

Результаты

реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела»

на 2013-2023 годы за 2021 год

1. Сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2023 годы

Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2023 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, 02.11.2020 № 4446, 24.11.2020 № 4791, 22.12.2020 № 5379, 01.06.2021 № 2275, 30.08.2021 № 3511, 21.12.2021 № 4879).

Деятельность архивной службы города Череповца, представленной отделом делопроизводства и архива (до 16.06.2021 отделом по делам архивов управления делами) и муниципальным казенным архивным учреждением «Череповецкий центр хранения документации» (далее - МКАУ «ЧЦХД»), направлена на достижение основной цели, определенной в муниципальной программе «Развитие архивного дела» на 2013-2023 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 городского округа город Череповец Вологодской области.

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 | 2023 |
| 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 | 100 |
| Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива | % | - | - | - | - | 81,4 | 100 | 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 | 5,7 |
| Процент заполнения БД «Архивный фонд» на уровне фонда | % | 100 | 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 | 8,2 | 12,5 | 15,9 | 18,9 | 21,8 | 24,8 | 27,5 | 30,3 | 33,0 | 36 |
| Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100 | 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 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) | % | 75,1 | 76,2 | 77,8 | 78,3 | 78,8 | 84,5 | 85,2 | 85,9 | 86,6 | 87,3 | 87,6 |

Результатами реализации Программы в 2021 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 5,4 % увеличен фонд пользования особо ценных архивных документов (фактическое значение превышает плановое на 0,1%);

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

до 38,8% (план – 30,3 %) увеличилась доля информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении (фактическое значение превышает плановое на 8,5%). Перевыполнение показателя обусловлено уменьшением общего количества хранящихся документов в связи с выбытием 1 847 ед. хр. (переданы по актам в действующие образовательные учреждения города) и увеличением темпов внесения информации (в соответствии с рекомендациями Росархива к 2023 году должно быть обеспечено 100 % внесения информации на уровне дела);

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 – 8,3 %). 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 85,4 % (% загрузки архивохранилищ, план – 86,6%). Фактическое значение меньше планового на 1,2 %. Снижение темпа прироста Архивного фонда связано с выбытием документов по личному составу, переданных в действующие учреждения образования, и свидетельствует о наличии резервных площадей для приема документов.

Сведения о достижении значений показателей (индикаторов) Программы представлены в Приложении 1 к Отчету.

2. Оценка достижения плановых значений показателей Программы

2.1. 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 01.01.2022: Дмо = 171/171 × 100% = 100% .

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

Источник данных:Статистическая отчетность о работе экспертно-методической комиссии при отделе по делам архивов управления делами мэрии.

2.2. 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 01.01.2022: Днорм = 401 633 / 401 633 × 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.

2.3. 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 01.01.2022: Доц = 303/ 5 564× 100% = 5,4%.

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.

2.4. 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 01.01.2022: Да = 2 227/2 227 × 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.

2.5. 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 01.01.2022: Да = 155 772 /401 633× 100% = 38,8%.

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.

2.6. 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 01.01.2022: Дуз = 4 833 /4 833 × 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.

2.7. 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 01.01.2022: Дисп = 33 226/401 633 × 100% = 8,3%.

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.

2.8. 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 01.01.2022:

А = 401 633 /470 270 × 100%=85,4%;

Н=6 471 погонный метр заполнен архивными документами;

В=401 633 ед. хр. на 01.01.2022;

Д=401 633 /6 471=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.

3. 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 (с 16.06.2021 – отдел делопроизводства и архива) 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:

28.01.2021 – «Об итогах развития архивного дела в городе за 2020 год»;

28.03.2021 – «О внедрении в практику профессиональных стандартов. Профессиональный стандарт «Специалист архива»;

25.11.2021 – «О программе развития архивной службы города на 2022 год»;

# 24.12.2021 – «Актуальные вопросы развития архивного дела».

2. Обследованы в январе-марте 2021 года 4 организации по вопросам документационного обеспечения управления (ДОУ) и обеспечения сохранности документов из 45 запланированных. Обследование приостановлено в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой в городе и ликвидацией отдела по делам архивов управления делами мэрии.

