УТВЕРЖДЕНА

постановлением мэрии города

от 26 октября 2021 г. № 4131

(в редакции

постановления мэрии города

от 21.02.2023 № 460)

# Муниципальная программа

# «Сохранение и развитие архивного дела» на 2022 - 2025 годы

Ответственный исполнитель: мэрия города (управление делами мэрии)

Дата составления проекта программы: июль - октябрь 2021 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Непосредственный  исполнитель | Фамилия, имя, отчество | Телефон,  электронный адрес |
| Консультант отдела делопроизводства и архива управления делами мэрии | Фокина  Елена Витальевна | тел. 77-13-64,  EFokina@cherepovetscity.ru |

# 

Паспорт

муниципальной программы «Сохранение и развитие архивного дела» на 2022 - 2025 годы

(далее - Программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель Программы | Мэрия города (управление делами мэрии) |
| Соисполнители Программы | Муниципальное казенное архивное учреждение «Череповецкий центр хранения документации» (далее – МКАУ «ЧЦХД»); муниципальное автономное учреждение «Центр комплексного обслуживания» (далее МАУ - «ЦКО») |
| Участники Программы | Нет |
| Подпрограммы Программы | Нет |
| Программно-целевые инструменты Программы | Нет |
| Цель Программы | Сохранение и развитие архивных информационных ресурсов города Череповца |
| Задачи Программы | 1.Обеспечение гарантированной сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.  2. Удовлетворение существующей и потенциальной потребности граждан, общества и государства в ретроспективной информации |
| Целевые индикаторы и показатели Программы | 1. Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива.  2. Доля описаний дел, хранящихся в муниципальном архиве, включенных в электронные описи и электронные каталоги, в общем количестве документов муниципального архива.  3. Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов.  4. Средняя численность пользователей архивной информацией муниципального архива на 10 тыс. постоянного населения города |
| Этапы и сроки реализации Программы | Срок реализации Программы: 2022 - 2025 годы. |
| Общий объем финансового обеспечения Программы | Объем финансового обеспечения Программы составит 101 651,4 тыс. руб., в том числе по годам:  2022 г. - 23 054, 9 тыс. руб.;  2023 г. - 25 537,1 тыс. руб.;  2024 г. - 25 946,0 тыс. руб.;  2025 г. - 27 113,4 тыс. руб. |
| Объем бюджетных ассигнований Программы за счет «собственных» средств городского бюджета | Объем бюджетных ассигнований Программы составит 85 691,2 тыс. руб., в том числе по годам:  2022 г. - 19 061,6 тыс. руб.;  2023 г. - 21 551,0 тыс. руб.;  2024 г. - 21 956,4 тыс. руб.;  2025 г. - 23 122,2 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | 1. Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива – на уровне 100 %.  2.Увеличение доли описаний дел, хранящихся в муниципальном архиве, включенных в электронные описи и электронные каталоги, в общем количестве документов муниципального архива, до 58%.  3. Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов - на уровне 100%.  4. Увеличение средней численности пользователей архивной информацией муниципального архива на 10 тыс. постоянного населения города до 535 человек |

# Общая характеристика сферы реализации Программы, включая описание текущего состояния, основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Архивное дело как деятельность по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов подразумевает возможность использования исторического опыта для принятия обоснованных управленческих решений, определения политических, экономических, социальных и иных приоритетов, формирования прогнозов развития муниципального образования «Город Череповец».

Программа призвана содействовать реализации государственной политики в сфере архивного дела на территории городского округа город Череповец Вологодской области посредством применения информационных ресурсов, предназначенных для удовлетворения социальных, правовых, культурных и иных потребностей граждан, органов власти и организаций.

Программа рассматривает вопросы сохранения и развития архивного дела в городе Череповце на 2022 - 2025 годы и трактуется как система основных направлений архивной работы.

Сохранение и развитие архивного дела в городе невозможно без решения проблемы сохранности документов, без определения перспектив технического оснащения муниципального архива, решения финансовых задач.

