ПРОЕКТ

Утверждена постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район

Республики Башкортостан

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. №\_\_\_\_

Муниципальная программа

«Развитие архивного дела в муниципальном районе

Белебеевский район Республики Башкортостан

на 2021-2026 годы»

Ответственный исполнитель: Архивный отдел Администрации

муниципального района Белебеевский район

Республики Башкортостан

Дата составления проекта

муниципальной программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Развитие архивного дела в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан на 2021-2026 годы |
| Основание для разработки муниципальной программы | - Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".  - Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".  - Закон Республики Башкортостан от 03.02.2006 г.  № 278-з «Об архивном деле в Республике Башкортостан».  - Постановление Правительства Республики Башкортостан от 14.02.2018 г. № 70 «О Государственной программе «Развитие архивного дела в Республике Башкортостан».  - Постановление Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 15.07.2015г. № 1481 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан».  - Постановление Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 17.11.2016г. № 1343 «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан». |
| Заказчик муниципальной программы | Администрация муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Архивный отдел Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан |
| Исполнители муниципальной программы | Администрация муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан; архивный отдел Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан |
| Подпрограммы муниципальной программы | 1. Организация хранения, комплектования, учета и использования документов муниципального архива и других архивных документов.  2. Укрепление материально-технической базы муниципального архива. |
| Цели и задачи муниципальной программы | Цель:  - создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Башкортостан, находящихся в муниципальном архиве и иных архивных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства.  Задачи:  - обеспечение надлежащих условий сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан;  - создание условий для обеспечения доступа юридических и физических лиц к информационным ресурсам архивного отдела с целью удовлетворения потребностей в архивной информации;  - создание и развитие электронных баз данных по наиболее востребованным комплексам архивных документов;  - внедрение информационных продуктов и технологий в архивную сферу с целью повышения качества и доступности муниципальных услуг в сфере архивного дела;  - укрепление и модернизация материально-технической базы муниципального архива. |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | 1. Увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов:  - количество выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем;  - количество выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем по электронным каналам связи;  - количество пользователей архивной информацией.  2. Объем документов, принятых на муниципальное хранение.  3. Доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение.  4. Доля описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог).  5. Доля фондов, описей, единиц хранения, включенных в учетную базу данных «Архивный фонд».  6. Доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в ремонте.  7. Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение.  8. Доля муниципальных услуг, предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки от общего числа предоставленных муниципальных услуг.  9. Доля организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций, предприятий, учреждений, внесенных в список источников комплектования муниципального архива.  10. Доля архивных дел, находящихся на постоянном хранении в муниципальном архиве, выданных пользователям в читальный зал. |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | 2021 – 2026 годы (без деления на этапы) |
| Перечень подпрограмм | Подпрограмма 1.  Организация хранения, комплектования, учета и использования документов муниципального архива и иных документов.  Подпрограмма 2.  Укрепление материально-технической базы муниципального архива. |
| Объем и источники финансирования муниципальной программы | Общий объем финансирования муниципальной программы на 2021-2026 годы составляет  600,0 тыс.рублей, в том числе: из средств бюджета муниципального района Белебеевский район  600,0 тыс.рублей, в том числе по годам:  из средств районного бюджета: 2021 г. - 100,0 тыс. рублей,  2022 г. - 100,0 тыс. рублей,  2023 г. - 100,0 тыс. рублей,  2024 г. - 100,0 тыс. рублей,  2025 г. - 100,0 тыс. рублей,  2026 г. - 100,0 тыс. рублей.  Объемы финансирования Программы подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей муниципального бюджета. |
| Ожидаемые конечные результаты муниципальной программы | - увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов (количество выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем до 2400 справок; количество выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем по электронным каналам связи) до 1750 справок;  - увеличение объема документов, принятых на хранение до 46 700 единиц хранения;  - увеличение доли закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение  до 100%;  - увеличение доли описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог) до 100%;  - увеличение доли фондов, описей, единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд» до 100%;  - увеличение доли отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в ремонте до 100 %;  - увеличение доли архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение до 80%;  - увеличение доли муниципальных услуг, предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки от общего числа предоставленных муниципальных услуг до 100%;  - увеличение доли организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций, предприятий, учреждений, внесенных в список источников комплектования муниципального архива до 100%;  - увеличение доли архивных дел, находящихся на постоянном хранении в муниципальном архиве, выданных пользователям в читальный зал до 100%. |

1. **Характеристика текущего состояния архивного дела на территории муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и проблем, на решение которых направлена программа**

К вопросам местного значения муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – муниципальный район) в архивной отрасли относится формирование и содержание муниципального архива, обеспечение сохранности документов архивного фонда муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Предметом деятельности архивного отдела Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – архивный отдел Администрации, муниципальный архив) является обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных фондов и архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности.

