

 Результаты

реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела»

на 2013-2020 годы за 1 полугодие 2018 года

1. Сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2020 годы

Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2020 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 2013-2020 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 | 2020 |
| Доля муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии организации, от общего количества | % | - | 48 | 60 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива | % | - | - | - | - | - | 81,4 | 100 | 100 | 100 |
| Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | % | 2,6 | 2,7 | 2,8 | 3,8 | 4,3 | 4,5 | 4,7 | 4,9 | 5,1 |
| Процент заполнения БД «Архивный фонд» на уровне фонда | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Доля информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве | % | 2,0 | 2,0 | 8,2 | 12,5 | 15,9 | 18,9 | 21,8 | 24,8 | 27,5 |
| Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 95 | 100 | 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 | не менее 6 |
| Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) | % | 75 | 75,1 | 76,2 | 77,8 | 78,3 | 78,8 | 79,3 | 80,2 | 82,8 |

\*Год, предшествующий началу реализации Программы

Результатами реализации Программы в 1 полугодии 2018 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, 100 % - 2017 год).

2. 100 % документов находятся в нормативных условиях хранения. Значение показателя на 01.07.2018 совпадает с плановым значением показателя на 2018 год. В связи с нарушением нормативных условий хранения документов из-за протечек кровли в 2017 году не обеспечивалась сохранность 73 407 ед. хр. архивных документов (207 фондов), хранящихся в архивохранилище №10, в данный момент протечки кровли устранены в результате капитального ремонта.

3. До 4,65 % увеличен фонд пользования особо ценных архивных документов. На 01.01.2019 планируем достижение планового показателя 4,7 %.

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

5. Увеличение доли информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении – до 20,35 % (факт на 01.01.2018 – 19 %). На 01.01.2019 планируем достижение планового показателя 21,8%.

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

7. Увеличение процента использования Архивного фонда города – не менее 6% (факт на 01.07.2018 – 6,78 %). По итогам 1 полугодия фактическое значение превышает плановое.

 8. До 84,2 % увеличен процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ). Процент загрузки архивохранилищ на 2018 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 4,9 % 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 01.07.2018: Дмо = 173/173 × 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 муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива.

Днорм = Кнорм / Кобщ × 100%, где:

Д норм - значение показателя 2;

Кнорм - количество единиц хранения, находящихся в нормативных условиях хранения;

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

на 01.07.2018 : Днорм =100 %

Днорм = 402 394 /402 394× 100% = 100%

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

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

 3. Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов.

Доц = Коц / Кобщ × 100 %, где:

Доц- значение показателя 3;

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

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

На 01.07.2018: Дщц = 259/ 5 564× 100% = 4,65%.

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.

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

 Да= Абд/ Аобщ× 100 %, где:

Дa - значение показателя 4;

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

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

На 01.07.2018: Да = 2 148/2 148× 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.

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

Да=К/Кобщ× 100 %, где:

Да- значение показателя 5;

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

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

На 01.07.2018: Да = 81 925/402 394× 100% = 20,35%.

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.

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

Дуз=Оз/Ообщ× 100 %, где:

Дуз- значение показателя 6;

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 01.07.2018: Дуд =3 284 /3 284 × 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.

7. Процент использования Архивного фонда города.

Дисп = Квыд /Кобщ × 100 %, где:

Д исп - значение показателя 7;

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

Кнорм - количество единиц хранения, выданных из архивохранилищ.

На 01.07.2018: Дисп = 27 292/402 394 × 100% = 6,78%.

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.

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

А = В/С × 100%

Д=В/Н

С= Д×Е, где:

А – значение показателя 8 (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 01.07.2018:

А = 402 394 /477 855 × 100%=84,2%;

Н=6 363 погонных метра заполнено архивными документами;

В=402 394 ед. хр. на 01.07.2018;

Д=402 394 /6 363=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 на 01.07.2018

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 2 заседания совета по архивному делу на следующие темы:

31.01.2018 - «Об итогах развития архивного дела в городе за 2016 год»;

30.03.2018 - «О внедрении в практику рекомендаций совещания работников архивных служб области при Департаменте культуры и туризма Вологодской области».