МКАУ «ЧЦХД» - муниципальный архив, осуществляющий хранение, учет, комплектование и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

На 1 января 2021 года в МКАУ «ЧЦХД» хранится 2 214 архивных фондов, более 400 тысяч дел за период с 1917 по 2020 годы. В научно-справочной библиотеке муниципального архива насчитывается более 4 тысяч экземпляров книжных изданий, журналов, газет с начала ХIХ века и до наших дней, а также иллюстративный материал (плакаты, буклеты, открытки, листовки, афиши и др.). Ежегодно из архивохранилищ выдается более 40 тысяч дел сотрудникам и пользователям информации в читальный зал.

По состоянию на 1 января 2021 года источниками комплектования муниципального архива является 69 организаций, в результате деятельности которых образуются документы, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение. Кроме того, в муниципальный архив поступают на хранение документы по личному составу ликвидированных организаций, документы личного происхождения. Объем архивных документов ежегодно увеличивается более чем на 3 тысячи дел.

Интенсивность работы по использованию архивных документов с каждым годом повышается, что связано с возросшим стремлением к знанию отечественной истории, отдельных ее явлений, событий и фактов, возвращению к истокам. В последнее время архивная информация стала особенно востребована и используется в проведении организационных мероприятий органов управления, приуроченных к важнейшим знаменательным и памятным датам, посвященным политическим и историческим событиям городского округа город Череповец Вологодской области. В этих целях МКАУ «ЧЦХД» практикует организацию и проведение выставок архивных документов, открытых уроков и экскурсий, публикацию статей в периодической печати.

Исполнение социально-правовых и тематических запросов остается на высоком уровне: в 2019 году исполнено 5 926 запросов, в 2020 году - 4957 запросов, в 2021 году - 4833, т.к. сохраняется потребность населения в получении информации для подтверждения трудового стажа и размера заработной платы. Основное количество запросов поступает по документам ликвидированных организаций. В целях установления и выплаты пенсий и других социальных выплат организован социально-правовой электронный защищенный документооборот между Отделением пенсионного фонда по Вологодской области, по которому направляется более 80% социально-правовых запросов.

Дальнейшее развитие, внедрение и использование современных архивных информационных технологий (создание электронного архива, оказание услуг в электронном виде, внедрение систем электронного документооборота, создание и развитие информационных систем и т.д.) на существующей базе потребует дополнительного оснащения и замены части имеющегося оборудования. С 2020 года МКАУ «ЧЦХД» работает в Единой информационной системе (далее – Система), предназначенной для автоматизации деятельности архивной службы Вологодской области, удовлетворения информационных потребностей граждан и организаций в ретроспективной информации, для повышения эффективности предоставления информации гражданам в электронном виде. Освоены модули «Учет обращений» и «Комплектование». Работа проводится поэтапно. В дальнейшем Система должна обеспечить полную автоматизацию процессов формирования и использования данных Системы в совокупности:

систематизированное хранение информации, занесенной в базу данных о составе документов и фондов архивов и электронных образов документов;

пополнение базы данных информацией о составе документов и фондов архивов и электронных образов документов;

автоматизацию работы архивных учреждений по основным направлениям работы;

организацию доступа к информации через Портал;

организацию поиска и доступа к документам в электронном виде;

организацию подачи запросов и заказов в архив;

формирование базы данных о состоянии исполнения запросов и заказов на сайте;

регистрацию и учет пользователей Системы;

формирование необходимых форм отчетности;

оплата услуг.

Актуальным вопросом является проведение работ по оцифровке особо ценных документов, документов с затухающим текстом и наиболее востребованных документов, хранящихся в муниципальном архиве.

Решение актуальных задач муниципальной политики в области архивного дела требует реализации мероприятий по обеспечению нормативных режимов хранения документов.

Для обеспечения стабильности температурно-влажностных характеристик воздушной среды, обеспечивающих нормативные условия хранения документов, необходимо восстановить автоматическую систему управления вентиляцией и кондиционированием воздуха в архивохранилищах.

