



УТВЕРЖДАЮ
 Глава администрации
 городского округа
 город Кумертау
 Республики Башкортостан

 Б.В.Беляев
 « _____ » _____ 2016г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЯ
на оказание муниципальных услуг и работ
на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

Муниципальное бюджетное учреждение «Архив
 городского округа город Кумертау Республики
 Башкортостан

Форма по
 ОКУД

Коды

02

Дата

26.12.2016

Администрация городского округа город Кумертау
 Республики Башкортостан

По ОКВЭД

92.51

Срок действия муниципального задания:

01 января 2017 года -

31 декабря 2019 года

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий делами Администрации

г.о.г.Кумертау РБ

А.Ш.Уразаев

Главный бухгалтер Администрации

г.о.г.Кумертау РБ

О.В.Шариева

РАЗДЕЛ. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Подраздел 1

4. Общая информация о муниципальной услуге

Код услуги	Код расходного обязательства	Наименование муниципальной услуги
1	2	3
07.029.0 реестровый номер услуги 07029000200000000000102	12105	Оказание информационных услуг на основе архивных документов (по тематическим запросам)

5. Потребители муниципальной услуги

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, частично платная, платная)	Прогнозное количество потребителей			Количество потребителей, которым возможно оказать услугу (максимальная мощность юридического лица)		
		2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
1.органы государственной власти, органы местного самоуправления. физические и юридические лица	бесплатная	2000	2000	2000	2000	2000	2000

6. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг

Единица измерения	Муниципальные услуги, оказываемые на				Муниципальные услуги, оказываемые на частично платной и платной основах			
	Нормативные затраты ¹ , (руб.)			Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения нормативных затрат	Цена (тариф), (руб.)			Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов)
	2017 год Очередной финансовый год	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода		2017 год Очередной финансовый год	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
руб.	259,95	255,95	255,95	Постановление Администрации г.о.г. Кумертау РБ от 21.12.2015 №2189				-

¹ Определяются в соответствии с порядком, утверждаемым главным распорядителем средств бюджета городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

7. Объем оказываемой муниципальной услуги

Показатели	Единица измерения	Планируемые объемы оказания муниципальной услуги						Источник информации о фактическом значении показателя
		На бесплатной основе (за счет средств бюджета)			На платной и частично платной основе			
		2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Количество исполненных тематических запросов	Ед	2000	2000	2000				БД регистрации запросов Отчет о работе
В стоимостном выражении (руб.)	Руб.	259,95	255,95	255,95				
Итого в стоимостном выражении (общий объем оказания муниципальной услуги в стоимостном выражении)	Руб.	519900	511900	511900				-

8. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

8.1. Наименование и реквизиты нормативного правового акта, утвердившего стандарт качества предоставления муниципальной услуги

Постановление	Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	11.02.2016	191	Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг
Постановление	Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	24.12.2015	2226	О муниципальной программе «Развитие архивного дела в городском округе город Кумертау Республики Башкортостан» (с изменениями)

8.2. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета ²	Значение показателя			Источник информации о фактическом значении показателя
			2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7
Удельный вес запросов, рассмотренных в установленные сроки, в общем количестве запросов	%	Оценка объемов работы производится сравнением объемных	100	100	100	БД регистрации запросов Отчет о работе
Удовлетворенность качеством предоставления услуги	%	количественных показателей (фактического к плановому).	85	90	91	Опрос на сайте или опросные листы через МФЦ

² Либо указывается ссылка на соответствующий стандарт качества предоставления муниципальной услуги.

9. Порядок оказания муниципальной услуги³

9.1. Нормативные правовые акты об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

вид документа	принявший орган	дата	номер	наименование
Постановление	Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	11.02.2016	191	Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг

9.2. Основные процедуры оказания муниципальной услуги

- 1) прием и первичная обработка запросов;
- 2) регистрация запросов;
- 3) рассмотрение запросов руководством;
- 4) передача заявления исполнителю, анализ тематики запроса, принятие решения о возможности исполнения запроса с учетом его особенностей;
- 5) исполнение запроса;
- 6) выдача копий документов, выписок из документов, справок по документам, находящимся на архивном хранении в муниципальном архиве.