 2. Обследовано 36 организаций по вопросам документационного обеспечения управления (ДОУ) и обеспечения сохранности документов.

 3. По вопросам ДОУ и обеспечения сохранности документов проконсультированы 133 организации (175 обращений).

4. Проведение обучающих семинаров по вопросам ДОУ и архивного дела для организаций, не являющихся источниками комплектования городского архива, запланировано на 2 полугодие 2018 года.

5. В соответствии с графиком проведения и Положением об экспертно-методической комиссии (ЭМК) проведены 7 заседаний комиссии, на которых рассмотрен 91 документ от 90 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 525 ед. хр. - документы фондов, которые используются при исполнении запросов, выдаются пользователям информации в читальный зал.

2. Закартонировано 6 148 дел. Закартонированы все вновь принятые дела постоянного хранения и по личному составу.

3. Восстановлено 11 листов особо ценных документов архивного фонда № Р-5 Череповецкий районный Совет народных депутатов.

4. В 2014-2018 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. Проведена проверка наличия и состояния 1 515 ед. хр. особо ценных документов.

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

48 описей на 2 421 дело постоянного срока хранения 30 организаций и 3 описи дел личного происхождения на 63 ед.;

38 описей на 2 027 единиц по личному составу 28 организаций.

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

9. Из архивохранилищ выдано 27 292 ед.хр., в том числе 2 427дел – пользователям информации в читальный зал;

10. В 1 полугодии 2018 года принято на хранение**:**

1 356 дел постоянного хранения, в т.ч. 1 316 дел управленческой документации, 40 единиц хранения личного происхождения;

4 792 дела по личному составу;

11. Исполнено 3 284 запроса, из них:

социально-правовых – 2 489 (в том числе: положительных – 1 933, отрицательных - 199; бесфондовых – 357);

тематических 795(в том числе: положительных - 473; отрицательных - 306; бесфондовых – 16).

12. В четвертую версию ПК «Архивный фонд» внесена информация по новым 24 фондам, 48 описям и 6 377 ед.хр.

Все намеченные программные мероприятия выполнены в полном объеме, отклонения незначительные, связаны с сокращением единицы архивиста 1 категории отдела обеспечения сохранности и учета документов.

Сведения о степени выполнения основных мероприятий муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2020 годы представлены в Приложении 2 к Отчету.

3. Результаты использования бюджетных ассигнований городского бюджета и иных средств на реализацию муниципальной программы на 01.07.2018

Финансирование МКАУ «ЧЦХД» проводилось согласно утвержденной смете доходов и расходов на 2018 год.

Всего на реализацию программы запланировано 15 824,2 тыс. руб., в 1 полугодии 2018 года освоено 7 369,3 тыс. руб. или 46,6 %.

Средства городского бюджета (план – 13 993,2 тыс. руб.) в 1 полугодии 2018 года освоены в сумме 6 642,2 тыс. руб., что составляет 47,5%.

Смета по субвенциям из областного бюджета (план – 1 831,0 тыс. руб.) за 1 полугодие 2018 года исполнена в сумме 727,1 тыс. руб. или в размере 39,7 % 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 2018 года изменения в муниципальную программу «Развитие архивного дела» на 2013-2020 годы не вносились, до конца 2018 года внесение изменений не планируется.

5. В 2018 году не планировалось участие в федеральных целевых программах, государственных программах Российской Федерации, Вологодской области, грантовых конкурсах в сфере реализации в сфере реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2020 годы.

