

Результаты

реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы за 1 полугодие 2017 года

1. Сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы

Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы (далее – Программа) утверждена постановлением мэрии города от 10.10.2012 № 5369 (в редакции постановлений от 13.02.2013 №606, 08.10.2013 №4727, 11.11.2013 №5321, 23.07.2014 №3972, 10.10.2014 №5462, 26.11.2014 №6396, 26.01.2015 №239,11.08.2015 №4354, 09.10.2015 №5371, 24.11.2015 №6144, 26.01.2016 №249, 15.03.2016 №950, 04.10.2016 №4385, 22.11.2016 № 5268,11.07.2017 №3238).

Деятельность архивной службы города Череповца, представленной отделом по делам архивов управления делами мэрии (до 01.01.2016 отделом по делам архивов мэрии) и МКАУ «Череповецкий центр хранения документации», направлена на достижение основной цели, определенной в муниципальной программе «Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы: обеспечение гарантированной сохранности документального наследия города, удовлетворяющее существующую и потенциальную потребность граждан, общества и государства в ретроспективной информации.

Программа призвана содействовать реализации государственной политики в сфере архивного дела на территории муниципального образования «Город Череповец».

Задачи Программы определены в соответствии с основными полномочиями муниципального образования в области архивного дела, закрепленными в Федеральном законе от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», и направлены на выполнение задач по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов.

Задачи Программы:

1. Формирование определенного законодательством единого подхода в архивах организаций города к учету, хранению и использованию информации.

2. Обеспечение нормативных условий хранения документов.

3. Повышение качества муниципальных услуг, оказываемых на основе архивных документов.

Для реализации поставленных задач Программой определено достижение следующих целевых показателей:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Ед. изм. | 2012\* | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Доля муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии организации, от общего количества | % | - | 48 | 60 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Доля документов Архивного фонда и других архивных документов, которым обеспечена сохранность | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Доля архивохранилищ муниципального архива, соответствующих нормативным требованиям | % | 50 | 67 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 |
| Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | % | 2,6 | 2,7 | 2,8 | 3,8 | 4,3 | 4,5 | 4,7 | 4,9 |
| Процент заполнения БД «Архивный фонд» на уровне фонда | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Доля информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве | % | 2 | 2 | 8,2 | 12,5 | 15,9 | 18,9 | 21,8 | 24,8 |
| Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Процент использования Архивного фонда города | % | 15 | 14,6 | не менее 6 | не менее 6 | не менее 6 | не ме-нее 6 | не менее 6 | не ме-нее 6 |
| Процент освоения проектной мощности  (% загрузки архивохранилищ) | % | 75 | 75,1 | 76,2 | 77,8 | 78,3 | 78,8 | 79,3 | 80,2 |

\*Год, предшествующий началу реализации Программы

Результатами реализации Программы в 1 полугодии 2017 года стало достижение следующих результатов:

1. В 100 % муниципальных организаций имеются утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии (96% - 2015 г., 99 % - 2016 год).

2. 81,4 % документов Архивного фонда и другим архивным документам обеспечена сохранность. Снижение показателя обусловлено нарушением нормативных условий хранения документов из-за протечками кровли, таким образом не обеспечивается сохранность 73 407 ед. хр. архивных документов (207 фондов), хранящихся в архивохранилище №10.

3. 66,67 % архивохранилищ соответствуют нормативным требованиям. Фактическое значение показателя ниже планового, т.к. из-за протечек кровли регулярно происходит затопление помещения архивохранилище №10 на 5-м этаже.

4. До 4,4 % увеличен фонд пользования особо ценных архивных документов. На 01.01.2018 планируем достижение планового показателя 4,5 %.

5. Обеспечено 100-процентное заполнение БД «Архивный фонд» на уровне фонда. Плановые и фактические значения показателя совпадают.

6. Увеличение доли информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении – до 18,9 % (факт на 01.01.2017 – 17,28 %). На 01.01.2018 планируем достижение планового показателя 18,9%.

7. Все социально-правовые и тематические запросы исполняются своевременно – 100%. Плановые и фактические значения показателя совпадают.

8. Увеличение процента использования Архивного фонда города – не менее 6% (факт на 01.07.2017 – 5,15 %). По итогам 1 полугодия фактическое значение превышает плановое.

