

## Отчет о реализации муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.

(утв. постановлением Администрации МО «Город Можга» от 18.08.2014 №1382)

### Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной подпрограммы «Организация муниципального управления» по состоянию на 01 января 2020 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										
<b>10</b>	<b>01</b>		<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 Ад-	%	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										
			министрации 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-	%	92	90	92,5	положительное	102,7		

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										
			министратией муниципального 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 информаци-	%	75,7	70	70,4	положительное	100,6		

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										
			онную 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		
		10	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственных и муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Город Можга» от общего числа заявителей, обратившихся за получением государственных и муници-	%	100	90	100	положительное	110		

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										
			пальных услуг								
		11	Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в Администрацию муниципального образования «Город Можга» для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности		1,6	2	2	нет	100		
		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	3,2	положительное	121,3		
		13	Доля граждан муниципального образования «Город Можга», 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	%	54,4	50	56,3	положительное	112,6		

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										
			общего количества граждан в муниципальном образовании «Город Можга»								

**Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной подпрограммы «Организация муниципального управления» по состоянию на 01 января 2020 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»	Обеспечивается 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 своевременно приводится в соответствие действующему законодательству; оптимизирована и повышена эффективность деятельности структур-	

									ных подразделений	
10	01	04		Мероприятия по развитию муниципальной службы	Отдел кадровой работы и противодействия коррупции Apparата 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	

**Результаты оценки эффективности муниципальной подпрограммы «Организация муниципального управления»  
за 2019 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 Управления экономики  
и имущественных отношений

Программа высокоэффективная

Пояснительная записка к оценке эффективности реализации подпрограммы 10.1. «Организация муниципального управления» муниципальной программы 10. «Муниципальное управление» за 2019 год.

Проведенный анализ исполнения данной подпрограммы в 2019 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 фактов 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 реализации муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 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 01.01.2020**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 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>								
<b>10</b>	<b>02</b>	1	Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных услуг в области архивного дела	%	100	100	100	0	100	100	
		2	Доля архивных документов, хранящихся в муниципальных архивах в	%	100	88,0	100	+12	114	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										
			нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела Администрации муниципального образования «Город Можга»								
		3	Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы	%	100	100	100	0	100	100	
		4	Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела	%	7,9	0	6,9	-6,9	0	114,5	На отчетный период всего в организациях - источниках комплектования архивного отдела хранятся 332 ед.хр. сверх установленного срока временного хранения в организации: В МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 с валеологическим направлением» города Можги УР - 177 ед.хр.; в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов имени прапорщика А.А. Городилова»

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)
МП	Пп				Факт за год, предшествующий отчетному году	План на отчетный год	Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом				
										<p>города Можги УР - 155 ед.хр. 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, но в виду частой смены сотрудников школ, ответственных за работу с архивом, работа по упорядочению документов в 2016 году начата, в 2017-2019 годах продолжалась, но описи не составлены, соответственно передача дел не осуществлялась.</p> <p>В 2019 году в архив приняты документы постоянного хранения только относящиеся к собственности УР, поэтому удельный вес документов, хранящихся сверхустановленного срока от общего количества дел постоянного хранения в организациях, уменьшился в сравнении с аналогичным периодом 2018 года.</p>	
		5	Доля архивных документов, включая фонды	%	0,82	1,86	0,96	- 0,9	51,6	117	

