



Приложение 2

к приказу от 13.12.13 № 104/01-09

П.Л. Волк

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ**Областное государственное казенное учреждение
"Центр документации новейшей истории Томской области"**

(Наименование областного государственного учреждения)

на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов**1. ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ****Раздел 1. Оказание государственной услуги****"Предоставление информации пользователям по архивным документам и справочно - поисковым средствам к ним"**1. Потребители государственной услуги: Физические и юридические лица

2. Показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной услуги

2.1. Показатели, характеризующие объем государственной услуги

Наименование показателя	Ед. изм-я	Значения показателей качества государственной услуги			Источник информации о значении показателя
		очередной финансовый 2013 год	первый 2014 год планового периода	второй 2015 год планового периода	
Количество получателей государственной услуги	Человек	7800	7900	8000	отчет учреждения, ведомственная статистика

2.2. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Наименование показателя	Ед. изм-я	Значения показателей качества государственной услуги			Источник информации о значении показателя
		очередной финансовый 2013 год	первый 2014 год планового периода	второй 2015 год планового периода	
Доля пользователей, получивших информацию в установленные сроки	%	100	100	100	отчет учреждения, ведомственная статистика
Среднее число пользователей архивной информацией на 10 тыс. человек населения	Пользователь	73,2	74,2	75,1	отчет учреждения, ведомственная статистика

3. Порядок оказания государственной услуги.

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

Закон Российской Федерации от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"

Закон Томской области от 11 ноября 2005 года №204-ОЗ Об архивном деле в Томской области"

3.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
Телефонная консультация	Информация по вопросам организации исполнения запросов, организации работы читальных залов	По мере обращения
Информирование при личном приеме	Принимаются заявления или запросы на исполнение социально-правовых, тематических справок или предоставляются необходимые разъяснения о месте хранения необходимых документов (информации)	По мере обращения
Информирование по письменным обращениям, в т.ч. по электронной почте	Ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения	По мере поступления
Информация в сети Интернет	на Интернет-сайте размещены: название учреждения; контактная информация о руководителе учреждения с указанием Ф.И.О., должности, номера телефона, адрес электронной почты, времени и месте приёма посетителей, информация об адресах и маршрутах проезда к зданию архива, о режиме работы архива, читальных и выставочных залов; полный перечень оказываемых архивом услуг, базы данных о составе и содержании фондов	По мере необходимости, в случае изменений
Информация в печатной форме	Путеводители	По мере необходимости, в случае изменений
На стендах в местах ожидания посетителей	график приема граждан; фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование граждан; номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование граждан; номера телефонов, адрес электронной почты	По мере необходимости, в случае изменений

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

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

4.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

4.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование государственной услуги	Цена (тариф), единица измерения

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РАБОТ

Раздел 1. Выполнение государственной работы

"Хранение, учет, описание и комплектование архивных документов"

Показатели, характеризующие содержание государственной работы

Состав работ, входящих в содержание государственной работы	Показатели, характеризующие выполнение работ		
	очередной финансовый 2013 год	первый 2014 год планового периода	второй 2015 год планового периода
1. Хранение, учет и комплектование архивных документов:	659 тыс. ед.хр.	667 тыс. ед. хр.	675 тыс. ед. хр.
2. Описание единиц хранения АФ РФ, хранящихся в государственном архиве Томской области, включенных в электронные описи, электронные каталоги и/или иные автоматизированные информационно – поисковые системы (по отношению к общему объему хранимых единиц хранения АФ РФ на текущий год):	29,65%	32,03%	34,40%
Общее количество работ (единиц):	2	2	2

Раздел 2. Выполнение государственной работы

"Использование архивных документов государственными архивами в научных, просветительских и иных целях"

Показатели, характеризующие содержание государственной работы

Состав работ, входящих в содержание государственной работы	Показатели, характеризующие выполнение работ		
	очередной финансовый 2013 год	первый 2014 год планового периода	второй 2015 год планового периода
Публикация и популяризация архивных документов и архивного дела областными государственными архивами в научных, просветительских и иных целях	15	17	18
Общее количество работ (единиц):	1	1	1

3. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

1. Порядок контроля за исполнением государственного задания

1.1. Правовой акт исполнительного органа государственной власти Томской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя (главного распорядителя средств областного бюджета), определяющий порядок контроля за выполнением государственного задания Приказ Департамента по культуре и туризму Томской области

1.2. Формы и периодичность осуществления контроля за исполнением государственного задания

Формы контроля	Периодичность
1.Проверки деятельности учреждения	по графику проверок
2.Мониторинг выполнения государственной	один раз в полугодие
3.Обобщение и анализ отчётной документации	один раз в полугодие
4.Проведение выборочных проверок	по необходимости

1.3. Условия и порядок досрочного прекращения государственного задания

- ликвидации учредителя и/или архива;
- по соглашению учредителя и архива;
- если в результате оценки качества предоставляемой архивом государственной услуги было принято решение о досрочном прекращении государственного задания;
- нецелевого использования средств, выделенных на исполнение государственного задания;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Требования к отчетности об исполнении государственного задания

2.1. Сроки предоставления отчетов об исполнении государственного задания до 15 января года, следующего за отчетным

2.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания _____

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