9. До 81,3% увеличен процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ). Процент загрузки архивохранилищ на 2017 год был рассчитан исходя из количества дел постоянного хранения, подлежащих приему от организаций-источников комплектования, так как этот расчет можно сделать достаточно точно. Труднее спрогнозировать прием документов по личному составу от ликвидированных организаций. Поэтому перевыполнение на 2,5% показателя 9 характеризует большее заполнение архивохранилищ, т.е. при существующих темпах прироста архивного фонда происходит сокращение резервных площадей для приема документов.

Значительных отклонений по достижению показателей (индикаторов) программы нет.

Сведения о достижении значений показателей (индикаторов) Программы представлены в Приложении 1 к Отчету.

Оценка достижения плановых значений показателей Программы

1. Доля муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии организации, от общего количества.

Дмо = Кф / Кмо × 100 %, где:

Дмо - значение показателя 1;

Кф - количество муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии организации;

Кмо -общее количество муниципальных организаций.

на 01.07.2017: Дмо = 171/171 × 100% = 100% .

Периодичность сбора данных: по итогам полугодия, по состоянию на 1 июля и ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным**.**

Источник данных:Статистическая отчетность о работе экспертно-методической комиссии при отделе по делам архивов управления делами мэрии.

2. Доля документов Архивного фонда и других архивных документов, которым обеспечена сохранность.

Днорм = Кнорм / Кобщ × 100%, где:

Д норм - значение показателя 2;

Кнорм - количество единиц хранения, находящихся в условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение;

Кобщ - общее количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве.

на 01.07.2017 : Днорм =81,4%

Кнорм = 394 833-73 426=321 407 ед. хр.

Кобщ = 394 833 ед.хр.

Днорм = 321 407 /394 833× 100% = 81,4%

Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.

Источник данных**:** Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным.

3. Доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям.

Днорм = Хнорм / Хобщ × 100 %, где:

Д норм - значение показателя 3;

Хнорм - количество архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям;

Хобщ - общее количество архивохранилищ.

Днорм = 6/9 × 100% = 66,67%.

Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.

Источник данных**:** Паспорт архивохранилища на 1 января года, следующего за отчетным.

4. Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов.

Доц = Коц / Кобщ × 100 %, где:

Доц- значение показателя 4;

Коц - количество особо ценных дел, на которые создан фонд пользования;

Кобщ - количество особо ценных дел, хранящихся в муниципальном архиве.

На 01.07.2017: Дщц = 247/ 5 564× 100% = 4,4%.

Периодичность сбора данных: на 1 января года, следующего за отчетным**.**

Источник данных: Годовая статистическая отчетность муниципального архива. Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным.

5. Процент заполнения БД «Архивный фонд» на уровне фонда.

Да= Абд/ Аобщ× 100 %, где:

Дa - значение показателя 5;

Абд - количество архивных фондов муниципального архива, описания которых внесены в базу данных «Архивный фонд»;

Аобщ - общее количество архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве.

На 01.07.2017: Да = 2 113/2 113× 100% = 100%;

Периодичность сбора данных: по итогам полугодия, по состоянию на 1 июля и ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным**.**

Источник данных: Годовая статистическая отчетность муниципального архива. Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным.

6. Доля информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве.

Да=К/Кобщ× 100 %, где:

Да- значение показателя 6;

К- количество единиц хранения, внесенных на уровне дела в базу данных «Архивный фонд»;

Кобщ - общее количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве.

На 01.07.2017: Да = 68 216/394 833× 100% = 17,28%.

Периодичность сбора данных**:** ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.

Источник данных: Отчет о выполнении основных показателей развития архивного дела в муниципальном архиве за отчетный год. Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным.

7. Общее количество/доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов.

Дуз=Оз/Ообщ× 100 %, где:

Дуз- значение показателя 7;

Оз – количество исполненных социально-правовых и тематических запросов;

Ообщ - общее количество социально-правовых и тематических запросов, поступивших в муниципальных архив за отчетный период и подлежащих исполнению в установленные сроки.

На 01.07.2017: Дуд =2 716/2 716 × 100% = 100%

Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.

Источник данных: Отчет о выполнении основных показателей развития архивного дела в муниципальном архиве за отчетный год. Годовая статистическая отчетность муниципального архива.

