УТВЕРЖДАЮ

 Заместитель Главы

 Златоустовского городского округа

 по социальным вопросам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Иванова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №**

на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципального учреждения  | муниципальное бюджетное учреждение «Архив Златоустовского городского округа» |  | Коды |
| **В**иды деятельности муниципального учреждения | - информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросам, а также в инициативном порядке;- предоставление архивных документов, хранящихся в Учреждении, пользователям в читальном зале, а также во временное пользование;- прием архивных документов и научно-справочного аппарата к ним на хранение в Учреждение;- приём архивных документов и научно-справочного аппарата к ним на хранение в Учреждение; - создание в Учреждении оптимальных условий хранения архивных документов, организация архивных документов и поддержание их нормального физического состояния.  | Форма по ОКУД | 0506001 |
| Дата начала действия |  |
| Дата окончания действия |  |
| Код по сводному реестру |  |
| по [ОКВЭД](http://base.garant.ru/70650726/) | 91.01.12 |
| по [ОКВЭД](http://base.garant.ru/70650726/) |  |
| по [ОКВЭД](http://base.garant.ru/70650726/) |  |
| Вид муниципального учреждения | бюджетное  |  |  |
|  |  |  |  |

**ЧАСТЬ 1**

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГАХ**

**РАЗДЕЛ I.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги: **Обеспечение доступа к архивным документам** **и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива** | Код по общероссийскому базовому перечню или федеральному, региональному перечню | 12.1 |

2. Категории потребителей муниципальной услуги: юридические лица и физические лица, а также лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени

 3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной ус**луги**

 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержаниемуниципальной услуги (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам) | Показатель качества муниципальной услуги | Значение показателя качества муниципальной услуги | Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателях качества работы |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 910112.P.76.0.01210001001 | Обслуживание пользователей в читальном зале архива | Очная, заочная | Доля архивных докумен-тов, выданных в установ-ленные сроки, от общего количества выданных архивных документов | процент | 744 | 100 | 100 | 100 | 5 | 5 |
| Доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия | процент | 744 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 |

* 1. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержаниемуниципальной услуги (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по спра-вочникам) | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объёма муниципальной услуги | Средний размер платы (цена, тариф) | Допустимые (возможные отклонения) от установ-ленных показателях объёма муниципаль-ной услуги |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 910112.P.76.0.01210001001 | Обслуживание пользователей в читальном зале архива  | Очная | Количество посещений читального зала | единица | 642 | 360 | 360 | 360 | - | - | - | 5 | 18 |
| Количество архивных документов, выданных пользователям | единица  | 642 | 35000 | 30000 | 30000 | - | - | - | 5 | 1750 |

1. Нормативно правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо её (его) установления:

|  |
| --- |
| Нормативно правовой акт |
| Вид | Принявший орган | Дата | Номер | Наименование |
|  |  |  |  |  |

1. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

* Закон Российской Федерации от 31.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
* Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";
* Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технология и о защите информации»;
* Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 г. № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»;
* Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
* Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации № 375, Министерства внутренних дел Российской Федерации № 584, Федеральной службы безопасности Российской Федерации № 352 от 25.07.2006 г. «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 Минкультуры России 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";
* Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 г. № 526 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях";
* Приказ Федерального архивного агентства от 01.09.2017 г. № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации»;
* Устав муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа», утверждённым распоряжением Администрации Златоустовского городского округа от 16.09.2019 г. № 2211-р;

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной 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 муниципальной услуги; - извлечения из текста административного регламента; - Правила работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации; - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам; - образцы оформления заявления и анкеты пользователя; - основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; - режим приема специалистами Архива ЗГО граждан; - порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; - порядок получения консультаций; - порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.  | По мере необходимости |
| Официальный сайт Администрации Златоустовского городского округа, где размещена страница муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа» | - Административный регламент муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа» по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним»- перечень организаций (архивных фондов), передавших документы в Архив ЗГО;- адрес и телефоны муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа», в том числе адреса электронной почты;- стоимость муниципальной услуги. | По мере необходимости, но не реже 1 раза в год |
| Средства массовой информации | - публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении по актуальным вопросам предоставления муниципальной услуги. | По мере необходимости |

**РАЗДЕЛ 2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги: **«Предоставление архивных справок, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий»** | Код по общероссийскому базовому перечню или федеральному, региональному перечню | 12.2 |

