

**Форма 3. Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной программы Муниципальное управление за 1 полугодие 2015 года**

Код аналитической программной классификации				Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Срок выполнения плановый	Срок выполнения фактический	Ожидаемый непосредственный результат	Достигнутый результат	Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия
МП	Пп	ОМ	М							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>10</b>	<b>5</b>			<b>Развитие архивного дела в муниципальном образовании «Сарапульский район на 2015-2020 годы</b>						
10	5	01		<i>Организация хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов</i>	Администрация муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы		Хранение, комплектование, учёт и использование документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов в Архивном отделе Администрации муниципального образования «Сарапульский район»		
10	5	01	1	Работы по повышению уровня безопасности архивов и сохранности архивных фондов (реализация противопожарных мер, обеспечение охраны объектов, оснащение оборудованием и материалами для хранения документов на различных видах носителей)	Администрация муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Повышение уровня оснащённости Архивного отдела современной системой охранной сигнализации 100%, пожарной сигнализации - 100%, вентиляции и кондиционирования воздуха - 100%, контроля температурно-влажностного режима - 100%, оборудованием для хранения научно-технической, аудиовизуальной и электронной документации - 100 %	Оснащённость Архивного отдела составила: современной системой охранной сигнализации 100%, пожарной сигнализации - 100%, контроля температурно-влажностного режима - 100%	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	5	01	2	Физико-химическая и техническая обработка документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Выполнение работ по реставрации, подшивке и переплету архивных документов на бумажном носителе, консервационно-профилактической обработке аудиовизуальных и электронных документов	Выполнялись работы по реставрации архивных документов на бумажном носителе в количестве 14 ед.хр. 128 листов	
10	5	01	3	Комплектование Архивного фонда Удмуртской Республики	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Приём на постоянное хранение в Архивный отдел в период действия подпрограммы 2400 дел и уменьшение до 0,3 % удельного веса документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования Архивного отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения	Осуществлён приём документов от 15 организаций 312 дел	
10	5	01	4	Расширение доступа к документам Архивного фонда Удмуртской Республики и их популяризация	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Подготовка и проведение 18 информационных мероприятий в форме экспонирование документальных выставок, подготовка радиопередач, публикации статей и подборок документов, в том числе в сети «Интернет»	Проведено 8 мероприятий (3 выставки, 3 - в сети Интернет и 2 информации)	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	5	01	5	Государственный учёт документов Архивного фонда УР, хранящихся в Архивном отделе	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Ведение государственного учёта архивных документов, хранящихся в Архивном отделе по установленным формам учёта и отчётности, обеспечение включения в общепрограммный учётный программный комплекс «Архивный фонд» 100 % архивных дел	В общепрограммный учётный программный комплекс «Архивный фонд» внесено 349 ед.хр. В базу данных «Архивный фонд» внесено 43718 единиц хранения, что составляет 99,98 % от общего количества документов, находящихся на хранении в отделе.	
10	5	01	6	Предоставление Архивным отделом услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Приём и исполнение более 4200 запросов граждан и организаций по архивным документам в законодательно установленные сроки, в том числе в режиме «Одного окна». Предоставление доступа пользователям к архивным документам. Формирование республиканской АБД «Местонахождение документов по личному составу»	Принято и исполнено 616 запросов от граждан и организаций по архивным документам в законодательно установленные сроки, в том числе в режиме «Одного окна». 4 человека обратились к архивным документам. АБД «Местонахождение документов по личному составу» внесены данные о 37 ед.хр. документов по личному составу поступивших на хранение в архивных отдел	
10	5	01	7	Внедрение и развитие системы межведомственного электронного взаимодействия с федеральными исполнительными органами власти и исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики в части предоставления архивной информации и копий архивных документов	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Реализация соглашений об обмене информацией по электронным каналам связи с территориальными органами Пенсионного фонда РФ по Удмуртской Республике	По электронным каналам связи с территориальными органами Пенсионного фонда РФ по Удмуртской Республике поступило и исполнено 225 запросов	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	5	02		<i>Выполнение функций по вопросу осуществления Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» переданных отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и находящихся на территории муниципального образования «Сарапульский район»</i>	Администрация муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Выполнение Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики надлежащим образом в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 29.12.2005 № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела»		
10	5	02	1	Временное хранение в Архивном отделе Администрации муниципального образования «Сарапульский район» архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Временное хранение в Архивном отделе Администрации муниципального образования «Сарапульский район» 5816 архивных дел, относящихся к собственности Удмуртской Республики	В Архивном отделе находится на хранении 5816 архивных дел, относящихся к собственности Удмуртской Республики	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	5	02	2	Комплектование Архивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район» архивными документами, относящимися к собственности Удмуртской Республики и находящимися на территории муниципального образования	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Осуществление приёма на постоянное хранение в Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район» 153 архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и находящихся на территории муниципального образования «Сарапульский район». Недопущение хранения архивных документов в организациях собственности Удмуртской Республики – источниках комплектования Архивного отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения. Организация Архивным отделом упорядочения архивных документов в организациях-источниках комплектования, относящихся к собственности Удмуртской Республики и находящихся на территории муниципального образования «Сарапульский район» в установленные сроки	Дела, относящиеся к собственности Удмуртской Республики, на хранение не поступали	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	5	02	3	Государственный учёт архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в Архивном отделе Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Ведение государственного учёта архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в Архивном отделе, по установленным формам учёта и отчётности; обеспечение включения в общепрограммный комплекс «Архивный фонд» 100 % архивных дел	В общепрограммный комплекс «Архивный фонд» внесено 5816 архивных дел, относящихся к собственности Удмуртской Республики, что составляет 100 % архивных дел, включённый в БД	
10	5	02	4	Использование архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в Архивном отделе Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Организация и проведение информационных мероприятий в форме подготовки выставок, радиопередач, статей и др. на основе архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в Архивном отделе	Для организации и проведения информационных мероприятий, документы, относящихся к собственности Удмуртской Республики не использовались	
10	5	02	5	Предоставление государственной услуги по предоставлению государственным организациям Удмуртской Республики, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в Архивном отделе Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Приём и исполнение запросов граждан и организаций по архивным документам в установленные законодательством сроки, в том числе в режиме «Одного окна»	Принято и исполнено 168 запросов от граждан и организаций по архивным документам, относящихся к собственности Удмуртской Республики, в законодательно установленные сроки, в том числе в режиме «Одного окна».	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	5	02	6	Предоставление государственной услуги по предоставлению архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в Архивном отделе Администрации муниципального образования «Сарапульский район», пользователям в читальном зале Архивного отдела	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Предоставление доступа пользователям к архивным документам. Формирование республиканской АБД «Местонахождение документов по личному составу»	Обращений граждан о предоставлении доступа к архивным документам в течение 1 полугодия не было. Документы по личному составу на хранение не поступали	
10	5	02	7	Предоставление государственной услуги по оказанию методической помощи органам государственной власти Удмуртской Республики и иным государственным органам Удмуртской Республики, государственным унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казённые предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории муниципального образования «Сарапульский район», в организации работы по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Оказание методической помощи органам государственной власти Удмуртской Республики и иным государственным органам Удмуртской Республики, государственным унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казённые предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории муниципального образования «Сарапульский район», в организации работы по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов	Оказана методическая помощь по составлению номенклатур дел и описей 3 организациям	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	5	03		<i>Предоставление муниципальных услуг в области архивного дела</i>	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015			
10	5	03	1	Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Предоставление около 4200 архивных справок и копий архивных документов в установленные законодательством сроки	616 запросов, поступившие в 1 полугодии, исполнены в установленные законодательством сроки	
10	5	03	2	Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Согласование 60 номенклатур дел, 16 положений об экспертных комиссиях, 16 положений об архивах, приём документов от 32 организаций, упорядочение документов от 210 организаций – источников комплектования Архивного отдела.	Оказана методическая помощь по составлению: номенклатур дел 8 организациям, описей дел – 20 организациям, составлена 1 инструкция по делопроизводству	
10	5	03	3	Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале Архивного отдела.	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»		1 полугодие 2015	Предоставление доступа пользователям к архивным документам и справочно-поисковым средствам.	4 человека обратились к архивным документам.	



