



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 03 2025 й. № 724

25 03 2025 г.

Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан на 2025-2030 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 03.02.2006 № 278-з «Об архивном деле в Республике Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 07.12.2023 года № 696 «Об утверждении государственной программы «Развитие архивного дела в Республике Башкортостан», постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 17.07.2023 № 2068 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан», постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 09.09.2022 № 2400 «Об утверждении порядка оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан», решением Совета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 21.12.2024 № 6-2/6з «О бюджете городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», в целях реализации комплекса мероприятий по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Башкортостан, находящихся на хранении в муниципальном архиве городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан на 2025-2030 годы».

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию в здании администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в течение 7 дней после дня его подписания.

3. Отделу пресс-службы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан разместить настоящее постановление на

официальном сайте администрации городского округа город Стерлитамак в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

Глава администрации



Э.В. Шаймарданов



УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации городского
округа город Sterlitamak
Республики Башкортостан
от 15.03.2015 № 427

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие архивного дела в городском округе город Sterlitamak
Республики Башкортостан на 2025-2030 годы»

Приложение № 1
к муниципальной программе
«Развитие архивного дела в
городском округе город
Стерлитамак Республики
Башкортостан на 2025-2030 годы»

Паспорт
муниципальной программы
«Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак
Республики Башкортостан на 2025-2030 годы»

Наименование программы	«Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан на 2025-2030 годы»
Основание для разработки	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Закон Республики Башкортостан от 03.02.2006 № 278-з «Об архивном деле в Республике Башкортостан»; - Постановление Правительства Республики Башкортостан от 07.12.2023 года № 696 «Об утверждении государственной программы «Развитие архивного дела в Республике Башкортостан»»; - Постановление администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 17.07.2023 № 2068 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан»; - Постановление администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 09.09.2022 № 2400 «Об утверждении порядка оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан».
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Архивный отдел администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Соисполнители муниципальной программы	Соисполнители отсутствуют
Цель и задачи программы	<p>Цель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Республики Башкортостан, находящихся в муниципальном архиве и иных архивных документов в интересах граждан, общества и государства. <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить надлежащие условия сохранности комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Башкортостан и других архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве; - создать условия для обеспечения доступа юридических и физических лиц к информационным ресурсам архивного отдела с целью удовлетворения потребностей архивной информации; - обеспечить перевод на электронные носители архивные дела постоянного срока хранения и организовать хранение оцифрованных копий; - обеспечить качественное комплектование архивного отдела документами Архивного фонда Республики Башкортостан, а также документами по личному составу ликвидированных организаций и предприятий; - обеспечить доступность муниципальных услуг в сфере архивного дела; - укрепить и модернизировать материально-техническую базу архива и его оснащенность.
Сроки и этапы реализации программы	2025-2030 годы без деления на этапы
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	<p>Общий объем финансового обеспечения муниципальной программы в 2025-2030 годах составит 1800 тыс. руб., в том числе из средств бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан 1800 тыс. руб., из них по годам:</p> <p>2025 год- 300,00 тыс. руб., в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> федеральный бюджет- 0,00 тыс. руб.; бюджет Республики Башкортостан- 0,00 тыс. руб.; местный бюджет- 300,00 тыс. руб.; внебюджетные источники- 0,00 тыс. руб.

