

Результаты

реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2021 годы за 2019 год

1. Сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2021 годы

Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2021 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, 16.10.2019 № 4940, 29.11.2019 № 5689, 26.12.2019 № 6278).

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 | 2 | 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 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 | 84,5 | 85,2 | 85,9 | 86,6 |

\*Год, предшествующий началу реализации Программы

Результатами реализации Программы в 2019 году стало достижение следующих результатов:

В рамках решения задачи «Формирование определенного законодательством единого подхода в архивах организаций города к учету, хранению и использованию информации»:

в 100 % муниципальных организаций имеются утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии (фактическое значение совпадает с плановым).

В рамках решения задач «Обеспечение нормативных условий хранения документов» и «Повышение качества муниципальных услуг, оказываемых на основе архивных документов»:

100 % документов муниципального архива находятся в нормативных условиях хранения (фактическое значение совпадает с плановым);

до 4,98 % увеличен фонд пользования особо ценных архивных документов (фактическое значение превышает плановое на 0,08%);

обеспечено 100-процентное заполнение БД «Архивный фонд» на уровне фонда (фактическое значение совпадает с плановым);

до 25 % (план – 24,8 %) увеличилась доля информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении (фактическое значение превышает плановое на 0,2%);

все социально-правовые и тематические запросы исполняются своевременно – 100% (фактическое значение совпадает с плановым);

увеличен процент использования Архивного фонда города (план - не менее 6%, факт – 11,45 %). Фактическое значение значительно превышает плановое и связано с большим количеством поступивших социально-правовых запросов по документам по личному составу ликвидированных организаций;

 процент освоения проектной мощности составил 86,4 % (% загрузки архивохранилищ, план – 85,2%). Фактическое значение превышает плановое на 1,2 %.

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 01.01.2020: 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 01.01.2020: Днорм =100 %

Днорм = 406 441/406 441× 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 01.01.2020: Дщц = 277/ 5 564× 100% = 4,98%.

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 01.01.2020: Да = 2 184/2 184× 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 01.01.2020: Да = 101 573/406 441× 100% = 25%.

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 01.01.2020: Дуд = 5 926 /5 926 × 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 01.01.2020: Дисп = 46 549/406 441 × 100% = 11,45%.

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 01.01.2020:

А = 406 441 /470 270 × 100%=86,4%;

Н=6 537 погонных метра заполнено архивными документами;

В=406 441 ед. хр. на 01.01.2020;

Д=406 441 /6 537=62 ед. хр., хранится на 1 погонном метре стеллажей;

С=62×7 585=470 270 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.

Информация о реализации Программы по исполнению плановых значений показателей (индикаторов) представлена в Приложении 6 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 решения задачи «Формирование определенного законодательством единого подхода в архивах организаций города к учету, хранению и использованию информации» проведены мероприятия, по результатам которых:

1. Подготовлены и проведены 4 заседания совета по архивному делу на следующие темы:

31.01.2019 - «Об итогах развития архивного дела в городе за 2018 год»;

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

27.03.2019 - «Об заседания Коллегии Департамента культуры и туризма Вологодской области»;

# 27.11.2019 «О программе развития архивной службы города на 2020 год».

 2. Обследованы 45 организации по вопросам документационного обеспечения управления (ДОУ) и обеспечения сохранности документов.

 3. По вопросам ДОУ и обеспечения сохранности документов проконсультированы 278 организаций (397 обращений).

4. Проведен обучающий семинар по вопросам ДОУ и архивного дела для организаций, не являющихся источниками комплектования городского архива, 15.11.2019 на тему «Составление описи дел».

5. Проведены в соответствии с графиком проведения и Положением об экспертно-методической комиссии (ЭМК) 14 заседаний комиссии, на которых рассмотрено 200 документов от 202 организаций.

Ответственным исполнителем основного мероприятия 2 является муниципальное казенное архивное учреждение «Череповецкий центр хранения документации». В рамках решения задач «Обеспечение нормативных условий хранения документов» и «Повышение качества муниципальных услуг, оказываемых на основе архивных документов» муниципальным казенным архивным учреждением «Череповецкий центр хранения документации» проведены мероприятия, по результатам которых:

1. Подшито 803 ед. хр. - документы фондов, которые используются при исполнении запросов, выдаются пользователям информации в читальный зал.

