

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления культуры
и архивного дела области



(подпись)

Ю.Н.Голубев

(расшифровка подписи)

г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание государственных услуг (выполнение работ) областным государственным бюджетным
учреждением культуры

«Государственный архив социально-политической истории Тамбовской области»

на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

ЧАСТЬ 1

1. Наименование государственной услуги: услуга по предоставлению архивных документов пользователям в соответствии с их запросами
2. Потребители государственной услуги: физические лица, юридические лица
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 её расчета)
			отчетный финансовый год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода 2016	второй год планового периода 2017	
1. Доля социально-правовых запросов, исполненных в установленные законодательством сроки	%	$M(\text{срок}) / M(\text{запрос}) * 100$	100	100	100	100	100	Статистическая форма № 1 (годовая). Утверждена приказом Федерального архивного агентства от 12.10.2006 № 59

- 3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей объема государственной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода 2016	второй год планового периода 2017	
1. Количество пользователей	ед.	10784	10800	10850	10900	10950	Статистическая форма № 1 (годовая). Утверждена

архивной информации							приказом Федерального архивного агентства от 12.10.2006 № 59
---------------------	--	--	--	--	--	--	--

4. Порядок оказания государственной услуги

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

Федеральный закон 06.10.1999 184-ФЗ «Об общих принципах законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (IV ; 26.3; 2; 3);

Закон Тамбовской области 28.11.2002 69-З «О транспортном налоге в Тамбовской области»;

Закон Тамбовской области 28.11.2003 170-З «О налоге на имущество организаций на территории Тамбовской области»;

Закон Тамбовской области 27.10.2004 241-З «Об управлении государственной собственностью Тамбовской области» (4);

Решение Тамбовской городской Думы 09.11.2005 74 «Об установлении налога на территории города Тамбова»;

Закон Тамбовской области 29.12.2008 493-З «Об основных принципах и условиях установления оплаты труда работников областных государственных учреждений».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. Телефонная консультация	Специалисты архива во время работы учреждения в случае обращения потребителей по телефону предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой государственной услуге	Время получения ответа не превышает 10 минут
2. Информирование при личном обращении	Специалисты архива в соответствии с установленным режимом работы в случае личного обращения потребителей предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой государственной услуге	Время получения ответа – 15 минут
3. Архивные справки, архивные копии, архивные выписки, информационные письма, тематические перечни архивных документов,	Получение заявителем надлежащим образом оформленной архивной информации или письма архива об отсутствии в нем необходимых заявителю архивных документов и информации	Запросы о предоставлении архивной информации должны исполняться в сроки, установленные нормативными правовыми актами. Приказ управления культуры и архивного дела области от 06.07.2009 № 105 «Об утверждении стандартов качества оказания

тематические подборки архивных документов, обзоры фондов, тематические обзоры		государственных услуг областными государственными учреждениями, координацию и регулирование которых осуществляет управление культуры и архивного дела области», п. 5
4. Информация у входа в архив	У входа в архив размещены сведения: наименование учреждения, информация о режиме работы	Постоянно
5. Информация в помещении архива	В помещении архива на информационных стендах в удобном для обозрения месте размещаются: - информация об учреждении, его структуре и составе фондов; - информация о режиме работы; - график приема и консультирования посетителей; - информация о правилах посещения читального зала архива; - перечень услуг, в т.ч. дополнительных (платных) услуг с указанием цен, оказываемых архивом; - описание порядка предоставления государственной услуги о предоставлении информации; - перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги; - образцы заявлений о получении архивной информации; - перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении в предоставлении государственной услуги; - информация о сроках предоставления государственной услуги; - информация об органе, выполняющем контрольные и надзорные функции в сфере исполнения государственной услуги; - адреса центральных архивов Российской Федерации; - памятка для получателя государственной услуги; - текст административного регламента предоставления государственной услуги Присутственные места должны быть оснащены информационными табличками с названием структурного подразделения, осуществляющего приём граждан. Должностные лица, осуществляющие непосредственно приём и консультирование посетителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками или настольными табличками.	Постоянно Приказ управления культуры и архивного дела области от 06.07.2009 №105 «Об утверждении стандартов качества оказания государственных услуг областными государственными учреждениями, координацию и регулирование которых осуществляет управление культуры и архивного дела области», п. 4