	<p>2026 год- 300,00 тыс. руб., в том числе: федеральный бюджет- 0,00 тыс. руб.; бюджет Республики Башкортостан- 0,00 тыс. руб.; местный бюджет- 300,00 тыс. руб.; внебюджетные источники- 0,00 тыс. руб.</p> <p>2027 год- 300,00 тыс. руб. федеральный бюджет- 0,00 тыс. руб.; бюджет Республики Башкортостан- 0,00 тыс. руб.; местный бюджет- 300,00 тыс. руб.; внебюджетные источники- 0,00 тыс. руб.</p> <p>2028 год- 300,00 тыс. руб. федеральный бюджет- 0,00 тыс. руб.; бюджет Республики Башкортостан- 0,00 тыс. руб.; местный бюджет- 300,00 тыс. руб.; внебюджетные источники- 0,00 тыс. руб.</p> <p>2029 год- 300,00 тыс. руб. федеральный бюджет- 0,00 тыс. руб.; бюджет Республики Башкортостан- 0,00 тыс. руб.; местный бюджет- 300,00 тыс. руб.; внебюджетные источники- 0,00 тыс. руб.</p> <p>2030 год- 300,00 тыс. руб. федеральный бюджет- 0,00 тыс. руб.; бюджет Республики Башкортостан- 0,00 тыс. руб.; местный бюджет- 300,00 тыс. руб.; внебюджетные источники- 0,00 тыс. руб.</p>
Перечень подпрограмм	Подпрограммы отсутствуют
Целевые индикаторы и показатели программы	<ol style="list-style-type: none"> 1) Доля архивных дел, прошедших проверку наличия и состояния архивных дел, в общем количестве запланированных архивных дел, нуждающихся в проверке наличия и состояния архивных дел; 2) доля архивных дел постоянного срока хранения, переведенных на электронные носители, в общем объеме архивных дел постоянного срока хранения; 3) доля организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций внесенных в список источников комплектования архивного отдела; 4) доля фондов, описей дел, единиц хранения, внесенных в базу данных ФПК «Архивный фонд»; 5) доля пользователей архивной информации, которым предоставлена запрашиваемая информация, в общем числе пользователей, обратившихся в муниципальный архив

	<p>(запросы с положительным результатом);</p> <p>6) доля архивных дел, находящихся на постоянном хранении, выданных пользователям в читальный зал, а также использованных при подготовке сборников документов и публикаций, в общем количестве архивных дел, запланированных к использованию в отчетном году;</p> <p>7) доля помещений муниципального архива соответствующих требованиям функционирования, в общем количестве помещений муниципального архива;</p> <p>8) доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их хранение;</p> <p>9) доля принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел.</p>
<p>Ожидаемые конечные результаты реализации программы и показатели ее социально-экономической эффективности</p>	<p>1) Увеличение доли архивных дел, прошедших проверку наличия и состояния архивных дел, в общем количестве запланированных архивных дел, нуждающихся в проверке наличия и состояния архивных дел до 100%;</p> <p>2) увеличение доли архивных дел постоянного срока хранения, переведенных на электронные носители, в общем объеме архивных дел постоянного срока хранения до 30%;</p> <p>3) увеличение доли организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций внесенных в список источников комплектования архивного отдела до 100%;</p> <p>4) увеличение доли фондов, описей дел, единиц хранения, внесенных в базу данных ФПК «Архивный фонд» до 100%;</p> <p>5) увеличение доли пользователей архивной информации, которым предоставлена запрашиваемая информация, в общем числе пользователей, обратившихся в архив до 90 % (запросы с положительным результатом);</p> <p>6) увеличение доли архивных дел, находящихся на постоянном хранении, выданных пользователям в читальный зал, а также использованных при подготовке сборников документов и публикаций, в общем количестве архивных дел, запланированных к использованию в отчетном году до 100%;</p> <p>7) увеличение доли помещений муниципального архива соответствующих требованиям функционирования, в общем количестве помещений муниципального архива до 40%;</p> <p>8) увеличение доли закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их хранение до 100%;</p> <p>9) увеличение доли принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел до 100%.</p>

1. Характеристика текущего состояния архивного дела в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан

Документы Архивного фонда Республики Башкортостан, находящиеся на хранении в архивном отделе администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - муниципальный архив) и в организациях-источниках комплектования муниципального архива, являются неотъемлемой частью историко-культурного наследия, информационного и интеллектуального достояния городского округа город Стерлитамак и Республики Башкортостан. Всего в муниципальном архиве, по состоянию на 01.11.2024 сосредоточено свыше 75 тыс. единиц хранения (дел), 284 фонда.

Работу по комплектованию, хранению, учету и предоставлению в пользование информационных ресурсов Архивного фонда Республики Башкортостан в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан осуществляют муниципальный архив и 35 организаций-источников комплектования.

Архивный фонд Республики Башкортостан пополняется документами территориальных государственных и муниципальных структур, личных фондов общественных деятелей.

При этом серьезное внимание уделяется вопросам внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в архивное дело, удовлетворения потребностей населения в ретроспективной информации, выполняются другие мероприятия, предусмотренные планом развития архивного дела в городском округе.

Стабильно высоким остается число обращений граждан и территориальных органов Пенсионного фонда Республики Башкортостан в муниципальный архив за получением информации социально-правового, тематического, генеалогического (биографического) характера. Ежегодно в муниципальный архив поступает более 2,5 тысяч запросов.

