

Результаты

реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2022 годы за 1 полугодие 2020 года

1. Сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2022 годы

Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2022 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 2013-2022 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. | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 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 | 100 |
| Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива | % | - | - | - | - | 81,4 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | % | 2,7 | 2,8 | 3,8 | 4,3 | 4,5 | 4,7 | 4,9 | 5,1 | 5,3 | 5,5 |
| 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 | 8,2 | 12,5 | 15,9 | 18,9 | 21,8 | 24,8 | 27,5 | 30,3 | 33,0 |
| Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Процент использования Архивного фонда города | % | 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 | не менее 6 |
| Процент освоения проектной мощности  (% загрузки архивохранилищ) | % | 75,1 | 76,2 | 77,8 | 78,3 | 78,8 | 84,5 | 85,2 | 85,9 | 86,6 | 87,3 |

Результатами реализации Программы в 1 полугодии 2020 года стало достижение следующих результатов:

1. В 100 % муниципальных организаций имеются утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии. Значение показателя на 01.07.2020 совпадает с плановым значением показателя на 2020 год.

2. 100 % документов находятся в нормативных условиях хранения. Значение показателя на 01.07.2020 совпадает с плановым значением показателя на 2020 год.

3. До 5,1 % увеличен фонд пользования особо ценных архивных документов. Плановые и фактические значения показателя совпадают.

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 28 % (план на 01.01.2021 – 27,5 %). Перевыполнение показателя обусловлено выбытием 991 ед. хр.

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 01.07.2020 – 5 %). На 01.01.2021 планируем достижение планового показателя – не менее 6 %.

8. Освоение проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) составляет 85,1 %. (факт на 01.01.2020 – 86,4%). Увеличение свободных площадей произошло за счет выбытия документов. Показатель 8 характеризует заполнение архивохранилищ: незначительный рост показателя свидетельствует о наличии больших резервных площадей для дальнейшего 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 = 172/172 × 100% = 100% .

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

Источник данных: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 01.07.2020 : Днорм =100 %

Днорм = 406 750 /406 750× 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 01.07.2020: Дщц = 284/ 5 564× 100% = 5,1%.

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 01.07.2020: Да = 2 197/2 197× 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 01.07.2020: Да = 114 014/406 750× 100% = 28 %.

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

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

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 01.07.2020: Дуд =2 484 /2 484 × 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 01.07.2020: Дисп = 20 377/406 750 × 100% = 5 %.

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 01.07.2020:

А = 406 750 /477 855 × 100%=85,1%;

Н=6 446 погонных метров заполнено архивными документами;

В=406 750 ед. хр. на 01.07.2020;

Д=406 750 /6 446=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 01.07.2020

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:

29.01.2020 - «Об итогах развития архивного дела в городе за 2019 год»;

27.02.2020 - «О применении ГОСТ – 2016»;

29.06.2020 - «Об использовании в работе новых Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».

2. Обследовано 16 организаций по вопросам документационного обеспечения управления (ДОУ) и обеспечения сохранности документов.

3. По вопросам ДОУ и обеспечения сохранности документов проконсультирована 101 организация (177 обращений).

4. Проведение обучающих семинаров по вопросам ДОУ и архивного дела для организаций, не являющихся источниками комплектования городского архива, запланировано на 2 полугодие 2020 года.

5. Проведены в соответствии с графиком проведения и Положением об экспертно-методической комиссии (ЭМК) проведены 6 заседаний комиссии, на которых рассмотрено 115 документов от 82 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 355 ед. хр. - документы фондов, которые используются при исполнении запросов, выдаются пользователям информации в читальный зал.

2. Закартонировано 1 303 дела. Закартонированы все вновь принятые дела постоянного хранения и по личному составу.

3. Восстановлено 9 листов особо ценных документов архивного фонда № Р-5 Череповецкий районный Совет народных депутатов;

4. В 2014-2020 гг. работа по выявлению и описанию особо ценных документов не планировалась.

5. Создан фонд пользования на 7 дел архивного фонда № Р-25 Мэрия города Череповца.

6. Проведена проверка наличия и состояния 1 081 ед. хр. особо ценных документов.

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

1 783 дела постоянного срока хранения 18 организаций, 5 описей дел личного происхождения на 81 ед.хр. (в т.ч.1 опись цифровых фотодокументов на 1 ед. хр.);

970 дел по личному составу 10 организаций.

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

9. Из архивохранилищ выдано 20 377 ед.хр., в том числе 3 578 дел – пользователям информации в читальный зал.

10. В 1 полугодии 2020 года принято на хранение**:**

851 дело постоянного хранения, в т.ч. 826 дел управленческой документации, 12 ед. хр. личного происхождения,9 ед. хр. фотодокументов, 3 ед.хр./3 ед.уч. видеодокументов в цифровом формате и 1 ед. хр./1 ед. уч. фонодокументов в цифровом формате;

452 дела по личному составу.

11. Исполнено 2 484 запроса, из них:

социально-правовых – 2 015 (в том числе: положительных – 1 476, отрицательных - 149; бесфондовых – 390);

тематических 469(в том числе: положительных - 263; отрицательных - 182; бесфондовых – 24).

12. В четвертую версию ПК «Архивный фонд» внесена информация по новым 13 фондам, 15 описям и 12 441 ед.хр.

Сведения о степени выполнения основных мероприятий муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2022 годы представлены в Приложении 2 к Отчету.