6. Информация в сети Интернет	Архив поддерживает в актуальном состоянии Интернет-сайт, на котором размещены: - название архива; - фамилия, имя, отчество директора архива и его заместителей; - информация об адресе и маршрутах проезда к архиву; - информация о номерах телефонов отделов архива; - информация о режиме работы архива, отдела использования и справочной работы, читального зала; - перечень оказываемых архивом услуг с указанием цен; - в случае наличия электронные справочники о составе фондов архива; - информация о вышестоящем органе.	Постоянно
7. Проведение информационных мероприятий	Информирование пользователей о документах, хранящихся в архиве, через публикации в СМИ, теле- и радиопередачи, издание справочников, обзоров, сборников документов, подготовку выставок архивных документов, участие в научных конференциях, презентациях, других информационных мероприятиях	Не менее 20 информационных мероприятий в год Приказ управления культуры и архивного дела области от 06.07.2009 № 105 «Об утверждении стандартов качества оказания государственных услуг областными государственными учреждениями, координацию и регулирование которых осуществляет управление культуры и архивного дела области», п. 3

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания:

- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;
- исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
- случаи, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимые в краткосрочной перспективе.

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

услуга предоставляется бесплатно (согласно ст. 24 п.1. Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», пользователь архивными документами имеет право свободно искать и получать для изучения архивные документы).

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

Постановление администрации области от 04.08.2011 № 964 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности областных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении администрации области»

6.2. Исполнительный орган государственной власти области, устанавливающий цены

Управление культуры и архивного дела области

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование государственной услуги	Цена (тариф), единица измерения
Услуга по представлению архивных документов пользователям в соответствии с их запросами.	
за исполнение тематических запросов с просмотром дел:	
запрос	2071 руб.
- за исполнение тематических запросов без просмотра дел по каталогам и справочникам:	
запрос	500 руб.
- за исполнение биографических запросов:	
запрос	1612 руб.
- за срочное исполнение запросов социально-правового характера:	
запрос	508 руб.

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность	Исполнительные органы государственной власти области, осуществляющие контроль за оказанием государственной услуги
1. Предоставление отчетов об исполнении государственного задания	Квартальная	Управление культуры и архивного дела области
2. Проведение итоговой оценки выполнения учреждением государственного задания	Годовая	Управление культуры и архивного дела 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 период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1					
2					

8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания:

- отчет за первый, второй, третий кварталы в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- отчет за финансовый год в срок до 01 февраля очередного финансового года.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

Согласование отчета об исполнении государственного задания с курирующим заместителем управления культуры и архивного дела области

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

Предоставление аналитической записки об исполнении государственного задания

ЧАСТЬ 2

Раздел 1

1. Наименование государственной работы: **работа по ведению государственного учета архивных документов, в том числе в электронном виде**

Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода 2016	второй год планового периода 2017
1. Работа по ведению государственного учёта архивных документов, в том числе в электронном виде (ед.)	Количество архивных документов, внесенных в учетную базу данных «Архивный фонд» (ед.хр.)	38108	38110	45000	50000	55000

3. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания

- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;
- исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
- случаи, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимые в краткосрочной перспективе.

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность	Исполнительные органы государственной власти области, осуществляющие контроль за оказанием государственной услуги
1. Предоставление отчетов об исполнении государственного задания	Квартальная	Управление культуры и архивного дела области
2. Проведение итоговой оценки выполнения учреждением государственного задания	Годовая	Управление культуры и архивного дела области

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный период	Фактические результаты, достигнутые в отчетном периоде	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания:

- отчет за первый, второй, третий кварталы — в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- отчет за финансовый год — в срок до 01 февраля очередного финансового года.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

Согласование отчета об исполнении государственного задания с курирующим заместителем управления культуры и архивного дела области

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

Предоставление аналитической записки об исполнении государственного задания

Раздел 2

1. Наименование государственной работы: **работа по пополнению архивных фондов документами из источников комплектования**

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный год 2013	текущий финансовый год 2014	очередной финансовый год 2015	первый год планового периода 2016	второй год планового периода 2017
1. Работа по пополнению архивных фондов документами из источников комплектования	Количество принятых архивных документов постоянного хранения (ед.хр.)	719	725	730	735	740

3. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания

- реорганизация учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;
- исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
- случаи, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимые в краткосрочной перспективе.

4. Порядок контроля за исполнением государственного задания

Форма контроля	Периодичность	Исполнительные органы государственной власти области, осуществляющие контроль за оказанием государственной услуги
1. Предоставление отчетов об исполнении государственного задания	Квартальная	Управление культуры и архивного дела области
2. Проведение итоговой оценки выполнения учреждением государственного задания	Годовая	Управление культуры и архивного дела области

5. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный период	Фактические результаты, достигнутые в отчетном периоде	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания:

- отчет за первый, второй, третий кварталы — в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- отчет за финансовый год — в срок до 01 февраля очередного финансового года.

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания

Согласование отчета об исполнении государственного задания с курирующим заместителем управления культуры и архивного дела области

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

Предоставление аналитической записки об исполнении государственного задания