8. Процент использования Архивного фонда города.

Дисп = Квыд /Кобщ × 100 %, где:

Д исп - значение показателя 8;

Кобщ - общее количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве.

Кнорм - количество единиц хранения, выданных из архивохранилищ.

На 01.07.2017: Дисп = 20 352/394 833 × 100% = 5,15%.

Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.

Источник данных: Отчет о выполнении основных показателей развития архивного дела в муниципальном архиве за отчетный год. Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным.

9. Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ).

А = В/С × 100%

Д=В/Н

С= Д×Е, где:

А – значение показателя 9 (степень загруженности архивохранилищ);

В – количество ед. хр., хранящихся в муниципальном архиве;

С – расчетная вместимость архивохранилищ;

Д – количество ед. хр., хранящихся на 1 погонном метре стеллажей;

Е – общее количество погонных метров стеллажей архивохранилищ;

Н – количество погонных метров стеллажей, заполненных архивными документами.

на 01.07.2017:

А = 394 833 /485 440 × 100%=81,3%;

Н=6 154 погонных метра заполнено архивными документами;

В=394 833 ед. хр. на 01.07.2017;

Д=394 833 /6 154=64 ед. хр., хранится на 1 погонном метре стеллажей;

С=64×7 585=485 440 ед. хр. - расчетная вместимость архивохранилищ.

Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.

Источник данных:Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным.

Сведения о расчете целевых показателей (индикаторов) Программы представлены в Приложении 1А к Отчету.

2. Результаты реализации основных мероприятий Программы на 01.07.2017

Для достижения поставленных целей и выполнения задач Программой определено выполнение следующих мероприятий:

Основное мероприятие 1 - организация и координация архивного дела на территории города:

организация работы совета по архивному делу;

обследование организаций города по вопросам документационного обеспечения управления (далее – ДОУ) и обеспечения сохранности документов;

консультирование организаций по вопросам ДОУ и обеспечения сохранности документов;

проведение обучающих семинаров, совещаний по вопросам ДОУ и архивного дела;

организация работы экспертно-методической комиссии.

Основное мероприятие 2 - обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации:

специальная обработка документов;

картонирование документов;

восстановление затухающих текстов;

выявление и описание особо ценных документов;

создание страхового фонда и фонда пользования;

проверка наличия и состояния дел;

подготовка описей на утверждение и согласование ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

поддержание нормативных режимов хранения документов;

выдача документов;

прием документов;

исполнение запросов;

создание информационно-поисковых систем и ведение баз данных.

Ответственным исполнителем основного мероприятия 1 является отдел по делам архивов управления делами мэрии. В рамках исполнения основного мероприятия Программы проведено следующее:

1. Подготовлены и проведены 3 заседания совета по архивному делу на следующие темы:

25.01.2017 - «Об итогах развития архивного дела в городе за 2016 год»;

21.02.2017 -«Об исполнении запросов социально-правового характера»;

31.03.2017 - «Об итогах совещания работников архивных служб области при Департаменте культуры и туризма Вологодской области».

2. Обследовано 34 организации по вопросам документационного обеспечения управления (ДОУ) и обеспечения сохранности документов.

3. По вопросам ДОУ и обеспечения сохранности документов проконсультированы 133 организации (214 обращений).

4. Проведение обучающих семинаров по вопросам ДОУ и архивного дела для организаций, не являющихся источниками комплектования городского архива, запланировано на 2 полугодие 2017 года

5. Проведены в соответствии с графиком проведения и Положением об экспертно-методической комиссии (ЭМК) проведены 7 заседаний комиссии, на которых рассмотрен 84 документа от 70 организаций.

Ответственным исполнителем основного мероприятия 2 является муниципальное казенное архивное учреждение «Череповецкий центр хранения документации». В рамках исполнения основного мероприятия Программы проведено следующее:

1. Подшито 750 ед. хр. - документы фондов, которые используются при исполнении запросов, выдаются пользователям информации в читальный зал;

2. Закартонировано 5 755 дел. Закартонированы все вновь принятые дела постоянного хранения и по личному составу.

3. Восстановлен 21 лист особо ценных документов архивного фонда № Р-5 Череповецкий районный Совет народных депутатов;

4. В 2014-2017 гг. работа по выявлению и описанию особо ценных документов не планировалась.