3. Результаты использования бюджетных ассигнований городского бюджета и иных средств на реализацию муниципальной программы на 01.07.2020

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 2020 год.

Всего на реализацию программы запланировано 20 384,6 тыс. руб., в 1 полугодии 2020 года освоено 8 827,5 или 43,3%.

Средства городского бюджета (план – 16 732,5 тыс. руб.) в 1 полугодии 2020 года освоены в сумме 7 103,5. руб., что составляет 42, 5%.

Смета по субвенциям из областного бюджета (план – 3 652,1 тыс. руб.) за 1 полугодие 2020 года исполнена в сумме 1 724,0 тыс. руб. или в размере 47,2% 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 2020 года изменения в муниципальную программу «Развитие архивного дела» на 2013-2022 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 2013-2022 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 | % | 5,1 | 5,1 | 5,1 |  |  |
| 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 | % | 27,5 | 28,0 | 27,5 | Увеличение в связи с выбытием документов и внесением информации в режиме дистанционной работы |  |
| 6 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 7 | Процент использования Архивного фонда города | % | не менее 6 | 5 | не менее 6 |  |  |
| 8 | Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) | % | 85,9 | 85,1 | 85,9 | Наличие резервных площадей для приема документов обусловлено выбытие документов временного срока хранения (передача документов по л/с в ЦБ образования) |  |

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 = 172/172 × 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 2020 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 = 406 750 / 406 750× 100% = 100% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2020 года | Паспорт муниципального архива на 1 января года, следующего за отчетным | МКАУ «ЧЦХД» | МКАУ «ЧЦХД» |
| 3 | Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | % | 5,1 | 5,1 | 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 = 284/ 5 564× 100% = 5,1% | Периодичность сбора данных: на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2020 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 = 2 197 / 2 197× 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 2020 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 | % | 27,5 | 28 | 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=114014/406750×100%=28 %. | Периодичность сбора данных**:** ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2020 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 =2 484 / 2 484 × 100% = 100% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2020 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 | 5 | 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=20 377/406 750×100%=5% | Периодичность сбора данных: ежегодно, на 1 января года, следующего за отчетным.  Временная характеристика: за 1 полугодие 2020 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) | % | 85,9 | 85,1 | 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=406 750/477 855×100%=85,1%;  Н=6 446 погонных метра заполнено архивными документами;  В=406 750 ед. хр. на 01.07.2020;  Д=406 750/6 446=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 2020 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 | 3 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 | 53 организации | 16 организаций | Обследовано меньшее количество организаций в связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией и переходом на дистанционную работу | 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 | 101 организации (177 обращений) | Количество организаций уменьшилось в связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией и переходом на дистанционную работу | 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 2020 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 | 6 заседаний | В связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией и переходом на дистанционную работу не проведено 1 заседание в апреле 2020 года | 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. | 355 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» | 2 300 ед. хр. | 1 303 ед. хр. |  |
| 2.3 | Восстановление затухающих текстов | МКАУ «ЧЦХД» | 21 лист | 9 листов | Дистанционная работа в условиях сложившейся эпидемиологической обстановки |
| 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 | 7 дел |  | 3.Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов |
| 2.6 | Проверка наличия и состояния дел | МКАУ «ЧЦХД» | 1 300 ед. хр. | 1 081 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  3 000 дел л/с | 1 864 дела п/х  970 дел л/с. | Дистанционная работа в условиях сложившейся эпидемиологической обстановки | 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» | 43 000 ед.хр. | 20 377 ед. хр. | В связи с карантинными мероприятиями не выдаются документы в читальный зал | 7. Процент использования Архивного фонда города |
| 2.10 | Прием документов | МКАУ «ЧЦХД» | 2 300 ед. хр.  (1 800 дел п/х;  500 дел л/с.) | 1 303 ед. хр.  (851 дело п/х, в том числе 12 дел личного происхождения; 9 ед. хр. фотодокументов, 3 ед. хр. видео документов в цифровом формате, 1 ед.хр. фонодокументов в цифровом формате;  452 дела по л/с.) |  | 8.Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) |
| 2.11 | Исполнение запросов | МКАУ «ЧЦХД» | 5 000 запросов | 2 484 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 20 фондам, 20 описям, 12 200 ед. хр. | В БД «Архивный фонд»  внесена информация по 13 фондам, 15 описям, 12 441 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 2013-2022 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2022 годы | всего |  |  |  |
| Управление делами мэрии (отдел по делам архивов) | - | - | - |
| МКАУ «ЧЦХД» | 20384,6 | 20384,6 | 8827,5 |
|  | Основное мероприятие 1 | всего | - | - | - |
| Управление делами мэрии (отдел по делам архивов) | - | - | - |
|  | Основное мероприятие 2 | всего |  |  |  |
| МКАУ «ЧЦХД» | 20384,6 | 20384,6 | 8827,5 |

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 2013-2022 годы | всего | 20384,6 | 8827,5 | 43,3 |
| городской бюджет | 16732,5 | 7103,5 | 42,5 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет | 3652,1 | 1724,0 | 47,2 |
| внебюджетные источники | - |  |  |
|  | Основное мероприятие 2 | всего | 20384,6 | 8827,5 | 43,3 |
| городской бюджет | 16732,5 | 7103,5 | 42,5 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет | 3652,1 | 1724,0 | 47,2 |
| внебюджетные источники | - | - | - |