Отчет

о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы

«Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы

Ответственный исполнитель: управление делами мэрии (отдел по делам архивов)

Отчетный период – 2017 год

Дата составления отчета: январь-февраль 2018 года

Непосредственный исполнитель: Фокина Е.В., начальник отдела по делам архивов управления делами мэрии

Тел.24 05 54

Начальник управления

делами мэрии М.В.Баловнева

Результаты

реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы за 2017 год

1. Сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2020 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, 12.10.2017 №4877, 23.11.2017 №5711).

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 менее 6 | не менее 6 | не менее 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 2017 году 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. 81,2 % документов Архивного фонда и другим архивным документам обеспечена сохранность. Снижение показателя обусловлено нарушением нормативных условий хранения документов из-за протечек кровли, таким образом, не обеспечивается сохранность 74 393 ед. хр. архивных документов (209 фондов), хранящихся в архивохранилище №10.

3. 66,7 % 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 4,5 % увеличен фонд пользования особо ценных архивных документов. Фактическое значение совпадает с плановым.

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 19 % (план – 18,9 %). Фактическое значение превышает плановое на 0,1%.

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 – 12,1 %). Фактическое значение превышает плановое (не менее 6).

9. До 82,9% 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 4,1% показателя 9 характеризует большее заполнение архивохранилищ, т.е. при существующих темпах прироста архивного фонда происходит сокращение резервных площадей для приема документов.

Существуют отклонения по достижению показателей (индикаторов) 2 (на 18,8%) и 3 (на11,3%) программы, что обусловлено протечками кровли здания.

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 01.01.2018: 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 01.01.2018: Днорм =81,2%

Кнорм = 396 246-74 393=321 853 ед. хр.

Кобщ = 396 246 ед.хр.

Днорм = 321 853 /396 246× 100% = 81,2%

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.

На 01.01.2018: Днорм = 6/9 × 100% = 66,7%.

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 01.01.2018: Дщц = 253/5 564× 100% = 4,5%.

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 01.01.2018: Да = 2 124/2 124× 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 01.01.2018: Да = 75 548/396 246× 100% = 19%.

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 01.01.2018: Дуд =5 882/5 882 × 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 01.01.2018: Дисп = 48 250/396 246 × 100% = 12,1%.

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 01.01.2018:

А = 396 246 /477 855 × 100%=82,9%;

Н=6 298 погонных метра заполнено архивными документами;

В=396 246 ед. хр. на 01.01.2018;

Д=396 246 /6 298=63 ед. хр., хранится на 1 погонном метре стеллажей;

С=63×7 585=477 855 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

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 5 заседаний 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»;

# 29.11.2017 «О программе развития архивной службы города на 2018 год»;

27.12.2017 «Анализ работы по проверке наличия и состояния архивных документов».

2. Обследованы 42 организации по вопросам документационного обеспечения управления (ДОУ) и обеспечения сохранности документов.

3. По вопросам ДОУ и обеспечения сохранности документов проконсультированы 257 организаций (387 обращений).

4. Проведен обучающий семинар по вопросам ДОУ и архивного дела для организаций, не являющихся источниками комплектования городского архива, 17.11.2017.

5. Проведены в соответствии с графиком проведения и Положением об экспертно-методической комиссии (ЭМК) 14 заседаний комиссии, на которых рассмотрено 197 документов от 164 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 1 350 ед. хр. - документы фондов, которые используются при исполнении запросов, выдаются пользователям информации в читальный зал.

2. Закартонировано 7 170 дел. Закартонированы все вновь принятые дела постоянного хранения и по личному составу.

3. Восстановлен 41 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 12 дел архивного фонда №Р-25 Мэрия города Череповца.

6. Проведена проверка наличия и состояния 1 568 ед. хр. особо ценных документов. Недовыполнение связано с большим объемом проверки нумерации особо ценных дел и дел, выданных пользователям в читальный зал центра (план – 36000 листов, факт – 52611).

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

67 описей на 3 207 дел постоянного срока хранения 39 организаций и 4 описи дел личного происхождения на 29 ед.;

60 описей на 4 945 единиц по личному составу 37 организаций.

Подготовлено на согласование экспертно-методической комиссии при отделе по делам архивов управления делами мэрии города:

6 описей на 1 069 ед.хр. по личному составу 2 организаций.

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

9. Из архивохранилищ выдано 48 250 ед.хр., в том числе 2 486 дел – пользователям информации в читальный зал.

