

Пояснительная записка к оценке эффективности реализации подпрограммы 10.1. «Организация муниципального управления» муниципальной программы 10. «Муниципальное управление» за 2016 год.

Проведенный анализ исполнения данной подпрограммы в 2016 году обосновывает следующие выводы:

1. Все основные мероприятия подпрограммы были подготовлены и реализованы в запланированные сроки с участием их ответственных исполнителей и соисполнителей;
2. Все целевые показатели (индикаторы) подпрограммы в результате реализации запланированных мероприятий достигнуты;
3. По 8 из 13 целевых показателей (индикаторов) отклонений факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год нет; исполнение составляет 100 %;
4. По 5 из 13 целевых показателей (индикаторов) отклонения факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год имеют положительный характер; исполнение составляет более 100%;
5. Показатели оценки эффективности реализации подпрограммы равны 1.

Руководитель Аппарата Главы,  
городской Думы, Администрации  
муниципального образования «Город Можга»

А.В. Пислегин

**Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов)  
муниципальной подпрограммы «Организация муниципального управления»  
по состоянию на 01 января 2017 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 муниципальных служащих Администрации муниципального	%	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										
			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		

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										
		6	Доля межведомственных запросов, направляемых Администрацией муниципального образования «Город Можга», от планового (расчетного) значения межведомственных запросов	%	70	80	80	нет	100		
		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	%	15	40	40,2	положительное	100,5		

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										
			через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) государственную информационную систему Удмуртской 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	100	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										
		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	%	99,8	85	99,5	положительное	117		
		11	Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в Администрацию муниципального образования «Город Можга» для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности		1,7	2	1,8	положительное	111		
		12	Время ожидания в очереди при обращении заявителей в Администрацию муниципального образования «Город Можга» для получения государственных и муниципальных услуг	минуты	6,3	не более 15	10,3	положительное	146		
		13	Для граждан муниципального образования «Город Можга»,	%		27	44,5	положительное	165		

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										
			зарегистрированных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», от общего количества граждан в муниципальном образовании «Город Можга»								

**Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной подпрограммы «Организация муниципального управления» по состоянию на 01 января 2017 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	Нормативно-правовая база в сфере информационных технологий приведена в соответствие действующему	

								соответствие действующему законодательству; оптимизация и повышение эффективности деятельности структурных подразделений	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	Нормативно-правовая база своевременно приводится в соответствие с действующим законодательством; исполняются 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	

**Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального района (городского округа)  
на реализацию муниципальной подпрограммы «Организация муниципального управления»  
по состоянию на 01 января 2017 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>«Организация муниципального управления»</b>	<b>всего</b>						36424,3	36424,3	35433,4	97,3	97,3
<b>10</b>	<b>01</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»						35004,3	35004,3	34013,4	97,2	97,2
<b>10</b>	<b>01</b>	<b>03</b>			Мероприятия по информатизации	Отдел информатизации Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»						1420	1420	1420	100	100

**Отчет о расходах на реализацию муниципальной подпрограммы  
«Организация муниципального управления» за счет всех источников финансирования  
по состоянию на 01 января 2017 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>	36424,3	35433,4	97,3
			бюджет муниципального района (городского округа)	36424,3	35433,4	97,3
			в том числе:			
			собственные средства бюджета муниципального района (городского округа)	36424,3	35433,4	97,3
			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				

**Результаты оценки эффективности муниципальной подпрограммы «Организация муниципального управления»  
за 2016 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				Э <sub>мп</sub>	СП <sub>мп</sub>	СМ <sub>мп</sub>	СР <sub>мп</sub>	Э <sub>бс</sub>
<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

Заместитель главы  
 Администрации муниципального  
 образования «Город Можга»  
 по экономике  
 \_\_\_\_\_ М.Н. Насрутдинов  
 \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Отчет о реализации муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2020 гг.  
 подпрограмма «Архивное дело»  
 (утв. постановлением Администрации МО «Город Можга» от 18.08.2014 №1382)**

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

**Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы  
 по состоянию на 01.01.2017**

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>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										
			<b>Архивное дело</b>								
10	02	1	Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества	%	100	100	100	0	100	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										
			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	82,0	100	+18	122	100	
		3	Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы	%	100	99,0	100	+1	101	100	
		4	Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела	%	7,1	1,5	7,2	-5,7	20,7	103	При планировании показателя предполагалось, что МОУ СОШ № 1 и МОУ СОШ № 3 в течение 2015-2016 года проведут работу по упорядочению дел постоянного хранения и частично передадут дела на хранение в муниципальный архив. В виду частой смены сотрудников школ, ответственных за работу с архивом, работа по

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										
											упорядочению документов в 2016 году начата, но описи не составлены, 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	%	0,66	0,96	0,73	-0,23	76	110	
		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	%	0	40	7,11	-32,89	17,8	100	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>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										
			«Портал государственных и муниципальных 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	%	0	100	11,8	-88,2	8,47	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</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>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										
											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») считаем, что 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	%	100	85	100	+15	117,6	100	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	15	0	100	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 01.01.2017**

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 по обеспечению деятельности Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее Архивный отдел)</b>	<b>2015-2020 годы</b>	<b>2016 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	2016 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 осуществлялось: - техническое обслуживание средств ОПС;- контроль температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режима. Проведена проверка наличия 1440 дел. Приобретены: - архивные коробки в количестве 100 шт.; - рулонные шторы на	

									3 окна; - КВ 1-2 клавиатура к охранной панели «Контакт GSM-9». Произведена замена 3 деревянных окон на пластиковые. Проведен косметический ремонт помещений архивного отдела (архивохранилища №4, №6, коридора на 3 этаже). Закартонировано 1225 дел. Создан фонд пользования к 28 ед.хр.	
10	02	01	2	Физико-химическая и техническая обработка документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов	Архивный отдел	2015-2020 годы	2016 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 30 дел, отреставрировано 80 листов документов; Восстановлен затухающий текст документов на 9 листах. Консервационно-профилактическая обработка аудиовизуальных и электронных документов не проводилась.	
10	02	01	3	Комплектование Архивного фонда Удмуртской Республики	Архивный отдел	2015-2020 годы	2016 год	Прием на постоянное хранение в архивный отдел 5058 дел и отсутствие документов Архивного фонда Удмуртской Республики,	Принято на постоянное хранение в архивный отдел 1225 дел. Количество дел Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в	МОУ СОШ № 1 и МОУ СОШ № 3 не провели работу по упорядочению и передаче дел на хранение в муниципальный архив в виду отсутствия

								хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения	организациях – источниках комплектования архивного отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения составляет 302 дела	освобожденных штатных 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	2016 год	Проведение 130 информационных мероприятий в форме экспонирование документальных выставок, подготовка радиопередач, публикация статей и подборок документов, в том числе в сети Интернет	Проведено 53 информационных мероприятия, из них: 5 документальных выставок, 1 радио- и 4 телепередачи, подготовлено 9 статей в газеты, 15 информации для размещения на сайте МО «Город Можга», составлен 1 информационный материал, проведена 1 научно-практическая конференция, 4 школьных урока, 13 экскурсий. Количество пользователей архивной информации составило 1746 человек. Количество посещений страницы архивного отдела на официальном сайте МО «Город Можга» составило 2492 посещения.	
10	02	01	5	Государственный учет документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе	Архивный отдел	2015-2020 годы	2016 год	Ведение государственного учета архивных документов, хранящихся в	За отчетный период архивном отделе велись все основные формы государственного	

								архивном отделе по установленным формам учета и отчетности, обеспечение включения в в учётную БД АПК «Архивный фонд» 100 % архивных дел	учета и отчетности архивных документов Изчисляющихся по учётным документам 55458 дел – сведения о всех архивных делах - внесены в учётную БД АПК «Архивный фонд», что составляет 100% архивных дел	
10	02	02		Модернизация технологий работы на основании внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий	Архивный отдел	2015-2020 годы	2016 год	<b>Оцифровка архивных дел, внедрение автоматизированных программных комплексов, формирование автоматизированных баз данных, оснащение в архивном отделе общественного места доступа к информационным ресурсам</b>		
10	02	02	1	Внедрение автоматизированных программных комплексов, баз данных к архивным документам, хранящимся в архивном отделе	Архивный отдел	2015-2020 годы	2016 год	Введение в учётную БД АПК «Архивный фонд» 100% фондов, 100%, описей и 100% заголовков дел	Введено в в учётную БД АПК «Архивный фонд» 100% фондов, 100%, описей и 100% заголовков дел. В течение II полугодия 2016 г. осуществлялось Администрирование (техническое обслуживание) баз данных, специализированных программ архивного отдела.	

10	02	02	2	Перевод архивных документов, хранящихся в архивном отделе, в электронный вид (оцифровка)	Архивный отдел	2015-2020 годы	2016 год	Оцифровка 2,0% архивных дел, хранящихся в архивном отделе	В III кв. 2016 г. проведена работа по оцифровке 5 дел на бумажном носителе и 23 позитивов фотодокументов. Всего оцифровано 403 дела, что составляет 0,73% от общего количества архивных дел, хранящихся в архивном отделе. Всего на постоянное хранение принято 40 ед.хр. в электронном виде, из них принято в 2016 году 3 ед.хр.	
10	02	02	3	Оснащение в архивном отделе общественного места доступа к информационным ресурсам	Архивный отдел	2015-2020 годы	2016 год	Оснащение необходимым компьютерным оборудованием с выходом в сеть «Интернет» в архивном отделе общественного места доступа граждан к информационным ресурсам	В 2016 году в архивном отделе оборудовано общественное место доступа граждан к информационным ресурсам	
10	02	<b>03</b>		<b>Предоставление муниципальных и переданных государственных услуг юридическим и физическим лицам</b>	Архивный отдел	<b>2015-2020 годы</b>	<b>2016 год</b>	<b>Предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам</b>		

10	02	03	1	Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов	Архивный отдел	2015-2020 годы	2016 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 1193 запроса граждан и организаций о предоставлении архивной информации в законодательно установленные сроки, в том числе в режиме «Одного окна». Предоставлено копий архивных документов – 626 документов на 906 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	2016 год	Предоставление доступа пользователям в читальном зале архивного отдела более 69 пользователям к 1080 архивным документам	В читальном зале архивного отдела предоставлен доступ 13 пользователям к 104 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	2016 год	Проведение 535 мероприятий отдела по вопросам оказания методической и практической помощи организациям-источникам комплектования архивного отдела	Оказано 280 консультаций, 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 хранящихся в архивном отделе, пользователям в	Архивный отдел	2015-2020 годы	2016 год	Предоставление доступа пользователям в читальном зале архивного отдела к архивным документам,	В течение 2016 года заявления о предоставлении архивных документов, относящихся к собственности УР	

				читальный зал архивного отдела				отнесенным к собственности Удмуртской Республики	временно хранящихся в архивном отделе, пользователям в читальный зал архивного отдела не поступали.	
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	2016 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 184 консультации, 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	2016 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»	Принято и исполнено 465 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 - 242 документа на 294 листах	
10	02	04		<b>Реализация переданных отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе</b>	Архивный отдел	<b>2015-2020 годы</b>	<b>2016 год</b>	<b>Выполнение переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики 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»</b>		
10	02	04	1	Обеспечение временного хранения в архивном отделе архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики	Архивный отдел	2015-2020 годы	2016 год	Обеспечить временное хранение 16,5 тыс. дел, отнесенных к собственности Удмуртской Республики	Обеспечено временное хранение 15948 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	2016 год	Планируется принять 682 дела, отнесенных к собственности Удмуртской Республики	Принято 37 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	2016 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. В IV квартале 2016 года по заказу архивного отдела приобретены книги основных и вспомогательных учётных документов, бланки листов использования и листов-заверителей. 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, временно хранящихся в архивном отделе	Архивный отдел	2015-2020 годы	2016 год	Организация и проведение информационных мероприятий в форме подготовки выставок, радиопередач, статей и др. на основе архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской	При организации и проведении информационных мероприятий (выставки, радиопередачи, статьи) использовались также архивные документы, отнесенные к собственности Удмуртской Республики, временно хранящиеся в	

								Республики, временно хранящихся в архивном отделе	архивном отделе. Отдельный учёт проведенных мероприятий с использованием документов, отнесенных к собственности УР не проводился.	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--

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

**Отчет о финансовой оценке применения мер муниципального регулирования  
по состоянию на 01.01.2017**

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 01.01.2017**

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 01.01.2017**

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; Модернизация технологий работы на основании внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий; Предоставление муниципальных и переданных государственных услуг юридическим и физическим лицам	Архивный отдел	981	01	04	1020436	244	1470,55	1470,55	1470,55	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 01.01.2017**

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	Архивное дело	<b>Всего</b>	2087,53	2087,53	100
			бюджет муниципального образования «Город Можга»	2087,53	2087,53	100
			в том числе:			
			собственные средства бюджета муниципального образования «Город Можга»	1406,93	1470,55	104,5
			субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации	-	-	-
			субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации	680,6	616,98	90,6
			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 01.01.2017**

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

№ п/п	Вид правового акта	Дата принятия	Номер	Суть изменений (краткое изложение)
1	Постановление Администрации муниципального образования «Город Можга»	26.02.2016	220	<p>1. В соответствии с Указом Главы Удмуртской Республики от 21.01.2015 № 1 «Об отдельных вопросах совершенствования системы государственного управления в Удмуртской Республике», с решениями городской Думы муниципального образования «Город Можга» от 13.05.2015 №365 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Можга», от 11.11.2015 №13 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Город Можга» внесены изменения:</p> <p>1.1. в пункты 2,3,4 постановления Администрации муниципального образования «Город Можга» от 18.08.2014 № 1382 «Об утверждении муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2020 гг.»;</p> <p>1.2. в краткой характеристике подпрограммы изменены координатор и ответственный исполнитель;</p> <p>1.3. в тексте подпрограммы слова архивный отдел управления делами Администрации муниципального образования «Город Можга» заменены словами «архивный отдел Управления по обеспечению деятельности Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга».</p> <p>2. 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» внесены изменения в раздел «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» и в приложениях к нему.</p>

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

**Результаты оценки эффективности муниципальной программы  
за 2016 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>
<b>10</b>	<b>02</b>	<b>Архивное дело</b>	Руководитель Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»	Архивный отдел Управления по обеспечению деятельности Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга»	0,75	0,75	1,0	1,0	1,0

**Заключение** отдела экономики  
Управления экономического развития  
Администрации МО «Город Можга»:  
Подпрограмма «Архивное дело» муниципальной программы  
«Муниципальное управление» на 2015-2020 гг. эффективная

**Пояснительная записка о ходе реализации подпрограммы  
«Архивное дело» муниципальной программы  
«Муниципального управления» на 2015-2020 гг.  
по итогам работы за 2016 год**

В целях реализации подпрограммы «Архивное дело» муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015 - 2020 гг., выполнения показателей основных направлений деятельности архивного отдела Управления по обеспечению деятельности Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее – архивный отдел) на 2016 год, а также достижения показателей ГП УР «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике (2014-2020 гг.)» деятельность архивного отдела 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 2016 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 2016 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 80 листов в 11 делах, из них относящихся к собственности УР - 80 листов в 11 делах;

– подшивка и переплет 30 дел, из них относящихся к собственности УР – 29 дел;

- восстановление затухающего текста 9 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 2016 году согласно Плану по розыску необнаруженных архивных документов проведена проверка наличия дел в 3 фондах в количестве 1440 дел.

В соответствии с вопросником Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики проведено обследование состояния сохранности архивных документов в 1 организации - Управление экономического развития Администрации МО «Город Можга», из них относящихся к собственности УР – нет.

В течение 2016 года на хранение в архивный отдел приняты документы в количестве 1225 ед.хр., в том числе 37 ед.хр. относящиеся к собственности Удмуртской Республики. Из них: 1155 ед.хр. управленческой документации, 10 ед.хр. документов по личному составу, 15 ед.хр. фотодокументов, 3 ед.хр./52 ед.уч. электронных документов, 42 ед.хр. документов личного происхождения.

По состоянию на 01.01.2017 в архивном отделе хранилось 55458 ед.хр., из них:

- управленческая документация – 33653 ед.хр.;
- документы по личному составу – 19973 ед.хр.;
- документы личного происхождения – 732 ед.хр.;
- научно-техническая документация – 548 ед.хр.;
- фотодокументы – 494 ед.хр.;
- фонодокументы – 10 ед.хр.;
- видеодокументы – 8 ед.хр.;
- электронные документы – 40 ед.хр.

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

В 2016 году с целью улучшения материальной базы архивного отдела, создания условий для обеспечения сохранности архивных документов проведены следующие мероприятия:

- приобретены архивные коробки в количестве 100 шт., рулонные шторы на 3 окна, КВ 1-2 клавиатура к охранной панели «Контакт GSM-9»;
- произведена замена 3 деревянных окон на пластиковые;
- проведен косметический ремонт помещений архивного отдела (архивохранилища №4, №6, коридора на 3 этаже);
- закартонировано 1225 дел;
- создан фонд пользования к 28 ед.хр.

В 2016 году в целях расширения доступа к документам Архивного фонда Удмуртской Республики и их популяризации сотрудниками архивного отдела проведено 53 информационных мероприятия, из них: 5 документальных выставок, 1 радио- и 4 телепередачи, подготовлено 9 статей в газеты, 15 информации для размещения на сайте МО «Город Можга», составлен 1 информационный материал, проведена 1 научно-практическая конференция, 4 школьных урока, 13 экскурсий.

Общее количество пользователей архивной информацией за отчетный период составило 1746 человек, из них 254 человека посетили выставки документов, 20 человек - участники встречи с общественностью, 89 человек участники школьных уроков, 177 человек присутствовали на экскурсии, 1013 человек обратились с запросами на получение справки социально-правового характера, 180 человек обратились с тематическим запросом, 13 человек работало в читальном зале архивного отдела.

Количество посещений страницы архивного отдела на официальном сайте МО «Город Можга» составило 2492 посещения.

В рамках модернизации технологий работы на основании внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий:

Внедрение автоматизированных программных комплексов, баз данных к архивным документам, хранящимся в архивном отделе; перевод архивных документов, хранящихся в архивном отделе, в электронный вид (оцифровка); оснащение в архивном отделе общественного места доступа к информационным ресурсам.

14 октября 2016 года в архивном отделе внедрена Ведомственная информационная система (ВИС) «Электронный архив Удмуртии». В период с 14.10.2016 по 14.12.2016 в данной системе размещены 5 ед.хр. оцифрованных документов (электронных образов): «Протоколы заседаний исполкома горсовета» за 1064-1968 гг. на 2095 страницах (ф. 11, оп. 1, дд. 326, 359, 368, 392, 434).

В течение второго полугодия 2016 года осуществлялось администрирование (техническое обслуживание) баз данных, специализированных программ архивного отдела.

Создание учётных БД и автоматизированного НСА:

- своевременное заполнение полей на уровне «Единица хранения» ПК «Архивный фонд» - 1225 ед.хр., из них относящиеся к собственности УР – 37 ед.хр. Состояние на АСГУ на уровне фондов, описей и единицы хранения на 01.01.2017 составляет – 100 %.

В рамках реализации ГП УР «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике (2014-2020 гг.)» сотрудниками архивного отдела ежегодно вносятся сведения в автоматизированные НСА (тематические БД). В 2016 году в тематические БД всего внесено 3128 записей/35 ед.хр. – 0,87 Мб информации, из них по документам, относящимся к собственности Удмуртской Республики - 3054 записи/10 ед.хр., из них:

1. БД «Предметно-тематический указатель к решениям органов местного самоуправления» - 3054 записи/10 ед.хр. На 01.12.2016 в БД значится 19331 запись - 36 ед.хр. Объем БД составляет 6,03 Мб.

2. БД «Фотокаталог» - 23 записи/23 ед.хр., из них фотодокументы относящихся к собственности УР – нет. На 01.12.2016 в БД значится 380 записей – 351 ед.хр. Объем БД составляет 1,05 Мб.

3. БД «Акты приёма в эксплуатацию законченных строительством объектов» - 51 запись/2 ед.хр. На 01.12.2016 в БД значится 2836 записей – 93 ед.хр. Объем БД составляет 2,27 Мб.

На 01.12.2016 общее количество записей тематических БД составило - 22547 записей/480 ед.хр. – 9,35 Мб.

В архивном отделе всего оцифровано 403 дела, что составляет 0,73% от общего количества архивных дел, хранящихся в архивном отделе (55458т дел). Из них оцифровано за отчётный период 28 дел.

В целях увеличения доли граждан, обратившихся за получением государственных и муниципальных услуг в архивный отдел через многофункциональные центры в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 сотрудниками архивного отдела проведены следующие мероприятия:

1) внесение изменений в график приема личного обращения граждан в архивный отдел. Приемные дни сокращены с 5 дней до 1 дня. С 16 июня 2016 года приемный день в архивном отделе – вторник.

2) информирование населения о необходимости заранее готовиться к выходу на пенсию, а также о возможности направления запросов на получение архивных справок через МФЦ, порталы ЕГПУ, РГПУ (подготовка статей в СМИ, рассылка информационных писем сотрудникам отделов кадров предприятий, организаций, учреждений города Можги, выступления на встречах с общественностью, выступление на семинаре, проводимом УПФР РФ в городе Можге Удмуртской Республики).

- принятие мер, нацеленных на увеличение доли обращений граждан за архивной информацией через порталы услуг.

В 2016 г. в целях реализации ст. 6.1. Закона Удмуртской Республики от 14.12.2006 г. №59-РЗ «Об информатизации в Удмуртской Республике» и распоряжения Правительства Удмуртской Республики от 17.03.2015 №207-р «Об организации работ по предоставлению гражданам возможности получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме» в соответствии с приказом Агентства информатизации и связи Удмуртской Республики от 18.03.2015 №74 продолжена работа по организации доступа граждан к государственным и муниципальным услугам, предоставляемым в электронной форме.

В соответствии с распоряжением Администрации муниципального образования «Город Можга» от 18.05.2016 № 176-р «О мероприятиях в целях реализации Указа Главы Удмуртской Республики от 21.01.2015 № 1 «Об отдельных вопросах совершенствования системы государственного управления в Удмуртской Республике» в 2016 году сотрудники архивного отдела (начальник, старший специалист, ответственный за исполнение запросов граждан) осуществляли полномочия по регистрации граждан в ЕСИА, подтверждении и восстановлении их учётных записей.

В течение 2016 года сотрудниками архивного отдела зарегистрирована/восстановлена/подтверждена 143 учётных записей.

В 1 квартале 2016 года в кабинете приёма граждан оборудовано общественное место для граждан, пожелавших оформить запрос на получение государственной или муниципальной услуги через порталы ЕГПУ и РГПУ.

В 2016 году продолжено совершенствование работы по развитию системы приёма граждан по принципу «Одного окна» и реализацию соглашений с Управлением Пенсионного фонда РФ (ГУ) в городе Можге и Можгинском районе Удмуртской Республики и МАУ «Многофункциональный центр» города Можги, а также соблюдению общих требований к формированию, ведению и утверждению перечней государственных (муниципальных) услуг и работ в области архивного дела в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 №151.

В 2016 году принято и исполнено 1193 запроса граждан и организаций о предоставлении архивной информации в законодательно установленные сроки, в том числе в режиме «Одного окна», из них: 1013 запросов социально-правового характера, в том числе по документам, относящимся к собственности УР – 465 запросов, 180 тематический запрос, в том числе по планам и обращениям органов власти – 56 запросов.

В читальном зале работало 13 исследователей, которым выдано 104 ед.хр. Предоставлено архивных копий документов – 626 документов на 906 листах, в т.ч. документов, относящихся к собственности УР – 242 документа на 294 листах.

Выдача дел во временное пользование в организации составила – 18 дел, сотрудникам архивного отдела для работы – 2854 дела.

В 2016 году оказано 392 консультаций, методической и практической помощи для 115 человек по вопросам в организации делопроизводства и архивного дела на предприятии, учреждении, организации г. Можги.

В 2016 году проведено 6 семинаров по вопросам делопроизводства и архивного дела.

В рамках реализации переданных отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе обеспечено временное хранение 15948 дел, отнесенных к собственности Удмуртской Республики.

В отчетном периоде достигнуты следующие значения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы «Муниципальное управление» подпрограммы «Архивное дело» (Форма №1):

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 - выполнено на 100%.

2. Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение, в общем количестве документов архивного отдела Администрации муниципального

образования «Город Можга» составляет 100 % от 82% запланированных. Процент исполнения составляет 122%.

3. Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы составляет 100% от 99% запланированных. Процент исполнения составляет – 101%.

4. Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела Администрации муниципального образования «Город Можга» составляет 7,2% от 1,5% плановых. Процент исполнения составляет 20,8%. Отклонение от плана на 5,7% так как при планировании показателя предполагалось, что МОУ СОШ № 1 и МОУ СОШ № 3 в течение 2015-2016 года проведут работу по упорядочению дел постоянного хранения и частично передадут дела на хранение в муниципальный архив. В виду частой смены сотрудников школ, ответственных за работу с архивом, работа по упорядочению документов в 2016 году начата, но описи не составлены, соответственно передача дел не осуществлялась.

5. Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеодатумированных, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном отделе Администрации муниципального образования «Город Можга» составляет 0,73 %. Плановый показатель на 2016 год составлял 0,69%. Процент выполнения плана составил - 76%.

В отчётный период все запланированные мероприятия реализовывались, что составило 100%.

Меры муниципального регулирования по предоставлению (выполнению) платных услуг (работ) и предоставлению льгот в рамках подпрограммы «Архивное дело» не предусмотрены (**форма №3**).

Муниципальные задания на оказание услуг, выполнение работ в рамках подпрограммы «Архивное дело» не формируются (**форма №4**).

Бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования «Город Можга» на реализацию муниципальной подпрограммы «Архивное дело» по состоянию на 01.01.2017 года расходы на развитие составили 1470,55 тыс.руб., или 104,5 % от прогнозируемой суммы (**форма №5**).

Расходы на реализацию муниципальной подпрограммы «Архивное дело» за счет всех источников финансирования составили 2087,53 тыс.руб., в том числе субвенции из бюджета Удмуртской Республики в размере 616,98 тыс.руб., что составляет 86,20% от прогнозируемой суммы.

Во втором полугодии 2016 года сумма субвенций из бюджета Удмуртской Республики, предоставленной на осуществление переданных госполномочий в области архивного дела изменилась. Согласно муниципальной программе бюджет муниципального образования «Город Можга» составлял 2442,7 тыс. руб. 00 коп., в том числе: собственные средства бюджета муниципального образования «Город Можга» - 1727,0 тыс. руб. 00 коп. и субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации – 715,7 тыс. руб. 00 коп.

В сентябре 2016 года в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 28.09.2016г. №54-РЗ «О внесении изменений в Закон Удмуртской Республики «О бюджете Удмуртской Республики на 2016 год», уведомлением

Министерства финансов Удмуртской Республики №1135 от 30.09.2016 «Об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета Удмуртской Республики на 2016 год» предоставлен межбюджетный трансферт в сумме 48600 руб. 00 копеек.

В декабре 2016 года в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 18.12.2015 г. № 95-РЗ «О бюджете Удмуртской Республики на 2016 год», уведомлением Министерства финансов Удмуртской Республики №1527 от 16.12.2016 «Об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета Удмуртской Республики на 2016 год» произведено уменьшение межбюджетного трансферта в сумме 83700 руб. 00 копеек.

По состоянию на 20 декабря 2016 года годовая смета расходов на осуществление отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела по бюджету муниципального образования «Город Можга» составила 2087,53 тыс. руб. 00 коп., в том числе: собственные средства бюджета муниципального образования «Город Можга» - 1406,93 тыс. руб. 00 коп. и субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации – 680,6 тыс. руб. 00 коп.

Все поступившие средства на содержание муниципального архива освоены на 100%. **(форма №6).**

Таким образом, показатели оценки эффективности муниципальной программы по подпрограмме «Архивное дело» составили **(форма №7):**

$$СП_{мп} = 1 + 1,22 + 1,01 + 0,3 + 0,76 + 0,18 + 0,08 + 1,18 + 1/9 = 0,75$$

$$СМ_{мп} = 18/18 = 1,0$$

$$СР_{мп} = 2087,53/2087,53 = 1,0$$

$$Э_{БС} = 1,0/1,0 = 1,0$$

$$Э_{МП} = 0,75 \times 1,0 = 0,75$$

Общий результат оценки эффективности муниципальной программы за 2016 год составил 0,75.

Начальник архивного отдела

Н.Н. Русина

25.01.2017