Ресурсный потенциал архивной отрасли муниципального района состоит из следующих основных факторов:

- архивного фонда муниципального района;

- архивной инфраструктуры;

- программно-целевого подхода к решению проблем в архивном деле;

- оптимальном кадровом составе;

- планомерной информатизации архивного дела.

Архивный фонд муниципального района, неотъемлемая часть Архивного фонда Республики Башкортостан, являющийся информационным ресурсом, включает свыше 43323 единицы хранения за 1926-2020 годы.

Архивная инфраструктура муниципального района включает Центральную экспертную комиссию Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, архивный отдел Администрации, ведомственные архивы организаций, учреждений, предприятий, являющихся источниками комплектования муниципального архива.

Программно-целевой подход реализуется в архивном деле разработкой и поэтапным исполнением ежегодных планов развития, начиная с программы развития архивного дела на 2021-2026 годы и заканчивая основными направлениями развития на год.

Муниципальный архив обеспечивает сохранность более 43323 единиц хранения в 214 фондах, в том числе от 166 ликвидированных организаций, предприятий и учреждений; от 47 организаций, учреждений, предприятий-источников комплектования; по фонду №169: от 100 ликвидированных организаций.

В организациях, учреждениях, предприятиях-источниках комплектования муниципального архива хранится (по состоянию на 01.01.2020 года) 29943 дела управленческих документов постоянного хранения и 12623 дела документов по личному составу.

Документы архивного фонда муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан используются в социальных и научно-просветительских целях. За период с 2017-2019 годы архивным отделом Администрации исполнено 7902 запроса (в 2017г. – 2648; в 2018г.- 2817; в 2019г. - 2437).

В целях реализации осуществления межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг осуществляется обмен электронными документами по телекоммуникационным защищенным каналам связи между муниципальным архивом и Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в Белебеевском районе и г.Белебей (в рамках подписанного соглашения) в части получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов. Согласно соглашению с МФЦ организован прием запросов граждан в режиме «одного окна», а также прием документов по электронному взаимодействию. Поступление и исполнение запросов по архивной тематике также осуществляется через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Проведена работа по обновлению представленной ранее информации в разделе «Архивное дело» на официальном сайте Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

В отраслевую систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, включено 100 процентов фондов, описей дел, единиц хранения, находящихся на хранении в муниципальном архиве.

Самыми острыми остаются вопросы по муниципальному архиву: увеличение погонных метров металлических стеллажей с целью хранения архивных документов; приобретение материально-технического оборудования для обеспечения долговременной сохранности документов.

Одними из приоритетных направлений муниципального архива являются: создание полнотекстовой базы данных на архивные документы, сохранение их аутентичности, защита от несанкционированных действий (электронный каталог); а также перевод традиционного справочного аппарата к фондам муниципального архива (описей) в электронную форму.

**2. Основные цели и задачи, сроки и этапы,**

**показатели (индикаторы) достижения целей (решения задач) муниципальной программы**

Целью разработки программы является - создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Республики Башкортостан, находящихся в муниципальном архиве и иных архивных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства.

Достижение этой цели предполагает решение следующих задач:

1. Обеспечить надлежащие условия сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан. Эта задача предполагает установку стеллажей, проведение работ по размещению вновь поступивших документов в архивные короба в целях поддержания их в нормальном физическом состоянии.

2. Создать условия для обеспечения доступа юридических и физических лиц к информационным ресурсам архивного отдела Администрации с целью удовлетворения потребностей в архивной информации.

3. Внедрять информационные продукты и технологии в архивную сферу с целью повышения качества и доступности муниципальных услуг в сфере архивного дела.

4. Укреплять и модернизировать материально-техническую базу муниципального архива.

Предварительная оценка ожидаемой эффективности и результативности от реализации данной программы основана на использовании целевых индикаторов (показателей), характеризующих развитие архивного дела в муниципальном районе.

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы характеризуют ход ее реализации, степень достижения целей и решения задач муниципальной программы.

