

Доля архивных документов, выданных в установленные сроки, от общего количества выданных архивных документов ¹	%	$Дву = \frac{Кву * 100}{Квд}$	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Журнал регистрации запрошенных и выданных дел
Доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия ²	%	$Дож = \frac{Кож * 100}{Кж}$	0	0	0	0	0	Книга жалоб и предложений

¹ Дву – доля архивных документов, выданных в установленные сроки, от общего количества выданных архивных документов;
Квд – количество архивных документов, выданных получателям государственной услуги;
Кву – количество архивных документов, выданных получателям государственной услуги в установленные сроки.

² Дож – доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия;
Кож – количество обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия;
Кж – общее количество жалоб, поступивших за отчетный период

3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя объема	Единица измерения	Значения показателей объема					Источник (и) информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период			
				2018 год	2019 год	2020 год	
Количество посещений читального зала	посещение	3121	4270	3000	3000	3000	Журнал посещений
Количество архивных документов, выданных пользователям	единица хранения	22607	21338	17500	17500	17500	Журнал выдачи дел в читальные залы

4. Порядок оказания государственной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги:

постановление Правительства Челябинской области от 29.10.2014 № 572-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Обеспечение доступа к архивным фондам»;

Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ст. 24, 25, 26);

Федеральный закон от 21 июля 1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 29.01.1999 г. № 107 «О подписании Соглашения о принципах и формах взаимодействия государств – участников Содружества Независимых государств в области использования архивной информации»;

Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 25.07.2005 г. № 375/584/352 «Об утверждении Положения о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах

государственных органов Российской Федерации, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрационно-проверочных дел»;

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 г. № 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 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 06.03.2007 г., № 9059);

Приказ Федерального архивного агентства от 3 июня 2013 г. № 635 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Размещение информации на информационных стендах в помещениях архива	Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; извлечения из текста административного регламента; Правила работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации; перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления заявления и анкеты пользователя; основания для отказа в предоставлении государственной услуги; схемы размещения специалистов и режим приема ими граждан; порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.	По мере необходимости

Официальный сайт государственного архива	Административный регламент Государственного комитета по делам архивов Челябинской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение доступа к архивным фондам»; перечень организаций (архивных фондов), передавших документы в государственный архив; путеводители по фондам государственного архива; книги памяти участников Великой Отечественной войны, жертв политических репрессий; адреса и телефоны государственных и муниципальных архивов, в том числе адреса электронной почты; стоимость государственной услуги.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год
В средствах массовой информации	Публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении по актуальным вопросам предоставления государственной услуги.	По мере необходимости

5. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если предусмотрено ее оказание на платной основе.

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

Приказ Государственного учреждения «Объединенный государственный архив Челябинской области» от 30.11.2015 № 149.

5.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) _____

5.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование государственной услуги	Цена (тариф), единица измерения
1.	
2.	

РАЗДЕЛ 2.

1. Наименование государственной услуги

Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий.

2. Потребители государственной услуги

Юридические и физические лица, в том числе граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства.

3. Показатели, характеризующие объем и качество оказания государственной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество оказания государственной услуги

Наименование показателя качества	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества					Источник (и) информации о значении показателя качества (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период			
					2018 год	2019 год	2020 год	
Доля тематических запросов, исполненных в установленные сроки ³	%	$D_t = \frac{K_{тус} * 100}{K_t}$	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Журналы регистрации тематических запросов
Доля социально-правовых запросов, исполненных в установленные сроки ⁴	%	$D_{сп} = \frac{K_{спус} * 100}{K_{сп}}$	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Журналы регистрации социально-правовых запросов
Доля социально-правовых запросов,	%	$D_{спз} = \frac{K_{спз} * 100}{K_{сп}}$	80,5		72,0	72,0	72,0	Журналы регистрации социально-правовых

³ Д_т – доля тематических запросов, исполненных в установленные сроки (30 дней);

К_т – общее количество тематических запросов, исполненных по документам архива;

К_{тус} – количество тематических запросов, исполненных в установленные сроки;

⁴ Д_{сп} – доля запросов социально-правового характера, исполненных в установленные сроки (30 дней);

