

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Министр культуры, по делам национальностей и
архивного дела
Чувашской Республики


(подпись) К.Г. Яковлев
(расшифровка подписи) 2019 г.


Удиректор
(подпись) С.А. Казеева
(расшифровка подписи) 2019 г.

**Отчет о результатах деятельности
бюджетного учреждения Чувашской Республики "Государственный архив современной истории
Чувашской Республики" Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела**

(наименование бюджетного учреждения Чувашской Республики)
подведомственного Министерству культуры, по делам национальностей и архивного дела
Чувашской Республики, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Чувашской
Республики
за 2018 год

1. Общие сведения об учреждении

1.1. Общие сведения

№ п/п	Наименование сведений	Сведения
1.	Полное наименование учреждения	Бюджетное учреждение Чувашской Республики "Государственный архив современной истории Чувашской Республики" Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики
2.	Сокращенное наименование учреждения	БУ "Госархив современной истории Чувашской Республики" Минкультуры Чувашии
3.	Дата государственной регистрации учредительных документов	28.06.2011
4.	ОГРН	1042128021935
5.	ИНН/КПП	2128056995/213001001
6.	Код по ОКПО	75690287
7.	Код по ОКВЭД	91.01
8.	Юридический адрес учреждения	Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д. 6
9.	Почтовый адрес учреждения	Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д. 6
10.	Телефон/факс	8 (8352) 56 10 78 / 62 65 92
11.	Адрес электронной почты	archive12@cap.ru
12.	Учредитель	Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики
13.	Руководитель, Ф.И.О.	Казеева Светлана Александровна

1.2. Исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными)

№ п/п	Вид деятельности
1. Основные виды деятельности в соответствии с учредительными документами	
1.1.	Деятельность государственных архивов, в рамках которых осуществляются следующие виды деятельности:
1.1.1.	Подбор специализированных или неспециализированных документов; комплектование архивными документами; проведение экспертизы ценности, оформление и формирование архивных документов в единицы хранения; описание архивных документов; организация документов в делопроизводстве; их отбор и подготовка к передаче на хранение в архив; составляет и ведет списки источников комплектования, передающих документы архивного фонда Чувашской Республики в госархив;
1.1.2.	Составление каталогов: ведение государственного учета архивных документов.
1.1.3.	Выдача и хранение документов: обеспечение хранения архивных документов; обеспечение сохранности архивных документов и микроформ, снятых с архивных документов; временное хранение архивных документов сторонних организаций;
1.1.4.	Поиск требуемой информации: использование архивных документов (услуги, оказываемые через читальные залы); предоставление архивной информации по тематическим и социально-правовым запросам; предоставление архивных документов, их копий, оцифрованных образов и справочно-поисковых средств к ним; обеспечение доступа к электронным публикациям и оцифрованным образам архивных документов через Интернет; создание справочников о составе и содержании архивных документов; проведение историко-документальных выставок, экскурсий по Бюджетному учреждению и экспозиции архивных документов; подготовка научных, научно-популярных и ученых публикаций архивных документов и справочников о составе и содержании архивных документов; проведение информационных мероприятий с использованием архивных документов; изготовление копий архивных документов; оказание консультаций о составе и содержании документов архива.
1.2.	Научные исследования и разработки, в рамках которого осуществляются следующие виды деятельности: нормативно-методические рекомендации и документационное обеспечение управления (номенклатур дел; положений об архивах; положений об экспертных комиссиях; информационно-методических писем, инструкций по делопроизводству; перечней документов, подлежащих передаче на постоянное хранение); чтение лекций по вопросам архивного дела и документационного обеспечения управления работников делопроизводственных служб и архивов организаций).
1.3.	Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, в рамках которого осуществляются следующие виды деятельности: формирование и ведение баз данных, в том числе сбор данных из одного или более источников, а также ввод, верификацию и актуализацию данных; интерактивная публикация.
2. Виды деятельности, не являющиеся основными в соответствии с учредительными документами	

2.1.	Упорядочение документов и дел организаций (проведение экспертизы научной и практической ценности, формирование и оформление дел, составление описей дел и научно-справочного аппарата к ним, исторических справок к фондам и др.).
2.2.	Разработка нормативно-методических документов, регламентирующих организацию документов в делопроизводстве организаций (номенклатур дел; положений об архивах; положений об экспертных комиссиях; информационно-методических писем, инструкций по делопроизводству; перечней документов, подлежащих передаче на постоянное хранение; методических рекомендаций, памяток.
2.3.	Проведение консультаций по вопросам архивного дела и делопроизводства и оказание методической и практической помощи сотрудникам делопроизводственных служб и архивов организаций, не являющихся источниками комплектования Бюджетного учреждения.
2.4.	Организация и проведение семинаров, совещаний, стажировок, курсов для работников организаций по вопросам делопроизводства и архивного дела, чтение лекций по вопросам архивного дела и документационного обеспечения управления работников дело-производственных служб и архивов организаций, независимо от организационно-правовой формы.
2.5.	Оказание услуг по техническому оформлению работ (ксерокопирование, сканирование, оцифровка, перенос информации на электронные носители, фотосъемка, распечатка, тиражирование, выполнение машинописных работ).
2.6.	Исполнение тематических запросов.
2.7.	Обслуживание исследователей в читальном зале.
2.8.	Оказание услуг по депозитарному хранению, реставрационно-профилактической обработке архивных документов.

1.3. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Потребители услуги	Нормативный правовой акт
1.	Упорядочение документов и дел организаций (проведение экспертизы научной и практической ценности, формирование и оформление дел, составление описей дел и научно-справочного аппарата к ним, исторических справок к фондам и др.).	юридические лица	Устав бюджетного учреждения Чувашской Республики "Государственный архив современной истории Чувашской Республики" Министерства культуры, по делам национальностей, информационной политики и архивного дела Чувашской Республики
2.	Разработка нормативно-методических документов, регламентирующих организацию документов в делопроизводстве организаций (номенклатур дел; положений об архивах; положений об экспертных комиссиях; информационно-методических писем, инструкций по делопроизводству; перечней документов, подлежащих передаче на постоянное хранение; методических рекомендаций, памяток.	юридические лица	Устав бюджетного учреждения Чувашской Республики "Государственный архив современной истории Чувашской Республики" Министерства культуры, по делам национальностей, информационной политики и архивного дела Чувашской Республики
3.	Организация и проведение семинаров, совещаний, стажировок, курсов для работников организаций по вопросам делопроизводства и архивного дела, чтение лекций по вопросам архивного дела и документационного обеспечения управления работников дело-производственных служб и архивов организаций, независимо от организационно-правовой формы.	юридические лица	Устав бюджетного учреждения Чувашской Республики "Государственный архив современной истории Чувашской Республики" Министерства культуры, по делам национальностей, информационной политики и архивного дела Чувашской Республики
4.	Оказание услуг по техническому оформлению работ (ксерокопирование, сканирование, ламинирование, оцифровка, перенос информации на электронные носители, фотосъемка, распечатка, тиражирование, брошюровка, выполнение машинописных работ).	юридические лица	Устав бюджетного учреждения Чувашской Республики "Государственный архив современной истории Чувашской Республики" Министерства культуры, по делам национальностей, информационной политики и архивного дела Чувашской Республики
5.	Исполнение тематических запросов.	физические и юридические лица	Устав бюджетного учреждения Чувашской Республики "Государственный архив современной истории Чувашской Республики" Министерства культуры, по делам национальностей, информационной политики и архивного дела Чувашской Республики