Плановые значения целевых индикаторов и показателей муниципальной программы по годам ее реализации приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Важнейшими показателями и целевыми индикаторами муниципальной программы являются:

- увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов: количество выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем; количество выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем по электронным каналам связи; количество пользователей архивной информацией;

- объем документов, принятых на муниципальное хранение;

- доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение;

- доля описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог);

- доля фондов, описей, единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд РФ»;

- доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в ремонте;

- доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение;

- доля муниципальных услуг, предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки от общего числа предоставленных муниципальных услуг;

- доля организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций, предприятий, учреждений, внесенных в список источников комплектования муниципального архива;

- доля архивных дел, находящихся на постоянном хранении в муниципальном архиве, выданных пользователям в читальный зал.

Целевые индикаторы подлежат корректировке в соответствии с реально выделяемыми объемами финансирования Программы.

**3. Характеристика основных мероприятий**

**муниципальной программы**

Для достижения цели муниципальной программы «Развитие архивного дела в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан на 2021-2026 годы» (далее - Программа) предполагает выполнение ее подпрограмм:

Подпрограмма 1.Организация хранения, комплектования, учета и использования документов муниципального архива и иных документов.

Цель: создать эффективную систему организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Башкортостан, находящихся в муниципальном архиве и иных архивных документов.

Задачи:

1. Обеспечить надлежащие условия сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

2. Создать условия для обеспечения доступа юридических и физических лиц к информационным ресурсам архивного отдела Администрации с целью удовлетворения потребностей в архивной информации.

3. Внедрить информационные продукты и технологии в архивную сферу с целью повышения качества и доступности муниципальных услуг в сфере архивного дела.

Целевые индикаторы:

1. Увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов:

- количество выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем;

- количество выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем по электронным каналам связи;

- количество пользователей архивной информацией.

2. Объем документов, принятых на муниципальное хранение.

3. Доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение.

4. Доля описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог).

5. Доля фондов, описей, единиц хранения, включенных в учетную базу данных «Архивный фонд».

6. Доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в ремонте.

7. Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение.

8. Доля муниципальных услуг, предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки от общего числа предоставленных муниципальных услуг.

9. Доля организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций, предприятий, учреждений, внесенных в список источников комплектования муниципального архива.

10. Доля архивных дел, находящихся на постоянном хранении в муниципальном архиве, выданных пользователям в читальный зал.

Подпрограмма 2. Укрепление материально-технической базы муниципального архива.

Цель: создать эффективную систему организации хранения архивных документов в муниципальном архиве.

Задачи: 1. Укрепление и модернизация материально-технической базы архива и их оснащенности.

2. Создание условий для обеспечения сохранности и учета документов.

3. Внедрение продуктов и технологий в организацию архивного дела в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан.

Целевые индикаторы:

1. доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение;

2. доля описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог);

3. доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение.

Система программных мероприятий приведена в приложении № 1 к настоящей муниципальной программе.

**4. Финансовое обеспечение муниципальной программы**

Общий объем финансирования муниципальной программы 600,0 тыс. рублей, в том числе: из средств бюджета муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан 600,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

из средств районного бюджета:  
2021 г. – 100,0 тыс. рублей;

2022 г. – 100,0 тыс. рублей;

2023 г. – 100,0 тыс. рублей;

2024 г. – 100,0 тыс. рублей;

2025 г. – 100,0 тыс. рублей;

2026 г. – 100,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования Программы подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей муниципального бюджета.

**5. Оценка эффективности муниципальной программы**

В результате реализации данной Программы предусматривается:

*-*увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов:

- количества выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем до 2400 справок;

- количество выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем по электронным каналам связи до 1750 справок;

- увеличение объема документов, принятых на муниципальное хранение до 46 700 единиц хранения;

- увеличение доли закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение до 100%;

- увеличение доли описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог) до 100%;

- увеличение доли фондов, описей, единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд» до 100%;

- увеличение доли отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в ремонте до 100%;

- увеличение доли архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение до 80%;

- увеличение доли муниципальных услуг, предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки от общего числа предоставленных муниципальных услуг до 100%;

- увеличение доли организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций, предприятий, учреждений, внесенных в список источников комплектования муниципального архива до 100%;

- увеличение доли архивных дел, находящихся на постоянном хранении в муниципальном архиве, выданных пользователям в читальный зал до 100%.

Эффективность программы в целом оценивается в соответствии со следующими критериями:

от 80 до 100 процентов – эффективность программы высокая;

от 65 до 80 процентов – умеренно эффективная программа;

от 50 до 65 процентов – эффективность программы удовлетворительная;

менее 50 процентов – неэффективная программа.