 Приложение 1 к Отчету

Сведения о достижении значений целевых показателей (индикаторов)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора) муниципальнойпрограммы | 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 2013-2020 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 муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива | % | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 3 | Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | % | 4,7 | 4,65 | 4,7 |  |  |
| 4 | Процент заполнения БД «Архивный фонд» на уровне фонда | % | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 5 | Доля информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве | % | 21,8 | 20,35 | 21,8 |  |  |
| 6 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 7 | Процент использования Архивного фонда города  | % | не менее 6  | 6,78 | не менее 6 | Большой процент использования Архивного фонда города связан с большим количеством поступающих социально-правовых запросов (по документам по личному составу ликвидированных организаций) |  |
| 8 | Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) | % | 79,3 | 84,2 | 85,0 | Перевыполнение на 4,9 п.п. связано с незапланированным приемом документов по личному составу ЗАО «Череповецкий завод металлоконструкций», ОАО «Земстрой», предприятий группы УК «Комфорт» и «Металлург» и др. в связи с ликвидацией. Существующий темп прироста архивного фонда свидетельствует о сокращении 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/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 = 173/173 × 100% = 100%  | Периодичность сбора данных: по итогам полугодия, по состоянию на 1 июля и ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетнымВременная характеристика: за 1 полугодие 2018 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 муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива | % | 100 | 100 | Днорм = Кнорм / Кобщ × 100%, где:Д норм - значение показателя 2;Кнорм - количество единиц хранения, находящихся в нормативных условиях хранения;Кобщ - общее количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве.Днорм = 402 394/ 402394× 100% = 100% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным. Временная характеристика: за 1 полугодие 2018 года | Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 3 | Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | % | 4,7 | 4,65 | Доц = Коц / Кобщ × 100 %, где:Доц- значение показателя 3;Коц - количество особо ценных дел, на которые создан фонд пользования;Кобщ - количество особо ценных дел, хранящихся в муниципальном архиве. Дщц = 259/ 5 564× 100% = 4,65% | Периодичность сбора данных: на 1 января года, следующего за отчетным.Временная характеристика: за 1 полугодие 2018 года | Годовая статистическая отчетность муниципального архива. Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 4 | Процент заполнения БД «Архивный фонд» на уровне фонда | % | 100 | 100 | Да= Абд/ Аобщ× 100 %, где:Дa - значение показателя 4;Абд - количество архивных фондов муниципального архива, описания которых внесены в базу данных «Архивный фонд»;Аобщ - общее количество архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве.Да = 2 148 / 2 148× 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 2018 года | Годовая статистическая отчетность муниципального архива. Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 5 | Доля информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве | % | 21,8 | 20,35 | Д а= К/Кобщ× 100 %, где:Да- значение показателя 5;К- количество единиц хранения, внесенных на уровне дела в базу данных «Архивный фонд»;Кобщ - общее количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве.Да = 81 925/402 394×100% =20,35  | Периодичность сбора данных**:** ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.Временная характеристика: за 1 полугодие 2018 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» |
| 6 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100 | 100 | Дуз=Оз/Ообщ× 100 %, где:Дуз- значение показателя 6;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 =3 284 / 3 284 × 100% = 100% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.Временная характеристика: за 1 полугодие 2018 года | Отчет о выполнении основных показателей развития архивного дела в муниципальном архиве за отчетный год. Годовая статистическая отчетность муниципального архива  | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 7 | Процент использования Архивного фонда города | % | не менее 6 | 6,78 | Дисп = Квыд /Кобщ × 100 %, где:Д исп - значение показателя 7;Кобщ - общее количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве.Кнорм - количество единиц хранения, выданных из архивохранилищ.Дисп=27292/402394×100%=6,78%. | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.Временная характеристика: за 1 полугодие 2018 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» |