Результатом реализации Программы станет сохранение документального наследия города, повышение качества обслуживания жителей и организаций города, обеспечение условий сохранности и безопасности Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

# Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов Программы, сроков реализации Программы

# Приоритеты в сфере реализации Программы:

Внедрение в практику требований стандартов, правил работы с документами с целью обеспечения сохранности организациями города архивных документов в течение установленных законодательством сроков и доступа к ним, удовлетворения потребностей заинтересованных юридических и физических лиц в получении необходимой им информации для защиты их социальных и имущественных прав;

обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в целях сохранения документального наследия, донесения его до будущих поколений;

расширение состава архивных фондов муниципального архива в целях увеличения объема ретроспективной информации, предоставляемой потребителям, в том числе путем инициативного фотодокументирования, активизации работы с держателями личных фондов;

популяризация архивных документов с целью повышения роли архивов в объективном освещении событий отечественной истории, активной пропаганды исторических знаний и противодействия попыткам ее фальсификации в ущерб интересам России, патриотического воспитания молодежи;

внедрение автоматизированных архивных технологий в целях интеграции в интернет-ресурс архивных документов области, организации удаленного доступа к историческим документам и виртуальным выставкам документов, создания условий для оказания гражданам и организациям услуг по предоставлению ретроспективной информации в режиме онлайн.

# Цель и задачи Программы:

Цель: сохранение и развитие архивных информационных ресурсов города Череповца.

Задачи:

1. Обеспечение гарантированной сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

2. Удовлетворение существующей и потенциальной потребности граждан, общества и государства в ретроспективной информации.

Целевые индикаторы и показатели Программы достижения целей и решения задач представлены в [приложении 1](#sub_1001) к Программе.

# Описание основных ожидаемых конечных результатов Программы:

1. Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива – на уровне 100 %.

2. Увеличение доли описаний дел, хранящихся в муниципальном архиве, включенных в электронные описи и электронные каталоги, в общем количестве документов муниципального архива, с 39% в 2022 году до 58% в 2025 году.

3. Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов - на уровне 100%.

4. Увеличение средней численности пользователей архивной информацией муниципального архива на 10 тыс. постоянного населения города с 300 человек в 2022 году до 535 человек в 2025 году.

Описание сроков и этапов реализации Программы:

Срок реализации Программы: 2022 - 2025 годы в один этап.

# Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы

Для достижения поставленной цели и выполнения задач необходимо проведение одного основного мероприятия «Обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации», в рамках выполнения которого предусматривается реализация следующих мероприятий:

специальная обработка документов;

проверка наличия и состояния дел;

подготовка описей на утверждение и согласование ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела;

выдача документов;

прием документов;

исполнение запросов;

ведение баз данных;

проведение информационных мероприятий (выставки, уроки, экскурсии и др.).

восстановление автоматической системы управления вентиляцией и кондиционированием воздуха во всех архивохранилищах для обеспечения стабильности температурно-влажностных характеристик воздушной среды, обеспечивающих нормативные условия хранения документов.

Перечень основных мероприятий Программы представлен в [приложении 2](#sub_1002) к Программе.

# Информация об участии общественных и иных организаций, а также целевые внебюджетные фонды в реализации муниципальной программы

Общественные и иные организации, а также целевые внебюджетные фонды в реализации Программы не участвуют.

# Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Программа предусматривает финансирование мероприятий по развитию архивного дела за счет средств городского бюджета, а также средств областного бюджета, включая средства субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела.

Общая сумма финансовых средств, необходимых для реализации Программы, рассчитана путем суммирования стоимости выполнения всех мероприятий по основным направлениям деятельности архивной службы и составит 101 651,4 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 г. - 23 054, 9 тыс. руб.;

2023 г. - 25 537,1 тыс. руб.;

2024 г. - 25 946,0 тыс. руб.;

2025 г. - 27 113,4 тыс. руб.

# Информация по ресурсному обеспечению за счет средств городского бюджета (с расшифровкой по ответственным исполнителям, соисполнителям, основным мероприятиям Программы, а также по годам реализации Программы) и другим источникам финансирования представлена в приложениях 3, 4 к Программе.

# Прогноз конечных результатов реализации Программы, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, общественной безопасности, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере

Документы Архивного фонда Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, хранящиеся в МКАУ «ЧЦХД», отражают материальную и духовную жизнь граждан, общества и региона за период с XIX века до наших дней и являются значимой частью историко-культурного наследия Вологодской области и Российской Федерации. В архивных документах, изданиях научно-справочной библиотеки МКАУ «ЧЦХД» отражены правовые и организационные основы становления Российского государства, содержатся сведения об административно-территориальном делении Череповецкой губернии, Череповецкого уезда, округа, района, города, развитии экономики, науки, социальной сферы, необходимые для эффективного функционирования органов представительной и исполнительной власти.

