

Указания по заполнению отчета о численности, составе и движении работников архивных органов и учреждений

1. В отчете отражаются сведения о работниках учреждений на 1 января следующего за отчетным года. Отчет заполняется на сайте Федерального архивного агентства и направляется в Росархив на бумажном носителе.

2. Отнесение работников к той или иной должностной категории должно проводиться в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.04.2012 № 338н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов» (зарегистрирован Минюстом России 28.05.2012 № 24339).

Отнесение к категории руководителей или специалистов работников, в частности, занимающих должности заведующего копировально-множительным бюро, заведующего машинописным бюро, завхоза, заведующего экспедицией и т.п. обусловлено тем, является ли данный заведующий реальным руководителем структурного подразделения организации;

В тех случаях, когда выполняемые функциональные обязанности не соответствуют названию должности работника, отнесение к той или иной категории производится в соответствии с названием должности.

3. В случае, если работник занимает половину ставки или если он работает в режиме неполного рабочего дня или рабочей недели, в форме отчетности он учитывается как 1 работник.

Если на одной должности оформлено на полставки 2 человека, в отчете они должны быть учтены как 2 человека.

Внешний совместитель учитывается как 1 работник.

Работник организации, выполняющий там же другую работу в порядке внутреннего совместительства, учитывается как 1 работник – по основной работе.

В случае, если во время отсутствия работника ввиду его продолжительной болезни, отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком на одной ставке числятся два работника – учитываются данные о фактически работающем на этой ставке работнике.

Не учитываются работники, выполняющие работу по договорам гражданско-правового характера.

4. Отчет по федеральным архивным учреждениям заполняется в строках 4-6, соответствующих госархивам, центрам, лабораториям, институтам и др.

5. Организации, занимающиеся архивной деятельностью на принципах самоокупаемости, в отчете не учитываются.

6. Работники хозрасчетных подразделений государственных и муниципальных архивных учреждений, входящих в их структуру за счет их штатной численности, отражаются в разделе 1 в графе 7 отчета и учитываются в численности «должностей руководителей и специалистов по штату» (графа 3), численности «работников, состоящих в списочном составе и занятых в основной и неосновной деятельности» (графа 4), «по основной деятельности» (графа 5) или «по неосновной деятельности» (графа 6).

7. В разделах 2 и 3 распределяется по возрасту, полу, стажу и образовательному уровню численность руководителей и специалистов, занятых в основной деятельности – из графы 5 раздела 1.

Таким образом, суммы данных из граф 3-5, 10-14 раздела 2 должны быть равны значениям в ячейках соответствующих строк графы 5 раздела 1.

Обращаем Ваше внимание на то, что численность работников пенсионного возраста, учитываемая отдельно в графе 6 раздела 2 (женщины старше 55 лет, мужчины – 60 лет), входит в численность работников старше 50 лет.

В разделе 3 («образовательный уровень руководителей и специалистов, работники,

состоящих в списочном составе») в графах 3-6 («имеют высшее образование») и графах 8 и 9 («имеют среднее специальное образование») учитываются только работники, имеющие законченное высшее и среднее специальное образование – неполное, неоконченное образование в графах 3-9 не учитывается.

При наличии образования разного уровня (например, высшего и среднего специального), учитывается только образование более высокого уровня.

В сопроводительной записке к отчету просим сообщить:

1. О количестве принятых на работу выпускников ВУЗов.
2. О работающих или вновь открытых в Вашем субъекте Российской Федерации учебных заведениях, готовящих специалистов с высшим и средним образованием по специальностям архивоведения и делопроизводства, а также об организациях, в которых работники архивных учреждений проходят повышение квалификации по специальностям документоведения и архивоведения.
3. О наличии договорных отношений с ВУЗами и работниками архивных учреждений об их обучении с частичной или полной оплатой обучения за счет организации и соответствующих обязательствах работника.