2. Категории потребителей муниципальной услуги: Юридические и физические лица, в том числе граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги

 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержаниемуниципальной услуги (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам) | Показатель качества муниципальной услуги | Значение показателя качества муниципальной услуги | Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателях качества работы |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 910112.P.76.0.01220001001 | Исполнение запросов о подтверждении трудового стажа и размеров заработной платы, прохождении службы в Вооруженных Силах, участии в партизанском движении в период Великой Отечественной войны, миротворческих акциях, ликвидации последствий чрезвычайных происшествий, избрании на выборные должности, награждении государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, нахождении на излечении, получении образования, а также о лицах, пострадавших от массовых репрессий (в том числе раскулаченных, насильственно переселенных, лишенных избирательных прав и т.п.), об их реабилитации, нахождении в немецких концлагерях и насильственном вывозе с оккупированных территорий в Германию и другие страны; предоставление архивной информации и/или копий архивных документов органам государственной власти и местного самоуправления в целях осуществления ими своих полномочий | Очная, заочная | Доля тематических запро-сов, исполненных в установленные сроки | процент | 744 | 100 | 100 | 100 | 5 | 5 |
| Доля социально-правовых запросов, исполненных в установленные сроки | процент | 744 | 100 | 100 | 100 | 5 | 5 |
| Доля социально-правовых запросов, поступивших электронной почтой | процент | 744 | 80 | 80 | 80 | 5 | 5 |
| Доля обоснованных жа-лоб, по которым предпри-няты необходимые действия | процент | 744 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 |

* 1. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержаниемуниципальной услуги (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по спра-вочникам) | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объёма муниципальной услуги | Средний размер платы (цена, тариф) | Допустимые (возможные отклонения) от установ-ленных показателях объёма муниципальной услуги |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 910112.P.76.0.01220001001 | Исполнение запросов о подтверждении трудового стажа и размеров заработной платы, прохождении службы в Вооруженных Силах, участии в партизанском движении в период Великой Отечественной войны, миротворческих акциях, ликвидации последствий чрезвычайных происшествий, избрании на выборные должности, награждении государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, нахождении на излечении, получении образования, а также о лицах, пострадавших от массовых репрессий (в том числе раскулаченных, насильственно переселенных, лишенных избирательных прав и т.п.), об их реабилитации, нахождении в немецких концлагерях и насильственном вывозе с оккупированных территорий в Германию и другие страны; предоставление архивной информации и/или копий архивных документов органам государственной власти и местного самоуправления в целях осуществления ими своих полномочий | Очная, заочная | Количество исполнен-ных тематических запросов | Единица  | 642 | 300 | 300 | 300 | 1100 | 1100 | 1100 | 5 | 15 |
| Количество исполнен-ных социально-правовых запросов | единица  | 642 | 5000 | 4500 | 4500 | - | - | - | 5 | 250 |
| Количество исполнен-ных запросов, направ-ленных в иностранные государства | единица  | 642 | - | - | - | - | - | - | 5 | 5 |

1. Нормативно правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо её (его) установления:

|  |
| --- |
| Нормативно правовой акт |
| Вид | Принявший орган | Дата | Номер | Наименование |
| Приказ | Архив ЗГО | 15.03.2017 | 21 | «Об утверждении прейскуранта цен» |

**5. Порядок оказания муниципальной услуги**

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

- Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов, подписанная в городе Гааге 5 октября 1961 г.;

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

- Закон Российской Федерации от 31.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

- Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технология и о защите информации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 г. № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

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

# - Приказ Минкультуры России от 31.05.2012 N 566 «Об утверждении Административного регламента Федерального архивного агентства по предоставлению государственной услуги "Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства»;

 - Приказ Минкультуры России 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";

# - Приказ Росархива от 09.01.2017 N 1 (ред. от 09.10.2017) «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным архивным агентством государственной услуги "Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»;

- Закон Челябинской области от 27.10. 2005 г. № 405-ЗО «Об архивном деле в Челябинской области»;

- Закон Челябинской области от 27.10.2005 г. № 416-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по комплектованию, учету, использованию и хранению архивных документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской»;

