



КАРАР

18.11. 2021 й.

№ 329-1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.11. 2021 г.

Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан на 2022-2024 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 14.02.2018 №70 «О государственной программе «Развитие архивного дела в Республике Башкортостан», Постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 11.11.2020 № 2516 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан», Постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 07.02.2019 № 220 «О порядке оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан», 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 2022-2024 годы».

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию в здании администрации городского округа город Стерлитамак Республики

Башкортостан и размещению на официальном сайте администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в сети Интернет.

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

И.о.главы администрации

ВЕРНО: *С.Каримов* С.Р. Каримова
НАЧАЛЬНИК ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА
" 15 " 11 20 11 г.

Р.Ф.Газизов





УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации городского
округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан
от 18.11.2021 № 3291

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак
Республики Башкортостан на 2022-2024 годы»

Приложение №1
к муниципальной программе
«Развитие архивного дела в
городском округе город
Стерлитамак Республики
Башкортостан на 2022-2024
годы»

Паспорт
муниципальной программы
«Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак
Республики Башкортостан на 2022-2024 годы»

| | |
|--------------------------|---|
| Наименование программы | «Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан на 2022-2024 годы» |
| Основание для разработки | <p>-Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;</p> <p>-Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>-Закон Республики Башкортостан от 03.02.2006 №278-з «Об архивном деле в Республике Башкортостан»;</p> <p>-Постановление Правительства Республики Башкортостан от 14.02.2018 №70 «О государственной программе «Развитие архивного дела в Республике Башкортостан»»;</p> <p>-Постановление администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 11.11.2020 № 2516 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан»;</p> <p>-Постановление администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 07.02.2019 № 220 «О порядке оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан».</p> |

| | |
|-------------------------|---|
| Муниципальный заказчик | Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан |
| Основные разработчики | Архивный отдел администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан |
| Цель и задачи программы | <p>Цель:</p> <p>-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> <p>Задачи:</p> <p>-обеспечение надлежащих условий сохранности комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Башкортостан и других архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве;</p> <p>-создание условий для обеспечения доступа юридических и физических лиц к информационным ресурсам архивного отдела с целью удовлетворения потребностей архивной информации;</p> <p>-обеспечение перевода на электронные носители архивных дел постоянного срока хранения и организация хранения оцифрованных копий;</p> <p>-обеспечение качественного комплектования архивного отдела документами Архивного фонда Республики Башкортостан, а также документами по личному составу ликвидированных организаций и предприятий;</p> <p>-обеспечение доступности муниципальных услуг в сфере архивного дела;</p> <p>-укрепление и модернизация материально-технической базы архива и его оснащенности.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Важнейшие целевые индикаторы и показатели программы</p> | <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 ФГК «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 архивных дел, внесенных в электронные базы данных в общем объеме архивных дел, запланированных к внесению в электронные базы данных; 10) доля принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел. |
| <p>Сроки и этапы реализации программы</p> | <p>2022-2024 годы без деления на этапы</p> |
| <p>Перечень подпрограмм</p> | <p>Подпрограммы отсутствуют</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Объемы и источники финансирования программы</p> | <p>Общий объем финансового обеспечения муниципальной программы в 2022-2024 годах составит 541,72 тыс. руб., из них по годам: 2022 год-249,52 тыс. руб. 2023 год-146,10 тыс. руб. 2024 год-146,10 тыс. руб.;</p> <p>в т. ч. по источникам: а) бюджет Российской Федерации 0 тыс. руб. б) бюджет Республики Башкортостан 0 тыс. руб. в) бюджет городского округа г. Стерлитамак Республики Башкортостан-541,72 тыс. руб.</p> <p>из них по годам: а) 2022 год-249,52 тыс. руб. б) 2023 год-146,10 тыс. руб. в) 2024 год -146,10 тыс. руб.</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 11%;</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>б) 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 архивных дел, внесенных в электронные базы данных в общем объеме архивных дел, запланированных к внесению в электронные базы данных до 100%;</p> <p>10) увеличение доли принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел до 100%.</p> |
|--|--|

Введение

Муниципальная программа «Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан на 2022-2024» годы содержит цель, задачи и направления развития архивного дела в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан и разработана в соответствии с Постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 11.11.2020 № 2516 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан» и Постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 07.02.2019 № 220 «О порядке оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан».

Актуальность разработки муниципальной программы обусловлена необходимостью создания условий, обеспечивающих развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан и перехода его в полноценный элемент информационной культуры, связанной с ростом потребностей населения, государства и субъектов хозяйствования в поиске и получении архивной информации.