5. Создан фонд пользования на 6 дел архивного фонда №Р-25 Мэрия города Череповца;

6. Проверено 367 ед. хр. особо ценных документов;

7. Подготовлено на утверждение и согласование экспертно-проверочной комиссии Департамента культуры и туризма Вологодской области:

46 описей на 1 804 дела постоянного срока хранения 22 организаций и 1 опись дел личного происхождения на 5 ед.;

32 описи на 1 047 единиц по личному составу 16 организаций.

8. В течение отчетного периода соблюдались правила пожарной безопасности, требования охранного режима, поддерживались оптимальные режимы хранения документов.

9. Из архивохранилищ выдано 20 352 ед.хр., в том числе 1 055 дел – пользователям информации в читальный зал;

10. В 2017 году принято на хранение**:**

1 231 дело постоянного хранения, в т.ч. 1 217 дел управленческой документации, 4 дела личного происхождения;

4 524 дела по личному составу;

11. Исполнено 2 716 запросов, из них:

социально-правовых – 2 114 (в том числе: положительных – 1 625, отрицательных - 156; бесфондовых - 333);

тематических 602(в том числе: положительных - 327;отрицательных - 259; бесфондовых – 16).

12. В четвертую версию ПК «Архивный фонд» внесена информация по новым 8 фондам, 14 описям и 6 711 ед.хр.

Все намеченные программные мероприятия выполнены в полном объеме, отклонения незначительные.

Сведения о степени выполнения основных мероприятий муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы представлены в Приложении 2 к Отчету.

3. Результаты использования бюджетных ассигнований городского бюджета и иных средств на реализацию муниципальной программы на 01.07.2017

Информация о расходах городского бюджета, федерального, областного бюджетов, внебюджетных источников на реализацию целей муниципальной программы города за первое полугодие текущего финансового года представлены в приложении 5 к Отчету.

Финансирование МКАУ «ЧЦХД» проводилось согласно утвержденной смете доходов и расходов на 2017 год.

Всего на реализацию программы запланировано 14 632,7 тыс. руб., в 1 полугодии 2017 года освоено 6 973,9 тыс. руб. или 47,7 %.

Средства городского бюджета (план – 12 816,4 тыс. руб.) в 1 полугодии освоены в сумме 6 166,7 тыс. руб., что составляет 48,1%.

Смета по субвенциям из областного бюджета (план – 1 816,3 тыс. руб.) за 1 полугодие 2017 года исполнена в сумме 807,2 тыс. руб. или в размере 44,4 % сметы по субвенциям, т.к. в 1 полугодии финансирование осуществлялось не в полном объеме.

Отчет об исполнении бюджетных ассигнований городского бюджета на реализацию Программы представлен в Приложении 3 к Отчету.

Информация о расходах городского бюджета, федерального, областного бюджетов, внебюджетных источников на реализацию целей Программы представлена в Приложении 4 к Отчету.

4. В первом полугодии 2017 года изменения в муниципальную программу «Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы не вносились.

Приложение 1 к Отчету

Сведения о достижении значений целевых показателей (индикаторов)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора) муниципальной  программы | Ед. измерения | Значение показателя (индикатора) муниципальной программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы | | | Обоснование отклонения значения показателя (индикатора), недостижения или перевыполнения планового значения показателя (индикатора), других изменений по показателям |  |
| текущий год | | | Взаимосвязь с городскими стратегическими показателями |
| план | факт по состоянию на 1 июля | ожидаемое значение на конец года  (прогнозная оценка) |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы | | | | | | |
|  | Показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Доля муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии, от общего количества | % | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 2 | Доля документов Архивного фонда и других архивных документов, которым обеспечена сохранность | % | 100 | 84,1 | 100 | В результате протечек кровли не обеспечивается сохранность 73 407 ед.хр. архивных документов (207 фондов), хранящихся в архивохранилище №10 |  |
| 3 | Доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям | % | 78 | 66,67 | 78 | Архивохранилище №10 на 5-м этаже не соответствует нормативным требованиям из-за протечек кровли, регулярно происходит затопление помещения |  |
| 4 | Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | % | 4,5 | 4,4 | 4,5 |  |  |
| 5 | Процент заполнения БД «Архивный фонд» на уровне фонда | % | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 6 | Доля информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве | % | 18,9 | 17,28 | 18,9 |  |  |
| 7 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 8 | Процент использования Архивного фонда города | % | не менее 6 | 5,15 | не менее 6 | Большой процент использования Архивного фонда города связан с большим количеством поступающих социально-правовых запросов в частности по документам по личному составу ликвидированных организаций |  |
| 9 | Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) | % | 78,8 | 81,3 | 78,8 | Перевыполнение 2,5% связано с незапланированным приемом документов по личному составу ОАО «ЧССЗ» в связи с ликвидацией. Существующий темп прироста архивного фонда свидетельствует о сокращение резервных площадей для приема документов. Точно спрогнозировать прием документов по личному составу от ликвидированных организаций невозможно. |  |