- Постановление Правительства Челябинской области от 18.07.2012 г. № 380-П «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Челябинской области».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
| Официальный сайт Администрации Златоустовского городского округа, где размещена страница муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа» | - Административный регламент муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа» по предоставлению муниципальной услуги ««Информационное обеспечение юридических и физических лиц в соответствии с их обращениями (запросами)»- перечень организаций (архивных фондов), передавших документы в Архив ЗГО; - адрес и телефоны муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа», в том числе адреса электронной почты;- стоимость муниципальной услуги. | По мере необходимости |
| Средства массовой информации | - Публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении по актуальным вопросам предоставления муниципальной услуги. | По мере необходимости |
| Размещение информации на информационных стендах в помещениях Архива ЗГО | - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; - извлечения из текста административного регламента; - Правила работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации; - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам; - образцы оформления заявления и анкеты пользователя; - основания для отказа в предоставлении государственной услуги; - режим приема специалистами Архива ЗГО граждан; - порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; - порядок получения консультаций;- порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.  | По мере необходимости |

**ЧАСТЬ II**

**СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТАХ**

**РАЗДЕЛ 1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы: **Обеспечение сохранности и учет архивных документов** | Код по общероссийскому базовому перечню или федеральному, региональному перечню | 12.5 |

2. Категории потребителей работы: **в интересах общества**

**3. Показатели, характеризующие объем и качество работы**

3.1. Показатели, характеризующие качество работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы | Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателях качества работы |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2012 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 910112.P.76.1.01250001001 | Количество архивных документов, выданных пользователям | Очная, заочная | Доля архивных документов, выданных в установленные сроки, от общего количества выданных архивных документов пользователям | процент | 744 | 100 | 100 | 100 | 5 | 5 |

* 1. Показатели, характеризующие объем работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержаниеработы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочни-кам) | Показатель объема работы | Значение показателя объёма муниципальной услуги | Средний размер платы (цена, тариф) | Допустимые (возможные отклонения) от установ-ленных показателях объёма муниципальной услуги |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ | Описание работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 910112.P.76.1.01250001001 | Организация хранения, обеспечение и контроль нормативных условий и режимов хранения, проверка наличия, проверка технического и физического состояния, выдача, перемещение, выявление уникальных и особо ценных документов, оформление временного вывоза дел (документов) за рубеж, обеспечение сохранности при чрезвычайных ситуациях; создание страхового фонда и фонда пользования, в том числе в электронном виде; проведение дезинфекции, дезинсекции, обеспыливания, реставрации, переплета, подшивки, консервационно-профилактической обработки архивных документов, страхового фонда и фонда пользования; ведение государственного учета | В соответствии с планом-графиком  | Количество особо ценных документов, на которые создан страховой фонд | единица  | 642 | 642 | 0 | 150 | 150 | - | - | - | 5 | 0 |
| Количество архив-ных документов, подвергнутых проверке наличия и состояния дел | единица  | 642 | 642 | 16480 | 16160 | 16200 | - | - | - | 5 | 824 |
| Количество единиц хранения, заголовки которых внесены в программмный комплекс «Архивный фонд» и электронные описи и каталоги | единица  | 642 |  | 1800 | 1800 | 1800 | - | - | - | 5 | 90 |

**РАЗДЕЛ 2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы: Комплектование архивными документами | Код по общероссийскому базовому перечню или федеральному, региональному перечню | 12.6 |

2. Категории потребителей работы: в интересах общества

**3. Показатели, характеризующие объем и качество работы**

3.1. Показатели, характеризующие качество работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы | Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателях качества работы |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 910112.P.76.1.01260001001 | Количество архивных документов, выданных пользователям | Очная, заочная | Доля архивных документов, выданных в установленные сроки, от общего количества выданных архивных документов пользователям | процент | 744 | 100 | 100 | 100 | 5 | 5 |