9.3. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доставляемой) информации	Частота обновления информации
1	2	3
По каналам электронной и телефонной связи	Информация о порядке предоставления услуг, режим работы, информация об исполнении запросов, консультации, информация о составе фондов	По потребности
Размещение информации в сети Интернет на официальном сайте архива	1) режим работы 2) контактная информация 3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде 6) формы запросов 7) текст административного регламента	Поддержка в актуальном состоянии
Размещение информации на информационном стенде в архиве	1) режим работы 2) контактная информация (визитки) 3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде 6) текст административного регламента	Поддержка в актуальном состоянии
Размещение информации на рабочем месте работника, ведущего прием	Ф.И.О., должность работника муниципального архива Визитные карточки с контактной информацией	Поддержка в актуальном состоянии

9.4. Основания для приостановления или отказа от исполнения муниципального задания

Основание для прекращения	Пункт, часть, статья, реквизиты муниципального правового акта
1	2
Инициатива учредителя: - ликвидация, реорганизация учреждения;	Муниципальный нормативный правовой акт

³ Положения о порядке оказания муниципальных услуг включаются в соответствующие стандарты и (или) административные регламенты (при наличии утвержденных стандартов, регламентов оказания муниципальных услуг пункты 9.2-9.6 не заполняются).

<ul style="list-style-type: none"> - перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги; - исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ). 	ФЗ РФ «Об Архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004 г, ст.4, п.3
Иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе	

9.5. Требования к квалификации и опыту персонала

Профессиональная подготовка работников	Высшее образование
Требования к стажу работы	Не имеется
Периодичность повышения квалификации	1 раз в 5 лет
Иные требования	<p>Знание: законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан, методических и нормативных документов, регламентирующих работу архива и предоставление услуги; систем хранения и классификации документов; состава и содержания комплекса документов, хранящихся в архиве; справочно-информационного фонда и информационно-поисковых систем архива; государственных стандартов на документацию.</p> <p>Быть пунктуальным, профессионально эффективным, коммуникабельным</p>

9.6. Требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги

9.7. Правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги: административный регламент.

9.8. Требования к наличию и состоянию имущества

Вид имущества	Качественные и (или) количественные требования к имуществу
1	2
1. Здание	Должно быть оборудовано: <ul style="list-style-type: none"> - охранно-пожарной сигнализацией; - средствами пожаротушения; - вывеской с наименованием архива; - пандусом; - доступными местами общественного пользования; - компьютерная, множительная, сканирующая техника
2. Место ожидания и приема	Должно быть оборудовано столом, стульями, бумагой и ручками для записи информации. Информационные стенды с образцами заполнения документов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть функциональны и удобны для посетителей. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом.

Подраздел 2

4. Общая информация о муниципальной услуге

Код услуги	Код расходного обязательства	Наименование муниципальной услуги
1	2	3
07.029.0 реестровый номер услуги 07029000100000000001102	12105	Оказание информационных услуг на основе архивных документов (по социально-правовым запросам)

5. Потребители муниципальной услуги

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, частично платная, платная)	Прогнозное количество потребителей			Количество потребителей, которым возможно оказать услугу (максимальная мощность юридического лица)		
		2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
1.органы государственной власти, органы местного самоуправления, физические и юридические лица	бесплатная	3000	3000	3000	3000	3000	3000

6. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг

Единица измерения	Муниципальные услуги, оказываемые на бесплатной основе				Муниципальные услуги, оказываемые на частично платной и платной основах			
	Нормативные затраты ⁴ , (руб.)			Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения нормативных затрат	Цена (тариф), (руб.)			Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов)
	2017 год Очередной финансовый год	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода		2017 год Очередной финансовый год	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	184,43	183,86	183,86	Постановление Администрации г.о.г. Кумертау РБ от 21.12.2015 №2189				

