

Об утверждении формы, предназначенной для сбора административных данных "Показатели основных направлений и результатов деятельности государственных архивов"

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 3 мая 2017 года № 118. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 июня 2017 года № 15211.

В соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике" и подпунктом 26) пункта 16 Положения о Министерстве культуры и спорта Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 сентября 2014 года № 1003 , **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить форму, предназначенную для сбора административных данных "Показатели основных направлений и результатов деятельности государственных архивов", согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту архивного дела и документации в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копий в печатном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в течение десяти календарных дней после его официального опубликования;

4) в течение десяти рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр
культуры и спорта
Республики Казахстан

А. Мухамедиулы

" С О Г Л А С О В А Н О "

Председатель
Министерства
Р е с п у б л и к и

Комитета
национальной

по статистике
экономики
К а з а х с т а н
А й д а п к е л о в

Н .

5 мая 2017 года

Приложение
к приказу Министра культуры и
спорта Республики Казахстан
от 3 мая 2017 года № 118

**Форма, предназначенная для сбора административных данных
"Показатели основных направлений и результатов деятельности
государственных архивов"**

Сноска. Форма с изменением, внесенным приказом Министра культуры и спорта РК от 26.09.2018 № 274 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Индекс: ПОНРД-1.

Периодичность: ежеквартально, ежегодно.

Круг лиц, представляющих информацию: Национальный архив Республики Казахстан, центральные государственные архивы Республики Казахстан, местные исполнительные органы области, городов республиканского значения, столицы, осуществляющие государственное управление архивным делом.

Куда представляется форма: Министерство культуры и спорта Республики Казахстан.

Срок и форма представления:

1) планируемые годовые показатели основных направлений и результатов деятельности - до 5 декабря календарного года, предшествующему планируемому периоду на бумажном и электронном носителях посредством единой системы электронного документооборота (далее – ЕСЭДО) или системы электронного документооборота (далее - СЭД);

2) отчетные годовые показатели основных направлений и результатов деятельности - до 5 января календарного года, последующего за отчетным периодом на бумажном и электронном носителях посредством ЕСЭДО или СЭД;

3) отчетные квартальные показатели основных направлений и результатов деятельности с нарастающими данными - до 5 числа последующего месяца за отчетным кварталом на электронном носителе посредством ЕСЭДО или СЭД.

1. Обеспечение сохранности документов Национального архивного фонда Республики Казахстан

Код строки	Виды работ	Виды документов						Страховой фонд	При
		на бумажной основе	кинодокументы	фотодокументы	фонодокументы	видеодокументы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.	Реставрация								
1.1.1.									
1.2.	Физико-химическая и техническая обработка								
1.3.	Создание страхового фонда								
1.3.1.									

2. Формирование Национального архивного фонда Республики Казахстан

Код строки	Виды работ	Виды документов					
		управленческая документация	личного происхождения	научно-техническая документация	кинодокументы	фотодокументы	фонодокументы
1	2	3	4	5	6	7	8
2.1.	Прием документов от юридических лиц						
2.1.1.							
2.2.	Прием документов от физических лиц						
2.2.1.							
2.3.	Включение документов в состав Национального архивного фонда Республики Казахстан						

3. Создание учетных баз данных и автоматизированного научно-справочного аппарата

Код строки	Виды работ	Единица измерения	Включено	Примечание
1	2	3	4	5
3.1.				

3.1.1.	Ведение автоматизированной системы государственного учета документов Национального архивного фонда Республики Казахстан	фонд		
3.2.	Ведение автоматизированного научно-справочного аппарата	единица хранения		

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

Код строки	Проведение информационных мероприятий	Исполнение запросов			Посещение читального зала	Посещение web (веб)-сайта/страницы	Выдача документов пользователям	Рас док
		тематических	генеалогических	социально-правового характера				
1	2	3			4	5	6	7
4.1.								
4.2.								
4.3.								