3. По вопросам ДОУ и обеспечения сохранности документов проконсультировано 253 организации (351 обращение).

4. Проведены в соответствии с графиком проведения и Положением об экспертно-методической комиссии (ЭМК) 15 заседаний комиссии, на которых рассмотрено 164 документа от 164 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», МКАУ «ЧЦХД» проведены мероприятия, по результатам которых:

1. Подшито 827 ед. хр. - документы фондов, которые используются при исполнении запросов, выдаются пользователям информации в читальный зал.

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

3. Восстановлено 12 листов особо ценных документов архивного фонда № Р-5 Череповецкий районный Совет народных депутатов.

4. В 2015-2021 гг. работа по выявлению и описанию особо ценных документов не проводилась в связи с недостатком бюджета рабочего времени.

5. Создан фонд пользования на 10 дел архивного фонда № Р-25 Мэрия города Череповца.

6. Проведена проверка наличия и состояния 3 561 ед. хр. особо ценных документов.

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

507 описей на 7 116 дел постоянного срока хранения 51 организации, 5 описей дел личного происхождения на 118 ед. хр., 1 опись фотодокументов на 14 ед. хр.;

105 описей на 4 427 дел по личному составу 35 организаций.

Подготовлено на согласование экспертно-методической комиссии при отделе по делам архивов (с 16.06.2021 – отделе делопроизводства и архива) управления делами мэрии города 2 описи на 461 ед. хр. по личному составу 1 организации.

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

9. Из архивохранилищ выдано 33 226 ед. хр., в том числе 3 699 дела – пользователям информации в читальный зал.

10. В 2021 году принято на хранение 2 397 дел**:**

1 567 дел постоянного хранения, в т.ч. 1463 дела управленческой документации, 90 дел личного происхождения, 14 ед.хр. фотодокументов;

94 дела временного хранения;

736 дел по личному составу.

11. Исполнено 4 833 запроса, из них:

социально-правовых – 3 646 (в том числе: положительных –2 508, отрицательных - 253; бесфондовых - 885);

тематических 1 187 (в том числе: положительных – 739, отрицательных - 364; бесфондовых – 84).

12. В четвертую версию ПК «Архивный фонд» внесена информация по новым 13 фондам, 22 описям и 37 199 ед. хр.

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

Сведения о степени выполнения основных мероприятий муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2023 годы представлены в Приложении 2 к Отчету.

4. Результаты использования бюджетных ассигнований городского бюджета и иных средств на реализацию муниципальной программы на 01.01.2022

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 2021 год представлены в Приложении 4 к Отчету.

Финансирование МКАУ «ЧЦХД» проводилось согласно утвержденной бюджетной смете на 2021 год.

Всего на реализацию программы запланировано 26 715,9 тыс. руб., в том числе на финансирование текущей деятельности МКАУ «ЧЦХД» в 2021 году – 21 081,9 тыс. руб., на проведение ремонтных работ (по смете муниципального автономного учреждения «Центр комплексного обслуживания» (далее - МАУ «ЦКО») -5 634,0 тыс. руб.

В 2021 году освоено 25 086,73 тыс. руб. (план - 26 715,9) или 93,9 %, в том числе:

- средства городского бюджета в сумме 21 096,49 тыс. руб., (план – 22 725,7 тыс. руб.), что составляет 92,83%;

- субвенции из областного бюджета в сумме 3 990,24 тыс. руб. (план – 3 990,24 тыс. руб.), что составляет 100%.

По состоянию на 01.01.2022 кассовое исполнение по расходам:

- МКАУ «ЧЦХД» - 19 681,7 тыс. руб.;

- МАУ «ЦКО» - 5 405,0 тыс. руб.

5. 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

Мероприятия внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в отношении муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2023 годы в 2021 году не проводились.

