

Утверждаю

В. А. Соловьев

(подпись, ф.и.о. руководителя агентства по делам архивов
Астраханской области)

« » _____ Г.

Государственное задание

ГКУ АО «Государственный архив Астраханской области»

(наименование государственного учреждения Астраханской области)

на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов

Раздел 2 Комплектование архивными документами

1. Наименование государственной услуги

Комплектование архивными документами

2. Потребители государственной услуги

отсутствуют

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2010	2011	2012	2013	2014	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Доля принятых на постоянное хранение документов от общего объема документов, подлежащих приему в установленные сроки	%	$Pd/Pp*100$	34	18	18	18	18	Планово-отчетная документация, паспорт архива организации (Pd – общий объем принятых документов, Pp – объем документов, подлежащих приему в установленные сроки)
2. Доля документов, хранящихся организациях - источниках: : комплектования сверх установленного; срока от обще объема хранящихся	%	$Ks/Kd*100$	19	18	23	27	35	Планово-отчетная документация, паспорт архива организации (Kd - общий объем хранящихся в организациях-источниках комплектования документов; Ks – объем документов, хранящихся в организациях - источниках комплектования сверх установленного срока)

3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2010	2011	2012	2013	2014	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Объем документов, принятых на постоянное хранение	единица хранения	-	8 301	3 427	2 216	2 500	2 500	Паспорт архива, описи дел, акты приема-передачи архивных документов на хранение, акты приема на хранение документов личного происхождения
2. Объем документов по личному составу, принятых на хранение	единица хранения	-	5 630	4 500	716	700	700	Паспорт архива, описи дел, акты приема-передачи архивных документов на хранение, акты приема на хранение документов личного происхождения

4. Порядок оказания государственной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 №19 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. Официальный сайт агентства по делам архивов Астраханской области в сети Интернет, официальные сайты учреждения	Сведения о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования архивных учреждений Астраханской области	ежегодно

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания

1. Отсутствие финансирования бюджетной сметы учреждения
2. Изменение нормативно-правовых актов, влияющих на формирование и исполнение государственного задания

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

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления
Прейскурант на дополнительные платные услуги, оказываемые государственными архивами Астраханской области, согласованный приказом агентства по делам архивов Астраханской области от 17.06.2008 №18

6.2. Государственный орган, устанавливающий цены (тарифы)
Агентство по делам архивов Астраханской области

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование государственной услуги	Цена (тариф), единица измерения
1. Подготовка документов архивного фонда организаций к упорядочению	1603,36 руб. рабочая инструкция
	1603,36 руб. схема систематизации фондов
	23,50 руб. определение и уточнение фондовой принадлежности (единица хранения)
2. Проведение экспертизы научной и практической ценности документов в целях отбора их для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации или временного хранения, а также выделения документов с истекшими сроками хранения для уничтожения	от 133,65 руб. единица хранения
3. Упорядочение архивных документов, в том числе:	
- управленческой документации	187,10 руб. единица хранения
- документов по личному составу	147,64 руб. – 263,69 руб. единица хранения
- научно-технической документации	292,86 руб. – 371,14 руб. единица хранения
4. Картонирование или перекартонирование архивных документов, их размещение внутри архивохранилища	36,97 руб. единица хранения (связка)
5. Создание научно-справочного аппарата к комплексу прошедших упорядочение архивных документов	1603,36 руб. -6413,44 руб. историческая справка
	5611,75 руб. предисловие к описи
	8,90 руб. указатели к описи (карточка)
6. Техническое оформление работ	39,74 руб. – 93,14 руб. страница
7. Проведение организационных мероприятий по завершению комплекса работ по упорядочению архивных документов, организации их архивного хранения	от 4811,69 руб. акт
	от 6484,19 руб. номенклатура
8. Разработка проектов нормативных и методических документов по организации делопроизводства и архивного дела в организации	801,68 руб. положение о ведомственном архиве
	801,68 руб. положение об экспертной комиссии
	801,68 руб. инструкция по делопроизводству
	801,68 руб. консультация по вопроса архивного дела и делопроизводства
9. Обследование состояние архива и делопроизводственной службы организации с разработкой рекомендаций по совершенствованию их работы	8016,79 руб. справка

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Исполнительные органы государственной власти Астраханской области, осуществляющие контроль за оказанием государственной услуги
1. Отчет об исполнении государственного задания	ежеквартально	Агентство по делам архивов Астраханской области
2. Проверка соблюдения правил организации комплектования архивными документами в государственных архивах Астраханской области	ежегодно	Агентство по делам архивов Астраханской области

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный финансовый год 2012 г.	Фактическое значение за отчетный финансовый год (отчетный период текущего финансового года) I-ый квартал 2012	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник (и) информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6
1. Доля принятых на постоянное хранение документов от общего объема документов, подлежащих приему в установленные сроки	%	18	18%		Планово-отчетная документация, паспорт архива организации (Pd – общий объем принятых документов, Pp – объем документов, подлежащих приему в установленные сроки)
2. Доля документов, хранящихся в организациях – источниках: комплектования сверх установленного; срока от общего объема хранящихся	%	23	18 %		Планово-отчетная документация, паспорт архива организации (Kd - общий объем хранящихся в организациях-источниках комплектования документов; Ks – объем документов, хранящихся в организациях -источниках комплектования сверх установленного срока)

3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях)

1	2	3	4	5	6
1. Объем документов, принятых на постоянное хранение	единица хранения	2 216	0		Паспорт архива, описи дел, акты приема-передачи архивных документов на хранение, акты приема на хранение документов личного происхождения
2. Объем документов по личному составу, принятых на хранение	единица хранения	716	0		Паспорт архива, описи дел, акты приема-передачи архивных документов на хранение, акты приема на хранение документов личного происхождения

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом 15.04.2012

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания отсутствуют