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)
МП	Пп				Факт за год, предшествующий отчетному году	План на отчетный год	Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом				
			аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном отделе								
		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 муниципальных услуг (функций)», от общего количества предоставленных услуг	%	6,78	74,0	2,27	- 71,73	0,03	0	<p>Данный пункт внесен в программу на основании постановления Администрации МО «Город Можга» от 18.03.2015 № 319</p> <p>Со 2 кв. до конца 2018 года государственная и муниципальная услуга по предоставлению гражданам, организациям архивной информации по техническим причинам не были доступны на ЕПГУ, в связи с чем количество обращений в архивный отдел через порталы государственных и муниципальных услуг значительно снизилось.</p> <p>Большая часть запросов поступила от отделений ПФ РФ по телекоммуникационному каналу связи Деловая почта ViP Net Client – 32.6% от общего количества обращений, через МФЦ в режиме электронного документооборота СИР Директум –</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)
МП	Пп				Факт за год, предшествующий отчетному году	План на отчетный год	Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом				
										22,8%, через официальный сайт муниципального образования «Город Можга» -13,6%	
		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	100	0	100	100	<p>Данный пункт внесен в программу на основании постановления Администрации МО «Город Можга» от 18.03.2015 № 319</p> <p>В рекомендуемый перечень включена 1 муниципальная услуга. В течение всего 2018 года данная услуга предоставлялась по принципу «одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>В оценке эффективности муниципальной подпрограммы «Архивное дело» за 2016-2017 гг. была допущена ошибка. В данном показателе отражалось количество услуг, предоставленных через МФЦ, а не доля услуг, по которой предоставлялись услуги через МФЦ.</p>
		8	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственных и муниципальных услуг архивного	%	100	91	100	+9	110	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>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										
			отдела от общего числа заявителей, обратившихся за получением государственных и муниципальных услуг								
		9	Время ожидания в очереди при обращении заявителя в архивный отдел для получения государственных и муниципальных услуг	минута	15	15	10	0	150	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 01.01.2020**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 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		Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов	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)	2015-2024 годы	2019 год	Хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов		
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	2015-2024 годы	2019 год	Поддержание в рабочем состоянии пожарно-охранной сигнализации, системы вентиляции и кондиционирования воздуха до 100%. Контроль температурно-влажностного режима – до 100%. Картирование архивных документов – до 100%	Ежемесячно осуществлялось: - техническое обслуживание средств ОПС;- контроль температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режима. Приобретены: 100 шт. архивных коробок. Проведены строительные работы по укреплению здания:	

									гидроизоляция фундамента здания архивного отдела, Замена 1 оконного блока. Закартонировано 361 дело. Создан фонд пользования 22 делам на бумажном носителе.	
10	02	01	2	Физико-химическая и техническая обработка документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов	Архивный отдел	2015-2024 годы	2019 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 111 дел, отреставрировано 930 листов архивных документов; Восстановлен затухающий текст документов на 15 листах в 6 делах. Проведена проверка наличия с состояния архивных документов – 12419 дел. Консервационно-профилактическая обработка аудиовизуальных и электронных документов не проводилась.	
10	02	01	3	Комплектование Архивного фонда Удмуртской Республики	Архивный отдел	2015-2024 годы	2019 год	Прием на постоянное хранение в архивный отдел 5058 дел и отсутствие документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела сверх установленных	Всего принято на постоянное хранение в архивный отдел 361 дело, из них относящихся к собственности УР -193 дела, относящихся к собственности МО – 168 дела. Количество дел Архивного фонда Уд-	На отчетный период в двух организациях - источниках комплектования архивного отдела хранятся 322 ед.хр. хранятся сверх установленных сроков их временного хранения, из них: В МБОУ «Средняя общеобразовательная

								законодательством сроков их временного хранения	муртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения составляет 322 дела	школа № 1 с валеологическим направлением» города Можги УР – 172 ед.хр.; в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов имени прапорщика А.А. Городилова» города Можги УР - 150 ед.хр. В 2016 году начата работа по упорядочению документов, в 2017-2019 годы продолжалась, но описи не составлены, соответственно передача дел не осуществлялась.
10	02	01	4	Расширение доступа к документам Архивного фонда Удмуртской Республики и их популяризация	Архивный отдел	2015-2024 годы	2019 год	Проведение 130 информационных мероприятий в форме экспонирование документальных выставок, подготовка радиопередач, публикация статей и подборок документов, в том числе в сети Интернет	Проведено 41 информационных мероприятия, из них: 2 документальных выставки, 1 телесюжет, подготовлено 3 статьи в газеты, 16 информационных для размещения на сайте МО «Город Можга», 1 культурно-просветительское мероприятие, 2 школьных урока, 16 экскурсий. Количество пользователей архивной информа-	