Реализация Программы позволит снизить угрозу утраты этих документов, предотвратить ущерб историко-документальному наследию и информационному потенциалу города и обеспечить гарантированные [Конституцией](garantF1://10003000.0) права российских граждан на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации.

К числу социальных последствий Программы следует отнести повышение безопасности и улучшение условий труда сотрудников МКАУ «ЧЦХД».

Наиболее важным экономическим последствием реализации Программы должна стать минимизация материальных потерь от гибели архивных документов в результате возникновения чрезвычайных ситуаций. Будет обеспечено повышение безопасности здания, архивных фондов и документов.

Программа направлена на достижение основной стратегической цели - обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства.

Достижение основной цели реализации Программы позволит к 2025 году достигнуть следующих целевых показателей:

1. Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива – на уровне 100 %.

2. Увеличение доли описаний дел, хранящихся в муниципальном архиве, включенных в электронные описи и электронные каталоги, в общем количестве документов муниципального архива, с 39% в 2022 году до 58% в 2025 году.

3. Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов - на уровне 100%.

4. Увеличение средней численности пользователей архивной информацией муниципального архива на 10 тыс. постоянного населения города с 300 человек в 2022 году до 535 человек в 2025 году.

# Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы

Анализ рисков и управление рисками при реализации Программы осуществляет ответственный исполнитель – мэрия города (управление делами мэрии).

К наиболее серьезным рискам можно отнести финансовый и административный риски реализации Программы.

Финансовый риск реализации Программы представляет собой невыполнение в полном объеме принятых по Программе финансовых обязательств.

Способом ограничения финансового риска является корректировка финансовых показателей программных мероприятий и показателей Программы, усиление контроля за ходом проведения мероприятий и финансовых операций.

Административный риск связан с неэффективным управлением Программой, которое может привести к невыполнению целей и задач Программы.

Способами ограничения административного риска являются:

контроль за ходом выполнения программных мероприятий и совершенствование механизма текущего управления реализацией Программы;

формирование ежегодных планов реализации Программы;

непрерывный мониторинг выполнения показателей (индикаторов) Программы;

информирование населения и открытая публикация данных о ходе реализации Программы.

Принятие мер по управлению рисками осуществляется ответственным исполнителем Программы на основе мониторинга реализации Программы и оценки ее эффективности.

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы

# Сведения о порядке сбора информации и методике расчета значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы отражены в [приложении 5](#sub_1005) к настоящей Программе.

# Методика оценки эффективности муниципальной программы

Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно и обеспечивает мониторинг результатов реализации Программы с целью уточнения степени решения задачи и выполнения мероприятий Программы. Инструментами контроля эффективности Программы являются ежегодные и полугодовые отчеты, мониторинг промежуточных показателей.

Для оценки эффективности реализации Программы используются показатели (критерии) эффективности, которые отражают выполнение мероприятий Программы.

Общая эффективность выполнения Программы оценивается исходя из достижения значений целевых показателей Программы.

Оценка достижения плановых значений целевых показателей муниципальной программы осуществляется на основании анализа достижения результатов муниципальной программы по итогам каждого календарного года и в целом по итогам реализации муниципальной программы в соответствии со следующей формулой:

П = Зф / Зп\*100%, где:

П - степень достижения планового значения показателя;

Зф - фактическое значение показателя;

Зп - плановое значение показателя.

Степень достижения плановых значений показателей рассчитывается для всех показателей муниципальной программы и оценивается в соответствии со следующими критериями:

до 95% - неэффективное выполнение показателей муниципальной программы;

95% и более - эффективное выполнение показателей муниципальной программы.

Оценка степени достижения запланированного уровня затрат - фактически произведенные затраты на реализацию основных мероприятий муниципальной программы сопоставляются с их плановыми значениями и рассчитывается по формуле:

ЭБ=БИ/БУ\*100%, где:

ЭБ - значение индекса степени достижения запланированного уровня затрат;

БИ - кассовое исполнение бюджетных расходов по обеспечению реализации мероприятий Программы;

БУ - лимиты бюджетных обязательств.