5. Материально-техническая база архива

Код строки	Площадь помещений (квadratный метр)						Прирост протяженности архивных полок (погонный метр)	Коли рабо на (комп (1 че
	всего	площадь архивохранилищ	оснащенных современными системами пожарной сигнализации	оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	оснащенных современными системами охранной сигнализации	введенных в эксплуатацию новых или реконструированных		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.1.								
5.2.								

Руководитель

государственного архива _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Исполнитель _____

(подпись) (должность) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

"__" ____ .20__ года.

Приложение
к форме, предназначенной для
сбора административных
данных "Показатели основных
направлений и результатов
деятельности государственных
архивов"

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Показатели основных направлений и результатов деятельности государственных архивов"

1. В разделе "1. Обеспечение сохранности документов Национального архивного фонда Республики Казахстан":

графы с 3-8 строки 1.1., 1.1.1., 1.3., 1.3.1. заполняются при планировании;

в графах 3, с 5-8 строки 1.1. указывается планируемый объем единиц хранения, подлежащих реставрации (раздельно по документам на бумажной основе и видам аудиовизуальных документов);

в графах 3, с 5-8 строки 1.1.1. указывается количество отреставрированных единиц хранения (раздельно по документам на бумажной основе и видам аудиовизуальных документов). Отчетные показатели реставрации документов на бумажной основе определяются с условием обязательной завершенности работ;

в графах 3, с 5-9 строки 1.2. указываются суммарные отчетные данные о количестве единиц хранения, прошедших переплет и подшивку (результаты реставрации не учитываются) документов на бумажной основе, дезинфекции, дезинсекции, выполненным как в лабораториях, так и непосредственно в Национальном архиве Республики Казахстан, центральных государственных архивах, государственных архивах областей, городов республиканского значения, столицы, городов, районов и их филиалов (далее – архив), консервационно-профилактическую обработку (раздельно по видам) аудиовизуальных документов и страховых копий. Не учитывается количество подшитых и переплетенных дел, которые были расшиты для их микрофотокопирования;

в графах 3, с 5-8 строки 1.3. указывается планируемый объем единиц хранения, подлежащих микрофильмированию (раздельно по документам на бумажной основе и видам аудиовизуальных документов);

в графах 3, с 5-8 строки 1.3.1. указывается количество смикрофильмированных единиц хранения (раздельно по документам на бумажной основе и видам аудиовизуальных документов). Объем единиц хранения на которые изготовлены страховые копии, включается в отчетный показатель после получения полного комплекса (негатив и позитив);

в графе 4 строки 1.1. указывается планируемое количество листов документов, подлежащих реставрации, в том числе чертежей, карт, планов и тому подобное из расчета 1 квадратный метр равен 15 листам;

в графе 4 строки 1.1.1. указывается количество отреставрированных листов документов, в том числе чертежей, карт, планов и тому подобное из расчета 1 квадратный метр равен 15 листам;

графа 4 строка 1.2.; графа 9 строки 1.1., 1.1.1., 1.3., 1.3.1., графа 10 строки 1.1.1., 1.2. не заполняются;

в графе 4 строки 1.3. указывается планируемое к изготовлению количество кадров негативов, подлежащих страховому копированию;

в графе 4 строки 1.3.1. указывается количество кадров, отснятых на рулонной пленке, включая негативы микрофиш;

в графе 10 строки 1.1. указывается общий объем единиц хранения, нуждающихся в реставрации по состоянию на 31 декабря отчетного года, согласно данным учета физического состояния дел;

в графе 10 строки 1.3. указывается объем единиц хранения, подлежащих страховому копированию по состоянию на 31 декабря отчетного года;

в графе 10 строки 1.3.1. указывается объем единиц хранения, на которые создан страховой фонд в архиве по состоянию на 31 декабря отчетного года, согласно паспортным данным (далее – паспортные данные) по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 июля 2018 года № 168 "Об утверждении Правил централизованного государственного учета документов Национального архивного фонда" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 17249).