Отличительной особенностью сферы архивного дела является то, что основные результаты деятельности выражаются, как правило, в социальном эффекте и проявляются в увеличении потребности граждан в архивной информации.

Последствия такого рода не поддаются обычным статистическим измерениям. Предполагается использовать систему показателей, характеризующих лишь текущие результаты деятельности архива, ее объемные показатели.

Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно с целью уточнения степени решения задач и выполнения мероприятий Программы. Оценка эффективности реализации Программы производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год с утвержденными значениями показателей.

Приложение 1

к муниципальной программе

«Развитие архивного дела

в муниципальном районе

Белебеевский район

Республики Башкортостан на 2021-2026 годы»

План

Реализации муниципальной программы

«Развитие архивного дела в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан на 2021-2026 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  подпрограмм  (мероприятий) | | Направление и  источник  финансирования | | Прогнозируемый источник  финансирования | | | | | | | | Ожидаемые результаты реализации  подпрограмм  (мероприятий) |
| всего | в том числе по годам | | | | | | |  |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |  |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 12 |
| Подпрограмма 1. Организация хранения, комплектования, учета и использования документов муниципального архива и иных документов | | | | | | | | | | | | | |
|  | Цель: Создать эффективную систему организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Башкортостан, находящихся в муниципальном архиве и иных архивных документов. | | | | | | | | | | | | |
|  | Целевые индикаторы:  1. увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов:  - количества выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем;  - количество выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем по электронным каналам связи;  - количество пользователей архивной информацией;  2. объем документов, принятых на муниципальное хранение;  3. доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение;  4. доля описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог);  5. доля фондов, описей, единиц хранения, включенных в учетную базу данных «Архивный фонд »;  6. доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в ремонте;  7. доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение;  8. доля муниципальных услуг, предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки от общего числа предоставленных муниципальных услуг;  9. доля организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций, предприятий, учреждений, внесенных в список источников комплектования муниципального архива.  10. доля архивных дел, находящихся на постоянном хранении в муниципальном архиве, выданных пользователям в читальный зал. | | | | | | | | | | | | |
|  | Задачи:  1. Обеспечить надлежащие условия сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.  2. Создать условия для обеспечения доступа юридических и физических лиц к информационным ресурсам архивного отдела Администрации с целью удовлетворения потребностей граждан в архивной информации.  3. Внедрить информационные продукты и технологии в архивную сферу с целью повышения качества и доступности муниципальных у слуг в сфере архивного дела. | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Без дополнительного финансирования | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Мероприятие 1  Обеспечение деятельности муниципального архива |  | | |  |  |  |  |  |  | |  | - увеличение доли архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение до 80%;  - увеличение объема документов, принятых на хранение до 46 700 единиц хранения;  - увеличение доли закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение до100%;  - увеличение доли фондов, описей, единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд» до 100%;  - увеличение доли отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в ремонте до 100%;  - увеличение доли описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог) до 100% |
|  | Мероприятие 2  Оказание информационных услуг на основе, архивных документов физическим и юридическим лицам по подготовке архивной информации в установленных формах и архивных копий документов, в т.ч. в рамках соглашения с УПФ РФ в Белебеевском районе и г.Белебей и уполномоченным МФЦ о взаимодействии по принципу «одного окна». | Без дополнительного финансирования | | |  |  |  |  |  |  | |  | Увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов:  - количества выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем до 2400 справок;  - количества выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем по электронным каналам связи до 1750 справок;  - увеличение доли муниципальных услуг, предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки от общего числа предоставленных муниципальных услуг до 100%;  - увеличение доли архивных дел, находящихся на постоянном хранении в муниципальном архиве, выданных пользователям в читальный зал до 100% |
|  | Мероприятие 3  Расширение доступа населения к документам архивного фонда Республики Башкортостан, находящимися на хранении в муниципальном архиве | Без дополнительного финансирования | | |  |  |  |  |  |  | |  | - увеличение доли описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог) до 100%;  - увеличение доли архивных дел, находящихся на постоянном хранении в муниципальном архиве, выданных пользователям в читальный зал до 100% |