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

В 2021 году ответственным исполнителем внесены изменения в первоначальную редакцию муниципальной программы постановлениями мэрии города от 01.06.2021 № 2275, 30.08.2021 № 3511, 21.12.2021 № 4879 в связи с:

- внесением на 2021 год соисполнителем Программы МАУ «ЦКО» для проведения работ по замене неисправных элементов вентиляционной установки в здании МКАУ «Череповецкий центр хранения документации»;

- организационно-штатными мероприятиями.

Кроме того, согласно протоколу заседания комиссии по рассмотрению системы сбалансированных целевых показателей и докладов о результатах и основных направлениях деятельности участников процесса планирования от 08.10.2021 № 28 муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2023 годы с 01.01.2022 считается досрочно прекратившей свое действие в связи с разработкой новой муниципальной программы «Сохранение и развитие архивного дела» на 2022-2025 годы, утвержденной постановлением мэрии города от 26.10.2021 № 4131.

7. 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

На основании проведенного анализа муниципальной программы, досрочно прекратившей действие с 01.01.2022, а также новой муниципальной программе необходимо внесение изменений в раздел «Методика расчета значений целевых показателей (индикаторов) программы» в части:

изменения наименования раздела на «Сведения о сборе и методике расчета значений целевых показателей муниципальной программы» в соответствии с постановлением от 29.11.2021 № 4559 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 10.11.2011 № 4645»;

изменения формата изложения раздела из текстового в табличный с целью сокращения постраничного объема муниципальной программы.

Кроме того, в соисполнители муниципальной программы «Сохранение и развитие архивного дела» на 2022-2025 годы на 2022 год необходимо включить МАУ «ЦКО» для оплаты выполненных в 2021 году ремонтных работ вентиляционной установки в здании МКАУ «Череповецкий центр хранения документации».

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

Оценка эффективности реализации муниципальной программы En:

En = (100/100+100/100+5,4/5,3+100/100+38,8/30,3+100/100+8,3/6+85,4/86,6)/8\*100% = 108,4%.

За 2021 год эффективность муниципальной программы составила 108,4 %, что соответствует эффективному выполнению муниципальной программы.

Оценка соответствия фактических расходов запланированному уровню расходов муниципальной программы:

ЭБ=25 086,74/26 715,9 \* 100% = 93,9%

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

За 2021 год оценка степени соответствия фактических расходов запланированному уровню расходов муниципальной программы составляет 93,9%. Средства городского бюджета, запланированные на оплату коммунальных услуг, не были использованы в полном объеме, т.к. установка вентиляции и кондиционирования воздуха, являющаяся основным потребителем тепловой и электрической энергии, длительное время не эксплуатировалась ввиду проведения ремонтных работ.

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), не достижения или перевыполнения планового значения показателя (индикатора), других изменений по показателям |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| год,  предшествующий  отчетному | отчетный год | | | Взаимосвязь с городскими стратегическими показателями |
| план | факт | % исполнения |  |
|  | Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2023 годы | | | | | | | |
|  | Показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Доля муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии, от общего количества | % | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |  | В 3.1  Удовлетворенность населения деятельностью ОМС |
| 2 | Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива | % | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |  | х |
| 3 | Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | % | 5,26 | 5,3 | 5,4 | 101,88 |  | х |
| 4 | Процент заполнения БД «Архивный фонд» на уровне фонда | % | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |  | х |
| 5 | Доля информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве | % | 29,6 | 30,3 | 38,8 | 128,05 | Увеличение показателя обусловлено уменьшением количества хранящихся документов ввиду выбытия документов по личному составу в действующие учреждения образования и | х |
| 6 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |  | В 3.1  Удовлетворенность населения деятельностью ОМС |
| 7 | Процент использования Архивного фонда города | % | 9,8 | не менее 6 | 8,3 | 138,33 | Большой процент использования Архивного фонда города связан с большим количеством поступающих социально-правовых запросов в частности по документам по личному составу ликвидированных организаций и увеличением темпов внесения информации | х |
| 8 | Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) | % | 83,9 | 86,6 | 85,4 | 98,61 | Снижение темпа прироста Архивного фонда связано с выбытием документов по личному составу, переданных в действующие учреждения образования, и свидетельствует о наличии резервных площадей для приема документов | х |