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	5	04		<i>Модернизация технологий работы на основе внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий</i>	Администрация муниципального образования «Сарапульский район»,  Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Приобретение оборудования для перевода традиционных архивных документов Архивного фонда УР в электронную форму (оцифровка 0,7 % архивных дел), внедрение автоматизированных программных комплексов, формирование баз данных, перевод муниципальных и государственных услуг в области архивного дела в электронный вид. Оснащение мест общественного доступа к информационным ресурсам в Архивном отделе.	Продолжалось заполнение БД «Архивный фонд», начата работа по заполнению БД «Акты ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов» к фонду Р-27 – Архитектурно-строительный сектор Администрации Сарапульского района. Введено 670 записей за 1994-2004 гг.	
10	5	05		<i>Завершение реконструкции, ремонта и оборудование здания Архивного отдела (ул. Лермонтова, 50)</i>	Администрация муниципального образования «Сарапульский район»	2016 год	1 полугодие 2015	Завершение ремонта, монтаж и ввод в эксплуатацию систем пожарной и охранной сигнализации, вентиляции, установка систем видеонаблюдения. Оборудование архивохранилищ стеллажами и средствами хранения архивных документов	-	
10	5	06		<i>Создание условий для реализации муниципальной подпрограммы</i>	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	5	06		Реализация установленных полномочий (функций) Архивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	Архивный отдел Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Осуществление управления архивным делом в муниципальном образовании «Сарапульский район», в том числе организация комплектования, обеспечения сохранности, учёта и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики; взаимодействие с уполномоченными органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, научными, культурными, общественными организациями в области архивного дела, нормотворческая деятельность	По инициативе архивного отдела принято 3 постановления в области архивного дела	
10	5	06	1	Финансовое обеспечение переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и находящихся на территории муниципального образования «Сарапульский район»	Администрация муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Предоставление в Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики сведений для расчёта субвенций на осуществление отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и находящихся на территории муниципального образования «Сарапульский район»		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	5	06	2	Финансовое обеспечение деятельности Архивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район» по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов муниципального образования «Сарапульский район»	Администрация муниципального образования «Сарапульский район»	2015-2020 годы	1 полугодие 2015	Расчёт и включение в бюджет муниципального образования «Сарапульский район» финансовых средств на содержание и обеспечение деятельности Архивного отдела по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов муниципального образования «Сарапульский район»		

**Форма 5.** Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы

Коды аналитической программной классификации		№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя (индикатора)			Абсолютное отклонение факта от плана	Относительное отклонение факта от плана, %	Темп роста к уровню прошлого года, %	Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора) на конец отчетного периода
МП	Пп				факт на начало отчетного периода (за прошлый год)	план на конец отчетного (текущего) года	факт на конец отчетного периода				
10	5		Развитие архивного дела в муниципальном образовании «Сарапульский район» на 2015-2020 годы								
		1	Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных и муниципальных услуг в области архивного дела	%	100	100	100	-	-	-	
		2	Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов Архивного отдела Администрации муниципального образования «Сарапульский район»	%	100	100	100	-	-	-	
		3	Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного	%	0,5	0,5	0,5	-	-	-	