|  | Мероприятие 4  Контроль за состоянием сохранности документов и организации делопроизводства, за своевременной передачей архивных документов сельских поселений, учреждениях, организациях и предприятиях, являющихся источниками комплектования муниципального архива | Без дополнительного финансирования | | |  |  |  |  |  |  | |  | - увеличение объема документов, принятых на муниципальное хранение до 46 700 единиц хранения;  - увеличение доли организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций, предприятий, учреждений, внесенных в список источников комплектования муниципального архива до 100%. |
|  | Мероприятие 5  Ведение государственного учета архивных документов по установленным формам учета и отчетности; обеспечение включения в общеотраслевой учетный программный комплекс «Архивный фонд» фондов, описей, дел | Без дополнительного финансирования | | |  |  |  |  |  |  | |  | - увеличение доли фондов, описей, единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд» до 100% |
|  | Мероприятие 6  Оцифровка архивных документов муниципального архива, определенных к переводу на электронные носители. Формирование электронного архива | Без дополнительного финансирования | | |  |  |  |  |  |  | |  | - увеличение доли описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог) до 100% |
|  | Мероприятие 7  Утверждение описей дел постоянного срока хранения, по личному составу и согласование описей дел временного срока хранения, образующихся в процессе деятельности организаций | Без дополнительного финансирования | | |  |  |  |  |  |  | |  | Согласование:  номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, положений об экспертных комиссиях, положений об архивах организаций |
|  | Мероприятие 8  Выполнение работ по реставрации, прошивке и переплету архивных документов на бумажном носителе | Без дополнительного финансирования | | |  |  |  |  |  |  | |  | - увеличение доли отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в ремонте до 100% |
|  | Мероприятие 9  Оказание информационных услуг по подготовке публикаций, статей в периодической печати, проведение экскурсий |  | | |  |  |  |  |  |  | |  | - увеличение количества пользователей архивной информацией;  - увеличение доли архивных дел, находящихся на постоянном хранении в муниципальном архиве, выданных пользователям в читальный зал до 100% |
|  | Мероприятие 9  Проведение обучающих семинаров и совещаний для ответственных работников за архив | Без дополнительного финансирования | | |  |  |  |  |  |  | |  | - увеличение доли организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций, предприятий, учреждений, внесенных в список источников комплектования муниципального архива до 100%. |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Подпрограмма 2. Укрепление материально-технической базы муниципального архива | | | | | | | | | | | | | |
|  | Цель: Создать эффективную систему организации хранения архивных документов в муниципальном архиве | | | | | | | | | | | | |
|  | Целевые индикаторы:  1. доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение;  2. доля описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог);  3. доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение | | | | | | | | | | | | |
|  | Задачи:  1. укрепление и модернизация материально-технической базы муниципального архива и его оснащенности;  2. создание условий для обеспечения сохранности и учета архивных документов;  3. внедрение продуктов и технологий в организацию архивного дела в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан. | | | | | | | | | | | | |
|  | Основное мероприятие: Создание условий для постоянного хранения архивных дел в целях предотвращения их порчи и утраты. | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | Местный бюджет | 600,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | |  |
|  | Приобретение архивных коробов для картонирования дел в архивохранилищах | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | - увеличение доли закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение до 100% |
|  | Монтаж и ввод в эксплуатацию систем кондиционирования воздуха (приобретение  и установка кондиционера) | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | - увеличение доли архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение до 80% |
|  | Приобретение оборудования для модернизации технологий работы муниципального архива на основе внедрения современных и телекоммуникационных технологий (МФУ формата А3 для сканирования архивных документов; МФУ формата А4 для работы с архивными документами; компьютер в комплекте) | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | - увеличение доли описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог) до 100%;  - увеличение доли архивных дел, находящихся на постоянном хранении в муниципальном архиве, выданных пользователям в читальный зал до 100% |
|  | Приобретение и установка архивных стеллажей для архивохранилища | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | - увеличение доли архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение до 80% |
|  | Приобретение и установка пожарно-охранной сигнализации в архивохранилищах | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | увеличение доли архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение до 80% |
|  | Приобретение и установка металлических дверей в архивохранилищах | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | увеличение доли архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение до 80% |