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

1 618 дел постоянного хранения, в т.ч. 1 603 дела управленческой документации, 15 дел личного происхождения; 5 552 дела по личному составу.

11. Исполнено 5 882 запросов, из них:

социально-правовых – 4 563 (в том числе: положительных – 3 492, отрицательных - 359; бесфондовых - 712);

тематических 1 319 (в том числе: положительных – 694, отрицательных - 577; бесфондовых – 48).

12. В четвертую версию ПК «Архивный фонд» внесена информация по новым 17 фондам, 37 описям и 14 043 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 01.01.2018

Информация о расходах городского бюджета, федерального, областного бюджетов, внебюджетных источников на реализацию целей муниципальной программы города за 2017 год представлены в приложении 5 к Отчету.

Финансирование МКАУ «ЧЦХД» проводилось согласно утвержденной бюджетной смете на 2017 год.

Всего на реализацию программы запланировано 14 632,7 тыс. руб., в 2017 году освоено 14 585,6 тыс. руб. или 99,68 %.

Средства городского бюджета (план – 12 816,4 тыс. руб.) в 2017 году освоены в сумме 12 769,3 тыс. руб., что составляет 99,63%.

Субвенции, выделенные на исполнение отдельных полномочий, в сумме 1 816,3 тыс. руб. освоены на 100%.

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. Сведения о результатах мероприятий внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в отношении муниципальных программ, проводимых в рамках своих полномочий органами внутреннего и внешнего финансового контроля города*.*

Данные мероприятия не проводились.

5. Информация об анализе факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы, и о внесенных ответственными исполнителями в отчетном финансовом году изменениях в муниципальную программу.

В 2017 году ответственным исполнителем внесены изменения в первоначальную редакцию муниципальной программы постановлениями мэрии города от 11.07.2017 №3238, 12.10.2017 № 4877, 23.11.2017 № 5711 в связи с:

уточнением объемов ассигнований за счет средств городского бюджета в связи с доведением заработной платы обслуживающему персоналу до МРОТ;

пролонгацией срока муниципальной программы до 2020 года в соответствии с письмом финансового управления о доведенных объемах бюджетных ассигнований;

предложением контрольно-счетной палаты города по результатам проверки от 20.01.2017 №01-12/5 объединены показатели №2 («Обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов») и №3 («Доля архивохранилищ муниципального архива, соответствующих нормативным требованиям»), сформулирован новый показатель - «Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива»;

уточнением объемов ассигнований за счет средств субъекта Федерации на выполнение полномочий в сфере архивного дела, предоставляемые в соответствии с Законом Вологодской области от 28.04.2006 № 1443-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Вологодской области отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела».

6. Сведения о результатах оценки эффективности муниципальной программы за отчетный финансовый год.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы En:

En=(100/100+81,2/100+66,7/78+4,5/4,5+100/100+19/18,9+100/100+12,1/6+82,9/78,8)/ 9\* 100% = 108,2%.

За 2017 год эффективность муниципальной программы составила 108,2%, что соответствует эффективному выполнению муниципальной программы.

Оценка соответствия фактических расходов запланированному уровню расходов муниципальной программы:

ЭБ=14 585,6/14 632,7\* 100% = 99,68%

За 2017 года оценка степени соответствия фактических расходов запланированному уровню расходов муниципальной программы составляет 99,68%, что свидетельствует об эффективном использовании финансовых средств.

7. Предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении основных мероприятий, подпрограмм, ведомственных целевых программ или муниципальной программы в целом.

В 2017 годы учтен вопрос о корректировке целевых показателей при внесении изменений в действующую Программу в период формирования проекта городского бюджета на 2018 год и вынесен на комиссию по рассмотрению сбалансированных целевых показателей и докладов «О результатах и основных направлениях деятельности» участников процесса планирования развития города.

При внесении изменений в муниципальную программу в плане корректировки показателей с учетом предложений контрольно-счетной палаты объединены два показателя (2 и 3) в один с формулировкой: «Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива». Наименование данного показателя совпадает с наименованием показателя Подпрограммы 4 «Развитие архивного дела в Вологодской области» государственной программы Вологодской области «Сохранение и развитие культурного потенциала, развитие туристского кластера и архивного дела в Вологодской области на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Вологодской области от 27.10.2014 №961 (показатели с аналогичными формулировками имеются и в государственной программе Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Российской Федерации от 15.04.2014 №317).

