



СЛУЖБА ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(Архивная служба Югры)

ПРИКАЗ

«23» декабря 2014 года

№ 143

г. Ханты-Мансийск

**Об утверждении государственного задания
казенному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Государственный архив Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры» на выполнение государственных услуг и работ на
2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годы**

Во исполнение постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 8 октября 2010 № 229-п «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и финансового обеспечения выполнения государственного задания»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить государственное задание казенному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный архив Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» на выполнение государственных услуг и работ на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годы» (приложение).

2. Консультанту отдела контроля обеспечения сохранности архивных документов и предоставления информационных услуг Спиридоновой О. А. разместить данный приказ на официальном сайте Архивной службы Югры в срок до 25 декабря 2014 года.

3. Приказ Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 декабря 2013 года № 143 «Об утверждении государственного задания Казённого учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный архив Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» признать утратившим силу с 1 января 2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Службы Туркулайнен Т.В.

Руководитель Службы

Л.Д. Сажаева

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

казенному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Государственный архив Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»
на выполнение государственных услуг и работ на 2015 и на плановый период 2016 и 2017 годы

ЧАСТЬ I

Выполнение государственных услуг

1. Наименование государственной услуги: 1. Информационное обеспечение государственных органов местного самоуправления, организаций и граждан на основе хранящихся документов. Предоставление пользователям архивными документами архивных справок или копий архивных документов (Ст.26 закона Российской Федерации от 22.10.2004 г. 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).

2. Категории потребителей государственных услуг:

Юридические и физические лица в т. ч. иностранные граждане и лица без гражданства

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых государственных услуг

3.1. Показатели качества оказываемых государственных услуг.

Наименование показателя, характеризующее качество государственной услуги	Единица измерения	Формула расчета	Значение показателей качества оказываемой государственной услуги				Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	
Доля социально-правовых запросов, исполненных от общего количества поступивших запросов	%	Общее количество поступивших запросов к общему количеству социально-правовых запросов	2014	2015	2016	2017	Отчет
			83%	80%	80%	80%	
Доля социально-правовых запросов, исполненных в нормативные сроки от общего количества исполненных запросов	%	Удельный вес исполненных социально-правовых запросов в установленные сроки к общему количеству исполненных запросов	2014	2015	2016	2017	Отчет
			100%	100%	100%	100%	

Доля социально-правовых запросов, исполненных с положительным результатом, от общего количества исполненных запросов	%	Удельный вес социально-правовых запросов, исполненных с положительным результатом к общему количеству исполненных запросов	36%	35%	40%	40%
Доля обращений за предоставлением информации, поступивших в электронном виде	%	Удельный вес обращений за предоставлением информации, поступивших в электронном виде к общему количеству обращений	6,5%	8%	10%	10%
Доля скопированных документов от объема заказанного пользователем	%	Удельный вес скопированных документов к общему количеству заказанного пользователем	100%	100%	100%	100%
Доля заказов на выдачу ед. хр., исполненных в установленные сроки	%	Удельный вес выданных дел в установленные сроки к заказанным на выдачу	100%	100%	100%	100%

3.2. Объем (состав) оказываемой государственной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя объема государственной услуги	Единица измерения	Значение показателей качества оказываемой государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
		текущий финансовый год (отчетный)	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	2017	
Количество пользователей архивной информацией	Пользователь	2014 2015	2000	1800	1800	1800	Отчет
Количество исполненных запросов	Запрос	2014 1309	1200	1200	1200	1200	Отчет

Количество выданных документов всем категориям пользователей	Документ	20559	20000	10000	10000	Отчет
Количество обращений, поступивших в электронном виде	Обращение	86	120	140	180	Отчет

4. Порядок оказания государственной услуги

4.1. Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок оказания государственных услуг:
Закон Российской Федерации, 22.10.2004 г. 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доставимой) информации	Частота обновления информации
Размещение информации в сети Интернет, в справочниках и буклетах	Информация о режиме работы читального зала, справочных телефонах, ФИО специалистов, порядок подачи жалоб и предложений	По мере изменения данных

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания:

Реорганизация или ликвидация архива; снятие плановых показателей; чрезвычайная ситуация

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

6.3. Значение предельных цен (тарифов)

Наименование государственной услуги	Цена (тариф), единица измерения
-------------------------------------	---------------------------------

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти ХМАО-Югры, осуществляющие контроль за оказанием государственной услуги
Проверка годового отчета архива об исполнении государственного задания	Годовой	Служба по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

8. Требование к отчетности об исполнении государственного задания

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на очередной финансовый год	Фактическое значение за очередной финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных показателей	Источник(и) информации фактическом значении показателя

8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания ежегодно в срок до 15 января года, следующего за отчетным годом

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания

ЧАСТЬ II
Выполнение государственных работ

- 1. Наименование государственных работ:** 1. Обеспечение сохранности и учет архивных документов. 2. Комплектование архивными документами. Взаимодействие с организациями-источниками комплектования государственного архива. 3. Создание электронного архива. 4. Подготовка и проведение выставок по архивным документам. 5. Подготовка и проведение информационных мероприятий.