									ции составило 1596 человек. Количество посещений страницы архивного отдела на официальном сайте МО «Город Можга» составило 2495 посещений.	
10	02	01	5	Государственный учет документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе	Архивный отдел	2015-2024 годы	2019 год	Ведение государственного учета архивных документов, хранящихся в архивном отделе по установленным формам учета и отчетности, обеспечение включения в в учётную БД АПК «Архивный фонд» 100 % архивных дел	За отчетный период архивном отделе велись все основные формы государственного учета и отчетности архивных документов Изчисляющихся по учётным документам 58217 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	2015-2024 годы	2019 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	2015-2024 годы	2019 год	Введение в учётную БД АПК «Архивный фонд» 100% фондов, 100%, описей и 100% заголовков дел	Введено в учётную БД АПК «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	2015-2024 годы	2019 год	Оцифровка 2,0% архивных дел, хранящихся в архивном отделе	Проведена работа по оцифровке 22 дел на бумажном носителе и 61 позитива фотодокументов. Всего оцифровано 557 дел, что составляет 0,96% от общего количества архивных дел, хранящихся в архивном отделе. Всего на постоянное хранение принято 52 ед.хр. в электронном виде, из них принято в 2019 году 2 ед.хр.	
10	02	02	3	Оснащение в архивном отделе общественного места доступа к информационным ресурсам	Архивный отдел	2015-2024 годы	2019 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>2015-2024 годы</b>	<b>2019 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	2015-2024 годы	2019 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 705 запросов граждан и организаций о предоставлении архивной информации в законодательно установленные сроки, в том числе в режиме «Одного окна». Предоставлено копий архивных документов – 290 документа на 333 листах	мун. услуга
10	02	03	2	Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым системам к ним в читальном зале архивного отдела	Архивный отдел	2015-2024 годы	2019 год	Предоставление доступа пользователям в читальном зале архивного отдела более 69 пользователям к 1080 архивным документам	В читальном зале архивного отдела предоставлен доступ 9 пользователям к 167 архивным делам	мун. услуга
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	2015-2024 годы	2019 год	Проведение 535 мероприятий отдела по вопросам оказания методической и практической помощи организациям-источникам комплектования архивного отдела	Оказано 239 консультаций, методической и практической помощи организациям-источникам комплектования архивного отдела, а также другим муниципальным и негосударственным учреждениям, не являющимся источниками комплектования архивного отдела	мун. услуга

10	02	03	4	Предоставление государственных услуг по предоставлению архивных документов, относящихся к собственности УР временно хранящихся в архивном отделе, пользователям в читальный зал архивного отдела	Архивный отдел	2015-2024 годы	2019 год	Предоставление доступа пользователям в читальном зале архивного отдела к архивным документам, отнесенным к собственности Удмуртской Республики	В читальном зале архивного отдела предоставлен доступ 4 пользователям к 38 архивному делу, относящемуся к собственности УР, временно хранящихся в архивном отделе.	гос. услуга
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	2015-2024 годы	2019 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 72 консультации, методическая помощь 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	гос. услуга

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	2015-2024 годы	2019 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 523 запроса 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 - 241 документ на 304 листах	гос. услуга
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>2015-2024 годы</b>	<b>2019 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	2015-2024 годы	2019 год	Обеспечить временное хранение 16,5 тыс. дел, отнесенных к собственности Удмуртской Республики	Обеспечено временное хранение 16617 дел, отнесенных к собственности Удмуртской Республики	
10	02	04	2	Организация приема в архивный отдел архив-	Архивный отдел	2015-2024 годы	2019 год	Планируется принять 682 дела, отнесенных	Принято 193 дела, отнесенных к соб-	

				ных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики				к собственности УР	ственности УР	
10	02	04	3	Государственный учет архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе	Архивный отдел	2015-2024 годы	2019 год	Ведение государственного учета архивных документов, отнесенных к собственности УР, временно хранящихся в архивном отделе по установленным формам учета и отчетности, обеспечение включения в общепрограммный комплекс «Архивный фонд» 100 % архивных дел государственной собственности УР	Ведутся все основные формы государственного учета и отчетности архивных документов, отнесенных к собственности УР, временно хранящихся в архивном отделе. Обеспечивается своевременное включение архивных дел УР в общепрограммный комплекс «Архивный фонд» - 100 %	
10	02	04	4	Использование архивных документов государственной собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе	Архивный отдел	2015-2024 годы	2019 год	Организация и проведение информационных мероприятий в форме подготовки выставок, радиопередач, статей и др. на основе архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе	При организации и проведении информационных мероприятий (выставки, радиопередачи, статьи) использовались также архивные документы, отнесенные к собственности УР, временно хранящиеся в 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 01.01.2020**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 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 01.01.2020**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 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 01.01.2020**

