

Результаты

реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2021 годы за 1 полугодие 2019 года

1. Сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2021 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, 10.08.2018 №3584, 16.10.2018 №4441, 21.11.2018 №5002).

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 2013-2021 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 | 2021 |
| 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 | 100 |
| Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива | % | - | - | - | - | - | 81,4 | 100 | 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 | 5,3 |
| Процент заполнения БД «Архивный фонд» на уровне фонда | % | 100 | 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 | 30,3 |
| Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 95 | 100 | 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 | не менее 6 |
| Процент освоения проектной мощности  (% загрузки архивохранилищ) | % | 75 | 75,1 | 76,2 | 77,8 | 78,3 | 78,8 | 84,5 | 85,2 | 85,9 | 86,8 |

\*Год, предшествующий началу реализации Программы

Результатами реализации Программы в 1 полугодии 2019 года стало достижение следующих результатов:

1. В 100 % муниципальных организаций имеются утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии (99 % - 2016 год, 100 % - 2017 год, 100 % - 2018 год).

2. 100 % документов находятся в нормативных условиях хранения. Значение показателя на 01.07.2019 совпадает с плановым значением показателя на 2019 год.

3. До 4,87 % увеличен фонд пользования особо ценных архивных документов. На 01.01.2020 планируем достижение планового показателя 4,9 %.

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 23,72 % (факт на 01.01.2019 – 21,9 %). На 01.01.2020 планируем достижение планового показателя 24,8%.

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 01.07.2019 – 6,66 %). По итогам 1 полугодия фактическое значение превышает плановое.

8. До 84,7 % увеличен процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ). Процент загрузки архивохранилищ на 2019 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. Показатель 8 характеризует заполнение архивохранилищ, т.е. чем незначительнее росте показателя, тем больше 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 01.07.2019: 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 01.07.2019 : Днорм =100 %

Днорм = 404 878 /404 878× 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 01.07.2019: Дщц = 271/ 5 564× 100% = 4,87%.

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 01.07.2019: Да = 2 172/2 172× 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 01.07.2019: Да = 96 047/404 878× 100% = 23,72%.

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 01.07.2019: Дуд =3 257 /3 257 × 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 01.07.2019: Дисп = 26 970/404 878 × 100% = 6,66 %.

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 01.07.2019:

А = 404 878 /477 855 × 100%=84,7%;

Н=6 448 погонных метров заполнено архивными документами;

В=404 878 ед. хр. на 01.07.2019;

Д=404 878 /6 448=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 01.07.2019

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:

30.01.2019 - «Об итогах развития архивного дела в городе за 2018 год»;

27.02.2019 - «Об исполнении запросов социально-правового характера»;

04.04.2019 - «Описание документов личного происхождения» в режиме он-лайн конференции с МКУ ВО «Государственный архив Вологодской области».

2. Обследовано 26 организаций по вопросам документационного обеспечения управления (ДОУ) и обеспечения сохранности документов.

3. По вопросам ДОУ и обеспечения сохранности документов проконсультированы 153 организации (220 обращений).

4. Проведение обучающих семинаров по вопросам ДОУ и архивного дела для организаций, не являющихся источниками комплектования городского архива, запланировано на 2 полугодие 2019 года.

5. Проведены в соответствии с графиком проведения и Положением об экспертно-методической комиссии (ЭМК) проведены 7 заседаний комиссии, на которых рассмотрено 106 документов от 104 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 376 ед. хр. - документы фондов, которые используются при исполнении запросов, выдаются пользователям информации в читальный зал;

2. Закартонировано 1 200 дел. Закартонированы все вновь принятые дела постоянного хранения и по личному составу.

3. Восстановлено 17 листов особо ценных документов архивного фонда № Р-5 Череповецкий районный Совет народных депутатов;

4. В 2014-2019 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 1 155 ед. хр. особо ценных документов;

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

34 описи на 2 048 дел постоянного срока хранения 37 организаций, 3 описи дел личного происхождения на 82 ед.хр., 1 опись цифровых фотодокументов на 1 ед. хр. (77 ед.уч.) и 1 опись цифровых видеодокументов на 1 ед. хр.(4 ед.уч.);

30 описей дел 27 организаций на 2 241 ед.хр.

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

9. Из архивохранилищ выдано 26 970 ед.хр., в том числе 691 дело – пользователям информации в читальный зал;

10. В 1 полугодии 2019 года принято на хранение**:**

951 дело постоянного хранения, в т.ч. 916 дел управленческой документации, 33 единицы хранения личного происхождения,1 единица хранения фотодокументов и 1 единица хранения видеодокументов;

251 дело по личному составу.

11. Исполнено 3 257 запросов, из них:

социально-правовых – 2 736 (в том числе: положительных – 2 174, отрицательных - 176; бесфондовых – 386);

тематических 521(в том числе: положительных - 270; отрицательных - 229; бесфондовых – 22).