К_{сп} – общее количество социально-правовых запросов, исполненных по документам архива;

К_{спус} – количество запросов социально-правового характера, исполненных в установленные сроки

поступивших электронной почтой ⁵								запросов
Доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия	%	$Доля = \frac{Кож * 100}{Кж}$	0	0	0	0	0	Книга жалоб и предложений

3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя объема	Единица измерения	Значения показателей объема					Источник (и) информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период			
				2018 год	2019 год	2020 год	
Количество исполненных тематических запросов	запрос	1861	2572	1500	1500	1500	Журналы регистрации тематических запросов
Количество исполненных социально-правовых запросов	запрос	36665	36071	27000	27000	27000	Журналы регистрации социально-правовых запросов
Количество исполненных запросов, направленных в иностранные государства	запрос	217	430	200	200	200	Журнал регистрации иностранных запросов

⁵ Дспэ – доля социально-правовых запросов, поступивших электронной почтой;

Ксп – общее количество социально-правовых запросов, исполненных по документам архива;

Кспэ – количество социально-правовых запросов, поступивших электронной почтой

4. Порядок оказания государственной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги:

постановление Правительства Челябинской области от 20.03.2013 № 120-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на территории Челябинской области, и других архивных документов»;

постановление Правительства Челябинской области от 18.04.2012 № 189-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства»;

Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ст. 24, 25, 26);

Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 июля 1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Закон СССР от 24 июня 1991 года № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан, лиц без гражданства из СССР за границу»;

Постановление Совета Министров СССР от 12 ноября 1990 г. № 1135 «Об одобрении и внесении в Верховный Совет СССР предложения о присоединении СССР к Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 29.01.1999 г. № 107 «О подписании Соглашения о принципах и формах взаимодействия государств – участников Содружества Независимых государств в области использования архивной информации»;

Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 г. № 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 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 06.03.2007 г., № 9059);

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Размещение информации на информационных стендах в помещениях архива	Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; извлечения из текста административного регламента; перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления обращения (запроса), необходимого для предоставления государственной услуги, и требования к нему; основания для отказа в предоставлении государственной услуги; схемы размещения специалистов и режим приема ими граждан; порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.	По мере необходимости
Официальный сайт государственного архива	Административный регламент Государственного комитета по делам архивов Челябинской области по предоставлению государственной услуги «Информационное обеспечение юридических и физических лиц в соответствии с их обращениями (запросами)»; Административный регламент Государственного комитета по делам архивов Челябинской области по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства»; бланки обращений (запросов); перечень организаций (архивных фондов), передавших документы в государственный архив; путеводители по фондам государственного архива; адреса и телефоны государственных и муниципальных архивов, в том числе адреса электронной почты.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год
В средствах массовой информации	Публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении по актуальным вопросам предоставления государственной услуги.	По мере необходимости

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

5.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления
Приказ Государственного учреждения «Объединенный государственный архив Челябинской области» от 30.11.2015 г. № 149.

5.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) _____

5.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование государственной услуги	Цена (тариф), единица измерения
1.	
2.	

ЧАСТЬ II
РАЗДЕЛ 1.

1. Наименование государственной работы

Описание архивных документов, создание справочно-информационных средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов.

2. Характеристика государственной работы

Содержание государственной работы	Наименование показателя результата	Единица измерения	Значения показателей результата				
			отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период		
					2018 год	2019 год	2020 год
Описание архивных документов, создание справочно-информационных средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов	1. Количество особо ценных документов, имеющих фонд пользования в электронном формате	единица хранения	1216	750	600	600	600
	2. Количество записей, введенных в базы данных	запись	11987	44916	36000	36000	36000
	3. Количество заголовков дел, подвергнутых усовершенствованию	единица хранения	320	2059	600	600	600
	4. Количество описанных архивных документов	единица хранения	-	9619	3000	3000	3000

РАЗДЕЛ 2.

1. Наименование государственной работы:

Защита сведений, составляющих государственную тайну, других охраняемых законом тайн, содержащихся в архивных документах и организация в установленном порядке их рассекречивания.