Продолжается работа с федеральным программным комплексом «Архивный фонд» версия 5.0.6. по мере поступления документов на муниципальное хранение. Наполняемость данного ресурса по состоянию на 01.11.2024 составляет 100%.

Создается электронный фонд документов постоянного срока хранения, который на текущий момент составляет 19,4 % от общего количества документов постоянного срока хранения, находящихся на хранении.

Вместе с тем, в сфере архивного дела остается нерешенным ряд проблем.

С декабря 2022 года муниципальный архив размещается в здании по адресу: г.Стерлитамак, ул.Ивлева, 12.

Зданию требуется ремонт кровли.

В части обеспечения противопожарных мер требуется разработка проектной документации систем пожарной Рубеж АПС и СОУЭ (с проектом).

В части сохранности документов в связи с размещением архивохранилищ № 1 и № 2 на цокольном этаже необходима гидроизоляция стен цокольного этажа.

Требуется улучшения материальная база в части сохранности документов, а именно проведение мероприятий по дезинсекции и дератизации помещения, приобретение архивных коробов.

Острой остается проблема быстрого сокращения свободных полок в муниципальном архиве в условиях постоянного увеличения объемов приема документов. Высокая степень загруженности (86%) стеллажей обуславливает необходимость в ежегодном приобретении дополнительных полок для размещения архивных документов, поступающих ежеквартально в муниципальный архив, а также демонстрационного оборудования в читальный (методический) зал архива.

2. Основные цели и задачи муниципальной программы

Целью разработки программы является организация хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Башкортостан и иных архивных документов, находящихся в муниципальном архиве 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 Республики Башкортостан и других архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве.

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

3. Обеспечить перевод на электронные носители архивные дела постоянного срока хранения и организовать хранение оцифрованных копий.

4. Обеспечить качественное комплектование архивного отдела документами Архивного фонда Республики Башкортостан, а также документами по личному составу ликвидированных организаций и предприятий;

5. Обеспечить доступность муниципальных услуг в сфере архивного дела;

6. Укрепить и модернизировать материально-техническую базу архива и его оснащенность.

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

3. Сроки и этапы муниципальной программы

Муниципальная программа реализуется в 2025-2030 годах без деления на этапы.

4. План реализации и ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем финансирования муниципальной программы 1800 тыс. рублей, в том числе из средств бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан 1800 тыс. рублей:

2025 год- 300,00 тыс. руб., в том числе:

федеральный бюджет- 0,00 тыс. рублей;
бюджет Республики Башкортостан- 0,00 тыс. рублей;
местный бюджет- 300,00 тыс. рублей;
внебюджетные источники- 0,00 тыс. рублей.

2026 год- 300,00 тыс. руб., в том числе:

федеральный бюджет- 0,00 тыс. рублей;
бюджет Республики Башкортостан- 0,00 тыс. рублей;
местный бюджет- 300,00 тыс. рублей;
внебюджетные источники- 0,00 тыс. рублей.

2027 год- 300,00 тыс. руб., в том числе:

федеральный бюджет- 0,00 тыс. рублей;
бюджет Республики Башкортостан- 0,00 тыс. рублей;
местный бюджет- 300,00 тыс. рублей;
внебюджетные источники- 0,00 тыс. рублей.

2028 год- 300,00 тыс. руб., в том числе:

федеральный бюджет- 0,00 тыс. рублей;
бюджет Республики Башкортостан- 0,00 тыс. рублей;
местный бюджет- 300,00 тыс. рублей;
внебюджетные источники- 0,00 тыс. рублей

2029 год- 300,00 тыс. руб., в том числе:

федеральный бюджет- 0,00 тыс. рублей;
бюджет Республики Башкортостан- 0,00 тыс. рублей;
местный бюджет- 300,00 тыс. рублей;
внебюджетные источники- 0,00 тыс. рублей

2030 год- 300,00 тыс. руб., в том числе:

федеральный бюджет- 0,00 тыс. рублей;
бюджет Республики Башкортостан- 0,00 тыс. рублей;
местный бюджет- 300,00 тыс. рублей;
внебюджетные источники- 0,00 тыс. рублей

Плановые значения финансового обеспечения муниципальной программы по годам ее реализации приведены в приложении № 2.