Приложение 1А к Отчету

Сведения о расчете целевых показателей (индикаторов) Программы

| № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора) | Ед.  изм. | Определение целевого показателя (индикатора) | Временные характеристики целевого показателя (индикатора) | Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к целевому показателю (индикатору) | Показатели, используемые в формуле | Метод сбора информации, индекс формы отчетности | Источник получения данных для расчета показателя (индикатора) | Ответственный за сбор данных по целевому показателю(индикатору) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Доля муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии организации, от общего количества | % | Характеризует долю муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии организации, от общего количества | По состоянию на 1 января года, следующего за отчетным | Дмо = Кф / Кмо × 100 %  Дмо = 171/171 × 100% = 100% | Дмо - значение показателя 1,  Кф - количество муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии организации,  Кмо -общее количество муниципальных организаций | 3 | Отчет отдела делопроизводства и архива управления делами мэрии | Управление делами мэрии (отдел делопроизводства и архива) |
| 2 | Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива | % | Характеризует долю документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива | По состоянию на 1 января года, следующего за отчетным | Днорм = Кнорм / Кобщ × 100%  Днорм = 401 633/401 633× 100% = 100% | Д норм - значение показателя 2,  Кнорм - количество единиц хранения, находящихся в нормативных условиях хранения,  Кобщ - общее количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве | 3 | Паспорт МКАУ «ЧЦХД» | Управление делами мэрии (отдел делопроизводства и архива) |
| 3 | Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | % | Показывает процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | По состоянию на 1 января года, следующего за отчетным | Доц = Коц / Кобщ × 100 %  Доц = 303/ 5 564× 100% = 5,4% | Доц- значение показателя 3,  Коц - количество особо ценных дел, на которые создан фонд пользования,  Кобщ - количество особо ценных дел, хранящихся в муниципальном архиве | 3 | Отчет о выполнении основных показателей развития МКАУ «ЧЦХД» | Управление делами мэрии (отдел делопроизводства и архива) |
| 4 | Процент заполнения БД «Архивный фонд» на уровне фонда | % | Показывает процент заполнения БД «Архивный фонд» на уровне фонда | По состоянию на 1 января года, следующего за отчетным | Да= Абд/ Аобщ× 100 %  Да = 2 227/2 227× 100% = 100% | 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 | 3 | Отчет о выполнении основных показателей развития МКАУ «ЧЦХД» | Управление делами мэрии (отдел делопроизводства и архива) |
| 5 | Доля информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве | % | Характеризует долю информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве | По состоянию на 1 января года, следующего за отчетным | Да= К/Кобщ× 100 %  Да = 155 772 / 401 633 × 100% = 38,8% | 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 | 3 | Отчет о выполнении основных показателей развития МКАУ «ЧЦХД», Паспорт МКАУ «ЧЦХД» | Управление делами мэрии (отдел делопроизводства и архива) |
| 6 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | Характеризует долю своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | По состоянию на 1 января года, следующего за отчетным | Дуз= Оз/Ообщ× 100 %  Дуз = 4 833 /4 833 × 100% = 100% | 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 | 3 | Отчет о выполнении основных показателей развития МКАУ «ЧЦХД» | Управление делами мэрии (отдел делопроизводства и архива) |
| 7 | Процент использования Архивного фонда города | % | Показывает процент использования Архивного фонда города | По состоянию на 1 января года, следующего за отчетным | Дисп = Квыд /Кобщ × 100 %  Дисп = 33 226/401 633 × 100% = 8,3% | Д исп - значение показателя 7,  Кобщ - общее количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве,  Кнорм - количество единиц хранения, выданных из архивохранилищ | 3 | Отчет о выполнении основных показателей развития МКАУ «ЧЦХД», Паспорт МКАУ «ЧЦХД» | Управление делами мэрии (отдел делопроизводства и архива) |
| 8 | Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) | % | Показывает процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) | По состоянию на 1 января года, следующего за отчетным | А = В/С × 100%  Д=В/Н  С= Д×Е  А=401633/470270×100%=  85,4%;  Н=6 471 погонный метр заполнен архивными документами;  В=401 633 ед. хр. на 01.01.2022;  Д= 401 633/6 471 = 62 ед. хр., хранится на 1 погонном метре стеллажей;  С=62×7 585=470 270 ед. хр. - расчетная вместимость архивохранилищ | 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 документам | 3 | Паспорт МКАУ «ЧЦХД» | Управление делами мэрии (отдел делопроизводства и архива) |