2. Характеристика государственной работы

Содержание государственной работы	Наименование показателя результата	Единица измерения	Значения показателей результата				
			отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период		
					2018 год	2019 год	2020 год
Защита сведений, составляющих государственную тайну, других охраняемых законом тайн, содержащихся в архивных документах и организация в установленном порядке их рассекречивания	1. Количество дел (документов), подготовленных к рассекречиванию	единица хранения	462	554	488	488	488

РАЗДЕЛ 3.

1. Наименование государственной работы:
Обеспечение сохранности и учет архивных документов
2. Характеристика государственной работы

Содержание государственной работы	Наименование показателя результата	Единица измерения	Значения показателей результата				
			отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период		
					2018 год	2019 год	2020 год
Обеспечение сохранности и учет архивных документов	1. Количество особо ценных документов, на которые создан страховой фонд	единица хранения	300	345	340	340	340
	2. Количество отреставрированных архивных документов	единица хранения	699	831	550	550	550
	3. Количество архивных документов, подвергнутых проверке наличия и состояния	единица хранения	108258	97391	102000	102000	102000
	4. Количество документов, прошедших физико-химическую и техническую обработку	единица хранения	4952	8978	6300	6300	6300
	5. Количество единиц хранения, заголовки которых внесены в программный комплекс «Архивный фонд» и электронные описи и каталоги	единиц хранения	27873	34882	28000	28000	28000
	6. Восстановление полного комплекта описей архивных документов	опись	817	962	300	300	300

РАЗДЕЛ 4.

1. Наименование государственной работы:
Комплектование архивными документами.
2. Характеристика государственной работы

Содержание государственной работы	Наименование показателя результата	Единица измерения	Значения показателей результата				
			отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период		
					2018 год	2019 год	2020 год
Комплектование архивными документами	1. Количество принятых документов постоянного хранения на бумажной основе (управленческой документации, научно-технической документации, документов личного происхождения)	единица хранения	8813	7445	6700	6700	6700
	2. Количество принятых документов на специальных носителях (фото, фоно, видео)	единица хранения	1816	1742	1280	1280	1280
	3. Количество принятых документов по личному составу	единица хранения	26086	17750	13000	13000	13000
	4. Количество управленческих документов, научно-технической документации, документов личного происхождения, отобранных в состав Архивного фонда Российской Федерации	единица хранения	7108	7209	4600	4600	4600
	5. Количество документов на специальных носителях (фото, фоно, видео), отобранных в состав Архивного фонда Российской Федерации	единица хранения	1816	1742	1280	1280	1280
	6. Количество упорядоченных документов по личному составу	единица хранения	26577	22475	17500	17500	17500

	7. Количество согласованных номенклатур дел организаций-источников комплектования архива	номенклатура	43	41	40	40	40
--	--	--------------	----	----	----	----	----

РАЗДЕЛ 5.

1. Наименование государственной работы:

Консультационная и методическая поддержка по вопросам архивной деятельности и документационного обеспечения управления

2. Характеристика государственной работы

Содержание государственной работы	Наименование показателя результата	Единица измерения	Значения показателей результата				
			отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период		
					2018 год	2019 год	2020 год
Консультационная и методическая поддержка по вопросам архивной деятельности и документационного обеспечения управления	1. Количество проведенных консультаций, совещаний по вопросам делопроизводства и архивного дела	мероприятие	319	281	350	350	350
	2. Количество заседаний ЭК организаций, в которых приняли участие работники архива	заседание	5	41	35	35	35

РАЗДЕЛ 6.

1. Наименование государственной работы:

Реализация информационных мероприятий, публикаторских и выставочных проектов на основе архивных документов.

2. Характеристика государственной работы

Содержание государственной работы	Наименование показателя результата	Единица измерения	Значения показателей результата				
			отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период		
					2018 год	2019 год	2020 год
Реализация информационных мероприятий, публикаторских и выставочных проектов на основе архивных документов	1. Количество подготовленных выставок документов; статей и публикаций; радио и телепередач	мероприятие	70	39	85	85	85
	2. Количество проведенных лекций, экскурсий, школьных уроков и других информационных мероприятий	мероприятие	120	65	75	75	75
	3. Количество участников информационных мероприятий	человек	6013	15361	6000	6000	6000
	4. Количество изданий (сборников документов), в том числе в электронном виде	штук	1	1	1	1	1

РАЗДЕЛ 7.