Финансовые средства на реализацию мероприятий муниципальной программы формируются из средств бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в соответствии с решением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, а также на период после планового периода - в пределах объемов бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

Объем финансирования муниципальной программы может уточняться при формировании бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан на очередной финансовый год и плановый период.

Финансовое обеспечение всех мероприятий, отраженных в муниципальной программе, является основой для разработки плана закупок для обеспечения нужд городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан на период, соответствующий решению Совета городского округа о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы

Важнейшими показателями и целевыми индикаторами муниципальной программы являются:

- 1) доля архивных дел, прошедших проверку наличия и состояния архивных дел, в общем количестве запланированных архивных дел, нуждающихся в проверке наличия и состояния архивных дел;
- 2) доля архивных дел постоянного срока хранения, переведенных на электронные носители, в общем объеме архивных дел постоянного срока хранения;
- 3) доля организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций внесенных в список источников комплектования архивного отдела;
- 4) доля фондов, описей дел, единиц хранения, внесенных в базу данных ФПК «Архивный фонд»;
- 5) доля пользователей архивной информации, которым предоставлена запрашиваемая информация, в общем числе пользователей, обратившихся в муниципальный архив (запросы с положительным результатом);
- 6) доля архивных дел, находящихся на постоянном хранении, выданных пользователям в читальный зал, а также использованных при подготовке сборников документов и публикаций, в общем количестве архивных дел, запланированных к использованию в отчетном году;
- 7) доля помещений муниципального архива соответствующих требованиям функционирования, в общем количестве помещений муниципального архива;
- 8) доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их хранение;

9) доля принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел.

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

Данные для расчета целевых индикаторов и показателей формируются на основании «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24, государственной программы «Развитие архивного дела в Республике Башкортостан» утвержденной Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 07.12.2023 № 696, приказа Управления по делам архивов Республики Башкортостан от 13.01.2021 № 3 «Об утверждении показателей и методики расчета эффективности деятельности муниципальных архивов Республики Башкортостан».

6. Управление реализацией программы и контроль за ходом ее выполнения

Текущее управление реализацией программы осуществляется ее муниципальным заказчиком.

Механизм реализации программных мероприятий предусматривает использование всей совокупности управленческих методов воздействия на процесс реализации программных мероприятий, включающий организационные, экономические, финансовые, правовые, информационные и другие методы.

Текущий контроль за реализацией программы осуществляет отдел, курирующий проблемы, на решение которых нацелена программа.

Контроль за целевым использованием средств местного бюджета, направленных на реализацию программы, осуществляется в соответствии с законодательством.

При этом обращается внимание на соблюдение сроков реализации программных мероприятий, целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных на их реализацию, промежуточные результаты реализации программы, соблюдение законодательства при размещении муниципальных заказов на закупку и поставку товаров работ и оказания услуг.

7. Оценка эффективности реализации муниципальной программы

В результате реализации муниципальной программы предусматривается:

1) увеличение доли архивных дел, прошедших проверку наличия и состояния архивных дел, в общем количестве запланированных архивных дел, нуждающихся в проверке наличия и состояния архивных дел до 100%;

2) увеличение доли архивных дел постоянного срока хранения, переведенных на электронные носители, в общем объеме архивных дел постоянного срока хранения до 30%;

3) увеличение доли организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций внесенных в список источников комплектования архивного отдела до 100%;

4) увеличение доли фондов, описей дел, единиц хранения, внесенных в базу данных ФПК «Архивный фонд» до 100%;

5) увеличение доли пользователей архивной информации, которым предоставлена запрашиваемая информация, в общем числе пользователей, обратившихся в архив до 90 % (запросы с положительным результатом);

6) увеличение доли архивных дел, находящихся на постоянном хранении, выданных пользователям в читальный зал, а также использованных при подготовке сборников документов и публикаций, в общем количестве архивных дел, запланированных к использованию в отчетном году до 100%;

7) увеличение доли помещений муниципального архива соответствующих требованиям функционирования, в общем количестве помещений муниципального архива до 85%;

8) увеличение доли закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их хранение до 100%;

9) увеличение доли принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел до 98%.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы будет осуществляться по итогам года согласно методике, утвержденной Постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 09.09.2022 № 2400 «Об утверждении порядка оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан».