Наименование муниципальной программы    **«Муниципальное управление» на 2015-2024 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	1910,0	1910,0	2209,6	115,7	115,7

**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 01.01.2020**

Наименование муниципальной программы      **«Муниципальное управление» на 2015-2024 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					
<b>10</b>	<b>02</b>	<b>Архивное дело</b>	<b>Всего</b>	1910,0	2209,6	115,7
			бюджет муниципального образования «Город Можга»	1910,0	2209,6	115,7
			в том числе:			
			собственные средства бюджета муниципального образования «Город Можга»	1247,0	1581,9	126,9
			субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации	-	-	-
			субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации	663,0	627,7	94,6
			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 01.01.2020**Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 гг.**

№ п/п	Вид правового акта	Дата принятия	Номер	Суть изменений (краткое изложение)
1	Постановление Администрации муниципального образования «Город Можга»	21.01.2019	97	1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением Администрации муниципального образования «Город Можга» от 18 апреля 2014 года № 672 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Можга», решением городской Думы муниципального образования «Город Можга» от 19 декабря 2018 года № 275 «О бюджете муниципального образования «Город Можга» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», прогнозными объемами бюджетных ассигнований на осуществление отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, распоряжением Главы Удмуртской Республики от 4 декабря 2017 года № 467-РГ «О переводе в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)» внесены изменения в части ресурсного обеспечения и продлен срок реализации программы по 2021 год включительно.
1	Постановление Администрации муниципального образования «Город Можга»	12.11.2019	1633	2. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением Администрации муниципального образования «Город Можга» от 18 апреля 2014 года № 672 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Можга», решением городской Думы муниципального образования «Город Можга» от 19 декабря 2018 года № 275 «О бюджете муниципального образования «Город Можга» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», прогнозными объемами бюджетных ассигнований на осуществление отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов внесены изменения в части ресурсного обеспечения, и продлен срок реализации программы по 2024 год включительно.

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

**Результаты оценки эффективности муниципальной программы  
за 2019 год**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 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»	0,77	0,73	0,9	0,86	1,05

**Заключение**

Управления экономики и имущественных отношений

Администрации МО «Город Можга»:

Подпрограмма «Архивное дело» муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2024 гг. эффективная

**Пояснительная записка о ходе реализации подпрограммы  
«Архивное дело» муниципальной программы  
«Муниципального управление» на 2015-2024 гг.  
по итогам работы за 2019 год**

В целях реализации подпрограммы «Архивное дело» муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015 - 2024 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 2019 год, а также достижения показателей государственных программ УР «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике (2014-2020 гг.)», «Развитие архивного дела на 2013-2024 годы» 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 2019 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 2019 году работа архивного отдела была направлена на реализацию основных мероприятий по комплектованию, учёту, сохранности и использованию архивных документов (**Форма № 2**):

***В сфере комплектования и взаимодействия с организациями - источниками комплектования архивов*** в течение года на хранение в архивный отдел приняты документы в количестве 361 ед.хр., в том числе: 295 ед.хр. - управленческой документации, 64 ед.хр.–позитивов фотодокументов, 2 ед.хр./181 ед.уч. - электронных документов.

По состоянию на 01.01.2020 в архивном отделе хранилось 58217 ед.хр., из них: управленческая документация – 36141 ед.хр., документы по личному составу – 20072 ед.хр., документы личного происхождения – 780 ед.хр., научно-техническая документация – 548 ед.хр., фотодокументы – 606 ед.хр., фонодокументы – 10 ед.хр., видеодокументы – 8 ед.хр., электронные документы – 52 ед.хр.

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

Совместно с ответственными за архивы организаций – источников комплектования архивного отдела проведена работа по упорядочению и составлению описей дел постоянного и временного (50 лет) хранения. Всего в описи дел включено 2686 ед.хр.

Своевременно разработаны и согласованы с ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве УР номенклатуры дел - 9 организаций, инструкции по делопроизводству - 4 организаций, положения об экспертных комиссиях и положения об архивах - 5 организаций.

Проведено 1 обследование состояния сохранности архивных документов в Управлении образования Администрации муниципального образования «Город Можга».