⁴ Определяются в соответствии с порядком, утверждаемым главным распорядителем средств бюджета Городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

7. Объем оказываемой муниципальной услуги

Показатели	Единица измерения	Планируемые объемы оказания муниципальной услуги						Источник информации о фактическом значении показателя
		На бесплатной основе (за счет средств бюджета)			На платной и частично платной основе			
		2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Количество исполненных социально-правовых запросов	Ед	3000	3000	3000				БД регистрации запросов Отчет о работе
В стоимостном выражении (руб.)	Руб.	184,43	183,86	183,86				
Итого в стоимостном выражении (общий объем оказания муниципальной услуги в стоимостном выражении)	Руб.	553300	551600	551600				-

8. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

8.1. Наименование и реквизиты нормативного правового акта, утвердившего стандарт качества предоставления муниципальной услуги

Постановление	Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	11.02.2016	191	Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг
Постановление	Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	24.12.2015	2226	О муниципальной программе «Развитие архивного дела в городском округе город Кумертау Республики Башкортостан» (с изменениями)

8.2. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета	Значение показателя			Источник информации о фактическом значении показателя
			2016 год очередной	2017 год 1-ый год планового периода	2018 год 2-ой год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7
Удельный вес запросов, рассмотренных в установленные сроки, в общем количестве запросов	%	Оценка объемов работы производится сравнением объемных количественных показателей	100	100	100	БД регистрации запросов Отчет о работе
Удовлетворенность качеством предоставления услуги	%	(соотношение фактического объема к плановому)	85	90	91	Опрос на сайте и мониторинг качества

9. Порядок оказания муниципальной услуги⁵

9.1. Нормативные правовые акты об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

вид	принявший орган	дата	номер	наименование
Постановление	Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	11.02.2016	191	Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг

9.2. Основные процедуры оказания муниципальной услуги

- 1) прием и первичная обработка запросов;
- 2) регистрация запросов;
- 3) рассмотрение запросов руководством;
- 4) передача заявления исполнителю, анализ тематики запроса, принятие решения о возможности исполнения запроса с учетом его особенностей;
- 5) исполнение запроса;
- 6) выдача копий документов, выписок из документов, справок по документам, находящимся на архивном хранении в муниципальном архиве.

9.3. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	2	3
По каналам электронной и телефонной связи	Информация о порядке предоставления услуг, режим работы, информация об исполнении запросов, консультации, состав фондов	По потребности
Размещение информации в сети Интернет на официальном сайте архива	1) режим работы 2) контактная информация 3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде 6) формы запросов 7) текст административного регламента	Поддерживается в актуальном состоянии
Размещение информации на информационном стенде в архиве	1) режим работы 2) контактная информация 3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде 6) текст административного регламента	Поддерживается в актуальном состоянии
Размещение информации на рабочем месте ведущего прием работника архива	Ф.И.О., должность работника муниципального архива Визитные карточки с контактной информации	Поддержка в актуальном состоянии

9.4. Основания для приостановления или отказа от исполнения муниципального задания

Основание для прекращения	Пункт, часть, статья, реквизиты муниципального правового акта
1	2

⁵ Положения о порядке оказания муниципальных услуг включаются в соответствующие стандарты и (или) административные регламенты (при наличии утвержденных стандартов, регламентов оказания муниципальных услуг пункты 9.2-9.6 не заполняются).

<p>Инициатива учредителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ликвидация, реорганизация учреждения; - перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги; - исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ). 	<p>Муниципальный нормативный правовой акт</p> <p>ФЗ РФ «Об Архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004 г, ст.4, п.3</p>
<p>Иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе</p>	

9.5. Требования к квалификации и опыту персонала

Профессиональная подготовка работников	Высшее образование
Требования к стажу работы	Не имеется
Периодичность повышения квалификации	1 раз в 5 лет
Иные требования	<p>Знание: законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан, методических и нормативных документов, регламентирующих работу архива и предоставление услуги; систем хранения и классификации документов; состава и содержания комплекса документов, хранящихся в архиве; справочно-информационного фонда и информационно-поисковых систем архива; государственных стандартов на документацию.</p> <p>Быть пунктуальным, профессионально эффективным, коммуникабельным</p>

9.6. Требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги

9.7. Правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги: административный регламент.