| 8 | Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) | % | 79,3 | 84,2 | А = В/С × 100%Д=В/НС= Д×Е, где: А – значение показателя 8 (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=402 394/477 855×100%=84,2%;Н=6 363 погонных метра заполнено архивными документами;В=402 394 ед. хр. на 01.07.2018;Д=402 394/ 6 363 = 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 1 полугодие 2018 года | 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 2013-2020 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 | 2 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 | 53 организации | 36 организаций |  | 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 (175 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 2018 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» | 1 400 ед. хр. | 525 ед.хр. | Сокращение должности архивиста 1 категории отдела обеспечения сохранности и учета документов с 01.03.2018 | 2. Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива |
| 2.2 | Картонирование документов | МКАУ «ЧЦХД» | 6 150 ед. хр. | 6 148 ед. хр. |  |
| 2.3 | Восстановление затухающих текстов | МКАУ «ЧЦХД» | 40 листов | 11 листов | Сокращение должности архивиста 1 категории отдела обеспечения сохранности и учета документов с 01.03.2018. |
| 2.4 | Выявление и описание особо ценных документов | МКАУ «ЧЦХД» | Работа непланировалась  | Работа непланировалась  | Недостаток бюджета рабочего времени | 3.Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов |
| 2.5 | Создание страхового фонда и фонда пользования  | МКАУ «ЧЦХД» | 12 дел | 6 дел |  | 3.Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов |
| 2.6 | Проверка наличия и состояния дел  | МКАУ «ЧЦХД» | 2 541 ед.хр. | 1 515 ед.хр. |  | 2. Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива |
| 2.7 | Подготовка описей на утверждение и согласование экспертно-проверочной комиссии Департамента культуры и туризма Вологодской области | МКАУ «ЧЦХД» | 3 400 дел п/х4 300 дел л/с | 2 484 дел п/х2 027 дел л/с. |  | 2. Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива |
| 2.8 | Поддержание нормативных режимов хранения документов | МКАУ «ЧЦХД» | Постоянно, в течение года | Постоянно, в течение года |  | 2. Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива |
| 2.9 | Выдача документов | МКАУ «ЧЦХД» | 45 000 ед.хр. | 27 292 ед. хр. |  | 7. Процент использования Архивного фонда города |
| 2.10 | Прием документов | МКАУ «ЧЦХД» | 6 150 ед. хр.(1 650 дел п/х;4 500 дел л/с.) | 6 148 ед. хр.(1 356 дел п/х, в том числе 40 дел личного происхождения;4 792 дела по л/с.) | Неплановый прием документов по личному составу ликвидированных ЗАО «Череповецкий завод металлоконструкций», ОАО «Земстрой», предприятий группы УК «Комфорт» и «Металлург» и др. | 8.Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) |
| 2.11 | Исполнение запросов | МКАУ «ЧЦХД» | 5 400 запросов | 3 284 запроса  |  | 6. 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 15 фондам, 15 описям, 12 200 ед. хр. | В БД «Архивный фонд»внесена информация по 24 фондам, 48 описям, 6 377 ед. хр. |  | 4. Процент заполнения базы данных «Архивный фонд» на уровне фонда.5. 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 2013-2020 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 - 2020 годы | всего | 13 993,2 | 13 993,2 | 6 642,2 |
| Управление делами мэрии (отдел по делам архивов) | - | - | - |
| МКАУ «ЧЦХД» | 13 993,2 | 13 993,2 | 6 642,2 |
|  | Основное мероприятие 1. Организация и координация архивного дела на территории города | всего | - | - | - |
| Управление делами мэрии (отдел по делам архивов) | - | - | - |
|  | Основное мероприятие 2. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации  | всего | 13 993,2 | 13 993,2 | 6 642,2 |
| МКАУ «ЧЦХД» | 13 993,2 | 13 993,2 | 6 642,2 |

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 ресурсногообеспечения | 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 - 2020 годы | всего  | 15 824,2 | 7 369,3 | 46,6 |
| городской бюджет | 13 993,2 | 6 642,2 | 47,5 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет  | 1 831,0 | 727,1 | 39,7 |
| внебюджетные источники | - | - | - |
|  | Основное мероприятие 2. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации | всего  | 15 824,2 | 7 369,3 | 46,6 |
| городской бюджет | 13 993,2 | 6 642,2 | 47,5 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет  | 1 831,0 | 727,1 | 39,7 |
| внебюджетные источники | - | - | - |