Эффективным является использование городского бюджета при значении показателя ЭБ от 95% и выше.

Совокупная эффективность реализации Программы оценивается по следующей формуле (индекс эффективности Программы):

, где:

 - совокупная эффективность реализации Программы (индекс эффективности Программы);

 - фактический показатель, достигнутый в ходе реализации Программы;

 - нормативный показатель, утвержденный в Программе;

* - количество показателей (критериев) Программы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Индекс  эффективности | Оценка эффективности  Программы в целом |
| Еn - эффективность Программы | 95% <= Еn | Высокий уровень эффективности реализации  муниципальной программы |
| 95% > Еn | Неудовлетворительный уровень эффективности реализации муниципальной программы |

# Приложение 1

# к Программе

# Информация о показателях (индикаторах) Программы и их значениях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель (индикатор)  (наименование) | Ед. измерения | Значение показателя | | | | | |
| 2020  (факт) | 2021  (оценка) | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальная программа «Сохранение и развитие архивного дела» на 2022-2025 годы | | | | | | | | |
| 1 | Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2 | Доля описаний дел, хранящихся в муниципальном архиве, включенных в электронные описи и электронные каталоги, в общем количестве документов муниципального архива | % | - | - | 39 | 48 | 53 | 58 |
| 3 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Средняя численность пользователей архивной информацией муниципального архива на 10 тыс. постоянного населения города | чел. | - | - | 300 | 380 | 455 | 535 |

Приложение 2

к [Программе](#sub_1000)

Перечень основных мероприятий Программы

| № п/п | Номер и наименование основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Срок | | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) | Последствия нереализации основного мероприятия | Связь с показателями Программы |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | Основное мероприятие «Обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации», в том числе: | МКАУ«ЧЦХД», МАУ «ЦКО» | 2022 | 2025 | Максимальный объем документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива.  Увеличение доли описаний дел муниципального архива, включенных в электронные описи и электронные каталоги, в общем количестве документов муниципального архива.  Своевременно удовлетворенные социально-правовые и тематические запросы.  Увеличение средней численности пользователей архивной информацией муниципального архива на 10 тыс. постоянного населения города | Угроза сохранности Архивного фонда и снижение качества предоставляемых услуг | Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива  Доля описаний дел, хранящихся в муниципальном архиве, включенных в электронные описи и электронные каталоги, в общем количестве документов муниципального архива Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов; Средняя численность пользователей архивной информацией муниципального архива на 10 тыс. постоянного населения города |
| 1.1 | 1.1. Специальная обработка документов.  1.2. Проверка наличия и состояния дел.  1.3. Подготовка описей на утверждение и согласование ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела  1.4. Выдача документов.  1.5. Прием документов.  1.6. Исполнение запросов.  1.7. Ведение баз данных.  1.8. Проведение информационных мероприятий (выставки, уроки, экскурсии и др.). | МКАУ«ЧЦХД» | 2022 | 2025 |
| 1.2 | 1.9. Восстановление автоматической системы управления вентиляцией и кондиционированием воздуха во всех архивохранилищах для обеспечения стабильности температурно-влажностных характеристик воздушной среды, обеспечивающих нормативные условия хранения документов | МАУ «ЦКО» | 2022 | 2025 |

Приложение 3

к [Программе](#sub_1000)

Ресурсное обеспечение  
 реализации Программы за счет «собственных» средств городского бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Расходы (тыс. руб.), год | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Муниципальная программа «Сохранение и развитие архивного дела» на 2022 - 2025 годы | Всего | 19 061,6 | 21 551,0 | 21 956,4 | 23 122,2 |
| МКАУ «ЧЦХД» | 18 834,6 | 21 044,3 | 21 956,4 | 23 122,2 |
| МАУ «ЦКО» | 227,0 | 506,7 | - | - |
| 2 | [Основное мероприятие 1](#sub_41).  Обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации | Всего | 19 061,6 | 21 551,0 | 21 956,4 | 23 122,2 |
| МКАУ «ЧЦХД» | 18 834,6 | 21 044,3 | 21 956,4 | 23 122,2 |
| МАУ «ЦКО» | 227,0 | 506,7 | - | - |