2. Характеристика работы:

Наименование показателя объёма государственной работы	Содержание работ	Планируемые результаты выполнения работ			
		текущий финансовый год (2014 факт)	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода	второй год планового периода
1. Обеспечение сохранности и учет архивных документов	Объём хранящихся документов, единиц хранения (ед. хр.)	106685	110149	112149	114149

2. Комплектование архивными документами. Взаимодействие с организациями – источниками комплектования государственного архива	Проведение проверки наличия архивных документов (ед. хр.)	43141	-	-	-
	Рестаурация архивных документов (ед. хр./лист)	73/2761	100/2500	100/2500	100/2500
	Количество документов подвергнутых физико-химической и технической обработке в течение года (ед. хр.)	2704	2000	2000	2000
	Картонирование архивных документов (ед. хр.)	8162	6000	3000	3000
	Количество архивных фондов, включенных в течение года в автоматизированную систему государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (архивный фонд)	22+16***=38	4+36**=40	10	10
	Создание страхового фонда (ед. хр./кадр)	-	-	-	-
	Объём документов, принятых в течение года на постоянное хранение (ед. хр.)	3498	3850*	2000	2000
	Объём документов по личному составу, принятых в течение года на хранение (ед. хр.)	663	-	-	-
	Приём документов личного происхождения, принятых в течение года на постоянное хранение (ед. хр./документ)	22/78	150/600	150/600	150/600
	Количество согласованных на ЭПМК индивидуальных номенклатур дел (номенклатура)	27	9	15	15
	Количество утвержденных/согласованных на ЭПМК описей дел, фотодокументов, аудио-видеодокументации, НТД, документов личного происхождения (опись)	230	190	190	190
	Количество согласованных на ЭПМК положений об архивах, экспертных комиссиях, инструкций по делопроизводству (положение, инструкция)	13	5	10	10
	Количество проведенных методических				

	5	6	6	6
семинаров по ведению делопроизводства и архивов				
3. Создание электронного архива	50/0017 24/403	1104/101568 39/840	1000	1000
Количество документов и описей, переведенных в электронный вид: дело/лист; опись/лист				
Индексирование и загрузка в ИС «Электронный архив Югры» заголовков описей, переведенных в электронный вид	50/0017 24/403	39	10	10
Выверка в ИС «Электронный архив Югры»: карточек фондов (карточка); карточек описей (карточка); карточек дел (карточка)	- - -	570 1008 6000	6000	6000
Выверка образов в ИС «Электронный архив Югры» в части наличия в фондах сведений о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведений создающих угрозу его безопасности (ед.хр./образ)	82/12176	180/45000	200/50000	200/50000
4. Подготовка и проведение выставок по архивным документам	7	7	7	8
Количество подготовленных и проведенных в течение года выставок (выставка)				
Общее число посетителей в течение года (человек)	530	700	700	800
5. Подготовка и проведение информационных мероприятий	86	80	80	80
Количество проведенных в течение года информационных мероприятий (мероприятие)				
Общее число участников проведенных в течение года мероприятий (человек)	2382	2000	1800	1900

Приказом Архивной службы Югры от 11.12.2014 г. №137 утвержден Перечень государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Государственный архив Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годы.

* - объем документов включает внеплановый приём документов в государственный архив, осуществлённый в 2011 г., которые не были поставлены на государственный учет;

** - будет включено 4 новых фонда и внесена дополнительная информация по 36 фондам уже внесенным в ПК «Архивный фонд»;

*** - включено 22 новых фонда и внесена дополнительная информация по 16 фондам уже внесенным в ПК «Архивный фонд».

3. Основания для досрочного прекращения государственного задания

Реорганизация или ликвидация архива, снятие плановых показателей, чрезвычайная ситуация, прекращение полномочий

4. Порядок контроля над исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Органы осуществляющие контроль за оказанием услуги
Тематические проверки, мониторинг ежеквартальных отчетов	Ежеквартально	Служба по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном периоде	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
---	--	---

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания:
Ежегодно, в срок до 15 января, годя следующего за отчетным годом

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля над исполнением) государственного задания