* 1. Показатели, характеризующие объем работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержаниеработы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочни-кам) | Показатель объема работы | Значение показателя объёма муниципальной услуги | Средний размер платы (цена, тариф) | Допустимые (возможные отклонения) от установ-ленных показателях объёма муниципальной услуги |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ | Описание работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 910112.P.76.1.01260001001 | Организация хранения, обеспечение и контроль нормативных условий и режимов хранения, проверка наличия, проверка технического и физического состояния, выдача, перемещение, выявление уникальных и особо ценных документов, оформление временного вывоза дел (документов) за рубеж, обеспечение сохранности при чрезвычайных ситуациях; создание страхового фонда и фонда пользования, в том числе в электронном виде; проведение дезинфекции, дезинсекции, обеспыливания, реставрации, переплета, подшивки, консервационно-профилактической обработки архивных документов, страхового фонда и фонда пользования; ведение государственного учета | В соответствии с планом-графиком  | 1. Количество архивных документов, подлежащих учёту, хранению, комплектованию и использованию, в том числе: | единица  | 642 |  | 420457 | 423577 | 424277 | - | - | - | 5 | 21022 |
| государственной собственной | единица  | 642 |  | 288813 | 288826 | 288835 | - | - | - | 5 | 14440 |
| муниципальной собственности | единица  | 642 |  | 131644 | 134751 | 135442 | - | - | - | 5 | 6582 |
| Количество принятых документов по-стоянного хранения на бумажной основе (управленческой документации, научно-технической документации, документов личного происхождения),  | единица  | 642 |  | 950 | 670 | 700 | - | - | - | 5 | 47 |
| Количество приня-тых документов на специальных носителях (фото, фоно, видео) | единица  | 642 |  | - | - | - | - | - | - | 5 | 0 |
| Количество принятых документов по личному составу | единица  | 642 |  | 82 | 2450 | 50 | - | - | - | 5 | 4 |
| Количество управ-ленческих докумен-тов, научно-техни-ческой документа-ции, документов личного происхож-дения, отобранных в состав Архивного фонда Российской Федерации | единица  | 642 |  | 950 | 950 | 950 | - | - | - | 5 | 47 |
| Количество документов на специи-альных носителях (фото, фоно, видео), отобранных в состав Архивного фонда Российской Федерации | единица  | 642 |  | 0 | 0 | 0 | - | - | - | 5 | 0 |
| Количество упорядоченных документов по личному составу | единица  | 642 |  | 1300 | 1300 | 1300 | - | - | - | 5 | 65 |
|  |  |  | Количество соглас-ованных номенкла-тур дел организа-ций-источников комплектования архива | единица  | 642 |  | 1 | 6 | 3 | - | - | - | 5 | 1 |

**РАЗДЕЛ 3.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы: **Консультационная и методическая поддержка по вопросам архивной деятельности и документационного обеспечения управления** | Код по общероссийскому базовому перечню или федеральному, региональному перечню | 12.7 |

2. Категории потребителей работы: в интересах общества

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной работы

 3.1. Показатели, характеризующие качество работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы | Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателях качества работы |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2012 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 910112.P.76.1.01270001001 | Количество архивных документов, выданных пользователям | Очная, заочная | Доля архивных документов, выданных в установленные сроки, от общего количества выданных архивных документов пользователям | процент | 744 | 100 | 100 | 100 | 5 | 5 |

* 1. Показатели, характеризующие объем работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержаниеработы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочни-кам) | Показатель объема работы | Значение показателя объёма муниципальной услуги | Средний размер платы (цена, тариф) | Допустимые (возможные отклонения) от установ-ленных показателях объёма муниципальной услуги |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ | Описание работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 910112.P.76.1.01270001001 | Проведение консультаций, выработка рекомендаций, оказание методической помощи делопроизводственным и архивным службам организаций-источников комплектования  | Письменно, устно, очно, заочно, по телефону | Количество проведенных консультаций, совещаний по вопросам делопроизводства и архивного дела | единица  | 642 |  | 800 | 800 | 800 | - | - | - | 5 | 40 |

**РАЗДЕЛ 4.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы: **Реализация информационных мероприятий, публикаторских и выставочных проектов на основе архивных документов** | Код по общероссийскому базовому перечню или федеральному, региональному перечню | 12.8 |

2. Категории потребителей работы: в интересах общества

**3. Показатели, характеризующие объем и качество работы**

 3.1. Показатели, характеризующие качество работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы | Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателях качества работы |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2012 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 910112.P.76.1.01280001001 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