9.8. Требования к наличию и состоянию имущества

Вид имущества	Качественные и (или) количественные требования к имуществу
1	2
1. Здание	<p>Должно быть оборудовано:</p> <ul style="list-style-type: none"> - охранно-пожарной сигнализацией; - средствами пожаротушения; - вывеской с наименованием архива; - пандусом; - доступными местами общественного пользования; - компьютерная, множительная, сканирующая техника.
2. Место ожидания и приема	<p>Должно быть оборудовано столом, стульями, бумагой и ручками для записи информации.</p> <p>Информационные стенды с образцами заполнения документов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть функциональны и удобны для посетителей.</p> <p>Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом.</p>

Подраздел 3

4. Общая информация о муниципальной услуге

Код услуги	Код расходного обязательства	Наименование муниципальной услуги
1	2	3
07.039.0 реестровый номер услуги 07039000100000000009102	12105	Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним

5. Потребители муниципальной услуги

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, частично платная, платная)	Прогнозное количество потребителей			Количество потребителей, которым возможно оказать услугу (максимальная мощность юридического лица)		
		2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
1.органы государственной власти, органы местного самоуправления, физические и юридические лица	очная и удаленная	3000	3000	3000	3000	3000	3000

6. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг

Единица измерения	Муниципальные услуги, оказываемые на бесплатной основе				Муниципальные услуги, оказываемые на частично платной и платной основах			
	Нормативные затраты ⁶ , (руб.)			Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения нормативных затрат	Цена (тариф), (руб.)			Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов)
	2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода		2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.руб	109,63	109,20	109,20	Постановление Администрации г.о.г. Кумертау РБ от 21.12.2015 №2189				-

7. Объем оказываемой муниципальной услуги

⁶ Определяются в соответствии с порядком, утверждаемым главным распорядителем средств бюджета Городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

1	Единица измерения	Планируемые объемы оказания муниципальной услуги						Источник информации о фактическом значении показателя
		На бесплатной основе (за счет средств бюджета)			На платной и частично платной основе			
		2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	
2	3	4	5	6	7	8	9	
Количество потребителей, в том числе количество посещений читального зала архива	Ед	3000/55	3000/55	3000/55				Журнал регистрации, личные дела исследователей
количество посещений интернет-сайта	Ед.	4000	4000	4000				Мониторинг посещаемости сайта/ материалов
Подготовка статей, выставок, уроков, малоформатных изданий, проектов по документам архива	Ед.	10	12	13				План, отчет о работе
В стоимостном выражении (руб.)	Руб.	109,63	109,86	109,86				
Итого в стоимостном выражении (общий объем оказания муниципальной услуги в стоимостном выражении)	Руб.-	328900	327600	327600				-

8. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

8.1. Наименование и реквизиты нормативного правового акта, утвердившего стандарт качества предоставления муниципальной услуги

Постановление	Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	11.02.2016	191	Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг
Постановление	Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	24.12.2015	2226	О муниципальной программе «Развитие архивного дела в городском округе город Кумертау Республики Башкортостан» (с изменениями)

8.2. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги

8.2. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета ⁷	Значение показателя			Источник информации о фактическом значении показателя
			2017 год очередной	2018 год 1-ый год планового периода	2019 год 2-ой год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7
динамика посещений читального зала пользователями	%	Оценка объемов работы производится сравнением объемных количественных показателей (соотношение объема отчетного года к плановому объему).	100	100	100	Отчет о работе
динамика посещений пользователями интернет-сайта	%		100	100	100	Отчет о работе
динамика статей, выставок, уроков, малоформатных изданий, проектов по архивным документам			100	100	100	Отчет о работе
удовлетворенность качеством предоставления услуги	наличие/отсутствие претензий		0	0	0	Отчет о работе Книга жалоб

9. Порядок оказания муниципальной услуги⁸

9.1. Нормативные правовые акты об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

вид	принявший орган	дата	номер	наименование
Постановление	Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан	11.02.2016	191	Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг

9.2. Основные процедуры оказания муниципальной услуги

- 1) прием, рассмотрение заявления, оформление документов заявителя;
- 2) предоставление заявителю научно-справочного аппарата;
- 3) предоставление и копирование архивных документов.