Приложение 1А к Отчету

Сведения о расчете целевых показателей (индикаторов) Программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя (индикатора) | Ед.  изм. | Плановое значение на отчетный финансовый год | Фактическое значение за отчетный год (первое полугодие текущего года) | Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к целевому показателю (индикатору) | Временные характеристики целевого показателя (индикатора) | Метод сбора информации, индекс формы отчетности | Источник получения данных для расчета показателя (индикатора) | Ответственный за сбор данных и расчет целевого показателя (индикатора) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Доля муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии организации, от общего количества | % | 100 | 100 | Дмо = Кф / Кмо × 100 %, где:  Дмо - значение показателя 1;  Кф - количество муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии организации;  Кмо -общее количество муниципальных организаций.  Дмо = 171/171 × 100% = 100% | Периодичность сбора данных: по итогам полугодия, по состоянию на 1 июля и ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным  Временная характеристика: за 1 полугодие 2017 года | Статистическая отчетность о работе экспертно-методической комиссии при отделе по делам архивов управления делами мэрии | Отдел по делам архивов управления делами мэрии | Отдел по делам архивов управления делами мэрии |
| 2 | Доля документов Архивного фонда и других архивных документов, которым обеспечена сохранность | % | 100 | 81,4 | Днорм = Кнорм / Кобщ × 100%, где:  Д норм - значение показателя 2;  Кнорм - количество единиц хранения, находящихся в условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение;  Кобщ - общее количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве.  Днорм = 321 407/394 833× 100% = 81,4% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2017 года | Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 3 | Доля архивохранилищ муниципального архива, соответствующих нормативным требованиям | % | 78 | 66,67 | Днорм = Хнорм / Хобщ × 100 %, где:  Д норм - значение показателя 3;  Хнорм - количество архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям;  Хобщ - общее количество архивохранилищ.  Днорм = 6/9 × 100% = 66,67% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2017 года | Паспорт архивохранилища на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 4 | Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | % | 4,5 | 4,4 | Доц = Коц / Кобщ × 100 %, где:  Доц- значение показателя 4;  Коц - количество особо ценных дел, на которые создан фонд пользования;  Кобщ - количество особо ценных дел, хранящихся в муниципальном архиве.  Дщц = 247/ 5564× 100% = 4,4% | Периодичность сбора данных: на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2017 года | Годовая статистическая отчетность муниципального архива. Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 5 | Процент заполнения БД «Архивный фонд» на уровне фонда | % | 100 | 100 | Да= Абд/ Аобщ× 100 %, где:  Дa - значение показателя 5;  Абд - количество архивных фондов муниципального архива, описания которых внесены в базу данных «Архивный фонд»;  Аобщ - общее количество архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве.  Да = 2 113 / 2 113× 100% = 100% | Периодичность сбора данных: по итогам полугодия, по состоянию на 1 июля и ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным**.**  Временная характеристика: за 1 полугодие 2017 года | Годовая статистическая отчетность муниципального архива. Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 6 | Доля информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве | % | 18,9 | 17,28 | Д а= К/Кобщ× 100 %, где:  Да- значение показателя 6;  К- количество единиц хранения, внесенных на уровне дела в базу данных «Архивный фонд»;  Кобщ - общее количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве.  Да = 68 216 / 394 833 × 100% = 17,28 | Периодичность сбора данных**:** ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2017 года | Отчет о выполнении основных показателей развития архивного дела в муниципальном архиве за отчетный год. Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 7 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100 | 100 | Дуз=Оз/Ообщ× 100 %, где:  Дуз- значение показателя 7;  Оз – количество исполненных социально-правовых и тематических запросов;  Ообщ - общее количество социально-правовых и тематических запросов, поступивших в муниципальных архив за отчетный период и подлежащих исполнению в установленные сроки.  Дуд =2 716 / 2 716 × 100% = 100% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2017 года | Отчет о выполнении основных показателей развития архивного дела в муниципальном архиве за отчетный год. Годовая статистическая отчетность муниципального архива | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 8 | Процент использования Архивного фонда города | % | не менее 6 | 5,15 | Дисп = Квыд /Кобщ × 100 %, где:  Д исп - значение показателя 8;  Кобщ - общее количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве.  Кнорм - количество единиц хранения, выданных из архивохранилищ.  Дисп = 20 352 / 394 833× 100% = 5,15%. | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2017 год | Отчет о выполнении основных показателей развития архивного дела в муниципальном архиве за отчетный год. Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 9 | Процент освоения проектной мощности  (% загрузки архивохранилищ) | % | 78,8 | 81,3 | А = В/С × 100%  Д=В/Н  С= Д×Е, где:  А – значение показателя 9 (степень загруженности архивохранилищ);  В – количество ед. хр., хранящихся в муниципальном архиве;  С – расчетная вместимость архивохранилищ;  Д – количество ед. хр., хранящихся на 1 погонном метре стеллажей;  Е – общее количество погонных метров стеллажей архивохранилищ;  Н – количество погонных метров стеллажей, заполненных архивными документами.  А = 394 833/485 440× 100% =  81,3%;  Н=6 154 погонных метра заполнено архивными документами;  В=394 833 ед. хр. на 01.07.2016;  Д=394 833/6 154=64 ед. хр., хранится на 1 погонном метре стеллажей;  С=64×7585=485 440 ед. хр. - расчетная вместимость архивохранилищ | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2017 год | Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |

Приложение 2 к Отчету

Сведения о степени выполнения основных мероприятий муниципальной программы

«Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия муниципальной программы (подпрограммы), мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник | Результат от реализации мероприятия за текущий год по состоянию на 1 июля | | Причины невыполнения, частичного выполнения мероприятия, проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия | Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы), ведомственной целевой программы |
| запланированный | достигнутый |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Основное мероприятие 1 –  Организация и координация архивного дела на территории города | Отдел по делам архивов |  |  |  |  |
| 1.1 | Организация работы совета по архивному делу | Отдел по делам архивов | 4 заседания | 3 заседания |  | 1.Доля муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и ЭК организации, от общего количества |
| 1.2 | Обследование организаций города по вопросам документационного обеспечения управления (далее – ДОУ) и обеспечения сохранности документов | Отдел по делам архивов | 40 организаций | 34 организации |  | 1.Доля муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и ЭК организации, от общего количества |
| 1.3 | Консультирование организаций по вопросам ДОУ и обеспечения сохранности документов | Отдел по делам архивов | Не менее 250 организаций | 133 организации (214 обращений) |  | 1.Доля муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и ЭК организации, от общего количества |
| 1.4 | Проведение обучающих семинаров, совещаний по вопросам ДОУ и архивного дела | Отдел по делам архивов | 2 семинара | - | 2 семинара в ноябре 2017 года | 1.Доля муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и ЭК организации, от общего количества |
| 1.5 | Организация работы экспертно-методической комиссии | Отдел по делам архивов | 14 заседаний | 7 заседаний |  | 1.Доля муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и ЭК организации, от общего количества |
| 2 | Основное мероприятие 2 - обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации | МКАУ «ЧЦХД» |  |  |  |  |
| 2.1 | Улучшение физического состояния документов | МКАУ «ЧЦХД» | 1400 ед. хр. | 750 ед.хр. |  | 2. Доля документов Архивного фонда и других архивных документов, которым обеспечена сохранность |
| 2.2 | Картонирование документов | МКАУ «ЧЦХД» | 5797 ед. хр. | 5755 ед. хр. |  |
| 2.3 | Восстановление затухающих текстов | МКАУ «ЧЦХД» | 40 листов | 21 лист |  |
| 2.4 | Выявление и описание особо ценных документов | МКАУ «ЧЦХД» | Работа не  планировалась | Работа не  планировалась | Недостаток бюджета рабочего времени | 4.Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов |
| 2.5 | Создание страхового фонда и фонда пользования | МКАУ «ЧЦХД» | 12 дел | 6 дел |  | 4.Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов |
| 2.6 | Проверка наличия и состояния дел | МКАУ «ЧЦХД» | 3 023 ед.хр. | 367 ед.хр. | Недостаток бюджета рабочего времени в связи с неплановым приемом документов по личному составу ликвидированного ОАО «ЧССЗ» | 2. Доля документов Архивного фонда и других архивных документов, которым обеспечена сохранность |