* 1. Показатели, характеризующие объем работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержаниеработы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочни-кам) | Показатель объема работы | Значение показателя объёма муниципальной услуги | Средний размер платы (цена, тариф) | Допустимые (возможные отклонения) от установ-ленных показателях объёма муниципальной услуги |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ | Описание работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 910112.P.76.1.01280001001 | Проведение научно-прак-тических конференций, встреч, открытых уроков, экскурсий и т.п., подготовка доку-ментальных сборников, публикаций архивных документов, теле- и ра-диопередач, проведение историко-до-кументальных выставок, в том числе в электронном виде в сети Интерне | Очно, заочно | Количество подготовлен-ных выставок документов | единица  | 642 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5 | 0,1 |
| Количество проведенных лекций, экскур-сий, школьных уроков  | единица  | 642 |  | 8 | 8 | 8 | - | - | - | 5 | 0,4 |
| Количество опубликован-ных статей и подборок документов  | единица  | 642 |  | 2 | 1 | 1 | - | - | - | 5 | 0,1 |
| Количество проведенных телепередач | единица  | 642 |  | 1 | 0 | 0 | - | - | - | 5 | 0,1 |
| Количество участников ин-формационных мероприятий  | человек | 792 |  | 700 | 700 | 700 | - | - | - | 5 | 35 |

**РАЗДЕЛ 5.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы: **Обеспечение доступа к справочно-поисковым средствам к архивным документам** | Код по общероссийскому базовому перечню или федеральному, региональному перечню | 12.9 |

2. Категории потребителей работы: в интересах общества

3. **3. Показатели, характеризующие объем и качество работы**

 3.1. Показатели, характеризующие качество работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы | Допустимые (возможные отклонения) от установленных показателях качества работы |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2012 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 910112.P.76.1.01290001001 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

* 1. Показатели, характеризующие объем работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержаниеработы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочни-кам) | Показатель объема работы | Значение показателя объёма муниципальной услуги | Средний размер платы (цена, тариф) | Допустимые (возможные отклонения) от установ-ленных показателях объёма муниципальной услуги |
| наимено-вание показа-теля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наимено-вание показате-ля | наименование показателя | Единица измерения | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | 2020 год (очеред- ной финан-совый год) | 2021 год 1-й год плано-вого перио-да | 2022 год 2-й год плано-вого перио-да | В про-цен-тах | В абсо-лютных показа-телях |
| наимено-вание показате-ля | Код по ОКЕИ | Описание работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 910112.P.76.1.01290001001 | Размещение спра-вочно-поисковых средств к архивным документам в сети Интернет, органи-зация удаленного доступа к ним | Очно,заочно | Количество посещений интернет-сайта | единица  | 642 |  | 900 | 900 | 900 | - | - | - | 5 | 45 |

**ЧАСТЬ III**

**ПРОЧИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗАДАНИИ**

 **1. Основания для досрочного прекращения муниципального задания**

1) ликвидация (реорганизация) Архива ЗГО;

2) исключение муниципальной услуги (работы) из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

3) прекращение финансового обеспечения муниципального задания;

4) снятие плановых показателей;

5) чрезвычайная ситуация;

6) иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

**2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля) за выполнением муниципального задания отсутствует**

**3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Учредитель, осуществляющий контроль за выполнением муниципального заданиясамоуправления, |
| Контроль в форме проведения анализа представляемой отчётности | ежеквартальноза год | Курирующий заместитель Главы Златоустовского городского округа, экономическое управление Администрации Златоустовского городского округа, бухгалтерия Администрации Златоустовского городского округа |
| Контроль в форме выездной проверки (тематические, комплексные) | В соответствии с планом-графиком проведения выездных проверокПо мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов | Курирующий заместитель Главы Златоустовского городского округа, экономическое управление Администрации Златоустовского городского округа, бухгалтерия Администрации Златоустовского городского округа |

**4.** Требования к отчетности о выполнении муниципального задания формируется согласно приложения 3 к Положению о Порядке формирования муниципального задания учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утверждённого Постановлением Администрации Златоустовского городского округа № 309–п от 12.07.2016 г. ( с изменениями на основании постановления Администрации ЗГО от 29.11.2019 № 465-П) и размещается на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в установленном порядке

4.1. Периодичность предоставления отчётов о выполнении муниципального задания – один раз в квартал, ежегодно

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:

4.2.1. Сроки представления ежеквартального отчета о выполнении муниципального задания в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания в срок до 29 ноября текущего финансового года

4.2.2. Сроки представления годового отчета о выполнении муниципального задания в срок до 12 января текущего финансового года

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

- представление детальной информации состоянии дебиторской задолженности, в том числе просроченной, – ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- представление бухгалтерских отчетов – ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания, отсутствуют.

Директор З.Г. Фаизов

13.01.2020

Черепанова С.Ю.

8(3513) 69-04-76