9.3. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	2	3
По каналам электронной и телефонной связи	Информация о порядке предоставления услуг, режим работы, информация об исполнении запросов, консультации, информация о составе фондов	По потребности
Размещение информации в сети Интернет на официальном сайте архива	1) режим работы 2) контактная информация 3) Ф.И.О., должность специалистов	Поддержка в актуальном состоянии

⁷ Либо указывается ссылка на соответствующий стандарт качества предоставления муниципальной услуги.

⁸ Положения о порядке оказания муниципальных услуг включаются в соответствующие стандарты и (или) административные регламенты (при наличии утвержденных стандартов, регламентов оказания муниципальных услуг пункты 9.2-9.6 не заполняются).

	4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде 6) формы запросов 7) текст административного регламента	
Размещение информации на информационном стенде в архиве	1) режим работы 2) контактная информация (визитки) 3) Ф.И.О., должность специалистов 4) порядок подачи жалоб и предложений 5) прием заявок в электронном виде 6) текст административного регламента	Поддержка в актуальном состоянии
Размещение информации на рабочем месте ведущего прием работника архива	Ф.И.О., должность работника муниципального архива Визитные карточки с контактной информацией	Поддержка в актуальном состоянии

9.4. Основания для приостановления или отказа от исполнения муниципального задания

Основание для прекращения	Пункт, часть, статья, реквизиты муниципального правового акта
1	2
Инициатива учредителя: - ликвидация, реорганизация учреждения; - перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги; - исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ).	Муниципальный нормативный правовой акт ФЗ РФ «Об Архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004 г, ст.4, п.3
Иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе	

9.5. Требования к квалификации и опыту персонала

Профессиональная подготовка работников	Высшее образование
Требования к стажу работы	Не имеется
Периодичность повышения квалификации	1 раз в 5 лет
Иные требования	Знание: законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан, методических и нормативных документов, регламентирующих работу архива и предоставление услуги; систем хранения и классификации документов; состава и содержания комплекса документов, хранящихся в архиве; справочно-информационного фонда и информационно-поисковых систем архива; государственных стандартов на документацию. Быть профессионально эффективным, пунктуальным, коммуникабельным

9.6. Требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги

9.7. Правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги: утвержденный административный регламент

9.8. Требования к наличию и состоянию имущества

Вид имущества	Качественные и (или) количественные требования к имуществу
1	2
1. Здание	Должно быть оборудовано:

	<ul style="list-style-type: none"> - охранно-пожарной сигнализацией; - средствами пожаротушения; - вывеской с наименованием архива; - пандусом; - доступными местами общественного пользования; - компьютерная, множительная, сканирующая техника..
2. Читальный зал	должен быть оснащен столами, посадочными местами, информационными стендами, компьютерной и множительной техникой (при необходимости дополнительным освещением рабочего места); выставочным оборудованием. Количество мест в читальном зале определяется, исходя из возможностей помещения

РАЗДЕЛ II. РАБОТЫ

Подраздел 1

10. Характеристика работ

Наименование вида работ	Код бюджетной классификации	Содержание работ	Планируемый результат выполнения работ (Ед)		
			2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6
Обеспечение сохранности и учет архивных документов код 07.032.1 реестровый номер работы 07032100000000000005103	12105	Обеспечение сохранности и безопасности архивных документов.	52318	53000	53400
		Включение архивных документов в автоматизированную систему учета документов АФ РФ	52318	53000	53400
		Перевод архивных документов в электронную форму от объема дел, определенных к переводу %	2.95	3.25	4,0