Приложение №2
к муниципальной программе
«Развитие архивного дела в городском
округе город Стерлитамак Республики
Башкортостан на 2025-2030 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ
целевых индикаторов и показателей муниципальной программы

N п/п	Наименование целевого индикатора и показателя муниципальной программы, единица измерения	Фактическое значение целевого индикатора и показателя на момент разработки муниципальной программы	Значения целевого индикатора и показателя по годам реализации муниципальной программы						Вектор достижимости целевого индикатора и показателя (положительный/отрицательный)	Методика расчета значений целевого индикатора и показателя муниципальной программы
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
«Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан на 2025-2030 годы»										
1	доля архивных дел, прошедших проверку наличия и состояния архивных дел, в общем количестве запланированных архивных дел, нуждающихся в проверке наличия и состояния архивных дел, %	100	100	100	100	100	100	100	положительный	$D = \frac{D_o}{D_p} \times 100\%$, где: D-доля архивных дел, прошедших проверку наличия и состояния архивных дел, в общем количестве запланированных архивных дел, нуждающихся в проверке наличия и состояния архивных дел; Dо-общее количество архивных дел, прошедших проверку наличия и состояния архивных дел в отчетном году; Dп-общее количество архивных дел, нуждающихся в проведении проверки наличия и состояния архивных дел,

										запланированных в отчетном году.
2	доля архивных дел постоянного срока хранения, переведенных на электронные носители, в общем объеме архивных дел постоянного срока хранения, %	19,4	20	22	24	26	28	30	положительный	$\text{Э} = \text{Оэ} / \text{Об} \times 100\%$, где Э-доля архивных дел постоянного срока хранения, переведенных на электронные носители, в общем объеме архивных дел постоянного срока хранения; Оэ-количество архивных дел постоянного срока хранения, переведенных на электронные носители; Об-общий объем архивных дел постоянного срока хранения.
3	доля организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций внесенных в список источников комплектования архивного отдела, %	100	100	100	100	100	100	100	положительный	$\text{З} = \text{Зо} / \text{Зп} \times 100\%$, где З- доля организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций внесенных в список источников комплектования архивного отдела; Зо-количество организаций, не имеющих задолженности по передаче документов; Зп-общее количество организаций, включенных в список источников комплектования архивного отдела.
4	доля фондов, описей дел, единиц хранения, внесенных в базу данных ФПК	100	100	100	100	100	100	100	положительный	$\text{Э} = \text{Эб} / \text{Эо} \times 100\%$, где: Э-доля фондов, описей дел, единиц хранения, внесенных в базу данных ФПК «Архивный

	«Архивный фонд»,%										фонд», в общем объеме фондов, описей, дел, единиц хранения; Эб-количество фондов, описей дел единиц хранения, внесенных в ФПК АФ; Эо-общий объем фондов, описей дел, единиц хранения.
5	доля пользователей архивной информации, которым предоставлена запрашиваемая информация, в общем числе пользователей, обратившихся в муниципальный архив (запросы с положительным результатом),%	85	85	85	87	90	90	90	положительный	А=Ао/Ан x100%, где: А- доля пользователей архивной информации, которым предоставлена запрашиваемая информация, в общем числе пользователей, обратившихся в муниципальный архив (запросы с положительным результатом) Ао-доля запросов пользователей, исполненных с положительным результатом; Ан-общее количество запросов пользователей.	
6	доля архивных дел, находящихся на постоянном хранении, выданных пользователям в читальный зал, а также использованных при подготовке сборников документов и публикаций, в общем количестве архивных дел, запланированных к использованию в отчетном году, %	100	100	100	100	100	100	100	положительный	Ч=Чо/Чп x 100%, где: Ч- Доля архивных дел, находящихся на постоянном хранении, выданных пользователям в читальный зал, а также использованных при подготовке сборников документов и публикаций, в общем количестве архивных дел, запланированных к использованию в отчетном году, Чо-количество архивных дел, выданных пользователям в	

