
	- Celeron			0	0	0	0	
	- AMD			0	0	0	0	
	- другие			0	0	0	1	
3.14.	Оцифровка архивных документов	ед. хр.		1506	1506	5089	5089	13,2
		листов		70799	71150	205915	208635	
3.15.	Оцифровка микроформ страхового фонда	ед. хр.		20	44	60	116	35,5
		кадров		3500	7136	11580	15247	
4.1.	Составление годового плана работы архива	план	3 дня					
4.2.	Составление годового отчета о работе архива	отчет	3 дня					

1	2	4	5	7	8	8	10	11	
4.3.	Составление квартальных отчетов	отчет	1 день						
	Участие в проведении совещаний	совещание							
4.4.	Подготовка и принятие муниципальных правовых актов по вопросам деопортивизмента и архивного дела	акт							
4.5.									
4.6.	Оказание платных услуг	руб.		500000	578972,92	33757000	42846653,87		
4.7.	Повышение квалификации работниками архива	чел.		2	2	17	27		
5. Расчет бюджета рабочего времени (см. бюджет)									
5.1.	Плановый бюджет рабочего времени число календарных дней в году без выходных и праздничных дней			3640	дней				
5.2.	Затраты времени, исключаемые из планового бюджета рабочего времени			924	дней				
	очередной и дополнительный отпуск			857	дней				
	учебный отпуск			10	дней				
	временная нетрудоспособность			57	дней				
	3 % времени на отгулы (вредн. условия)			0	дней				
	выполнение государственных и общественных обязанностей (участие в профсоюзной работе				дней				
	защиты по гражданской обороне				дней				
	ст. 163 КЗОТ РФ – из фонда соц. страхования				дней				
	резерв (2%)				дней				
5.3.	Полученный фонд рабочего времени (плановый бюджет минус непроизводительные затраты)			2716	дней				

Заместитель генерального директора

03.10.2017

А.В. Размахнина