11. Объем работ, выполняемых на бесплатной основе

Содержание работ	Порядок расчета затрат на работы либо реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок такого расчета	Объем выполняемых работ (за счет средств бюджета), (руб.)		
		2017год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5
Обеспечение сохранности и безопасности архивных документов.	Постановление Администрации г.о.г. Кумертау РБ от 21.12.2015 №2189	192300	192300	192300
Организация учета архивных документов в традиционной и электронной форме	-	192300	192300	192300

Перевод архивных документов в электронную форму от объема дел, определенных к переводу			
Итого (общий объем затрат на выполнение работ)		384600	384600

12. Объем работ, выполняемых на частично платной и платной основах

Содержание работ	Натуральный объем работ			Цена (тариф), (руб.)			Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов)	Объем выполняемых работ, (руб.)			
	единица измерения	объем		Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода		Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	
		Очередной	1-ый год								2-ой год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
Итого											

13. Показатели, характеризующие качество выполняемых работ

Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета	Значение показателя			Источник информации о фактическом значении показателя
			2017 год	2018 год	2019 год	
1	2	3	4	5	6	7
доля архивных документов, хранящихся в архиве в нормативных условиях	%	Оценка объемов работы производится сравнением объемных количественных показателей (соотношение объема отчетного года к плановому объему)	75	100	100	Отчет о работе
доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях	%		100	100	100	Отчет о работе
доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в реставрации	%		25	25	25	Отчет о работе
доля фондов/описей/дел включенных в учетную базу «Архивный фонд» Российской Федерации	%		100/ 100/ 100	100/ 100/ 100	100/ 100/ 100	Отчет о работе

Подраздел 2

10. Характеристика работ

Наименование вида работ	Код бюджетной классификации	Содержание работ	Планируемый результат выполнения работ (ед)		
			2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6
Комплектование архивными документами код 07.032.1 реестровый номер работы 07033100000000000004105	12105	Прием документов, принятых на постоянное хранение	643	582	300
		Прием документов по личному составу принятых на хранение	157	100	100

11. Объем работ, выполняемых на бесплатной основе

Содержание работ	Порядок расчета затрат на работы либо реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок такого расчета	Объем выполняемых работ (за счет средств бюджета), (руб.)		
		2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5
Прием документов постоянного хранения	Постановление Администрации г.о.г. Кумертау РБ от 21.12.2015 №2189	320200	320200	320200
Прием документов по личному составу		85000	78000	78000
Итого (общий объем затрат на выполнение работ)		405200	398200	398200

12. Объем работ, выполняемых на частично платной и платной основах

Содержание работ	Натуральный объем работ			Цена (тариф), (руб.)			Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов) и (или) устанавливающего цены (тарифы)	Объем выполняемых работ, (руб.)			
	единица измерения	объем		Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода		Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	
		Очередной год	1-ый год план								2-ой год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
Итого											

13. Показатели, характеризующие качество выполняемых работ

Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета	Значение показателя			Источник информации о фактическом значении показателя
			2017 год	2018 год	2019 год	
1	2	3	4	5	6	7
доля документов, принятых на хранение от объема включенных в описи на контрольный год	%	Оценка объемов работы производится сравнением объемных количественных показателей (соотношение фактического к плановому)	95	100	98	Отчет о работе

Подраздел 3

10. Характеристика работ

Наименование вида работ	Код бюджетной классификации	Содержание работ	Планируемый результат выполнения работ (ед)		
			2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6
Научное описание архивных документов и создание справочно-поисковых средств к ним код 07.033.1 реестровый номер работы 07034100000000000003102	12105	Научное описание архивных документов (включение в состав АФ РФ) ед.хр.	900	1000	1000
		Проведение экспертиз учетных документов источников комплектования, муниципальных предприятий (описей, номенклатур, актов)	210	110	90
		Создание справочно-поисковых средств в муниципальном архиве (ввод карточек/записей в ИПС)	10000	10000	10000