											<p>читальный зал, а также использованных при подготовке документов и публикаций; Чп-количество архивных дел, запланированных к использованию в отчетном году.</p>
7	<p>доля помещений муниципального архива соответствующих требованиям функционирования, в общем количестве помещений муниципального архива, %</p>	80	81	81	82	83	84	85	положительный	<p>$P = \frac{P_t}{P_o} \times 100\%$, где: P- доля помещений муниципального архива соответствующих требованиям функционирования, в общем количестве помещений муниципального архива; P_t-количество помещений, соответствующих требованиям функционирования; P_o- общее количество помещений архива.</p>	
8	<p>доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их хранение, %</p>	100	100	100	100	100	100	100	положительный	<p>$K = \frac{K_z}{K_o} \times 100$, где: K- доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их хранение; K_z-количество закартонированных дел; K_o-общее количество дел, подлежащих картонированию в архиве.</p>	

9	доля принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел, %	90	92	94	95	96	97	98	положительный	$P = \frac{P_p}{P_o} \times 100\%$, где P-доля принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел; Pп-количество принятых архивных дел; По- общее количество ежегодно планируемых к приему архивных дел.
---	---	----	----	----	----	----	----	----	---------------	---

Управляющий делами



Н.Б. Квашнина

2.	<u>Мероприятие №1</u> Обеспечение сохранности документов муниципального архива	Архивный отдел		Не требует финансирования								увеличение доли архивных дел, прошедших проверку наличия и состояния архивных дел, в общем количестве запланированных архивных дел, в общем количестве запланированных архивных дел, нуждающихся в проверке наличия и состояния архивных дел до 100%.	доля архивных дел, прошедших проверку наличия и состояния архивных дел, в общем количестве запланированных архивных дел, нуждающихся в проверке наличия и состояния архивных дел.
3.	<u>Мероприятие №2</u> Реализация мероприятий по популяризации документов Архивного фонда Республики Башкортостан	Архивный отдел		Не требует финансирования								увеличение доли архивных дел, находящихся на постоянном хранении, выданных	доля архивных дел, находящихся на постоянном хранении, выданных

											хранении , выданных пользователям в читальном зале, а также использованных при подготовке сборников документов и публикаций, в общем количестве архивных дел, запланированных к использованию в отчетном году. до 100%.	пользователям в читальном зале, а также использованных при подготовке сборников документов и публикаций, в общем количестве архивных дел, запланированных к использованию в отчетном году.
4.	Мероприятие №3 Расширение доступа населения к документам Архивного фонда	Архивный отдел		Не требует финансирования							увеличение доли архивных дел постоянного хранения,	доля архивных дел постоянного срока хранения,

	Республики Башкортостан, находящимся на хранении										ого срока хранения , переведенных на электронные носители , в общем объеме архивных дел постоянного срока хранения до 11%.	переведенных на электронные носители, в общем объеме архивных дел постоянного срока хранения.
5.	Мероприятие №4 Организация приема-передачи дел на постоянное и временное хранение от источников комплектования	Архивный отдел		Не требует финансирования							увеличение доли организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций внесенных в список источников комплектования архивного отдела.	доля организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций внесенных в список источников комплектования архивного отдела.

												ов комплект ования архивног о отдела до 100%.	
6.	<u>Мероприятие №5</u> Организация эффективного учета документов Архивного фонда Республики Башкортостан в автоматизированном режиме	Архивный отдел		Не требует финансирования								увеличен ие доли фондов, описей дел, единиц хранения , внесенны х в базу данных ФПК «Архивн ый фонд» до 100%.	доля фондов, описей дел, единиц хранения, внесенных в базу данных ФПК «Архивный фонд».
7.	<u>Мероприятие №6</u> Реализация комплекса мер по качественному комплектованию муниципального архива документами Архивного фонда Республики Башкортостан, а также документами по личному составу ликвидированных организаций и предприятий	Архивный отдел		Не требует финансирования								увеличен ие доли приняты х архивных дел в общем количестве архивных дел в общем количест ве ежегодно планируем ых к приему архивных дел до 100%.	доля принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел.