| 2.7 | Подготовка описей на утверждение и согласование экспертно-проверочной комиссии Департамента культуры и туризма Вологодской области | МКАУ «ЧЦХД» | 3 400 дел п/х  5 600 дел л/с | 1 809 дел п/х  1 047 дел л/с. | Основной объем работы по подготовке описей на согласование (дела по л/с) запланирован на 3-4 кварталы 2017 года | 2. Доля документов Архивного фонда и других архивных документов, которым обеспечена сохранность |
| 2.8 | Поддержание нормативных режимов хранения документов | МКАУ «ЧЦХД» | Постоянно, в течение года | Постоянно, в течение года |  | 3. Доля архивохранилищ муниципального архива, соответствующих нормативным требованиям |
| 2.9 | Выдача документов | МКАУ «ЧЦХД» | 45 000 ед.хр. | 20 352 ед. хр. |  | 8. Процент использования Архивного фонда города |
| 2.10 | Прием документов | МКАУ «ЧЦХД» | 5 797 ед. хр.  (1 297дел п/х;  4 500 дел л/с.) | 5 755 ед. хр.  (1 231 дело п/х, в том числе 4 дела личного происхождения;  4 524 дела по л/с.) | Неплановый приемом документов по личному составу ликвидированного ОАО «ЧССЗ» | 9.Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) |
| 2.11 | Исполнение запросов | МКАУ «ЧЦХД» | 5 400 запросов | 2 716 запросов |  | 7. Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов |
| 2.12 | Создание информационно-поисковых систем и ведение баз данных | МКАУ «ЧЦХД» | В БД «Архивный фонд»  внести информацию по 12 фондам, 12 описям, 12 000 ед. хр. | В БД «Архивный фонд»  внесена информация по 8 фондам, 14 описям, 6 711 ед. хр. |  | 5. Процент заполнения базы данных «Архивный фонд» на уровне фонда.  6. Доля информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве |

Приложение 3 к Отчету

Отчет об исполнении бюджетных ассигнований

городского бюджета на реализацию муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы

| №  п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник | Расходы (тыс.руб.) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| текущий год | | |
| сводная бюджетная роспись, план на 1 января | сводная бюджетная роспись по состоянию на 1 июля | кассовое исполнение по состоянию на 1 июля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы | всего | 12 795,3 | 12 816,4 | 6 166,7 |
| Управление делами мэрии (отдел по делам архивов) | - | - | - |
| МКАУ «ЧЦХД» | 12 795,3 | 12 816,4 | 6 166,7 |
|  | Основное мероприятие 1 | всего | - | - | - |
| Управление делами мэрии (отдел по делам архивов) | - | - | - |
|  | Основное мероприятие 2 | всего | 12 795,3 | 12 816,4 | 6 166,7 |
| МКАУ «ЧЦХД» | 12 795,3 | 12 816,4 | 6 166,7 |

Приложение 4 к Отчету

Информация о расходах городского, федерального, областного бюджетов, внебюджетных источников

на реализацию целей муниципальной программы города

| № п/п | Наименование муниципальной программы,  подпрограммы, ведомственной целевой программы,  основного мероприятия | Источники ресурсного  обеспечения | Расходы за текущий год, (тыс.руб.) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| План | Факт по состоянию на 1 июля | % освоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы | всего | 14 632,7 | 6 973,9 | 47,7 |
| городской бюджет | 12 816,4 | 6 166,7 | 48,1 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет | 1 816,3 | 807,2 | 44,4 |
| внебюджетные источники | - | - | - |
|  | Основное мероприятие 2 | всего | 14 632,7 | 6 973,9 | 47,7 |
| городской бюджет | 12 816,4 | 6 166,7 | 48,1 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет | 1 816,3 | 807,2 | 44,4 |
| внебюджетные источники | - | - | - |