11. Объем работ, выполняемых на бесплатной основе

Содержание работ	Порядок расчета затрат на работы либо реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок такого	Объем выполняемых работ (за счет средств бюджета), (руб.)		
		2017 год	2018 год	2019 год

	расчета			
1	2	3	4	5
Научное описание архивных документов	Постановление Администрации г.о.г. Кумертау РБ от 21.12.2015 № 2189 -	128500	128100	128100
Проведение экспертиз учетных документов источников комплектования, муниципальных предприятий (описей, номенклатур, актов)		50200	50200	50200
Создание справочно - поисковых средств в муниципальном архиве (ввод записей/карточек в ИПС)		58000	58000	58000
Итого (общий объем затрат на выполнение работ)		236700	236300	236300

12. Объем работ, выполняемых на частично платной и платной основах

Содержание работ	Натуральный объем работ		Цена (тариф), (руб.)			Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов) и (или) устанавливающего цены (тарифы)	Объем выполняемых работ, (руб.)				
	единица измерения	объем			Очередной финансовый год		1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода
		Очередной финансовый	1-ый год планового	2-ой год планового							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
Итого											

13. Показатели, характеризующие качество выполняемых работ

Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета	Значение показателя			Источник информации о фактическом значении показателя
			2017 год	2018 год	2019 год	
1	2	3	4	5	6	7
доля описей дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных	%	Оценка объемов работы производится сравнением объемных количественных показателей	100	100	100	Отчет о работе
динамика роста внесенных записей в электронные справочно-поисковые системы	%	(соотношение фактического объема к плановому)	110	110	115	Отчет о работе

РАЗДЕЛ III. Общие положения для муниципальных услуг и работ

14. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Локальный правовой акт	Периодичность контрольных мероприятий	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль
1	2	3	4
Рассмотрение претензий (жалоб) на работу исполнителя задания. Заявителю предоставляется письменный ответ в течение 10 рабочих дней с момента регистрации претензии (жалобы)	Постановление Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, административный регламент	по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Управление по делам архивов Республики Башкортостан Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан
Получение от учреждения документов и другой информации о ходе выполнения муниципального задания	Согласно полномочий, установленных законодательно	по письменному запросу	Уполномоченные органы государственной власти и органы местного самоуправления
Проверка соответствия фактической работы Учреждения условиям задания и использования финансовых средств и материальных ресурсов, выделенных на выполнение муниципального задания	Постановление Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, административный регламент	плановые (согласно графикам), внеплановые проверки	Уполномоченные органы
Ведение БД/книги регистрации запросов	Приказ	По мере поступления запросов	МБУ Архив г. Кумертау
Ведение книги жалоб и предложений	-	По мере поступления жалоб, предложений.	МБУ Архив г. Кумертау

15. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания

Основание для прекращения	Пункт, часть, статья, реквизиты муниципального правового акта
1	2
Инициатива учредителя: - Ликвидация, реорганизация учреждения; - перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги; - исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ).	Муниципальный нормативный правовой акт
Решение контролирующих органов о приостановлении деятельности в случае допущения нарушений	Распоряжение, приказ учредителей и/или контролирующих органов
Иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе	Правовой акт

16. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Периодичность	Сроки
Отчеты Учредителю	
ежеквартально	в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом
ежегодно	В срок до 1 февраля очередного финансового года
Отчеты Управлению по делам архивов Республики Башкортостан	
ежеквартально	в срок до 20 числа последнего месяца каждого квартала в Управление по делам архивов Республики Башкортостан
ежегодно	в срок до 20 декабря текущего года

РАЗДЕЛ IV. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Общий объем затрат на оказание муниципальных услуг (руб.)			Общий объем затрат на выполнение работ (руб.)			Затраты на содержание имущества (руб.)			Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (руб.)		
Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода
2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019
1402100	1391100	1391100	1026500	1019100	1019100	520400	338800	338800	2949000	2749000	2749000

Директор МБУ «Архив г. Кумертау»



Л.А. Попова