Приложение 4

к Программе

# Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов городского бюджета, федерального, областного бюджетов, внебюджетных источников на реализацию целей Программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы, основного мероприятия | Источники ресурсного обеспечения | Оценка расходов (тыс. руб.), год | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Муниципальная программа «Сохранение и развитие архивного дела» на 2022 – 2025 годы | всего | 23 054,9 | 25 537,1 | 25 946,0 | 27 113,4 |
| городской бюджет | 19 061,6 | 21 551,0 | 21 956,4 | 23 122,2 |
| федеральный бюджет | - | - | - | - |
| областной бюджет | 3 993,3 | 3 986,1 | 3 989,6 | 3 991,2 |
| внебюджетные источники | - | - | - | - |
| 2 | Основное мероприятие 1  Обеспечение сохранности документов Архивного фонда и других архивных документов и предоставление потребителям ретроспективной информации | всего | 23 054,9 | 25 537,1 | 25 946,0 | 27 113,4 |
| городской бюджет | 19 061,6 | 21 551,0 | 21 956,4 | 23 122,2 |
| федеральный бюджет | - | - | - | - |
| областной бюджет | 3 993,3 | 3 986,1 | 3 989,6 | 3 991,2 |
| внебюджетные источники | - | - | - | - |

Приложение 5

к Программе

Сведения о сборе информации и методике расчета целевых

показателей (индикаторов) Программы

| №  п/п | Наименование целевого показателя (индикатора) | Единица измерения | 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 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях хранения, в общем количестве архивных документов муниципального архива | % | Показывает 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 % | Кнорм - количество единиц хранения, находящихся в нормативных условиях хранения;  Кобщ - общее количество единиц хранения, хранящихся в муниципальном архиве | 3 (ведомственная отчетность) | Паспорт муниципального архива МКАУ «Череповецкий центр хранения документации» | Управление делами мэрии (отдел делопроизводства и архива) |
| 2 | Доля описаний дел, хранящихся в муниципальном архиве, включенных в электронные описи и электронные каталоги, в общем количестве документов муниципального архива | % | Характеризует долю описаний дел муниципальных архивов, включенных в электронные описи и электронные каталоги | По состоянию на 1 июля и 1 января года, следующего за отчетным | Дод = Мдэо/Мобщ ×100 % | Мдэо - количество дел, хранящихся в муниципальном архиве, включенных в электронные описи и электронные каталоги;  Мобщ - количество дел, хранящихся в муниципальном архиве всего | 3 (ведомственная отчетность) | Отчет о выполнении основных показателей развития МКАУ «Череповецкий центр хранения документации» | Управление делами мэрии (отдел делопроизводства и архива) |
| 3 | Доля своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | % | Характеризует общее количество/долю своевременно удовлетворенных социально-правовых и тематических запросов | По состоянию на 1 июля и 1 января года, следующего за отчетным | Дуз = Оуз/Ообщ × 100% | Оуз - количество исполненных социально-правовых и тематических запросов;  Ообщ - общее количество социально-правовых и тематических запросов, поступивших в муниципальный архив за отчетный период и подлежащих исполнению в установленные сроки | 3 (ведомственная отчетность) | Отчет о выполнении основных показателей развития МКАУ «Череповецкий центр хранения документации» | Управление делами мэрии (отдел делопроизводства и архива) |
| 4 | Увеличение средней численности пользователей архивной информацией муниципального архива на 10 тыс. постоянного населения города | человек | Характеризует среднее число пользователей архивной информацией на 10 тысяч человек населения города | По состоянию на 1 июля и 1 января года, следующего за отчетным | Кпс= Кп×10 000/ Чн ×100% | Кп - количество пользователей информацией муниципального архива за отчетный год;  Чн - среднегодовая численность постоянного населения города согласно статистическим данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области | 3 (ведомственная отчетность) | Отчет о выполнении основных показателей развития МКАУ «Череповецкий центр хранения документации» | Управление делами мэрии (отдел делопроизводства и архива) |