В течение отчётного периода сотрудниками архивного отдела оказывалась методическая помощь по упорядочению документов по личному составу двум организациям, в отношении которых открыто конкурсное управление: ООО «Такси 058», ООО «Магазин № 30».

Проведено 3 семинара по вопросам организации делопроизводства и архивного дела для 80 человек.

Оказано 311 консультаций работникам делопроизводственных служб организаций города в работе по составлению номенклатур дел, упорядочению и подготовке к передаче дел на постоянное хранение.

***В сфере обеспечения сохранности архивных документов*** осуществлялись мероприятия, направленные на повышение пожарной безопасности и антитеррористической защищенности архива, а также на обеспечение нормативных условий хранения архивных документов.

Осуществлялся контроль сохранностью архивных документов путем регулярной выверки учётных документов архивохранилищ, проведения полистных проверок дел и проверок наличия и состояния дел, улучшения физического состояния документов (отреставрировано 930 листов в 82 делах, подшито 111 дел, восстановлен затухающего текст документов на 15 листах в 6 делах, проведена проверка наличия и состояния архивных документов – 12419 дел).

В 2019 году закартонировано 361 дело, создан фонд пользования к 22 ед.хр. документов на бумажном носителе.

В 2019 году с целью улучшения материальной базы архивного отдела, создания условий для обеспечения сохранности архивных документов проведены следующие мероприятия:

1) осуществлялась круглосуточная централизованная охрана здания архива при помощи технических средств, а также ежемесячное техническое обслуживание средств охранно-пожарной сигнализации (ОПС).

2) ежеквартальный визуальный осмотр и взвешивание огнетушителей, результаты которых фиксируются в журнале учёта огнетушителей.

3) для хранения документов приобретено 100 шт. типографских архивных коробок.

4) Проведены строительные работы по укреплению здания: гидроизоляция фундамента здания архивного отдела, замена 1 оконного блока.

5) осуществлялся контроль за сохранностью архивных документов в читальном зале, за возвратом дел, выданных для работы сотрудникам архивного отдела, во временное пользование организациям – источникам комплектования путем регулярной выверки учётных документов архивохранилищ.

б) проведена полистная проверка дел 22 архивных дел на 6294 страницах при подготовке дел к оцифровке.

В рамках реализации перспективного плана развития НСА к документам архивного отдела на 2015-2020 гг. составлены исторические справки к 2 фондам архива: Филиал ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в УР в г. Можге» за 1950-2006 гг., Внештатный отдел торговли за 1969-1979 гг.

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 16617 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%.

В 2019 году архивные документы активно использовались сотрудниками архивного отдела при предоставлении информационных услуг:

- в культурно-просветительских целях (проведено 16 экскурсий и 2 школьных урока. В 2019 году сотрудники архивного отдела приняли участие в уникальном проекте Архивной службы Удмуртии по экспонированию передвижной выставки архивных документов «Я с вами шёл одной дорогой» М.Т. Калашников в архивных документах», посвященной к 100-летию конструктора. 22 июля сотрудники архивного отдела совместно с ГКУ «ЦДНИ УР», Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации МО «Город Можга» провели торжественное открытие выставки);

- в социально-правовых и информационных целях (исполнено 1058 запросов социально-правового характера, 170 тематических запроса, предоставлена 531 копия архивных документов на 637 листах);

- в научно-исследовательских целях (для работы в читальном зале архива 13 исследователям было выдано 205 дел).

Общее количество пользователей архивной информацией составило 1596 человек.

В 2019 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 2019 году 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 2018 году сотрудники архивного отдела (начальник, специалист-эксперт, ответственный за исполнение запросов граждан) осуществляли полномочия по регистрации граждан в ЕСИА, подтверждении и восстановлении их учётных записей.

С 31 августа 2015 года сотрудники архивного отдела (начальник, специалист - эксперт, ответственный за исполнение запросов граждан) осуществляют полномочия по регистрации граждан в ЕСИА, подтверждению и восстановлению их учётных записей.

За 2019 год сотрудниками архивного отдела в ЕСИА зарегистрированы учётные записи 9 граждан, восстановлен доступ к учётной записи для 10 граждан, подтверждена учетная запись – 12 граждан. Всего за 2019 год сотрудниками архивного отдела предоставлены услуги в системе ЕСИА для 31 человек.