1. Наименование государственной работы:

Обеспечение доступа к справочно-поисковым средствам к архивным документам

2. Характеристика государственной работы

Содержание государственной работы	Наименование показателя результата	Единица измерения	Значения показателей результата				
			отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период		
					2018 год	2019 год	2020 год
Обеспечение доступа к справочно-поисковым средствам архивным документам	1. Количество посещений интернет-сайта	посещений	59946	64180	45000	45000	45000
	2. Количество записей в информационно-поисковых системах, размещенных на интернет-сайте	запись	101135	33973	35000	35000	35000
	3. Количество посещений автоматизированной информационно-поисковой системы «АИС-Архив»	посещений	9872	12225	10000	10000	10000

ЧАСТЬ III

(общие сведения о выполнении государственного задания)

1. Основания для досрочного прекращения государственного задания
 - 1) ликвидация (реорганизация) государственного архива;
 - 2) исключение государственной услуги (работы) из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
 - 3) иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.
2. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность	Орган исполнительной власти Челябинской области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги
1. Последующий контроль в форме выездной проверки	В соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, ежегодно	Государственный комитет по делам архивов Челябинской области
2. Последующий контроль в форме документальных проверок отчетности	По мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Государственный комитет по делам архивов Челябинской области

3. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

- 3.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

ОТЧЕТ
 об исполнении государственного задания
 Государственным учреждением «Объединенный государственный
 архив Челябинской области» (ГУ ОГАЧО)
 за _____ квартал 20__ года

Наименование государственной услуги (работы)	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
Государственная услуга						
1. Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-информационным средствам в читальном зале архива	Показатели, характеризующие качество оказания государственной услуги					
	1. Доля архивных документов, выданных в установленные сроки, от общего количества выданных архивных документов	%				Журнал регистрации запрошенных и выданных дел
	2. Доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия	%				Книга жалоб и предложений

	Объем государственной услуги (в натуральных показателях)					
	1. Количество посетителей читального зала;	человек				Журнал регистрации посетителей
	2. Количество архивных документов, выданных пользователям	единица хранения				Журнал регистрации запрошенных и выданных дел
2. Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий	Показатели, характеризующие качество оказания государственной услуги					
	1. Доля тематических запросов, исполненных в установленные сроки	%				Журналы регистрации тематических запросов
	2. Доля социально-правовых запросов, исполненных в установленные сроки	%				Журналы регистрации социально-правовых запросов
	3. Доля социально-правовых запросов, поступивших электронной почтой	%				
	4. Доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия	%				Книга Жалоб и предложений
	Объем государственной услуги (в натуральных показателях)					
	1. Количество исполненных тематических запросов, в том числе:	запрос				Журналы регистрации тематических запросов
	поступивших электронной почтой	запрос				
	исполненных в установленные сроки (30 дней)	запрос				
	2. Количество исполненных социально-правовых запросов, в том числе:	запрос				Журналы регистрации социально-правовых
поступивших электронной почтой	запрос					

	почтой					запросов
	исполненных в установленные сроки (30 дней)	запрос				
	3. Количество исполненных запросов, направленных в иностранные государства	запрос				Журнал регистрации запросов иностранных граждан и лиц без гражданства
Государственные работы						
1. Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов	1. Количество особо ценных документов, имеющих фонд пользования в электронном формате	единица хранения				Статистическая форма № 1 (отчет)
	2. Количество записей, введенных в базы данных	запись				
	3. Количество заголовков дел, подвергнутых усовершенствованию	единица хранения				Протокол ЭПК Государственного комитета
	4. Количество описанных архивных документов	единица хранения				
2. Комплектование архивными документами	1. Количество принятых документов постоянного хранения на бумажной основе (управленческой документации, научно-технической документации, документов личного происхождения)	единица хранения				Книга поступления документальных материалов
	2. Количество принятых документов на специальных носителях (фото, фоно, видео)	единица хранения				
	3. Количество принятых документов по личному составу	единица хранения				