Приложение 2

к муниципальной программе

«Развитие архивного дела

в муниципальном районе

Белебеевский район

Республики Башкортостан на 2021-2026 годы»

ОЦЕНКА

эффективности реализации муниципальной программы

«Развитие архивного дела в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятий  (подпрограмм) | Показатель оценки эффективности | Значение показателя  отчетного периода | | Изменение значения показателя за отчетный период, % |
| План  на 2021 год | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 1. Организация хранения, комплектования, учета и использования документов муниципального архива и иных архивных документов | увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов:  - количества выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем (ед.); | 2300 |  |  |
| - количество выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем по электронным каналам связи (ед.); | 1625 |  |  |
|  |  | - объем документов, принятых на муниципальное хранение (ед. хр.); | 44677 |  |  |
|  |  | доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение (%); | 95 |  |  |
|  |  | доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в ремонте (%); | 100 |  |  |
|  |  | доля описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог) (%); | 87 |  |  |
|  |  | доля фондов, описей, единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд» (%); | 100 |  |  |
|  |  | доля муниципальных услуг, предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки от общего числа предоставленных муниципальных услуг (%); | 100 |  |  |
|  |  | доли организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций, предприятий, учреждений, внесенных в список источников комплектования муниципального архива (%); | 100 |  |  |
|  |  | увеличение доли архивных дел, находящихся на постоянном хранении в муниципальном архиве, выданных пользователям в читальный зал (%). | 100 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 2. Укрепление материально-технической базы муниципального архива | доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение (%); | 95 |  |  |
|  |  | доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение (%); | 78,6 |  |  |
|  |  | доля описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог) (%); | 87 |  |  |

Приложение 3

к муниципальной программе

«Развитие архивного дела

в муниципальном районе

Белебеевский район

Республики Башкортостан на 2021-2026 годы»

ОЦЕНКА

планируемой эффективности муниципальной программы

«Развитие архивного дела в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан на 2021-2026 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Показатели оценки эффективности | Фактическое значение показателя на момент разработки программы | Оценка  2020 года | Плановое значение показателя по годам | | | | | | Относительное изменение показателя в результате реализации программы  (п.6 / п. 4), % |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | Подпрограмма 1. Организация хранения, комплектования, учета и использования документов муниципального архива и иных архивных документов | увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов:  - количество выданных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем (ед.);  - количество архивных справок, архивных выписок, архивных копий, выданных по электронным каналам связи (ед.); | 2437  2020 | 2424  1600 | 2300  1625 | 2325  1650 | 2350  1675 | 2375  1700 | 2400  1725 | 2400  1750 |  |
| объем документов, принятых на муниципальное хранение, (ед. хр.); | 43174 | 44277 | 44677 | 45077 | 45477 | 45877 | 46277 | 46700 |  |
|  |  | доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение (%); | 92 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 |  |
|  |  | доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в ремонте (%); | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
|  |  | доля описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог) (%); | 80 | 85 | 87 | 89 | 92 | 95 | 98 | 100 |  |
|  |  | доля фондов, описей, единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд» (%); | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
|  |  | доля муниципальных услуг, предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки от общего числа предоставленных муниципальных услуг (%); | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
|  |  | доля организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций, предприятий, учреждений, внесенных в список источников комплектования муниципального архива (%); | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
|  |  | доля архивных дел, находящихся на постоянном хранении в муниципальном архиве, выданных пользователям в читальный зал (%) | 100 | 60 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 2. Укрепление материально-технической базы муниципального архива | доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение (%) | 92 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 |  |
|  |  | доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение (%) | 78 | 78,5 | 78,6 | 78,7 | 79 | 79,5 | 80 | 80 |  |
|  |  | доля описей, дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог) (%); | 80 | 85 | 87 | 89 | 92 | 95 | 98 | 100 |  |

Приложение 4

к муниципальной программе

«Развитие архивного дела

в муниципальном районе

Белебеевский район

Республики Башкортостан на 2021-2026 годы»

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

муниципальной программы «Развитие архивного дела в муниципальном районе Белебеевский район

Республики Башкортостан на 2021-2026 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление и  источник  финансирования | Финансовые затраты, тысяч рублей, в ценах 2020 года | | | | | | |
| Всего | В том числе по годам: | | | | | |
| 2021 год | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Всего | 600,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 600,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |

Приложение 5

к муниципальной программе

«Развитие архивного дела

в муниципальном районе

Белебеевский район

Республики Башкортостан на 2021-2026 годы»

ОТЧЕТ

о реализации муниципальной программы

«Развитие архивного дела в муниципальном районе Белебеевский район

Республики Башкортостан на 2021-2026 годы»

(наименование программы)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчетный период)

Ответственный исполнитель программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в действующих ценах)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия программы, запланированные в 20\_\_году | Объем финансирования мероприятий (тыс.руб.) | | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | |
| Федеральный бюджет | | | Бюджет Республики Башкортостан | | | Местный бюджет | | | Внебюджетные средства | | | Всего | | |
| План | Факт | % | План | Факт | % | План | Факт | % | План | Факт | % | План | Факт | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 16 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Итоги сводятся по разделам и в целом по программе