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным приказом Министра культуры и спорта РК от 26.09.2018 № 274 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. В разделе "2. Формирование Национального архивного фонда Республики Казахстан":

графы 3, с 5-9 строки 2.1., 2.1.1. заполняются при планировании;

в графах 3, с 5-10 строки 2.1. указывается количество единиц хранения, планируемых к приему от юридических лиц;

в графах 3, с 5-10 строки 2.1.1. указывается количество единиц хранения, принятых на постоянное хранение от юридических лиц;

графа 4 строки 2.1., 2.1.1., графа 11 строка 2.1., графы 3, 5, 10 строки 2.2., 2.2.1., графа 11 строки 2.1., 2.2., графа 10 строка 2.3 не заполняются;

в графах 4, с 6-9 строки 2.2. указывается количество единиц хранения, планируемых к приему от физических лиц;

в графах 4, с 6-9 строки 2.2.1. указывается количество единиц хранения, принятых на постоянное хранение от физических лиц;

в графе 11 в строках 2.1.1. и 2.2.1. указывается количество единиц хранения документов (копий), приобретенных архивами в зарубежных архивных учреждениях;

в строке 2.3. указывается количество единиц хранения документов, согласно утвержденным экспертно-проверочной комиссии описям дел постоянного срока хранения.

3. В разделе "3. Создание учетных баз данных и автоматизированного научно-справочного аппарата":

графа 4 строки 3.1., 3.1.1. заполняются при планировании;

в графе 4 строки 3.1. указывается число фондов, планируемых к введению в автоматизированную систему государственного учета документов Национального архивного фонда Республики Казахстан;

в графе 4 строки 3.1.1. указывается число введенных фондов в автоматизированную систему государственного учета документов Национального архивного фонда Республики Казахстан;

в графе 4 строки 3.2. указывается количество единиц хранения, заголовки которых с соответствующими архивными шифрами внесены в базы данных в течение года. Дело, которое внесено в несколько баз данных, учитывается только один раз;

в графе 5 строки 3.1. указывается количество фондов, числящихся в архиве по паспортным данным;

в графе 5 строки 3.1.1. указывается количество фондов, включенных в автоматизированную систему государственного учета документов Национального архивного фонда Республики Казахстан, по состоянию на 31 декабря отчетного года;

в графе 5 строки 3.2. указывается общее количество единиц хранения, заголовки которых с соответствующими архивными шифрами, внесены в тематические базы данных по состоянию на 31 декабря отчетного года.

4. В разделе "4. Предоставление информационных услуг и использование документов":

графы 5, 7 строка 4.2., графы 2, 4-7 строка 4.3. не заполняются;

в строке 4.1.:

в графе 2 указывается суммарное количество всех информационных мероприятий (выставки, сборники документов, созданные сайты, разделы сайтов, конференции, публикации и статьи в средствах массовой информации, экскурсии по архиву), проведенных в течение календарного года;

в графе 3 указывается общее количество исполненных запросов физических и юридических лиц, в том числе поступивших из-за рубежа, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

в графе 4 указывается количество фактических посещений пользователями читальных залов (общих и для работы с секретными документами) в течение календарного года;

в графе 5 указывается количество посещений за год на основании показаний счетчика посещений, установленного на главной странице сайта архива;

в графе 6 указывается суммарное количество единиц хранения, в том числе фонда пользования, выданных:

1) пользователям в читальные залы (общие и для работы с секретными документами) архива;

2) во временное пользование по запросам сторонних организаций;

3) работникам архива в целях проведения плановых и внеплановых работ (за исключением работ по обеспечению сохранности документов и их учету);

в графе 7 указывается количество рассекреченных архивных дел. Частично рассекреченные дела не учитываются.