8.	<u>Мероприятие №7</u> Организация исполнения запросов граждан и юридических лиц экономических целях	Архивный отдел		Не требует финансирования								увеличен ие доли пользова телей архивной информа ции, которым предоста влена запрашив аемая информа ция, в общем числе пользова телей, обративш ихся в архив до 90 % (запросы с положительным результа том).	доля пользовате й архивной информации, которым предоставлен а запрашиваема я информация, в общем числе пользовате й, обратившихс я в архив (запросы с положительн ым результатом).
----	--	----------------	--	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---

9.	<u>Мероприятие №8</u> Приобретение и установка архивных стеллажей для архивных документов	Архивный отдел МКУ "Центр учёта и обслуживания г.Стерлитамака" городского округа город Стерлитамак РБ		Местный бюджет	1,013	0,163	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	увеличение доли помещений муниципальной архива соответствующих требованиям функционирования, в общем количестве помещений, в	доля помещений муниципального архива соответствующих требованиям функционирования, в общем количестве помещений.
10.	<u>Мероприятие №9</u> Проведение работ по дератизации и дезинсекции занимаемого помещения архивным отделом	Архивный отдел МКУ "Центр учёта и обслуживания г.Стерлитамака" городского округа город Стерлитамак РБ		Местный бюджет	0,007	0,007	-	-	-	-	-	общем количестве помещений муниципальной архива до 40%.	
11.	<u>Мероприятие №10</u> Приобретение архивных коробов	Архивный отдел МКУ "Центр учёта и обслуживания г.Стерлитамака" городского		Местный бюджет	0,78	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13	увеличение доли закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их хранение.	доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их хранение.

		округа город Стерлитама к РБ									обеспечи вающих их хранение до 100%.	
--	--	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Управляющий делами

ВЕРНО: *Тухтарова* А.Ф. Тухтарова
 И.О. НАЧАЛЬНИКА ОРГАНИЗАЦИОННО
 КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА
 «25» 03 2025 г.
 УПРАВЛЕНИЕ
 ДЕЛАМИ
 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Н.Б. Квашнина

	архивного отдела; Зо-количество организаций, не имеющих задолженности по передаче документов; Зп-общее количество организаций, включенных в список источников комплектования архивного отдела									
4.	Э=Эб/Эо x100%, где: Э-доля фондов, описей дел, единиц хранения, внесенных в базу данных ФПК «Архивный фонд», в общем объеме фондов, описей, дел, единиц хранения; Эб-количество фондов, описей дел единиц хранения, внесенных в ФПК АФ; Эо-общий объем фондов, описей дел, единиц хранения	доля фондов, описей дел, единиц хранения, внесенных в базу данных ФПК «Архивный фонд»,%	100	100	100	100	100	100	100	100
5.	A=Ao/An x100%, где: A- доля пользователей архивной информации, которым предоставлена запрашиваемая информация, в общем числе пользователей, обратившихся в муниципальный архив (запросы с положительным	доля пользователей архивной информации, которым предоставлена запрашиваемая информация, в общем числе пользователей, обратившихся в муниципальный архив (запросы с положительным результатом),%	85	85	85	87	90	90	90	90

	результатом) Ао-доля запросов пользователей, исполненных с положительным результатом; Ан-общее количество запросов пользователей									
6.	<p>$Ч = Ч_о / Ч_п \times 100\%$, где: Ч- Доля архивных дел, находящихся на постоянном хранении, выданных пользователям в читальный зал, а также использованных при подготовке сборников документов и публикаций, в общем количестве архивных дел, запланированных к использованию в отчетном году, Чо-количество архивных дел выданных пользователям в читальный зал, а также использованных при подготовке документов и публикаций; Чп-количество архивных дел, запланированных к использованию в отчетном году</p>	доля архивных дел, находящихся на постоянном хранении, выданных пользователям в читальный зал, а также использованных при подготовке сборников документов и публикаций, в общем количестве архивных дел, запланированных к использованию в отчетном году, %	100	100	100	100	100	100	100	100
7.	<p>$П = П_т / П_о \times 100\%$, где: П- доля помещений муниципального архива соответствующих требованиям</p>	доля помещений муниципального архива соответствующих требованиям функционирования, в общем	80	81	81	82	83	84	85	85

	функционирования, в общем количестве помещений муниципального архива; Пт-количество помещений, соответствующих требованиям функционирования; По- общее количество помещений архива	количестве помещений муниципального архива, %								
8.	$K = Kз / Kо \times 100$, где: K- доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их хранение; Kз-количество закартонированных дел; Kо-общее количество дел, подлежащих картонированию в архиве	доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их хранение, %	100	100	100	100	100	100	100	100
9.	$P = Пп / По \times 100\%$, где П-доля принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел; Пп-количество принятых архивных дел; По- общее количество ежегодно планируемых к приему архивных дел	доля принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел, %	90	92	94	95	96	97	98	98

Управляющий делами



Н.Б. Квашнина