Программа направлена на усиление социальной значимости архивного дела в социально-экономической и культурной жизни городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

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 01.10.2021 сосредоточено свыше 66 тыс. единиц хранения (дел), 162 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 38 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 информационных-коммуникационных технологий в архивное дело, удовлетворения потребностей населения в ретроспективной информацией, выполняются другие мероприятия, предусмотренные планом развития архивного дела в городском округе.

Стабильно высоким остается число обращений граждан и территориальных органов Пенсionного 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 внедрение федерального программного комплекса «Архивный фонд» версия 5.0.5. Наполняемость данного ресурса по состоянию на 01.10.2021 составляет 64%.

Создается электронный фонд документов постоянного срока хранения, который составляет 5,4 % от общего количества документов постоянного срока хранения находящихся на хранении, по состоянию на 01.10.2021.

Вместе с тем, в сфере архивного дела остается нерешенным ряд проблем. Основная из них отсутствие помещения для размещения муниципального архива отвечающего требованиям в сфере архивного законодательства.

С 14.01.2021 муниципальный архив временно размещается в нежилом помещении МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №19», расположенном по адресу: г. Стерлитамак, ул. Воинов-Интернационалистов,19, на основании договора о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование от 14.12.2020 №1.

Требуется улучшения материальная база в части обеспечения противопожарных мер и сохранности документов: установка жалюзи (в целях соблюдения светового режима), замена дверей на противопожарные, 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.

Одним из приоритетных направлений деятельности муниципального архива является оцифровка архивных документов (формирование электронного фонда пользования) с целью сохранности документов, возможности формирования электронных ресурсов, обеспечивающих оперативность доступа к документу, в т.ч. с использованием Интернет-технологий.

Для повышения эффективности работы в данном направлении, необходимо приобретение планетарного сканера, соответствующего требованиям в области оцифровки архивных документов. Приобретение подобного оборудования позволит перевести архивные документы на электронные носители с высоким качеством и большой скоростью. Сканер, используемый на сегодняшний день муниципальным архивом не соответствует требованиям, предъявляемым к оборудованию в сфере оцифровки архивных документов.

Для решения имеющихся проблем возникла потребность в формировании системы мероприятий и механизмов в сфере архивного дела в городском округе, которая позволит осуществить:

- комплексное решение задач в сфере архивного дела;
- использование современных управленческих, информационных и иных технологий в деятельности архивного отдела, а также сохранение накопленного им информационного потенциала.

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. Обеспечение надлежащих условий сохранности комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Башкортостан и других архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве.

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

3. Обеспечение перевода на электронные носители архивных дел постоянного срока хранения и организация хранения оцифрованных копий.

4. Обеспечение качественного комплектования архивного отдела документами Архивного фонда Республики Башкортостан, а также документами по личному составу ликвидированных организаций и предприятий;

5. Обеспечение доступности муниципальных услуг в сфере архивного дела;

6. Укрепление и модернизация материально-технической базы архива и его оснащенности.

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 реализации муниципальной программы

Муниципальная программа реализуется в 2022-2024 годах без деления на этапы.

4. Перечень программных мероприятий

Перечень программных мероприятий приведен в приложении № 2 к настоящей муниципальной программе.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем финансирования муниципальной программы 541,72 тыс. рублей, в том числе из средств бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан 541,72 тыс. рублей:

2022 год-249,52 тыс. руб., в том числе:

федеральный бюджет-0,00 тыс. рублей;
бюджет Республики Башкортостан-0,00 тыс. рублей;
местный бюджет-249,52 тыс. рублей;
внебюджетные источники-0,00 тыс. рублей.

2023 год-146,10 тыс. руб., в том числе:

федеральный бюджет-0,00 тыс. рублей;
бюджет Республики Башкортостан-0,00 тыс. рублей;
местный бюджет-146,10 тыс. рублей;
внебюджетные источники-0,00 тыс. рублей.

2024 год-146,10 тыс. руб.

федеральный бюджет-0,00 тыс. рублей;
бюджет Республики Башкортостан-0,00 тыс. рублей;
местный бюджет-146,10 тыс. рублей;
внебюджетные источники-0,00 тыс. рублей.

Плановые значения финансового обеспечения муниципальной программы по годам ее реализации приведены в приложении №3.

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.

6. 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 архивных дел, внесенных в электронные базы данных в общем объеме архивных дел, запланированных к внесению в электронные базы данных;
- 10) 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

ментов 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 14.02.2018 №70 (с изм. и доп.), приказа Управления по делам архивов Республики Башкортостан от 13.01.2021 №3.