Приложение 2 к Отчету

Сведения о степени выполнения основных мероприятий муниципальной программы

«Развитие архивного дела» на 2013-2023 годы

| №  п/п | Наименование подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия муниципальной программы (подпрограммы), мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник | Результат от реализации мероприятия за 2021 год | | Причины невыполнения, частичного выполнения мероприятия, проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия | Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы), ведомственной целевой программы |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| запланированный | достигнутый |
| 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 | Мероприятие выполнено | 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 | 4 организации | Обследование приостановлено в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой в городе, проведением организационно-штатных мероприятий | 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 | 253 организации (381 обращение) | Мероприятие выполнено | 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 | - | - | Семинар не проведен в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой в городе | 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 | 15 заседаний | В январе 2021 года проведено дополнительное заседание ЭМК | 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. | 827 ед. хр. | Мероприятие выполнено | 2. Доля документов Архивного фонда и других архивных документов, которым обеспечена сохранность |
| 2.2 | Картонирование документов | МКАУ «ЧЦХД» | 2 600 ед. хр. | 2 303 ед. хр. | Закартонированы все вновь принятые дела постоянного хранения и по личному составу |
| 2.3 | Восстановление затухающих текстов | МКАУ «ЧЦХД» | 24 листа | 12 листов | Недостаток бюджета рабочего времени |
| 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» | 19 дел | 10 дел | Недостаток бюджета рабочего времени | 3. Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов |
| 2.6 | Проверка наличия и состояния дел | МКАУ «ЧЦХД» | 2 000 ед. хр. | 3 561 ед. хр. | Мероприятие выполнено | 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» | 4 000 дел п/х  3 500 дел л/с | 7 248 дел п/х (в т.ч. 7 116 ед. хр. управленческой документации, 118 ед.хр. личного происхождения, 14 ед. хр. фотодокументов)  4 427 дел л/с | Мероприятие выполнено | 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 | Мероприятие выполнено | 2. Доля документов Архивного фонда и других архивных документов, которым обеспечена сохранность |
| 2.9 | Выдача документов | МКАУ «ЧЦХД» | 39 500 ед.хр. | 33 226 ед. хр. | Уменьшение количества пользователей читального зала в связи с ограничительными мероприятиями | 7. Процент использования Архивного фонда города |
| 2.10 | Прием документов | МКАУ «ЧЦХД» | 2 600 ед. хр.  (2 100дел п/х;  500 дел л/с.) | 2 397 ед. хр.:  1 567 дел п/х (в том числе 14 ед.хр. фотодокументов и 90 ед. хр. личного происхождения);  736 дел по л/с;  94 ед.хр. временного срока хранения | Уменьшение объема документов в делопроизводстве организаций-источников комплектования МКАУ «ЧЦХД» | 8. Процент освоения проектной мощности (% загрузки архивохранилищ) |
| 2.11 | Исполнение запросов | МКАУ «ЧЦХД» | 4 800 запросов | 4 833 запроса | Мероприятие выполнено | 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 новым 20 фондам, 20 описям, 14 200 ед. хр. | В БД «Архивный фонд» внесена информация по новым 13 фондам, 22 описям, 37 199 ед. хр. | Мероприятие выполнено | 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 2013-2023 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 |
|  | Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2023 годы | всего | 16 742,2 | 22 725,7 | 21 096,5 |
| Управление делами мэрии (отдел по делам архивов) | - | - | - |
| МКАУ «ЧЦХД» | 16 742,2 | 17 091,7 | 15 691,5 |
| МАУ «ЦКО» | - | 5 634,0 | 5 405,0 |
| 1 | Основное мероприятие 1 – организация и координация архивного дела на территории города | всего | - | - | - |
| Управление делами мэрии (отдел по делам архивов) | - | - | - |
| 2 | Основное мероприятие 2 – обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации | всего | 16 742,2 | 22 725,7 | 21 096,5 |
| МКАУ «ЧЦХД» | 16 742,2 | 17 091,7 | 15 691,5 |
| МАУ «ЦКО» | - | 5 634,0 | 5 405,0 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 4 к Отчету

