



**ВИТЕБСКИ АБЛАСТНЫ
ВЫКАНАУЧЫ КАМИТАТ**

**ВИТЕБСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

РАШЭННЕ
29 ноября 2016 г. № 735

РЕШЕНИЕ

2
Приложение 1
к решению
Витебского областного
исполнительного комитета
29.11.2016 № 735

г. Витебск

г. Витебск

Об утверждении перечня и форм ведомственной отчетности на 2017 год

ПЕРЕЧЕНЬ
форм ведомственной отчетности
на 2017 год

№ п/п	Наименование отчетности	Периодичность представления отчетности
1	Сведения об основной деятельности территориальных (городских и районных) архивов	годовая
2	Отчет об обращениях граждан и юридических лиц	квартальная

На основании части первой подпункта 1.1 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 2 марта 2011 г. № 95 "О некоторых вопросах сбора информации, не содержащейся в государственной статистической отчетности" Витебский областной исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить на 2017 год:
перечень форм ведомственной отчетности согласно приложению 1;
формы ведомственной отчетности согласно приложениям 2, 3.
2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителей председателя Витебского областного исполнительного комитета по направлениям деятельности.

Председатель

Н.Н.Шерстнёв

Управляющий делами

А.В.Сысоев

Приложение 2
к решению
Витебского областного
исполнительного комитета
29.11.2016 № 735

ВЕДОМСТВЕННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

СВЕДЕНИЯ

об основной деятельности территориальных (городских и районных) архивов
за (на) _____ 20__ г.

Кто представляет отчетность	Кому представляется отчетность	Срок представления	Периодичность представления 1 раз в год
Территориальные (городские и районные архивы)	главное управление юстиции облисполкома	до 1 января года, следующего за отчетным	

Наименование отчитывающейся организации (заполняет организация, которая представляет отчет) _____

Основные показатели	Единица измерения	План	Факти- чески	Процен- тов	Приме- чание	
	1	2	3	4	5	6
1. Прием документов						
1.1. фондов	фонд					
1.2. дел	единица хранения					
1.2.1. постоянного хранения	единица хранения					
1.2.2. временного (свыше 10 лет) хранения	единица хранения					
1.2.3. временного (до 10 лет) хранения	единица хранения					
1.2.4. по личному составу	единица хранения					
2. Всего находится на хранении	фонд					
2.1. фондов	единица хранения					
2.2. дел	единица хранения					
2.2.1. постоянного хранения	единица хранения					
2.2.2. временного (свыше 10 лет) хранения	единица хранения					
2.2.3. временного (до 10 лет) хранения	единица хранения					
2.2.4. по личному составу	единица хранения					
3. Исполнение запросов						
3.1. социально-правовых	запрос					
3.1.1. с положительным ответом	запрос					
3.1.2. с отрицательным ответом	запрос					

Примечание. При необходимости в материалы отчета может быть включена дополнительная информация по направлениям основной деятельности территориальных (городских и районных) архивов.

Руководитель организации _____

(подпись)

Дата составления отчета " ____ " ____ 20__ г.

(инициалы, фамилия)

Образова- ния							
Жилищно- коммуналь- ного хозяйства							
Жилищно- го законо- дательства							
Дорожного хозяйства							
Транспорта							
Торговли и услуг							
Земельного законода- тельства							
Строй- тельства							
Архитек- туры и градостро- ительства							

Таблица 2
единиц

	Выдано	представлений
А	1	2
Отчетный период		
Соответствующий период прошлого года		

РАЗДЕЛ II

СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНЫХ ПРИЕМАХ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ*

	В районном, городском исполнительном комитете, администрация района города областного подчинения (города Минска)		Выездные приемы граждан				
	количество примов, единиц	количество принятых граждан, человек	количество примов, единиц	количество примов, единиц	количество принятых граждан, человек	количество принятых граждан, человек	количество принятых граждан, человек
всего	из них проведено председа- телем (главной админи- страции)	всего	из них проведено председа- телем (главой админи- страции)	всего	из них проведено председа- телем (главой админи- страции)	всего	из них проведе- но предсе- дателям (главой админи- страции)
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблица 3

Отчет- ный период							
Соот- ветст- вую- щий период прош- лого года							

РАЗДЕЛ III

СВЕДЕНИЯ О ПРИВЛЕЧЕНИИ К ОТВЕТСТВЕННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОСТИ ОБ ОБРАЩЕНИЯХ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Таблица 4
человек

	Привлечено к дисциплинарной ответственности	Привлечено к административной ответственности
всего	из них уволено, расторгнуто контрактов	
А	1	2
Отчетный период		
Соответствующий период прошлого года		

*Данные по разделу заполняются только по районному, городскому, исполнительному комитету, администрации района города областного подчинения (города Минска).

РАЗДЕЛ IV

СВЕДЕНИЯ О ЗАПИСЯХ, ВНЕСЕННЫХ В КНИГУ ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Таблица 5
единиц

	Внесено записей				Результаты рассмотрения		
	всего	в том числе		удовлет- ворено	отказано в удовлет- ворении	разьяс- нено	
		предло- жений	замеча- ний	дру- гих			
А	1	2	3	4	5	6	
Отчетный период							
Соответствующий период прошлого года							

РАЗДЕЛ V
СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЩЕНИЯХ, ПОСТУПИВШИХ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ
"ПРЯМЫХ ТЕЛЕФОННЫХ ЛИНИЙ" РУКОВОДИТЕЛЯМИ И ИНЫМИ
ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

Таблица 6
 единиц

	Прямые телефонные линии					
	количество	проведено		количество	результаты	
		руководите- лем	иными должностными лицами	поступив- ших обращений	рассмотрения удовлет- ворено	резьяс- нено
A	1	2	3	4	5	6
Отчетный период						
Соответстующий период прошлого года						

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 (сельского исполнительного комитета)

Лицо, ответственное за составление отчетности _____ (подпись) " _____ (инициалы, фамилия)

(номер контактного телефона) _____ (дата составления отчетности) _____ 20 ____ г.