2. Закартонировано 2 798 дел: все вновь принятые дела постоянного хранения и по личному составу.

3. Восстановлено 29 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 12 дел архивного фонда №Р-25 Мэрия города Череповца.

6. Проведена проверка наличия и состояния 2 825 ед. хр. особо ценных документов.

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

85 описей на 4 143 дела постоянного срока хранения 66 организаций, 9 описей дел личного происхождения на 271 ед., 1 опись цифровых фотодокументов на **1** ед. хр. (77 ед.уч.) и 1 опись цифровых видеодокументов на **1** ед. хр.(4 ед.уч.);

71 опись на 4 726 единиц по личному составу 43 организаций.

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

2описи на 440 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 46 549 ед.хр., в том числе 7 072 дела – пользователям информации в читальный зал.

10. В 2019 году принято на хранение 2 800 дел**:**

1 733 дела постоянного хранения, в т.ч. 1 443 дела управленческой документации, 288 дел личного происхождения, 1 ед.хр. фотодокументов, 1 ед.хр. видеодокументов;

1 067 дел по личному составу.

11. Исполнено 5 926 запросов, из них:

социально-правовых – 4 810 (в том числе: положительных – 3 675, отрицательных - 325; бесфондовых - 810);

тематических 1 116 (в том числе: положительных – 567, отрицательных - 500; бесфондовых – 49).

12. В четвертую версию ПК «Архивный фонд» внесена информация по новым 18 фондам, 36 описям и 13 150 ед.хр.

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

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

3. Результаты использования бюджетных ассигнований городского бюджета и иных средств на реализацию муниципальной программы на 01.01.2020

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 муниципальной программы города за 2019 год представлены в Приложении 4 к Отчету.

Финансирование МКАУ «ЧЦХД» проводилось согласно утвержденной бюджетной смете на 2019 год.

Всего на реализацию программы запланировано 17 912,3 тыс. руб., в 2019 году освоено 16 900,4 тыс. руб. или 94,4 %.

Средства городского бюджета (план – 13 587,9 тыс. руб.) в 2019 году освоены в сумме 12 576,0 тыс. руб., что составляет 92,4%.

Средства областного бюджета: субвенции на исполнение переданных государственных полномочий в сфере архивного дела и субсидии из бюджета Вологодской области на выравнивание обеспеченности по реализации расходных обязательств в части обеспечения выплаты заработной платы работникам МКАУ «ЧЦХД – 4324,4 тыс. руб. в 2019 году освоены на 100%.

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 2019 году ответственным исполнителем внесены изменения в первоначальную редакцию муниципальной программы постановлениями мэрии города от 16.10.2019 № 4940, 29.11.2019 № 5689, 26.12.2019 № 6278 в связи с:

пролонгацией срока муниципальной программы до 2022 года в соответствии с письмом финансового управления о доведенных объемах бюджетных ассигнований;

 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» и выделением субсидии из бюджета Вологодской области на выравнивание обеспеченности по реализации расходных обязательств в части обеспечения выплаты заработной платы работникам МКАУ «ЧЦХД».

 6. Предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) корректировке, досрочном прекращении основных мероприятий муниципальной программы в целом по дальнейшей реализации муниципальной программы отсутствуют.

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

 Оценка эффективности реализации муниципальной программы En:

En=(100/100+100/100+4,98/4,9+100/100+25/24,8+100/100+11,45/6+86,4/85,2)/8\* 100% = 111,8%.

 За 2019 год эффективность муниципальной программы составила 111,8%, что соответствует эффективному выполнению муниципальной программы.

 Оценка соответствия фактических расходов запланированному уровню расходов муниципальной программы:

ЭБ=16 900,4/17 912,3\* 100% = 94,4%

Информация о реализации муниципальной программы в части достигнутых результатов по ресурсному обеспечению представлена в Приложении 5 к Отчету.