	4. Количество управленческих документов, научно-технической документации, документов личного происхождения, отобранных в состав Архивного фонда Российской Федерации	единица хранения				Протокол ЭПК Государственного комитета
	5. Количество документов на специальных носителях (фото, фоно, видео), отобранных в состав Архивного фонда Российской Федерации	единица хранения				
	6. Количество упорядоченных документов по личному составу	единица хранения				
	7. Количество согласованных номенклатур дел организаций-источников комплектования архива	номенклатура				
3. Защита сведений, составляющих государственную тайну, других охраняемых законом тайн, содержащихся в архивных документах, и организация в установленном порядке их рассекречивания	1. Количество дел (документов), подготовленных к рассекречиванию	единица хранения				

4. Обеспечение сохранности и учет архивных документов	1. Количество особо ценных документов, на которые создан страховой фонд	единица хранения				Паспорт ГУ ОГАЧО
	2. Количество отреставрированных архивных документов	единица хранения				Заказ на реставрацию, переплет и брошюровку документов
	3. Количество архивных документов, подвергнутых проверке наличия и состояния	единица хранения				Акты проверки наличия и состояния документов
	4. Количество документов, прошедших физико-химическую и техническую обработку	единица хранения				Заказ на физико-химическую и техническую обработку
	5. Количество единиц хранения, заголовки которых внесены в программный комплекс «Архивный фонд» и электронные описи и каталоги	единица хранения				Статистическая форма № 1(отчет)
	6. Восстановление полного комплекта описей архивных документов	опись				Паспорт ГУ ОГАЧО
5. Консультационная и методическая поддержка по вопросам архивной деятельности и документационного обеспечения управления	1. Количество проведенных консультаций, совещаний по вопросам делопроизводства и архивного дела	мероприятие				Журнал учета проведения консультаций и оказания методической помощи
	2. Количество заседаний ЭК организаций, в которых приняли участие работники архива	заседание				
6. Реализация информационных мероприятий,	1. Количество подготовленных выставок документов	мероприятие				Журнал учета работы по использованию документов в ГУ

публикаторских и выставочных проектов на основе архивных документов						ОГАЧО
	2. Количество проведенных лекций, экскурсий, школьных уроков	мероприятие				Журнал учета работы по использованию документов в ГУ ОГАЧО
	3. Количество участников информационных мероприятий	человек				Журнал учета работы по использованию документов в ГУ ОГАЧО
	4. Количество изданий (сборников документов)	штук				
7. Обеспечение доступа к справочно-поисковым средствам к архивным документам	1. Количество посещений интернет-сайта	посещений				Статистическая форма № 1(отчет)
	2. Количество записей в информационно-поисковых системах размещенных, на интернет-сайте	запись				
	3. Количество посещений автоматизированной информационно-поисковой системы «АИС-Архив»	посещений				

Директор ГУ ОГАЧО

Подпись

Расшифровка подписи

3.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания: ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания:

ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информировать Учредителя о наличии (отсутствии) просроченной кредиторской задолженности по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом представление бухгалтерских отчетов – ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

4. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания (в том числе условия и порядок внесения изменений в государственное задание; предусмотренные законодательством финансовые санкции за нарушения условий выполнения государственного задания):

учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в государственном задании показателей объема (содержания) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления);

учреждение вправе по согласованию с учредителем определять направления, а также объемы выплат, в пределах объема субсидий на выполнение одного государственного задания;

в случае невыполнения показателей объема государственных услуг (работ), установленных государственным заданием на 2018 год, а также в случаях направления субсидии на цели, не связанные с выполнением государственного задания, к Учреждению применяются финансовые санкции в виде денежного взыскания (штрафа) за счет средств от приносящей доход деятельности в размере 0,01 процента от общего объема субсидий на выполнение государственного задания текущего финансового года.

в случае несвоевременного возврата в областной бюджет остатка субсидии, не использованной Учреждением в текущем финансовом году в связи с выполнением государственного задания не в полном объеме или уменьшением Учредителем объема задания, к Учреждению применяются финансовые санкции в виде денежного взыскания (штрафа) за счет средств от приносящей доход деятельности в размере 0,01 процента от суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет.