

Программа «Муниципальное управление» включает подпрограммы:

- «Организация муниципального управления»
- «Архивное дело»
- «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020г.г.»

Форма 1. Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной подпрограммы «Организация муниципального управления» по состоянию на 01 января 2016 года

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление»

| Коды аналитической программной классификации |    | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора)   | Единица измерения     | Значения целевого показателя (индикатора)  |                      |   | Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год | % исполнения плана на отчетный год | Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % <sup>1</sup> | Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора) |
|--|----|-------|---|-----------------------|--|----------------------|---|--|------------------------------------|--|--|
|  |    |       |   |                       | Факт за год, предшествующий отчетному году | План на отчетный год | Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом |  |                                    |  |  |
| МП   | Пп |       |   |                       |  |                      |   |  |                                    |  |  |
| 10   | 01 |       | <b>Подпрограмма «Организация муниципального управления»</b>   |                       |  |                      |   |  |                                    |  |  |
|  |    |       | Наименование целевого показателя (индикатора)   |                       |  |                      |   |  |                                    |  |  |
|  |    | 1     | Удовлетворенность населения деятельностью Администрации муниципального образования «Город Можга»  | % от числа опрошенных | 100  | 100                  | 100   | нет  | 100                                |  |  |
|  |    | 2     | Количество нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Город Можга», соответствующих действующему законодательству | %                     | 100  | 100                  | 100   | нет  | 100                                |  |  |
|  |    | 3     | Доля муниципаль-  | %                     | 100  | 100                  | 100   | нет  | 100                                |  |  |

<sup>1</sup> Заполняется для годового отчета.

| Коды аналитической программной классификации |    | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора)  | Единица измерения | Значения целевого показателя (индикатора)  |                      |   | Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год | % исполнения плана на отчетный год | Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % <sup>1</sup> | Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора) |
|--|----|-------|--|-------------------|--|----------------------|---|--|------------------------------------|--|--|
|  |    |       |  |                   | Факт за год, предшествующий отчетному году | План на отчетный год | Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом |  |                                    |  |  |
| МП   | Пп |       |  |                   |  |                      |   |  |                                    |  |  |
|  |    |       | ных служащих Администрации муниципального образования «Город Можга», повысивших квалификацию и прошедших профессиональную переподготовку от запланированного на обучение количества муниципальных служащих |                   |  |                      |   |  |                                    |  |  |
|  |    | 4     | Доля муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Город Можга», успешно прошедших аттестацию от числа муниципальных служащих, подлежащих аттестации                                    | %                 | 100  | 100                  | 100   | нет  | 100                                |  |  |
|  |    | 5     | Доля муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Город Можга», имеющих индивидуальные планы профессионального развития  | %                 | 100  | 100                  | 100   | нет  | 100                                |  |  |
|  |    | 6     | Доля межведомственных запросов, направляемых Ад-   | %                 | 50   | 70                   | 70  | нет  | 100                                |  |  |

| Коды аналитической программной классификации |    | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора)  | Единица измерения | Значения целевого показателя (индикатора)  |                      |   | Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год | % исполнения плана на отчетный год | Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % <sup>1</sup> | Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора) |
|--|----|-------|--|-------------------|--|----------------------|---|--|------------------------------------|--|--|
|  |    |       |  |                   | Факт за год, предшествующий отчетному году | План на отчетный год | Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом |  |                                    |  |  |
| МП   | Пп |       |  |                   |  |                      |   |  |                                    |  |  |
|  |    |       | министрацией муниципальной образования «Город Можга», от планового (расчетного) значения межведомственных запросов   |                   |  |                      |   |  |                                    |  |  |
|  |    | 7     | Обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан в Администрации муниципального образования «Город Можга» в сроки, предусмотренные действующим законодательством  | %                 | 100  | 100                  | 100   | нет  | 100                                |  |  |
|  |    | 8     | Доля государственных и муниципальных услуг и услуг, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, предоставленных Администрацией муниципального образования «Город Можга» на основании заявлений и документов, поданных в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) государственную информационную систему Уд- | %                 |  | 15                   | 15  | нет  | 100                                |  |  |

| Коды аналитической программной классификации |    | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора)  | Единица измерения | Значения целевого показателя (индикатора)  |                      |   | Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год | % исполнения плана на отчетный год | Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % <sup>1</sup> | Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора) |
|--|----|-------|--|-------------------|--|----------------------|---|--|------------------------------------|--|--|
|  |    |       |  |                   | Факт за год, предшествующий отчетному году | План на отчетный год | Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом |  |                                    |  |  |
| МП   | Пп |       |  |                   |  |                      |   |  |                                    |  |  |
|  |    |       | муртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», от общего количества предоставляемых услуг   |                   |  |                      |   |  |                                    |  |  |
|  |    | 9     | Доля муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «Одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, от числа муниципальных услуг Администрации муниципального образования «Город Можга», включенных в рекомендуемый перечень государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 | %                 | 100  | 100                  | нет   | 100  |                                    |  |  |
|  |    | 10    | Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственных и муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Город Можга» от общего числа заявителей, обратившихся за получением государственных и муниципальных услуг   | %                 | 82   | 99,8                 | положительное                                       | 121,7  |                                    |  |  |
|  |    | 11    | Среднее число обраще-  |                   | 2  | 2                    | 1,7   | 108,5  |                                    |  |  |

| Коды аналитической программной классификации |    | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора)  | Единица измерения | Значения целевого показателя (индикатора)  |                      |   | Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год | % исполнения плана на отчетный год | Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % <sup>1</sup> | Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора) |
|--|----|-------|--|-------------------|--|----------------------|---|--|------------------------------------|--|--|
|  |    |       |  |                   | Факт за год, предшествующий отчетному году | План на отчетный год | Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом |  |                                    |  |  |
| МП   | Пп |       |  |                   |  |                      |   |  |                                    |  |  |
|  |    |       | ний представителей бизнес-сообщества в Администрацию муниципального образования «Город Можга» для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности |                   |  |                      |   |  |                                    |  |  |
|  |    | 12    | Время ожидания в очереди при обращении заявителей в Администрацию муниципального образования «Город Можга» для получения государственных и муниципальных услуг                               | минуты            | не более 15                                | не более 15          | 6,3   | положительное  | 142%                               |  |  |

Форма 2. Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной подпрограммы «Организация муниципального управления» по состоянию на 01 января 2016 года

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление»

| Код аналитической программной классификации                 |    |    |   | Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия  | Ответственный исполнитель, соисполнители   | Срок выполнения плановый | Срок выполнения фактический | Ожидаемый непосредственный результат   | Достигнутый результат на конец отчетного периода  | Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия |
|---|----|----|---|--|--|--------------------------|-----------------------------|--|---|---|
| МП  | Пп | ОМ | М |  |  |                          |                             |  |   |   |
| <b>Подпрограмма «Организация муниципального управления»</b> |    |    |   |  |  |                          |                             |  |   |   |
| 10  | 01 | 01 | 1 | Осуществление правового, организационного, кадрового, финансового, материально-технического, документационного и информационного обеспечения деятельности Администрации муниципального образования «Город Можга» | Аппарат Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»  | 2015-2020 годы           | 2015-2020 годы              | Обеспечение эффективной работы Администрации муниципального образования «Город Можга»  | Обеспечена эффективная работа Администрации муниципального образования «Город Можга»  |   |
| 10  | 01 | 02 |   | Мероприятия по противодействию коррупции   | Отдел кадровой работы и противодействия коррупции Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» | 2015-2020 годы           | 2015-2020 годы              | Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции, снижение уровня коррупционных факторов  | Повышена эффективность деятельности по противодействию коррупции, снижен уровень коррупционных факторов   |   |
| 10  | 01 | 03 |   | Мероприятия по информатизации  | Отдел информатизации Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»                              | 2015-2020 годы           | 2015-2020 годы              | Приведение нормативно-правовой базы в сфере информационных технологий в соответствие действующему законодательству; оптимизация и повышение эффективности деятельности структурных подразделений | Нормативно-правовая база в сфере информационных технологий приведена в соответствие действующему законодательству; оптимизирована и повышена эффективность деятельности структурных подразделений |   |

|    |    |    |  |  |   |                |                |   |  |  |
|----|----|----|--|--|---|----------------|----------------|---|--|--|
| 10 | 01 | 04 |  | Мероприятия по развитию муниципальной службы | Отдел кадровой работы и противодействия коррупции Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»                                | 2015-2020 годы | 2015-2020 годы | Своевременное приведение нормативно-правовой базы в соответствие с действующим законодательством; исполнение требований действующего законодательства | Своевременно приведена нормативно-правовая база в соответствие с действующим законодательством; исполнены требования действующего законодательства |  |
| 10 | 01 | 05 |  | Мероприятия по административной реформе      | Аппарат Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»; структурные подразделения Администрации муниципального образования «Город Можга» | 2015-2020 годы | 2015-2020 годы | Создание более комфортных условий для получения населением государственных и муниципальных услуг  | Созданы более комфортные условия для получения населением государственных и муниципальных услуг  |  |

Форма 5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального района (городского округа)  
на реализацию муниципальной подпрограммы «Организация муниципального управления»

по состоянию на 01 января 2016 года

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление»

| Коды аналитической программной классификации |           |           |   |   | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель  | Код бюджетной классификации |    |    |    |    | Расходы бюджета муниципального района (городского округа), тыс. рублей |                         |  | Кассовые расходы, %     |                            |
|--|-----------|-----------|---|---|--|---|-----------------------------|----|----|----|----|--|-------------------------|--|-------------------------|----------------------------|
|  |           |           |   |   |  |   | ГРБС                        | Рз | Пр | ЦС | ВР | план на отчетный год   | план на отчетный период | кассовое исполнение на конец отчетного периода | к плану на отчетный год | к плану на отчетный период |
| МП   | Пп        | ОМ        | М | И |  |   |                             |    |    |    |    |  |                         |  |                         |                            |
|  |           |           |   |   |  | <b>всего</b>  |                             |    |    |    |    | 39915,4  | 39915,4                 | 39915,4  | 100                     | 100                        |
| <b>10</b>                                    | <b>01</b> |           |   |   | <b>«Организация муниципального управления»</b>   | Аппарат Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»                       |                             |    |    |    |    |  |                         |  |                         |                            |
| <b>10</b>                                    | <b>01</b> | <b>01</b> |   |   | Содержание Администрации муниципального образования «Город Можга»                      | Аппарат Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»                       |                             |    |    |    |    | 39105,4  | 39105,4                 | 39105,4  | 100                     | 100                        |
| <b>10</b>                                    | <b>01</b> | <b>03</b> |   |   | Мероприятия по информатизации  | Отдел информатизации Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» |                             |    |    |    |    | 810  | 810                     | 810  | 100                     | 100                        |

Форма 6. Отчет о расходах на реализацию муниципальной подпрограммы  
«Организация муниципального управления» за счет всех источников финансирования  
по состоянию на 01 января 2016 года

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление»

| Коды аналитической программной классификации |    | Наименование муниципальной программы, подпрограммы   | Источник финансирования  | Оценка расходов на отчетный год (согласно муниципальной программе), тыс. руб. | Фактические расходы на конец отчетного периода, нарастающим итогом, тыс. руб. | Отношение фактических расходов на конец отчетного периода, нарастающим итогом, к оценке расходов на отчетный год, % |
|--|----|--|--|---|---|---|
| МП   | Пп |  |  |   |   |   |
| 10   | 01 | Подпрограмма «Организация муниципального управления» | <b>Всего</b>   | 39915,4   | 39915,4   | 100   |
|  |    |  | бюджет муниципального района (городского округа)   | 39915,4   | 39915,4   | 100   |
|  |    |  | в том числе:   |   |   |   |
|  |    |  | собственные средства бюджета муниципального района (городского округа)                           | 39915,4   | 39915,4   | 100   |
|  |    |  | субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации  |   |   |   |
|  |    |  | субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации   |   |   |   |
|  |    |  | иные межбюджетные трансферы из бюджета субъекта Российской Федерации, имеющие целевое назначение |   |   |   |
|  |    |  | субвенции из бюджетов поселений ( <i>только для муниципальных районов</i> )                      |   |   |   |
|  |    |  | субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации, планируемые к привлечению                     |   |   |   |
| иные источники                               |    |  |  |   |   |   |

Форма 8. Результаты оценки эффективности муниципальной подпрограммы  
«Организация муниципального управления» за 2015 год

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление»

| Код аналитической программной классификации |           | Муниципальная программа, подпрограмма | Координатор   | Ответственный исполнитель   | Эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы) | Степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов) | Степень реализации мероприятий | Степень соответствия запланированному уровню расходов | Эффективность использования средств бюджета муниципального района (городского округа) |
|---|-----------|---------------------------------------|---|---|---|--|--------------------------------|---|---|
| МП  | Пп        |                                       |   |   | $\mathcal{E}_{мп}$  | $СП_{мп}$  | $СМ_{мп}$                      | $СР_{мп}$   | $\mathcal{E}_{БС}$  |
| <b>10</b>                                   | <b>01</b> | Организация муниципального управления | Руководитель Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» | Аппарат Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»; структурные подразделения Администрации муниципального образования «Город Можга» | 1   | 1  | 1                              | 1   | 1   |

Заключение отдела экономики

Управления экономического развития

Программа высокоэффективная

В целях реализации подпрограммы «Архивное дело» муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015 - 2020 гг., выполнения показателей основных направлений деятельности архивного отдела Управления делами Администрации муниципального образования «Город Можга» на 2015 год, а также достижения показателей ГП УР «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике (2014-2020 гг.)» деятельность архивного отдела Управления делами Администрации муниципального образования «Город Можга» была направлена на продолжение реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Указа Главы Удмуртской Республики от 21.01.2015 № 1 «Об отдельных вопросах совершенствования системы государственного управления в Удмуртской Республике», Закона Удмуртской Республики от 29.12.2005 № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики» и других законодательных, нормативно-правовых актов в области архивного дела.

В 2015 году с целью своевременной актуализаций мероприятий и показателей муниципальной подпрограммы «Архивное дело» вносились изменения и дополнения в муниципальную программу «Муниципальное управление» на 2015-2020 гг. (Форма № 7).

В соответствии с вышеизложенным, в течение 2015 года в архивном отделе осуществлялись следующие мероприятия (Форма № 2):

*- в рамках организации хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов:*

- организация хранения, комплектования и использования архивных документов путем проведения работ по повышению уровня безопасности архивов и сохранности архивных фондов; физико-химическая и техническая обработка документов; проведение информационных мероприятий, с целью расширения доступа к архивным документам и их популяризации; осуществление государственного учёта документов, хранящихся в архивном отделе; расширение доступа к документам Архивного фонда Удмуртской Республики и их популяризация.

В целях улучшения физического состояния документов проведены следующие виды работ:

- реставрация документов 94 листа в 22 делах, из них относящихся к собственности УР - 33 листа в 5 делах;
- подшивка и переплет 52 дел (в том числе 22 дела, расшитые в ходе реставрации документов), из них относящихся к собственности УР – 7 дел;
- восстановление затухающего текста 5 листов в 2 делах;

- осуществление мероприятий по выявлению, учёту и розыску необнаруженных документов, в т.ч. документов, своевременно не поступивших в архивы, оперативное представление материалов о снятии с учёта необнаруженных документов для рассмотрения соответствующими комиссиями.

В связи со сменой руководителя архивного отдела с декабря 2014 года по декабрь 2015 года сотрудниками архивного отдела проведена сплошная проверка наличия дел архиве, в ходе которой проверено наличие 53023 ед.хр.

Одновременно выявлялись также дела, требующие улучшения физического состояния документов (реставрации, подшивки, переплета, восстановления затухающего текста).

По итогам проверки разработан План развития и совершенствования научно-справочного аппарата в архивном отделе на 2016-2020 гг.

Проведены обследования состояния делопроизводства и архива в 5 организациях, из них относящихся к собственности УР – нет.

В течение 2015 года на хранение в архивный отдел приняты документы в количестве 883 ед.хр., в том числе 59 ед.хр. относящиеся к собственности Удмуртской Республики.

Из них: 818 ед.хр. управленческой документации, 22 ед.хр. документов по личному составу, 18 ед.хр. фотодокументов, 7 ед.хр./166 ед.уч. электронных документов, 18 ед.хр. документов личного происхождения.

По состоянию на 01.01.2016 в архивном отделе хранилось 54235 ед.хр., из них:

- управленческая документация – 32500 ед.хр.;
- документы по личному составу – 19963 ед.хр.;
- документы личного происхождения – 690 ед.хр.;
- научно-техническая документация – 548 ед.хр.;
- фотодокументы – 479 ед.хр.;
- фоновые документы – 10 ед.хр.;
- видеодокументы – 8 ед.хр.;
- электронные документы – 37 ед.хр.

На отчётный период все дела, принятые на хранение в архивный отдел закартонированы – 100%.

В 2015 году для оборудования читального зала, введенного в эксплуатацию в декабре 2014 года, были приобретены выставочные витрины, жалюзи, информационные стенды. Смонтирована пожарно-охранная сигнализация, система видеонаблюдения.

Во втором полугодии 2015 года произведен косметический ремонт лестничной площадки, приобретены архивные типографские коробки.

В 2015 году сотрудниками архивного отдела проведено 43 информационных мероприятия, в том числе по планам и обращениям государственных органов и органов местного самоуправления – 4, из них: 3 выставки документов, 2 радио- и 3 телепередачи, 6 статей, информации в газеты «Можгинские вести» и «В кругу семьи», в том числе по планам и обращениям государственных органов и органов местного самоуправления – 1 статья, 13 информации для размещения на официальном сайте «Архивы Удмуртии» и официальном сайте МО «Город Можга» в целях применения в деятельности архивного отдела принципа открытости, 3 информационных материала, в том числе 3 - по планам и обращениям государственных органов и органов местного самоуправления, составлено исторических справок 8 фондам архива на 383 ед.хр., 1 научно-практическая конференция, 2 школьных урока, 9 экскурсий.

**Форма 1.** Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы

**Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы  
по состоянию на 01.01.2016**

Наименование муниципальной программы

«Муниципальное управление» на 2015-2020 гг.

| Коды аналитической программной классификации |    | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора)  | Единица измерения | Значения целевого показателя (индикатора)  |                      |   | Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год | % исполнения плана на отчетный год | Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % <sup>2</sup> | Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора) |
|--|----|-------|--|-------------------|--|----------------------|---|--|------------------------------------|--|--|
|  |    |       |  |                   | Факт за год, предшествующий отчетному году | План на отчетный год | Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом |  |                                    |  |  |
| МП   | Пп |       |  |                   |  |                      |   |  |                                    |  |  |
|  |    |       | <b>Архивное дело</b>   |                   |  |                      |   |  |                                    |  |  |
| 10   | 02 | 1     | Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в | %                 | 100  | 100                  | 100   | 0  | 100                                | 100  |  |

<sup>2</sup> Заполняется для годового отчета.

| Коды аналитической программной классификации |    | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора)  | Единица измерения | Значения целевого показателя (индикатора)  |                      |   | Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год | % исполнения плана на отчетный год | Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % <sup>2</sup> | Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)  |
|--|----|-------|--|-------------------|--|----------------------|---|--|------------------------------------|--|---|
|  |    |       |  |                   | Факт за год, предшествующий отчетному году | План на отчетный год | Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом |  |                                    |  |   |
| МП   | Пп |       |  |                   |  |                      |   |  |                                    |  |   |
|  |    |       | установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных услуг в области архивного дела  |                   |  |                      |   |  |                                    |  |   |
|  |    | 2     | Доля архивных документов, хранящихся в муниципальных архивах в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела Администрации муниципального образования «Город Можга» | %                 | 100  | 80,0                 | 100   | +20  | 125                                | 100  |   |
|  |    | 3     | Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы   | %                 | 100  | 89,0                 | 100   | +11  | 112,4                              | 100  |   |
|  |    | 4     | Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела  | %                 | 6,9  | 2,5                  | 7,1   | -4,6   | 35                                 | 103  | При планировании показателя предполагалось, что МОУ СОШ № 1 и МОУ СОШ № 3 в течение 2015 года проведут работу по упорядочению дел постоянного хранения и частично передадут дела на хранение в муниципальный архив. Но ввиду частой смены сотрудников школ, ответственных за работу с |

| Коды аналитической программной классификации |    | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора)  | Единица измерения | Значения целевого показателя (индикатора)  |                      |   | Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год | % исполнения плана на отчетный год | Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % <sup>2</sup> | Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)  |
|--|----|-------|--|-------------------|--|----------------------|---|--|------------------------------------|--|---|
|  |    |       |  |                   | Факт за год, предшествующий отчетному году | План на отчетный год | Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом |  |                                    |  |   |
| МП   | Пп |       |  |                   |  |                      |   |  |                                    |  |   |
|  |    |       |  |                   |  |                      |   |  |                                    |  | архивом, работа по упорядочению документов в 2015 году не проводилась, соответственно передача дел не осуществлялась. |
|  |    | 5     | Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном отделе  | %                 | 0,55                                       | 0,66                 | 0,66  | +0,11  | 100                                | 120  |   |
|  |    | 6     | Доля государственных и муниципальных услуг, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ, предоставленных архивным отделом на основании заявлений и документов, поданных в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муници- | %                 | -  | 15                   | 0   | 0  | 0                                  | 0  | Данный пункт внесен в программу на основании постановления Администрации МО «Город Можга» от 18.03.2015 № 319         |

| Коды аналитической программной классификации |    | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора)   | Единица измерения | Значения целевого показателя (индикатора)  |                      |   | Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год | % исполнения плана на отчетный год | Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % <sup>2</sup> | Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)   |
|--|----|-------|---|-------------------|--|----------------------|---|--|------------------------------------|--|--|
|  |    |       |   |                   | Факт за год, предшествующий отчетному году | План на отчетный год | Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом |  |                                    |  |  |
| МП   | Пп |       |   |                   |  |                      |   |  |                                    |  |  |
|  |    |       | пальных услуг (функций)», от общего количества предоставленных услуг  |                   |  |                      |   |  |                                    |  |  |
|  |    | 7     | Доля муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, от числа муниципальных услуг архивного отдела, включенных в рекомендуемый перечень государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 | %                 | -  | 100                  | 100   | 0  | 100                                | -  | <p>Данный пункт внесен в программу на основании постановления Администрации МО «Город Можга» от 18.03.2015 № 319</p> <p>Архивный отдел является исполнителем 3 муниципальных услуг.</p> <p>На отчетный период в АУ УР «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Можги» (МФЦ) в сфере архивного дела переданы полномочия по приему заявлений от физических и юридических лиц по одной муниципальной услуге «Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов».</p> <p>Передача полномочий по двум другим муниципальным услугам в сфере архивного дела («Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале муниципального архива» и «Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики</p> |

| Коды аналитической программной классификации |    | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора)   | Единица измерения | Значения целевого показателя (индикатора)  |                      |   | Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год | % исполнения плана на отчетный год | Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % <sup>2</sup> | Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)  |
|--|----|-------|---|-------------------|--|----------------------|---|--|------------------------------------|--|---|
|  |    |       |   |                   | Факт за год, предшествующий отчетному году | План на отчетный год | Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом |  |                                    |  |   |
| МП   | Пп |       |   |                   |  |                      |   |  |                                    |  |   |
|  |    |       |   |                   |  |                      |   |  |                                    |  | архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела») считаем, что нецелесообразна, так как данные услуги предоставляются заявителю на момент обращения. |
|  |    | 8     | Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственных и муниципальных услуг архивного отдела от общего числа заявителей, обратившихся за получением государственных и муниципальных услуг | %                 | -  | 82                   | 100   | +18  | 122                                | -  | Данный пункт внесен в программу на основании постановления Администрации МО «Город Можга» от 18.03.2015 № 319   |
|  |    | 9     | Время ожидания в очереди при обращении заявителя в архивный отдел для получения государственных и муниципальных услуг   | минута            | -  | 15                   | 15  | 0  | 100                                | -  | Данный пункт внесен в программу на основании постановления Администрации МО «Город Можга» от 18.03.2015 № 319   |

**Форма 2.** Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной программы

**Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной программы  
по состоянию на 01.01.2016**

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2020 гг.

| Код аналитической программной классификации |    |    |   | Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия   | Ответственный исполнитель   | Срок выполнения плановый | Срок выполнения фактический | Ожидаемый непосредственный результат   | Достигнутый результат на конец отчетного периода  | Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия |
|---|----|----|---|---|---|--------------------------|-----------------------------|--|---|---|
| МП  | Пп | ОМ | М |   |   |                          |                             |  |   |   |
| 10  | 02 | 01 |   | <b>Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов</b>   | <b>Архивный отдел Управления делами Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее Архивный отдел)</b> | <b>2015-2020 годы</b>    | <b>2015 год</b>             | <b>Хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов</b>  |   |   |
| 10  | 02 | 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) | Архивный отдел  | 2015-2020 годы           | 2015 год                    | Поддержание в рабочем состоянии пожарно-охранной сигнализации, системы вентиляции и кондиционирования воздуха до 100%. Контроль температурно-влажностного режима – до 100%. Картонирование архивных документов – до 100% | Ежемесячно проводится проверка система пожарно-охранной сигнализации, произведен монтаж пожарно-охранной сигнализации с системой видеонаблюдения в читальном зале и в кабинете приема граждан, установлен электрический звонок для вызова специалиста, осуществляется контроль температурно-влажностного режима. Произведен косметический ремонт лестничной площадки. Проведен осмотр и |   |

|    |    |    |   |   |                |                |          |  |  |  |
|----|----|----|---|---|----------------|----------------|----------|--|--|--|
|    |    |    |   |   |                |                |          |  | замена электрических люминесцентных ламп, электрической проводки во всех помещениях архивного отдела.<br>Проведена проверка наличия дел 53023 ед.хр.<br>Приобретены: архивные коробки в количестве 100 штук и закартонированы все принятые дела.<br>навесные замки на оконные решетки в количестве 6 шт., выставочные витрины - 3 шт., информационные стенды – 3 шт., жалюзи – 2 шт. |  |
| 10 | 02 | 01 | 2 | Физико-химическая и техническая обработка документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Выполнение работ по реставрации, подшивке и переплету архивных документов на бумажном носителе (не менее 8 дел или 20-30 листов ежегодно). Консервационно-профилактическая обработка аудиовизуальных и электронных документов. | Подшито 52 дела, отреставрировано 94 листа.<br>Консервационно-профилактическая обработка аудиовизуальных и электронных документов не проводилась.  |  |
| 10 | 02 | 01 | 3 | Комплектование Архивного фонда Удмуртской Республики  | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Прием на постоянное хранение в архивный отдел 5058 дел и отсутствие документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела                                   | Принято на постоянное хранение в архивный отдел 883 дело. Количество дел Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного  | МОУ СОШ № 1 и МОУ СОШ № 3 не провели работу по упорядочению и передаче дел на хранение в муниципальный архив в виду отсутствия освобожденных штат- |

|    |    |    |   |   |                |                |          |   |  |  |
|----|----|----|---|---|----------------|----------------|----------|---|--|--|
|    |    |    |   |   |                |                |          | сверх установленных законодательством сроков их временного хранения   | отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения составляет 292 дела   | ных единиц для проведения работ по упорядочению документов |
| 10 | 02 | 01 | 4 | Расширение доступа к документам Архивного фонда Удмуртской Республики и их популяризация            | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Проведение 130 информационных мероприятий в форме экспонирование документальных выставок, подготовка радиопередач, публикация статей и подборок документов, в том числе в сети Интернет   | Проведено 43 информационных мероприятия, из них: 3 документальные выставки, 2 радио- и 3 телепередачи, подготовлено 6 статей в газеты, 13 информации для размещения на сайте МО «Город Можга», составлено 3 информационных материала, проведена 1 научно-практическая конференция, 2 школьных урока, 9 экскурсий |  |
| 10 | 02 | 01 | 5 | Государственный учет документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Ведение государственного учета архивных документов, хранящихся в архивном отделе по установленным формам учета и отчетности, обеспечение включения в общеотраслевой учетный программный комплекс «Архивный фонд» 100 % архивных дел | За отчетный период архивном отделе ведутся все основные формы государственного учета и отчетности архивных документов<br><br>Из числящихся по учётным документам 54235 дел – все архивные дела - 100% внесены в общеотраслевой учетный программный комплекс «Архивный фонд»                                      |  |

|    |    |    |   |   |                |                |          |  |   |   |
|----|----|----|---|---|----------------|----------------|----------|--|---|---|
| 10 | 02 | 02 |   | Модернизация технологий работы на основании внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий  | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Оцифровка архивных дел, внедрение автоматизированных программных комплексов, формирование автоматизированных баз данных, оснащение в архивном отделе общественного места доступа к информационным ресурсам |   |   |
| 10 | 02 | 02 | 1 | Внедрение автоматизированных программных комплексов, баз данных к архивным документам, хранящимся в архивном отделе | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Введение в базу данных «Архивный фонд» 100% фондов, 100%, описей и 100% заголовков дел   | Введено в базу данных «Архивный фонд» 100% фондов, 100%, описей и 100% заголовков дел   |   |
| 10 | 02 | 02 | 2 | Перевод архивных документов, хранящихся в архивном отделе, в электронный вид (оцифровка)                            | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Оцифровка 2,0% архивных дел, хранящихся в архивном отделе  | Всего оцифровано 356 дел, что составляет 0,66% от общего количества архивных дел, хранящихся в архивном отделе. Из них оцифровано за отчетный период 61 дело. |   |
| 10 | 02 | 02 | 3 | Оснащение в архивном отделе общественного места доступа к информационным ресурсам                                   | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Оснащение необходимым компьютерным оборудованием с выходом в сеть «Интернет» в архивном отделе общественного места доступа граждан к информационным ресурсам   | Проводились технические работы для оборудования в архивном отделе общественного места доступа граждан к информационным ресурсам                               | Устаревание имеющейся компьютерной техники архивного отдела |
| 10 | 02 | 03 |   | Предоставление мун-   | Архивный отдел | 2015-2020 го-  | 2015 год | Предоставление му-   |   |   |

|    |    |    |   | ципальных и переданных государственных услуг юридическим и физическим лицам  |                | ды             |          | ниципальных услуг юридическим и физическим лицам  |   |  |
|----|----|----|---|--|----------------|----------------|----------|---|---|--|
| 10 | 02 | 03 | 1 | Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов  | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Прием и исполнение 5500 запросов граждан и организаций о предоставлении архивной информации в законодательно установленные сроки, в том числе в режиме «Одного окна». | Принято и исполнено 1356 запросов граждан и организаций о предоставлении архивной информации в законодательно установленные сроки, в том числе в режиме «Одного окна». Предоставлено копий архивных документов - 988 на 1142 листах           |  |
| 10 | 02 | 03 | 2 | Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым системам к ним в читальном зале архивного отдела  | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Предоставление доступа пользователям в читальном зале архивного отдела более 69 пользователям к 1080 архивным документам  | В читальном зале архивного отдела предоставлен доступ 31 пользователю к 367 архивным документам   |  |
| 10 | 02 | 03 | 3 | 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 | 2015-2020 годы | 2015 год | Проведение 535 мероприятий отдела по вопросам оказания методической и практической помощи организациям-источникам комплектования архивного отдела                     | Оказано 392 консультации, методической и практической помощи организациям-источникам комплектования архивного отдела, а также другим муниципальным и негосударственным учреждениям, не являющимся источниками комплектования архивного отдела |  |
| 10 | 02 | 03 | 4 | Предоставление государственных услуг по предоставлению архивных документов, относящихся к собственности УР временно  | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Предоставление доступа пользователям в читальном зале архивного отдела к архивным документам, отнесен-  | Предоставлен доступ 12 пользователям в читальном зале архивного отдела к 56 архивным делам, от-   |  |

|    |    |    |   |   |                |                       |                 |   |  |  |
|----|----|----|---|---|----------------|-----------------------|-----------------|---|--|--|
|    |    |    |   | хранящихся в архивном отделе, пользователям в читальный зал архивного отдела  |                |                       |                 | ным к собственности Удмуртской Республики   | несенным к собственности Удмуртской Республики   |  |
| 10 | 02 | 03 | 5 | Предоставление государственных услуг по оказанию методической помощи органам государственной власти Удмуртской Республики, государственным и унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории муниципального образования «Город Можга», по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов | Архивный отдел | 2015-2020 годы        | 2015 год        | Оказание методической помощи органам государственной власти Удмуртской Республики, государственным и унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории муниципального образования «Город Можга» по вопросам обеспечения сохранности, упорядочения, комплектования, учета и использования архивных документов | Оказано 187 методической помощи органам государственной власти Удмуртской Республики, государственным и унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории муниципального образования «Город Можга» по вопросам обеспечения сохранности, упорядочения, комплектования, учета и использования архивных документов |  |
| 10 | 02 | 03 | 6 | 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   | Архивный отдел | 2015-2020 годы        | 2015 год        | Прием и исполнение более 4500 запросов граждан и организаций по архивным документам, отнесенным к собственности Удмуртской Республики, в установленные законодательством сроки, в том числе в режиме «одного окна»  | Приято и исполнено 786 запросов граждан и организаций по архивным документам, отнесенным к собственности Удмуртской Республики, в установленные законодательством сроки, в том числе в режиме «одного окна». Предоставлено копий архивных документов - 510 на 531 листе  |  |
| 10 | 02 | 04 |   | <b>Реализация переданных отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и ис-</b>  | Архивный отдел | <b>2015-2020 годы</b> | <b>2015 год</b> | <b>Выполнение переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республи-</b>  |  |  |

|    |    |    |   |   |                |                |          |   |   |  |
|----|----|----|---|---|----------------|----------------|----------|---|---|--|
|    |    |    |   | пользованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе         |                |                |          | ки надлежащим образом в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области архивного дела»  |   |  |
| 10 | 02 | 04 | 1 | Обеспечение временного хранения в архивном отделе архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики          | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Обеспечить временное хранение 16,5 тыс. дел, отнесенных к собственности Удмуртской Республики   | Обеспечено временное хранение 15911 дел, отнесенных к собственности Удмуртской Республики   |  |
| 10 | 02 | 04 | 2 | Организация приема в архивный отдел архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики                         | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Планируется принять 682 дела, отнесенных к собственности Удмуртской Республики  | Принято 60 дел, отнесенных к собственности Удмуртской Республики  |  |
| 10 | 02 | 04 | 3 | Государственный учет архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Ведение государственного учета архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе по установленным формам учета и отчетности, обеспечение включения в общеотраслевой учетный программный комплекс «Архивный фонд» 100 % архивных дел государственной собственности Удмуртской Республики. | Ведутся все основные формы государственного учета и отчетности архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе обеспечивается своевременное включение архивных дел Удмуртской Республики в общеотраслевой учетный программный комплекс «Архивный фонд» - 100 % |  |
| 10 | 02 | 04 | 4 | Использование архивных документов государственной собственности Удмуртской Республики,  | Архивный отдел | 2015-2020 годы | 2015 год | Организация и проведение информационных мероприятий в форме подготовки  | При организации и проведении информационных мероприятий (выставки, радиопереда-   |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  | <p>временно хранящихся в архивном отделе</p> |  |  |  | <p>выставок, радиопередач, статей и др. на основе архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе</p> | <p>чи, статьи) использовались также архивные документы, отнесенные к собственности Удмуртской Республики, временно хранящиеся в архивном отделе. Отдельный учёт проведенных мероприятий с использованием документов, отнесенных к собственности УР не проводился.</p> |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|

**Форма 3.** Отчет о финансовой оценке применения мер муниципального регулирования

**Отчет о финансовой оценке применения мер муниципального регулирования  
по состоянию на 01.01.2016**

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2020 гг.

| Код аналитической программной классификации |    | Наименование меры муниципального регулирования  | Показатель применения меры | Оценка на отчетный год, тыс. руб. | Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом, тыс. руб. | Относительное отклонение факта на конец отчетного периода от оценки на отчетный год, % | Комментарий |
|---|----|---|----------------------------|-----------------------------------|--|--|-------------|
| МП  | Пп |   |                            |                                   |  |  |             |
| 10  | 02 | <b>Архивное дело</b>  |                            |                                   |  |  |             |
|   |    | Меры муниципального регулирования по предоставлению (выполнению) платных услуг(работ) и предоставлению льгот в рамках подпрограммы «Архивное дело» не предусмотрены |                            |                                   |  |  |             |

**Форма 4.** Отчет о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

**Отчет о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

**по состоянию на 01.01.2016**

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2020 гг.

| Код аналитической программной классификации |    |    |   | ГРБС | Наименование муниципальной услуги (работы)   | Наименование показателя | Единица измерения | План на отчетный год | План на отчетный период, нарастающим итогом | Факт на конец отчетного периода | % исполнения к плану на отчетный год | % исполнения к плану на отчетный период |
|---|----|----|---|------|--|-------------------------|-------------------|----------------------|---|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| МП  | Пп | ОМ | М |      |  |                         |                   |                      |   |                                 |                                      |   |
| 10  | 02 |    |   |      | <b>Архивное дело</b>   |                         |                   |                      |   |                                 |                                      |   |
|   |    |    |   |      | Муниципальные задания на оказание услуг, выполнение работ в рамках подпрограммы «Архивное дело» не формируются |                         |                   |                      |   |                                 |                                      |   |

**Форма 5.** Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального района (городского округа) на реализацию муниципальной программы

**Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Можга»  
на реализацию муниципальной программы  
по состоянию на 01.01.2016**

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2020 гг.

| Коды аналитической программной классификации |           |           |   |   | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия  | Ответственный исполнитель, соисполнитель   | Код бюджетной классификации |    |    |         |     | Расходы бюджета муниципального района (городского округа), тыс. рублей |                         |  | Кассовые расходы, %     |                            |
|--|-----------|-----------|---|---|---|--|-----------------------------|----|----|---------|-----|--|-------------------------|--|-------------------------|----------------------------|
|  |           |           |   |   |   |  | ГРБС                        | Рз | Пр | ЦС      | ВР  | план на отчетный год   | план на отчетный период | кассовое исполнение на конец отчетного периода | к плану на отчетный год | к плану на отчетный период |
| МП   | Пп        | ОМ        | М | И |   |  |                             |    |    |         |     |  |                         |  |                         |                            |
|  |           |           |   |   | <b>Архивное дело</b>  | <b>Всего</b>   |                             |    |    |         |     |  |                         |  |                         |                            |
| <b>10</b>                                    | <b>02</b> | <b>01</b> |   |   | Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда УР и других архивных документов;<br>Модернизация технологий работы на основании внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий;<br>Предоставление муниципальных и переданных государственных услуг юридическим и физическим лицам | Архивный отдел<br>Управления делами Администрации муниципального образования «Город Можга» | 981                         | 01 | 04 | 1020436 | 244 | 1583,3   | 1583,3                  | 1583,3   | 100                     | 100                        |

**Форма 6.** Отчет о расходах на реализацию муниципальной программы за счет всех источников финансирования

**Отчет о расходах на реализацию муниципальной программы за счет всех источников финансирования  
по состоянию на 01.01.2016**

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2020 гг.

| Коды аналитической программной классификации |    | Наименование муниципальной программы, подпрограммы | Источник финансирования  | Оценка расходов на отчетный год (согласно муниципальной программе), тыс. руб. | Фактические расходы на конец отчетного периода, нарастающим итогом, тыс. руб. | Отношение фактических расходов на конец отчетного периода, нарастающим итогом, к оценке расходов на отчетный год, % |
|--|----|--|--|---|---|---|
| МП   | Пп |  |  |   |   |   |
| 10   | 02 | <b>Архивное дело</b>                               | <b>Всего</b>   | 2344,7  | 2260,7  |   |
|  |    |  | бюджет муниципального образования «Город Можга»  | 2344,7  | 2260,7  | 96  |
|  |    |  | в том числе:   |   |   |   |
|  |    |  | собственные средства бюджета муниципального образования «Город Можга»                            | 1583,3  | 1583,3  | 100   |
|  |    |  | субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации  | -   | -   | -   |
|  |    |  | субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации   | 761,4   | 677,4   | 89  |
|  |    |  | иные межбюджетные трансферы из бюджета субъекта Российской Федерации, имеющие целевое назначение | -   | -   | -   |
|  |    |  | субвенции из бюджетов поселений (только для муниципальных районов)                               | -   | -   | -   |
|  |    |  | субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации, планируемые к привлечению                     | -   | -   | -   |
|  |    |  | иные источники   | -   | -   | -   |

**Форма 7.** Сведения о внесенных за отчетный период изменениях в муниципальную программу

**Сведения о внесенных за отчетный период изменениях в муниципальную программу  
по состоянию на 01.01.2016**

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2020 гг.

| № п/п | Вид правового акта                           | Дата принятия | Номер | Суть изменений (краткое изложение)   |
|-------|--|---------------|-------|--|
| 1     | Постановление Администрации МО «Город Можга» | 27.02.2015    | 239.1 | Внесены изменения в соответствии с решением городской Думы муниципального образования «Город Можга» от 10.12.2014 №327 «О бюджете муниципального образования «Город Можга» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годы» в раздел «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» |
| 2     | Постановление Администрации МО «Город Можга» | 18.03.2015    | 319   | Внесены изменения в соответствии с Указом Главы Удмуртской Республики от 21.01.2015 № 1 «Об отдельных вопросах совершенствования системы государственного управления в Удмуртской Республике» раздел «Целевые показатели, характеризующие развитие архивного дела» дополнен четырьмя пунктами  |

**Форма 8.** Результаты оценки эффективности муниципальной программы

**Результаты оценки эффективности муниципальной программы  
за 2015 год**

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2020 гг.

| Код аналитической программной классификации |    | Муниципальная программа, подпрограмма | Координатор  | Ответственный исполнитель   | Эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы) | Степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов) | Степень реализации мероприятий | Степень соответствия запланированному уровню расходов | Эффективность использования средств бюджета муниципального района (городского округа) |
|---|----|---------------------------------------|--|---|---|--|--------------------------------|---|---|
| МП  | Пп |                                       |  |   | Э <sub>мп</sub>   | СП <sub>мп</sub>   | СМ <sub>мп</sub>               | СР <sub>мп</sub>                                      | Э <sub>бс</sub>   |
| 10  | 02 | <b>Архивное дело</b>                  | Начальник Управления делами Администрации муниципального образования «Город Можга» | Архивный отдел Управления делами Администрации муниципального образования «Город Можга» | 0,86  | 0,88   | 0,94                           | 0,96  | 0,98  |

Заключение отдела экономики Управления экономического развития Администрации муниципального образования «Город Можга»: эффективность реализации программы является удовлетворительной.

**Подпрограмма: Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020г.г.**

**Форма 1. Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов)**

Наименование муниципальной программы «Муниципальное управление»

| Коды аналитической программной классификации | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора)   | Единица измерения | Значения целевого показателя (индикатора)  |                      |                      | % исполнения плана на отчетный год | Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % | Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)  |
|--|-------|---|-------------------|--|----------------------|----------------------|------------------------------------|---|---|
|  |       |   |                   | Факт за год, предшествующий отчетному году | План на отчетный год | Факт за отчетный год |                                    |   |   |
| МП   | Пп    |   |                   |  |                      |                      |                                    |   |   |
| <b>09</b>                                    |       | Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020г.г.  |                   |  |                      |                      |                                    |   |   |
| <b>09</b>                                    | 1     | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния   | %                 | 100  | 75                   | 99                   | 132%                               | 100%  | Соблюдение действующего законодательства, этики муниципального служащего  |
|  | 2     | Доля записей актов гражданского состояния, переданных отделом ЗАГС в Комитет по делам ЗАГС в электронном виде, в общем количестве переданных записей актов гражданского состояния (за период с 1925 по отчетный год)Наименование целевого показателя (индикатора)   | %                 | 100  | 100                  | 100                  | 100%                               | 100%  | -   |
|  | 3     | доля заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и совершенных юридически значимых действиях, поступивших в электронном виде с Единого портала государственных и муниципальных услуг и/или Регионального портала государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики к общему количеству поступивших заявлений, в процентах. | %                 | 1.549                                      | 3.0                  | 4.6                  | 153.3%                             | 2.9%  | Отсутствие стабильности работы Портала госуслуг<br>-сложная процедура регистрации на Портале госуслуг<br>-отсутствие технических возможностей у заявителя<br>-отсутствие связи с отдаленными населенными пунктами |

Форма 2. Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной программы  
«Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния  
в муниципальном образовании «Город Можга» за 2015-2020г.г

| Код аналитической программной классификации |          |    |   | Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия  | Ответственный исполнитель, соисполнители | Срок выполнения плановый | Срок выполнения фактический | Ожидаемый непосредственный результат  | Достигнутый результат   | Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия |
|---|----------|----|---|--|--|--------------------------|-----------------------------|---|---|---|
| МП  | Пп       | ОМ | М |  |  |                          |                             |   |   |   |
| <b>09</b>                                   | <b>5</b> |    |   | Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020г.г.                   |  |                          |                             |   |   |   |
| 09  | 5        | 01 |   | Осуществление переданных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Город Можга»     |  |                          |                             |   |   |   |
| 09  | 5        | 01 | 1 | <b>Государственная регистрация рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти</b> | Отдел ЗАГС                               | 2015 год                 | 2015 год                    | Предоставление государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории города Можги | Составлено 1927 записей актов гражданского состояния, что на 86 меньше, чем за 2014 год. Исполнено юридически значимых действий -2979, что на 434 меньше, чем за 2014 год |   |
| 09  | 5        | 01 | 2 | <b>Внесение исправлений, изменений в первые экземпляры записей актов гражданского состояния</b>  | Отдел ЗАГС                               | 2015 год                 | 2015 год                    | Актуализация первых экземпляров записей актов гражданского состояния  | Внесены изменения, исправления и дополнения в 1724 актовых записях  |   |
| 09  | 5        | 01 | 3 | <b>Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния на основании решения суда</b>   | Отдел ЗАГС                               | 2015 год                 | 2015 год                    | Актуализация первых экземпляров записей актов гражданского состояния  | Рассмотрено 2 заявления об <b>аннулировании</b> 2-х записей актов гражданского состояния на основании решения суда.   |   |
| 09  | 5        | 01 | 4 | <b>Осуществление учета, обработки книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных</b>   | Отдел ЗАГС                               | 2015 год                 | 2015 год                    | Обеспечение сохранности книг государственной регистрации актов гражданского состояния, (актовых книг), собранных из         | В 2015 году сформировано 15 книг по записям актов гражданского состояния, составленным в 2014   |   |

|    |   |    |   |  |            |          |          |   |  |  |
|----|---|----|---|--|------------|----------|----------|---|--|--|
|    |   |    |   | из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, обеспечение надлежащих условий их хранения в течение установленного федеральным законом срока.   |            |          |          | первых экземпляров записей актов гражданского состояния   | году   |  |
| 09 | 5 | 01 | 5 | Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния | Отдел ЗАГС | 2015 год | 2015 год | Предоставление государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории города Можги   | В 2015 году выдано 635 повторных свидетельств, 672 справки из архива   |  |
| 09 | 5 | 01 | 6 | Передача вторых экземпляров записей актов гражданского состояния в уполномоченный орган государственной власти Удмуртской Республики (Комитет по делам ЗАГС)   | Отдел ЗАГС | 2015 год | 2015 год | Обеспечение сохранности книг государственной регистрации актов гражданского состояния, (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния | В Комитет по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики передано по акту 1927 записей актов гражданского состояния           |  |
| 09 | 5 | 01 | 7 | Осуществление учета, надлежащего хранения и контроля за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, представление в установленном                            | Отдел ЗАГС | 2015 год | 2015 год | Обеспечение сохранности бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния   | Бланки свидетельств хранятся в отдельном металлическом сейфе помещения отдела ЗАГС. Утраты бланков свидетельств в 2015 году не было. |  |

|    |   |    |   |   |            |          |          |   |   |  |  |
|----|---|----|---|---|------------|----------|----------|---|---|--|--|
|    |   |    |   | порядке в уполномоченный орган государственной власти Удмуртской Республики (Комитет по делам ЗАГС) отчетов по движению указанных бланков   |            |          |          |   |   |  |  |
| 09 | 5 | 02 |   | <b>Предоставление государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния</b>   |            |          |          |   |   |  |  |
| 09 | 5 | 02 | 1 | Предоставление государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерть), в том числе выдаче повторных свидетельств (справок, подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния, внесению исправлений и (или) изменений) в записи актов гражданского состояния, восстановлению и аннулированию записей актов гражданского состояния | Отдел ЗАГС | 2015 год | 2015 год | Предоставление государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории города Можги | Составлено 1927 записей актов гражданского состояния. Рассмотрено и исполнено 53 заявления о внесении изменений в записи актов гражданского состояния. В 2015 году выдано 635 повторных свидетельств, 672 справки из архива |  |  |
| 09 | 5 | 02 | 2 | Предоставление государственной услуги по истребованию личных документов   | Отдел ЗАГС | 2015 год | 2015 год | Предоставление государственных услуг по истребованию личных документов  | Направлено 8 запросов в компетентные органы иностранных государств, получено исполненных -7, исполнено 2 запроса, поступивших из компетентных органов   |  |  |

|    |   |    |   |   |            |          |          |  |   |  |
|----|---|----|---|---|------------|----------|----------|--|---|--|
|    |   |    |   |   |            |          |          |  | иностранных государств  |  |
| 09 | 5 | 02 | 3 | <b>Формирование, систематизация, обработка, учет и хранение первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных отделом ЗАГС</b>            | Отдел ЗАГС | 2015 год | 2015 год | Обеспечение сохранности и использование документов отдела ЗАГС   | За 2015 год сформировано 15 книг записей актов гражданского состояния, составленных в 2014 году   |  |
| 09 | 5 | 02 | 3 | <b>Проведение научно-технической обработки и переплета записей актов гражданского состояния за предыдущий год, составление на них описей и истории фонда.</b> | Отдел ЗАГС | 2015 год | 2015 год | Формирование актовых книг о государственной регистрации актов гражданского состояния за предыдущий год                             | В 2015 году утверждены описи дел постоянного и длительного сроков хранения за 2014 год. Разработана и утверждена новая номенклатура дел отдела ЗАГС на 2016 год. Приведены в соответствие учетные документы по делопроизводству согласно методических рекомендаций Комитета |  |
| 09 | 5 | 02 | 4 | <b>Обеспечение сохранности книг государственной по регистрации актов гражданского состояния</b>   | Отдел ЗАГС | 2015 год | 2015 год | Соблюдение светового, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического охранного и противопожарного режимов хранения документов | Ведется журнал учета температурно-влажностного режима в архиве. Дела хранятся в закрытых архивных шкафах. Своевременно проводится обеспыливание документов. Охранный и противопожарный режимы хранения документов со-   |  |



Форма 4. Отчет о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг

| Код аналитической программной классификации |    |    |   | ГРБС | Наименование муниципальной услуги (работы)  | Наименование показателя | Единица измерения | План на отчетный год | Факт за отчетный год | % исполнения к плану на отчетный год |
|---|----|----|---|------|---|-------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------|
| МП  | Пп | ОМ | М |      |   |                         |                   |                      |                      |                                      |
| 09  | 5  |    |   |      | В рамках подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» за 2015-2020 годы» муниципальные услуги муниципальными учреждениями не применяются |                         |                   |                      |                      |                                      |

Форма 5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального района на реализацию муниципальной программы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020 годы»

| Коды аналитической программной классификации |    |    |   |   | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель               | Код бюджетной классификации |    |    |    |    | Расходы бюджета муниципального района (городского округа), тыс. рублей |                                     | Кассовые расходы к плану на отчетный год, % |  |
|--|----|----|---|---|--|--|-----------------------------|----|----|----|----|--|-------------------------------------|---|--|
|  |    |    |   |   |  |  | ГРБС                        | Рз | Пр | ЦС | ВР | план на отчетный год   | кассовое исполнение за отчетный год |   |  |
| МП   | Пп | ОМ | М | И |  |  |                             |    |    |    |    |  |                                     |   |  |
| 10.3   | 5  |    |   |   | «Муниципальное управление на 2015-2020г.г.»  | <b>всего</b>   |                             |    |    |    |    |  |                                     |   |  |
|  |    |    |   |   |  | Администрация муниципального образования «Город Можга» | xxx                         |    |    |    |    |  |                                     |   |  |
|  |    |    |   |   |  | Ответственный исполнитель                              | xxx                         |    |    |    |    |  |                                     |   |  |
|  |    |    |   |   |  | соисполнитель 1  | xxx                         |    |    |    |    |  |                                     |   |  |

| Коды аналитической программной классификации |    |    |   |   | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия   | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Код бюджетной классификации |    |    |                                      |                   | Расходы бюджета муниципального района (городского округа), тыс. рублей |                                     | Кассовые расходы к плану на отчетный год, % |
|--|----|----|---|---|--|--|-----------------------------|----|----|--------------------------------------|-------------------|--|-------------------------------------|---|
|  |    |    |   |   |  |  | ГРБС                        | Рз | Пр | ЦС                                   | ВР                | план на отчетный год   | кассовое исполнение за отчетный год |   |
| МП   | Пп | ОМ | М | И |  |  |                             |    |    |                                      |                   |  |                                     |   |
|  |    |    |   |   |  | соисполнитель                            |                             |    |    |                                      |                   |  |                                     |   |
| 10.3   | 5  |    |   |   | «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020 годы»            | <b>всего</b>                             | xxx                         |    |    |                                      |                   |  |                                     |   |
|  |    |    |   |   |  | Отдел ЗАГС                               | xxx                         | 01 | 04 | 1035930<br>1030059300<br>13101059300 | 121<br>129<br>244 | 1970.2   | 1970.2                              | 100   |
|  |    |    |   |   |  | соисполнитель 1                          | xxx                         |    |    |                                      |                   |  |                                     |   |
|  |    |    |   |   |  | соисполнитель ...                        | xxx                         |    |    |                                      |                   |  |                                     |   |
|  |    |    |   |   |  | ...                                      |                             |    |    |                                      |                   |  |                                     |   |
| 10.3   |    |    |   |   | Осуществление переданных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Город Можга» | Отдел ЗАГС                               | xxx                         | 01 | 04 | 1035930<br>1030059300<br>13101059300 | 121<br>129<br>244 | 1970.2   | 1970.2                              | 100   |

Форма 6. Отчет о расходах на реализацию муниципальной программы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020 годы» за счет всех источников финансирования

| Коды аналитической программной классификации |    | Наименование муниципальной программы, подпрограммы                   | Источник финансирования   | Оценка расходов на отчетный год (согласно муниципальной программе), тыс. руб. | Фактические расходы за отчетный год, тыс. руб. | Отношение фактических расходов к оценке расходов на отчетный год, % |
|--|----|--|---|---|--|---|
| МП   | Пп |  |   |   |  |   |
| 10.3   |    | «Муниципальное управление на 2015-2020 г.г.»                         | <b>Всего</b>  | 1970.2  | 1970.2   | 100%  |
|  |    |  | бюджет муниципального образования   |   |  |   |
|  |    |  | в том числе:  |   |  |   |
|  |    |  | собственные средства бюджета муниципального образования                                   |   |  |   |
|  |    |  | субсидии из бюджета Удмуртской Республики   |   |  |   |
|  |    |  | субвенции из бюджета Удмуртской Республики  | 1970.2  | 1970.2   | 100%  |
|  |    |  | иные межбюджетные трансферты из бюджета Удмуртской Республики, имеющие целевое назначение |   |  |   |
|  |    |  | субвенции из бюджетов поселений   |   |  |   |
|  |    |  | иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, имеющие целевое назначение            |   |  |   |
|  |    |  | субсидии из бюджета Удмуртской Республики, планируемые к привлечению                      |   |  |   |
|  |    |  | средства бюджетов поселений, входящих в состав муниципального района                      |   |  |   |
|  |    |  | иные источники  |   |  |   |
| 10.3   | 5  | «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского | <b>Всего</b>  | <b>1970.2</b>   | <b>1970.2</b>                                  | <b>100%</b>   |
|  |    |  | бюджет муниципального образования «Город Можга»   |   |  |   |
|  |    |  | в том числе:  |   |  |   |
|  |    |  | собственные средства бюджета муниципального образования                                   |   |  |   |
|  |    |  | субсидии из бюджета Удмуртской Республики   |   |  |   |

| Коды аналитической программной классификации |    | Наименование муниципальной программы, подпрограммы | Источник финансирования                   | Оценка расходов на отчетный год (согласно муниципальной программе), тыс. руб. | Фактические расходы за отчетный год, тыс. руб. | Отношение фактических расходов к оценке расходов на отчетный год, % |
|--|----|--|---|---|--|---|
| МП   | Пп |  |   |   |  |   |
|  |    |  | субвенции из бюджета Российской Федерации | <b>1970.2</b>   | <b>1970.2</b>                                  | <b>100%</b>   |

Форма 7. Сведения о внесенных за отчетный период изменениях в муниципальную программу «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020 годы»

| № п/п | Вид правового акта   | Дата принятия | Номер | Суть изменений (краткое изложение)  |
|-------|--|---------------|-------|---|
| 1     | Постановление Администрации муниципального образования «Город Можга» | 20.03.2015г   | 330   | Изменения внесены в разделы, касающиеся ресурсного обеспечения подпрограммы, в связи с принятием Закона Удмуртской Республики от 08.10.2015 № 58-РЗ « О внесении изменений в Закон Удмуртской Республики «О бюджете Удмуртской Республики на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов; в сведения о составе и значениях целевых показателей(индикаторов) муниципальной программы в соответствии с Указом Главы Удмуртской Республики от 21.01.2015 №1 |

Форма 8. Результаты оценки эффективности муниципальной подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020 годы»

| Код аналитической программной классификации |    | Муниципальная программа, подпрограмма   | Координатор  | Ответственный исполнитель | Эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы) | Степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов) | Степень реализации мероприятий | Степень соответствия запланированному уровню расходов | Эффективность использования средств бюджета муниципального района (городского округа) |
|---|----|---|--|---------------------------|---|--|--------------------------------|---|---|
| МП  | Пп |   |  |                           | Э <sub>мп</sub>   | СП <sub>мп</sub>   | СМ <sub>мп</sub>               | СР <sub>мп</sub>                                      | Э <sub>бс</sub>   |
| 10.3  |    | «Муниципальное управление на 2015-2020 годы»  |  |                           |   |  |                                |   |   |
| 10.3  | 5  | «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020 годы» | Администрация муниципального образования «Город Можга» | Отдел ЗАГС                | 1   | 1  | 1                              | 1   | 1   |

Заключение отдела экономики Управления экономического развития: итоги реализации подпрограммы являются эффективными.