За 2019 года оценка степени соответствия фактических расходов запланированному уровню расходов муниципальной программы составляет 94,4 %, что свидетельствует о неэффективном использовании финансовых средств.

 Приложение 1 к Отчету

(таблица 17 Методических указаний по разработке и реализации

 муниципальных программ города,

 утвержденных постановлением

 мэрии города от 10.11.2011№4645)

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 |  |
| год, предшествующийотчетному | отчетный год | Взаимосвязь с городскими стратегическими показателями  |
| план | факт |  |
| 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 |  | В 3.1 Удовлетворенность населения деятельностью ОМС |
| 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 | 4,9 | 4,98 |  |  |
| 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 | 24,8 | 25,0 |  |  |
| 6 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100 | 100 | 100 |  | В 3.1 Удовлетворенность населения деятельностью ОМС |
| 7 | Процент использования Архивного фонда города  | % | не менее 6 | не менее 6  | 11,45 | 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) | % | 84,5 | 85,2 | 86,4 |  |  |

 Приложение 1А к Отчету

(таблица 17А Методических указаний по разработке и реализации

 муниципальных программ города,

 утвержденных постановлением

 мэрии города от 10.11.2011№4645)

Сведения о расчете целевых показателей (индикаторов) Программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование целевого показателя (индикатора) | Ед.изм. | Плановое значение на 2019 год | Фактическое значение за 2019 год | 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 2019 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 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 = 406 441/406 441× 100% = 100% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным. Временная характеристика: за 2019 год | 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 | 4,98 | 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 = 277/ 5 564× 100% = 4,98% | Периодичность сбора данных: на 1 января года, следующего за отчетным.Временная характеристика: за 2019 год | 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 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 = 2 184/2 184× 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 2019 год | 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 | 25 | 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 =101 573/406 441×100% = 25% | Периодичность сбора данных**:** ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.Временная характеристика: за 2019 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» |
| 6 | 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 = 5 926 /5 926 × 100% = 100% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.Временная характеристика: за 2019 год | 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 | 11,45 | 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 = 46 549/406 441 × 100% = 11,45% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.Временная характеристика: за 2019 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» |
| 8 | Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) | % | 85,2 | 86,4 | А = В/С × 100%Д=В/НС= 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=406441/470270 × 100%=86,4%;Н=6 537 погонных метра заполнено архивными документами;В=406 441 ед. хр. на 01.01.2020;Д=406 441 /6 537=62 ед. хр., хранится на 1 погонном метре стеллажей;С=62×7 585=470 270 ед. хр. - расчетная вместимость архивохранилищ. | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.Временная характеристика: за 2019 год | Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |

 Приложение 2 к Отчету

(таблица 18 Методических указаний по разработке и реализации

 муниципальных программ города,

 утвержденных постановлением

 мэрии города от 10.11.2011№4645)

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 2019 год | 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 | 4 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 | 45 организаций | 46 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 | 278 организаций (397 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» | 700 ед. хр. | 803 ед.хр. |  | 2. Доля документов Архивного фонда и других архивных документов, которым обеспечена сохранность |
| 2.2 | Картонирование документов | МКАУ «ЧЦХД» | 2 100 ед. хр. |  2 798 ед. хр. | Закартонированы все вновь принятые дела постоянного хранения и по личному составу |
| 2.3 | Восстановление затухающих текстов | МКАУ «ЧЦХД» | 30 листов | 29 листов |  |
| 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 | 12 дел |  | 3.Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов |
| 2.6 | Проверка наличия и состояния дел  | МКАУ «ЧЦХД» | 1 300 ед.хр. | 2 825 ед.хр. |  | 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» | 3 500 дел п/х3 700 дел л/с | 4 416 дел п/х ( в т.ч. 4 143 ед. хр управленческой документации, 271 дело личного происхождения, 1 ед. хр фотодокументов, 1 ед. хр. кинодокументов) 4 726 дел л/с |  | 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 |  | 2. Доля документов Архивного фонда и других архивных документов, которым обеспечена сохранность |
| 2.9 | Выдача документов | МКАУ «ЧЦХД» | 45 000 ед.хр. | 46 549 ед. хр. |  | 7. Процент использования Архивного фонда города |
| 2.10 | Прием документов | МКАУ «ЧЦХД» | 2 100 ед. хр.(1 100дел п/х;1 000 дел л/с.) |  2 800 ед. хр.:1 733 дела п/х (в том числе 1 ед.хр. фотодокументов, 1 ед.хр. видеодокументов и 288 ед. хр. личного происхождения);1 067 дел по л/с |  | 8.Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) |
| 2.11 | Исполнение запросов | МКАУ «ЧЦХД» | 5 500 запросов | 5 926 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 18 фондам, 36 описям, 13 150 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