7. 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.

8. 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 11%;

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 40%;

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

9) увеличение доли архивных дел, внесенных в электронные базы данных в общем объеме архивных дел, запланированных к внесению в электронные базы данных до 100%;

10) увеличение доли принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел до 100%.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы будет осуществляться по итогам года согласно методике, утвержденной Постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 07.02.2019 № 220 «О порядке 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 2022-
2024 годы»

Перечень мероприятий муниципальной программы
«Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак
Республики Башкортостан на 2022-2024 годы»

| № п/п | Наименование мероприятий | Исполнитель | Срок исполнения | Направление и источник финансирова- ния | Прогнозируемый объем финансирования, тыс.руб. | | | Ожидаемые результаты реализации мероприятий | |
|----------|--|----------------|--------------------|--|--|----------------------|-------|--|------|
| | | | | | всего | в том числе по годам | | | |
| | | | | | | 2022 | 2023 | | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Муниципальная программа «Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан на 2022-2024 годы» | Архивный отдел | 2022-2024 | Всего | 541,72 | 249,52 | 146,1 | 146,1 | |
| | | | | в том числе: | | | | | |
| | | | | Местный бюджет | 541,72 | 249,52 | 146,1 | 146,1 | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|----------------|--|---------------------------|--|--|--|--|--|
| 2. | <u>Мероприятие №1</u> Обеспечение деятельности муниципального архива | Архивный отдел | | Не требует финансирования | | | | | <p>-увеличение доли закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их хранение до 100%;</p> <p>-увеличение доли фондов, описей дел, единиц хранения, внесенных в базу данных ФПК «Архивный фонд» до 100%;</p> <p>-увеличение доли архивных дел постоянного срока хранения, переведенных на электронные носители, в общем объеме архивных дел постоянного срока хранения до 11%;</p> <p>-увеличение доли архивных дел, внесенных в электронные базы данных в общем объеме архивных дел, запланированных к внесению в электронные базы данных до 100%;</p> <p>-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> |
| 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 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%. |
| 4. | <u>Мероприятие №3</u> | Архивный | | Не требует | | | | | -увеличение доли архивных дел |

| | | | | | | | | | |
|----|--|----------------|--|---------------------------|--|--|--|--|--|
| | Расширение доступа населения к документам Архивного фонда Республики Башкортостан, находящимся на хранении | отдел | | финансирования | | | | | <p>постоянного срока хранения, переведенных на электронные носители, в общем объеме архивных дел постоянного срока хранения до 11%;</p> <p>-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> |
| 5. | <u>Мероприятие №4</u> 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 до 100%. |
| 6. | <u>Мероприятие №5</u> Организация эффективного учета документов Архивного фонда Республики Башкортостан в автоматизированном режиме | Архивный отдел | | Не требует финансирования | | | | | увеличение доли фондов, описей дел, единиц хранения, внесенных в базу данных ФПК «Архивный фонд» до 100%. |
| 7. | <u>Мероприятие №6</u> Реализация комплекса мер по качественному | Архивный отдел | | Не требует финансирования | | | | | увеличение доли принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел до 100%. |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|---------------------------|--------|-------|-------|-------|--|
| | комплектованию муниципального архива документами Архивного фонда Республики Башкортостан, а также документами по личному составу ликвидированных организаций и предприятий | | | | | | | | |
| 8. | <u>Мероприятие №7</u> Организация исполнения запросов граждан и юридических лиц экономических целях | Архивный отдел | | Не требует финансирования | | | | | -увеличение доли пользователей архивной информации, которым предоставлена запрашиваемая информация, в общем числе пользователей, обратившихся в архив до 90 % (запросы с положительным результатом). |
| 9. | <u>Мероприятие №8</u> Установка жалюзи на окнах в архивохранилищах | Архивный отдел МКУ "Центр учёта и обслуживания г.Стерлитамака" городского округа город Стерлитамак РБ | | Местный бюджет | 88,13 | 88,13 | - | - | -увеличение доли помещений муниципального архива соответствующих требованиям функционирования, в общем количестве помещений муниципального архива до 40%. |
| 10. | <u>Мероприятие №9</u> Приобретение и установка архивных стеллажей для архивных | Архивный отдел МКУ "Центр учёта и обслуживания | | Местный бюджет | 184,50 | 61,50 | 61,50 | 61,50 | |

| | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-------------------|--------|-------|-------|-------|--|
| | документов | ния г.Стерлитама ка" городского округа город Стерлитамак РБ | | | | | | | |
| 11. | <u>Мероприятие №10</u> Установка противопожарных дверей | Архивный отдел МКУ "Центр учёта и обслужива- ния г.Стерлитама ка" городского округа город Стерлитамак РБ | | Местный бюджет | 107,03 | 45,87 | 30,58 | 30,58 | |
| 12. | <u>Мероприятие №11</u> Проведение работ по дератизации и десинсекции занимаемого помещения архивным отделом | Архивный отдел МКУ "Центр учёта и обслужива- ния г.Стерлитама ка" городского округа город Стерлитамак РБ | | Местный бюджет | 57,66 | 19,22 | 19,22 | 19,22 | |
| 13. | <u>Мероприятие №12</u> Приобретение архивных коробов | Архивный отдел МКУ "Центр учёта и обслужива- ния г.Стерлитама ка" | | Местный бюджет | 104,40 | 34,80 | 34,80 | 34,80 | увеличение доли закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их хранение до 100%. |

Приложение №3
к муниципальной
программе «Развитие
архивного дела в
городском округе город
Стерлитамак
Республики
Башкортостан на 2022-
2024 годы»

Финансовое обеспечение муниципальной программы
«Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак
Республики Башкортостан на 2022-2024 годы»

| Источники и направления финансирования | Финансовые затраты, в ценах 2021 года | | | | Примечание |
|---|---------------------------------------|----------------------|--------|--------|------------|
| | всего | В том числе по годам | | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 | |
| Всего, | 541,72 | 249,52 | 146,10 | 146,10 | |
| в том числе: | | | | | |
| федеральный бюджет (на условиях софинансирования) | - | - | - | - | |
| бюджет Республики Башкортостан | - | - | - | - | |
| местный бюджет | 541,72 | 249,52 | 146,10 | 146,10 | |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | |
| Капитальные вложения-всего, | - | - | - | - | |
| в том числе: | | | | | |
| федеральный бюджет (на условиях софинансирования) | - | - | - | - | |
| бюджет Республики Башкортостан | - | - | - | - | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| местный бюджет | - | - | - | - | |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | |
| НИОКР-всего | - | - | - | - | |
| в том числе: | | | | | |
| федеральный бюджет (на условиях софинансирования) | - | - | - | - | |
| бюджет Республики Башкортостан | - | - | - | - | |
| местный бюджет | - | - | - | - | |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | |
| Прочие расходы-всего | - | - | - | - | |
| в том числе: | | | | | |
| федеральный бюджет (на условиях софинансирования) | - | - | - | - | |
| бюджет Республики Башкортостан | - | - | - | - | |
| местный бюджет | - | - | - | - | |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | |

Приложение №4
к муниципальной
программе «Развитие
архивного дела в
городском округе город
Стерлитамак
Республики
Башкортостан на 2022-
2024 годы»

Оценка эффективности реализации муниципальной программы
«Развитие архивного дела в городском округе город Стерлитамак
Республики Башкортостан на 2022-2024 годы»

| № п/п | Наименование и система показателей оценки эффективности | Фактическое значение показателя на момент разработки программы (2021 г.) | Изменение значений показателя по годам | | | Значение показателя на момент окончания действия программы |
|----------|---|---|---|------|------|---|
| | | | 2022 | 2023 | 2024 | |
| 1 | 2 | 3 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 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 |
| 2. | доля архивных дел постоянного срока хранения, переведенных на электронные носители, в общем объеме архивных дел постоянного срока хранения, % | 5,4 | 7 | 9 | 11 | 11 |
| 3. | доля организаций, не имеющих задолженность по передаче документов на муниципальное хранение, в общем количестве организаций внесенных в список | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 |

| | | | | | | |
|-----|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5. | доля пользователей архивной информации, которым предоставлена запрашиваемая информация, в общем числе пользователей, обратившихся в муниципальный архив (запросы с положительным результатом),% | 75 | 85 | 90 | 90 | 90 |
| 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 |
| 7. | доля помещений муниципального архива соответствующих требованиям функционирования, в общем количестве помещений муниципального архива,% | 25 | 36 | 38 | 40 | 40 |
| 8. | доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их хранение,% | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 9. | доля архивных дел, внесенных в электронные базы данных в общем объеме архивных дел, запланированных к внесению в электронные базы данных,% | 80 | 90 | 90 | 100 | 100 |
| 10. | доля принятых архивных дел в общем количестве ежегодно планируемых к приему архивных дел,% | 90 | 95 | 98 | 100 | 100 |