



Форма

## ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

на 2015 год

областное государственное казенное учреждение «Государственный архив новейшей истории Смоленской области»  
наименование областного государственного учреждения, оказывающего государственную услугу

код государственной услуги (услуг)

хранение и использование архивных документов  
наименование государственной услуги

### 1. Потребители государственной услуги

Перечень категорий потребителей государственной услуги	Основа предоставления государственной услуги (безвозмездная, частично платная, платная)	Количество потребителей государственной услуги в год (чел./ед./организаций)				
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
Физические лица	бесплатная	850	850	850	850	850

## 2. Показатели, характеризующие объем и качество государственной услуги

### 2.1. Объем государственной услуги (в натуральных показателях):

Наименование показателя объема	Единица измерения	Значение показателей объема государственной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
Количество единиц хранения	тыс.ед.	378,0	405,5	413,095	413,595	414,095	форма - паспорт архива на год (ежегодно)

### 2.2. Показатели качества оказываемой государственной услуги:

Наименование показателя, единица измерения	Методика расчета	Значение показателей оказываемой государственной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
Количество запросов социально-правового характера, тыс.ед.	абсолютное значение	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57	форма № 1 (годовая) «Показатели основных направлений и результатов деятельности за ... год»
Объем документов, выданных пользователям, тыс.ед.	абсолютное значение	5,7	5,7	5,7	5,7	5,7	форма № 1 (годовая) «Показатели основных направлений и результатов деятельности за ... год»

### 3. Порядок оказания государственной услуги

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

- Федеральный Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ;
- Правила 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, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 г. № 19, зарегистрированных Минюстом России. Регистрационный № 9059 от 06.03.2007.;
- «Нормы времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами», М., 2007 год.

Основные процедуры оказания услуги:

- Хранение и государственный учет документов общественно-политического значения;
- Реставрация, консервация, страховое копирование и другие меры по улучшению физического состояния документов;
- Выявление и учет особо ценных и уникальных документов;
- Составление в установленном порядке и ведение списков юридических и физических лиц, документы которых подлежат передаче на хранение в Учреждение, организация отбора и осуществление приема документов на временное, постоянное и депозитарное хранение;
- Проведение научных исследований по архивоведческой и документоведческой проблематике, внедрение их результатов в практику работы Учреждения, принятие участия в работе научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа;
- Исполнение запросов юридических и физических лиц на основании документов, хранящихся в Учреждении;
- Ведение государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивах организаций, областных государственных музеев и библиотек;
- Изучение общественных потребностей в ретроспективной документированной информации, проведение в установленном порядке работ по рассекречиванию документов, информирование заинтересованных организаций о документах, имеющихся в фондах для использования их в экономических, научных и социально-культурных целях;
- Организация документальных выставок, информирование о документах, имеющихся в фондах через средства массовой информации и иным способом;

- Создание баз данных, различных видов справочников с учетом потребностей в использовании документов и в целях облегчения поиска информации, усовершенствования научно-справочного аппарата к документам.

### 3.1.1. Требования к материально-техническому обеспечению процесса предоставления государственной услуги

Вид имущества	Качественные и (или) количественные требования к имуществу
	Все требования обусловлены федеральным и областным законодательством

### 3.1.2. Требования к законности и безопасности оказания государственной услуги:

Требования	Характеристика
	Все требования обусловлены федеральным и областным законодательством

### 3.1.3. Требования к уровню квалификации и опыту персонала:

Профессиональная подготовка работников	В соответствии с квалификационным справочником
Требования к стажу работы	В соответствии с квалификационным справочником
Периодичность повышения квалификации	В соответствии с федеральным и областным законодательством
Иные требования	

### 3.1.4. Режим работы областного государственного учреждения:

Предоставление услуг по хранению и использованию архивных документов производится в течение 5 дней в неделю с 9 до 18 часов – в рабочие дни, выходные дни – суббота, воскресенье.

### 3.1.5. Иные требования к качеству государственной услуги:

Предоставление информации пользователям осуществляется в течение всего рабочего дня. Запросы социально-правового характера выполняются в течение 30 рабочих дней.

#### 4. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Информационные стенды	Место нахождения учреждения, график (режим работы), порядок (правила) предоставления государственной услуги, контактные телефоны	По мере поступления новой информации, но не реже чем один раз в год
Средства массовой информации	О проведении мероприятий	По мере проведения
Сайт	Место нахождения учреждения, график (режим работы), порядок (правила) предоставления государственной услуги, контактные телефоны. О проведении мероприятий	По мере обновления
Иная форма информирования	Запрашиваемая информация	По мере необходимости

#### 5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания

Федеральное и областное законодательство.

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

Предельная цена услуги определяется в соответствии с приказом Департамента Смоленской области по культуре от 15.12.2010 № 215 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию размера платы за услуги, оказываемые областными государственными учреждениями Смоленской области сферы культуры и архивного дела»

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

Приказ Департамента Смоленской области по культуре от 15.12.2010 № 215 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию размера платы за услуги, оказываемые областными государственными учреждениями Смоленской области сферы культуры и архивного дела»

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы):

Учреждение.

6.3. Значения предельных цен (тарифов):

№ п/п	Правовой акт	Цена (тариф), единица измерения
1.	Приказ Департамента Смоленской области по культуре от 15.12.2010 № 215 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию размера платы за услуги, оказываемые областными государственными учреждениями Смоленской области сферы культуры и архивного дела»	
2.		

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания органами исполнительной власти Смоленской области

№ п/п	Формы контроля	Периодичность
1.	Представление показателей работы учреждения за квартал	ежеквартально
2.	Опрос (анкетирование)	ежегодно

## 8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

### 8.1. Потребители государственной услуги

Наименование категории потребителей	Форма предоставления услуги (платная, частично платная, бесплатная)	Плановое количество потребителей на отчетный год, чел.	Фактическое количество потребителей, воспользовавшихся услугой в отчетном финансовом году, чел.	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
Физические лица				

### 8.2. Показатели объема государственной услуги:

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

### 8.3. Показатели качества предоставления государственной услуги:

Наименование показателя результативности	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактическом значении показателя

8.4. Факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов оказания государственной услуги от планируемых

8.5. Сроки представления отчетности об исполнении государственного задания

Отчетность об исполнении государственного задания предоставляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 25 января финансового года, следующего за отчетным.

8.6. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

---

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

---