(таблица 19 Методических указаний по разработке и реализации

 муниципальных программ города,

 утвержденных постановлением

 мэрии города от 10.11.2011№4645)

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 31 декабря | кассовое исполнение  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2021 годы | всего |  |  |  |
| Управление делами мэрии (отдел по делам архивов) | - | - | - |
| МКАУ «ЧЦХД» | 17 457,4 | 17 912,3 | 16 900,4 |
|  | 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 |  |  |  |
| МКАУ «ЧЦХД» | 17 457,4 | 17 912,3 | 16 900,4 |

Приложение 4 к Отчету

(таблица 20 Методических указаний по разработке и реализации

 муниципальных программ города,

 утвержденных постановлением

 мэрии города от 10.11.2011№4645)

| № 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 января | % освоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2021 годы | всего  | 17 912,3 | 16 900,4 | 94,4 |
| городской бюджет | 13 587,9 | 12 576,0 | 92,4 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет  | 4 324,4 | 4 324,4 | 100,0 |
| внебюджетные источники | - |  |  |
|  | Основное мероприятие 2 - обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации | всего  | 17 912,3 | 16 900,4 | 94,4 |
| городской бюджет | 13 587,9 | 12 576,0 | 92,4 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет  | 4 324,4 | 4 324,4 | 100,0 |
| внебюджетные источники | - | - | - |

 Приложение 5 к Отчету

 (таблица 21 Методических указаний по

 разработке и реализации муниципальных

 программ города, утвержденных поста-

 новлением мэрии города от 10.11.2011

 №4645)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код целевой статьи расходов бюджета (КЦСР) | Наименование мероприятия | План на год, руб. | Исполнено за год, руб. | Исполнение, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 04002001110 | Основное мероприятие 2 - обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации, за счет средств городского бюджета  | 13 309 900,0 | 12 297 984,66 | 92,4 |
| 04002S1650 | 278 000,0 | 278 000,0 | 100 |
| 0400272190 | Основное мероприятие 2 - осуществление отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела в соответствии 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», за счет средств областного бюджета | 1 822 000,0 | 1 822 000,0 | 100 |
| 04002S1650 | 2 502 400,0 | 2 502 400,0 | 100 |
|  | ВСЕГО: | 17 912 300,0 | 16 900 384,66 | 94,4 |

Приложение 6 к Отчету

(таблица 22 Методических указаний по разработке и реализации

 муниципальных программ города,

 утвержденных постановлением

 мэрии города от 10.11.2011№4645)

Информация

о реализации муниципальной программы по исполнению плановых значений показателей (индикаторов)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевого показателя (индикатора) муниципальной программы | Ед. изм. | Значение показателя | % выполнения | Причины отклонения |
| 2019 год план | 2019 год факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 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 | % | 4,9 | 4,98 | 101,6 |  |
| 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 | 25,0 | 100,8 |  |
| 6 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100 | 100 | 100 |  |
| 7 | Процент использования Архивного фонда города  | % | не менее 6  | 11,45 | 190,8 | Большой процент использования Архивного фонда города связан с большим количеством поступающих запросов социально-правового характера, в частности по документам по личному составу ликвидированных организаций |
| 8 | Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) | % | 85,2 | 86,4 | 101,4 | Существующий темп прироста архивного фонда свидетельствует о сокращении резервных площадей для приема документов.  |