в строке 4.2.:

в графе 2 указывается количество информационных мероприятий, проведенных в соответствии с Планами и Перечнями мероприятий, утвержденными архивами, а также в связи с обращениями государственных органов и местных исполнительных органов;

в графе 3 указывается количество запросов, исполненных в установленные действующим законодательством Республики Казахстан сроки.

При запросе на несколько лиц учитывается запрос на каждое лицо. В случае, если архив запросил дополнительные сведения, после их получения от заявителя запрос учитывается повторно;

в графе 4 указывается общее количество пользователей, работавших в читальных залах;

в графе 6 указывается количество выданных единиц хранения фонда пользования.

в графе 3 строки 4.3. указывается количество запросов, исполненных с положительным результатом.

5. В разделе "5. Материально-техническая база архива":

графы 2, 3, 7, 10 строки 5.2. не заполняются;

в строке 5.1.:

в графе 2 указывается общая площадь помещений архива по состоянию на 1 января календарного года, последующего за отчетным годом;

в графе 3 указывается общая площадь архивохранилищ по состоянию на 1 января календарного года, последующего за отчетным годом;

в графе 4 указывается площадь помещений архива, оснащенных современными системами пожарной сигнализации в течение года. Под "современными системами" пожарной сигнализации понимаются системы, находящиеся в эксплуатации не более 10 лет. В случае, если в одном здании расположены помещения двух или нескольких архивов, каждый из них включает в показатель объем занимаемых им площадей;

в графе 5 указывается площадь помещений архива, оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения в течение года. В случае, если в одном здании расположены помещения двух или нескольких архивов, каждый из них включает в показатель объем занимаемых только площадей;

в графе 6 указывается площадь помещений архива, оснащенных современными системами охранной сигнализации в течение года. Под "современными системами"

охранной сигнализации понимаются системы, находящиеся в эксплуатации не более 10 лет. В случае, если в одном здании расположены помещения двух или нескольких архивов, каждый из них включает в показатель объем занимаемых им площадей;

в графе 7 указывается суммарная площадь введенных в эксплуатацию в течение года новых помещений любого производственного назначения, в том числе архивохранилищ, рабочих комнат, лабораторных помещений и реконструированных (переоборудованных, приспособленных) архивохранилищ;

в графе 8 указывается суммарный прирост в течение года протяженности архивных полок за счет: оснащения стеллажным оборудованием новых и реконструированных архивохранилищ, модернизации стеллажного оборудования в действующих архивохранилищах. Специализированные архивы, использующие для хранения стеллажи типа "елочка", прирост протяженности стеллажных полок рассчитывают в условных погонных метрах, принимая за 1 погонный метр количество ячеек, на которых размещается 70 единиц хранения кинодокументов;

в графе 9 указывается количество работников на один компьютер. Показатель рассчитывается путем деления количества работников (только руководителей и специалистов по штатному расписанию) на число находящихся в эксплуатации современных компьютеров. Результат указывается с точностью до десятых долей;

в графе 10 указывается остаточная стоимость основных средств на 1 единицу хранения. Показатель рассчитывается на основе бухгалтерских отчетов и паспортных данных архива по состоянию на 31 декабря отчетного года без учета библиотечного фонда.

в строке 5.2.:

графа 4 заполняется в случае, если в течение года работа по оснащению архивных площадей системами пожарной сигнализации не проводилась;

графа 5 заполняется в случае, если в течение года работа по оснащению архивных площадей системами автоматического пожаротушения не проводилась;

графа 6 заполняется в случае, если в течение года работа по оснащению архивных площадей системами охранной сигнализации не проводилась;

в графе 8 указывается общая протяженность архивных полок по состоянию на 31 декабря отчетного года, согласно паспортным данным;

в графе 9 указывается наличие в архиве локальной вычислительной сети (да/нет). В случае, когда архив имеет несколько зданий, то "да" указывается при наличии локальной вычислительной сети минимум в одном из них.

Графа "Примечание" заполняется только при составлении отчета.