Информация

о расходах городского, федерального, областного бюджетов, внебюджетных

источников на реализацию целей муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2023 годы

| № п/п | Наименование муниципальной программы,  подпрограммы, ведомственной целевой программы,  основного мероприятия | Источники ресурсного  обеспечения | Расходы за текущий год, (тыс. руб.) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| План | Факт по состоянию на 1 января | % освоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Муниципальная программа «Развитие архивного дела» на 2013-2023 годы | всего | 26 715,9 | 25 086,7 | 93,9 |
| городской бюджет | 22 725,7 | 21 096,5 | 92,9 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет | 3 990,2 | 3 990,2 | 100 |
| внебюджетные источники | - | - | - |
| 1.1 | Основное мероприятие 2 - обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации | всего | 26 715,9 | 25 086,7 | 93,9 |
| городской бюджет | 22 725,7 | 21 096,5 | 92,9,0 |
| федеральный бюджет | - | - | - |
| областной бюджет | 3 990,22 | 3 990,22 | 100 |
| внебюджетные источники | - | - | - |

Приложение 5 к Отчету

Информация

о реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2023 годы

в части достигнутых результатов по ресурсному обеспечению

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код целевой статьи расходов бюджета (КЦСР) | Наименование мероприятия | План на год, руб. | Исполнено за год, руб. | Исполнение, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0400200110 | Основное мероприятие 2 - обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации, за счет средств городского бюджета | 19 571 050,00 | 17 941 886,08 | 91,7 |
| 0400270030 | Основное мероприятие 2- Обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации (реализация расходных обязательств в части обеспечения выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений и работникам органов местного самоуправления для достижения целевых показателей) | 3 154 600,00 | 3 154 600,00 | 100,0 |
| 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 | 3 990 240,00 | 3 990 240,00 | 100,0 |
|  | ВСЕГО | 26 715 890,00 | 25 086 726,08 | 93,9 |

Приложение 6 к Отчету

Информация о реализации муниципальной программы «Развитие архивного дела» на 2013-2023 годы

по исполнению плановых значений показателей (индикаторов)

| №п/п | Наименование целевого показателя (индикатора) муниципальной программы | Ед. изм. | Значение  показателя | | % выполнения | Причины отклонения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 год  план | 2021 год факт |
| 1 | Доля муниципальных организаций, имеющих утвержденные номенклатуры дел, Положения об архиве и экспертной комиссии, от общего количества | % | 100 | 100 | 100,0 |  |
| 2 | Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива | % | 100 | 100 | 100,0 |  |
| 3 | Процент наличия фонда пользования особо ценных архивных документов | % | 5,3 | 5,4 | 101,89 | Незначительное перевыполнение показателя связано с перераспределением бюджета рабочего времени |
| 4 | Процент заполнения БД «Архивный фонд» на уровне фонда | % | 100,0 | 100,0 | 100,0 |  |
| 5 | Доля информации, внесенной на уровне дела, от общего количества дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве | % | 30,3 | 38,8 | 128,05 | Увеличение показателя обусловлено увеличением темпов внесения информации и уменьшением количества хранящихся документов ввиду выбытия документов по личному составу в действующие учреждения образования |
| 6 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100,0 | 100,0 | 100,0 |  |
| 7 | Процент использования Архивного фонда города | % | не менее 6 | 8,3 | 138,33 | 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) | % | 86,6 | 85,4 | 98,61 | Снижение темпа прироста Архивного фонда связано с выбытием документов по личному составу, переданных в действующие учреждения образования, и свидетельствует о наличии резервных площадей для приема документов |