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 января 2018 года | 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 | 81,2 | 100 | В результате протечек кровли не обеспечивается сохранность 74 393 ед.хр. архивных документов (209 фондов), хранящихся в архивохранилище №10 |  |
| 3 | Доля архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям | % | 78 | 66,7 | 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 | 4,5 | 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 | 19,0 | 18,9 |  |  |
| 7 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 8 | Процент использования Архивного фонда города | % | не менее 6 | 12,1 | 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 | 82,9 | 78,8 | Перевыполнение на 4,1% связано с незапланированным приемом документов по личному составу ОАО «ЧССЗ» и других организаций 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 2017 год | 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 | 81,2 | 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 = 321 853 /396 246× 100% = 81,2% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 2017 год | Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 3 | Доля архивохранилищ муниципального архива, соответствующих нормативным требованиям | % | 78 | 66,7 | Днорм = Хнорм / Хобщ × 100 %, где:  Д норм - значение показателя 3;  Хнорм - количество архивохранилищ, соответствующих нормативным требованиям;  Хобщ - общее количество архивохранилищ.  Днорм = 6/9 × 100% = 66,7% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 2017 год | Паспорт архивохранилища на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 4 | Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | % | 4,5 | 4,5 | 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 = 253/ 5564× 100% = 4,5% | Периодичность сбора данных: на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 2017 год | 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 = 2 124/ 2 124× 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 2017 год | 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 | 19,0 | 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 = 75 548/396 246× 100% = 19% | Периодичность сбора данных**:** ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 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» |
| 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 =5 882 / 5 882 × 100% = 100% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 2017 год | 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 | 12,1 | 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 = 48 250 / 396 246× 100% = 12,1% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 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 | 82,9 | 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 = 396 246/477 855× 100% =  82,9%;  Н=6 298 погонных метра заполнено архивными документами;  В=396 246 ед. хр. на 01.01.2018;  Д=396 246/6 298=63 ед. хр., хранится на 1 погонном метре стеллажей;  С=63×7 585=477 855 ед. хр. - расчетная вместимость архивохранилищ | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 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 | 5 заседаний |  | 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 | 42 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 | 257 организаций (387 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 | 1 семинар | 1 семинар |  | 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 | 14 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» | 1 400 ед. хр. | 1 350 ед.хр. |  | 2. Доля документов Архивного фонда и других архивных документов, которым обеспечена сохранность |
| 2.2 | Картонирование документов | МКАУ «ЧЦХД» | 5 797 ед. хр. | 7 170 ед. хр. | Закартонированы все вновь принятые дела постоянного хранения и по личному составу |
| 2.3 | Восстановление затухающих текстов | МКАУ «ЧЦХД» | 40 листов | 41 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 | 12 дел |  | 4.Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов |
| 2.6 | Проверка наличия и состояния дел | МКАУ «ЧЦХД» | 3 023 ед.хр. | 1 568ед.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 | 3 236 дел п/х  6 014 дел л/с.(4 945 ед. хр. согласовано ЭПК, 1 069 ед. хр. согласовано ЭМК) |  | 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. | 48 250 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.) | 7 170 ед. хр.  1 603 дела п/х (в том числе 15 дел личного происхождения;  5 552 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 | 5 882 запроса |  | 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 17 фондам, 34 описям, 14 043 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 31 декабря | кассовое исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы | всего | 12 795,3 | 12 816,4 | 12 769,3 |
| Управление делами мэрии (отдел по делам архивов) | - | - | - |
| МКАУ «ЧЦХД» | 12 795,3 | 12 816,4 | 12 769,3 |
|  | Основное мероприятие 1 | всего | - | - | - |
| Управление делами мэрии (отдел по делам архивов) | - | - | - |
|  | Основное мероприятие 2 | всего | 12 795,3 | 12 816,4 | 12 769,3 |
| МКАУ «ЧЦХД» | 12 795,3 | 12 816,4 | 12 769,3 |

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 января | % освоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2019 годы | всего | 14 632,7 | 14 585,6 | 99,68 |
| городской бюджет | 12 816,4 | 12 769,3 | 99,63 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет | 1 816,3 | 1 816,3 | 100 |
| внебюджетные источники | - |  |  |
|  | Основное мероприятие 2 | всего | 14 632,7 | 14 585,6 | 99,68 |
| городской бюджет | 12 816,4 | 12 769,3 | 99,63 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет | 1 816,3 | 1 816,3 | 100,0 |
| внебюджетные источники | - | - | - |