12. В четвертую версию ПК «Архивный фонд» внесена информация по новым 6 фондам, 11 описям и 7 624 ед.хр.

Сведения о степени выполнения основных мероприятий муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2021 годы представлены в Приложении 2 к Отчету.

3. Результаты использования бюджетных ассигнований городского бюджета и иных средств на реализацию муниципальной программы на 01.07.2019

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 бюджетной смете на 2019 год.

Всего на реализацию программы запланировано 17 457,4тыс. руб., в 1 полугодии 2019 года освоено 8 004,8 или 45,8%.

Средства городского бюджета (план – 13 587,9 тыс. руб.) в 1 полугодии 2019 года освоены в сумме 6 678,7тыс. руб., что составляет 49,1%.

Смета по субвенциям из областного бюджета (план – 3 869,5 тыс. руб.) за 1 полугодие 2019 года исполнена в сумме 1326,1 тыс. руб. или в размере 34,9% сметы по субвенциям.

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 2019 года изменения в муниципальную программу «Развитие архивного дела» на 2013-2021 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 2013-2021 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 | % | 4,9 | 4,87 | 4,9 |  |  |
| 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 | % | 24,8 | 23,72 | 24,8 |  |  |
| 6 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 7 | Процент использования Архивного фонда города | % | не менее 6 | 6,66 | 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 |  |
| 8 | Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) | % | 85,2 | 84,7 | 85,2 | Незначительный темп прироста Архивного фонда свидетельствует о наличии резервных площадей для приема документов |  |

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 = 173/173 × 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 | 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 = 404 878/ 404 878× 100% = 100% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2019 года | Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 3 | Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | % | 4,9 | 4,87 | 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 = 271/ 5 564× 100% = 4,87% | Периодичность сбора данных: на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2019 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 = 2 172 / 2 172× 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 2019 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 | % | 24,8 | 23,72 | 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= 96047/404878×100% =23,72% | Периодичность сбора данных**:** ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2019 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 =3 257 / 3 257 × 100% = 100% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2019 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 | 6,66 | 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=26970/404878×100%=6,66% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2019 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) | % | 85,2 | 84,7 | 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=404878/477 855×100%=84,7%;  Н=6 448 погонных метра заполнено архивными документами;  В=404 878 ед. хр. на 01.07.2019;  Д=404 878/ 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 2019 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 2013-2021 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 | 44 организации | 26 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 | 153 организации (220 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 в ноябре 2019 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» | 700 ед. хр. | 376 ед.хр. |  | 2. Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива |
| 2.2 | Картонирование документов | МКАУ «ЧЦХД» | 2 100 ед. хр. | 1 200 ед. хр. |  |
| 2.3 | Восстановление затухающих текстов | МКАУ «ЧЦХД» | 30 листов | 17 листов |  |
| 2.4 | Выявление и описание особо ценных документов | МКАУ «ЧЦХД» | Работа не  планировалась | Работа не  планировалась | 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» | 1 300 ед.хр. | 1 155 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» | 3 500 дел п/х  3 700 дел л/с | 2 132 дел п/х  2 241 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. | 26 970 ед. хр. |  | 7. Процент использования Архивного фонда города |
| 2.10 | Прием документов | МКАУ «ЧЦХД» | 2 100 ед. хр.  (1 100 дел п/х;  1 000 дел л/с.) | 1 202 ед. хр.  (951 дел п/х, в том числе 33 дела личного происхождения; 1 ед. хр. фотодокументов, 1 ед. хр. видео документов;  251 дело по л/с.) |  | 8.Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) |
| 2.11 | Исполнение запросов | МКАУ «ЧЦХД» | 5 500 запросов | 3 257 запросов |  | 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 20 фондам, 20 описям, 12 200 ед. хр. | В БД «Архивный фонд»  внесена информация по 6 фондам, 11 описям, 7 624 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 2013-2021 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 -2021 годы | всего | 13 587,9 | 13 587,9 | 6 678,7 |
| Управление делами мэрии (отдел по делам архивов) | - | - | - |
| МКАУ «ЧЦХД» | 13 587,9 | 13 587,9 | 6 678,7 |
|  | 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 | 13 587,9 | 13 587,9 | 6 678,7 |
| МКАУ «ЧЦХД» | 13 587,9 | 13 587,9 | 6 678,7 |

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 - 2021 годы | всего | 17 457,4 | 8 004,8 | 45,8 |
| городской бюджет | 13 587,9 | 6 678,7 | 49,1 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет | 3 869,5 | 1 326,1 | 34,2 |
| внебюджетные источники | - | - | - |
|  | Основное мероприятие 2. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации | всего | 17 457,4 | 8 004,8 | 45,8 |
| городской бюджет | 13 587,9 | 6 678,7 | 49,1 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет | 3 869,5 | 1 326,1 | 34,2 |
| внебюджетные источники | - | - | - |