Кроме того, с первого квартала 2016 года в кабинете приёма граждан оборудовано общественное место для граждан, с помощью которого сотрудники архивного отдела помогают гражданам оформить запрос на получение государственной или муниципальной услуги через порталы ЕГПУ и РГПУ.

В целях расширения доступа к архивным документам и их популяризации в 2019 году сотрудниками архивного отдела оформлено 2 выставки архивных документов, общее количество посетителей которых составило 99 человек, 1 телесюжет, 3 статьи в газеты, 16 информации подготовлено для размещения на официальном сайте МО «Город Можга» и на страничке Управления по обеспечению деятельности Главы, городской Думы, Администрации МО «Город Можга» в социальной сети «ВКонтакте».

Число посещений страницы архивного отдела на официальном сайте МО «Город Можга» составило 2495 посещений.

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 100% запланированных. Процент исполнения составляет – 100%.

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

В рамках реализации ГП УР «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике (2014 - 2020 гг.)» осуществлялось внесение сведений:

- в учётную БД АПК «Архивный фонд» внесено 570 записей, в том числе 361 запись о документах, вновь поступивших на хранение в архивный отдел. Информация о всех делах, принятых на хранение в архивный отдел, внесена в БД, что составляет 100%.

- в тематическую БД «Фотокаталог» внесено 61 записей. По состоянию на 01.01.2020 общее количество, внесенных в тематические БД («Предметно-тематический указатель к решениям органов местного самоуправления», «Акты приёма в эксплуатацию законченных строительством объектов», «Фотокаталог») составило 24386 записей.

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 6,9% от 0% плановых. Процент исполнения составляет 0%. Отклонение от плана на - 6,9%

На отчётный период всего в организациях - источниках комплектования архивного отдела хранятся 4812 ед.хр., из них 322 ед.хр. хранятся сверх установленных сроков их временного хранения: в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 с валеологическим направлением» города Можги УР - 177 ед.хр.; в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов имени прапорщика А.А. Городилова» города Можги УР - 155 ед.хр. 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, но работа по упорядочению документов в 2016 году начата, в 2017-2019 году продолжалась, но описи не составлены, соответственно передача дел не осуществлялась.

В целях обеспечения своевременного приёма документов от выше указанных организаций - источников комплектования начальник архивного отдела вела переписку с директорами школ, подготовила проект постановления Администрации муниципального образования «Город Можга» об определении сроков упорядочения, описания дел постоянного хранения и передачи их на хранение в архивный отдел от 13.02.2018 № 192, сотрудники архивного отдела осуществляли контроль за ходом упорядочения дел, оказывали методическую и практическую помощь. Но к настоящему времени, сроки установленные в постановлении, нарушены и работа по упорядочению дел не ведется в связи с загруженностью сотрудников школ, ответственных за архив. Поэтому 2 организации (МБОУ «СОШ № 1» города Можги УР и МБОУ «СОШ № 3» города Можги УР), по-прежнему, нарушают законодательно установленные сроки упорядочения дел и сроки хранения дел в организации.

5. Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов хранящихся в архивном отделе Администрации муниципального образования «Город Можга» составляет 0,96 %. Плановый показатель на 2019 год составлял 1,86%. Процент выполнения плана составил – 51,6%.

Продолжена работа по созданию фонда пользования путём оцифровки архивных документов. В 2019 году оцифровано 22 ед.хр./6294 страницы. По состоянию на 01.01.2020 в архивном отделе хранится 58217 ед.хр., из них: оцифрованных документов - 557 ед.хр. (0,96%), принято на постоянное хранение документов в электронном виде – 52 ед.хр.

6. Доля государственных и муниципальных услуг предоставленных архивным отделом на основании заявлений и документов, поданных в электронной форме через ЕПГУ И РПГУ составила 0,03% от плана, так как со 2 кв. до конца 2018 года государственная и муниципальная услуга по предоставлению гражданам, организациям архивной информации по техническим причинам не были доступны на ЕПГУ, в связи с чем количество обращений в архивный отдел через порталы государственных и муниципальных услуг значительно снизилось.

Большая часть запросов поступила от отделений ПФ РФ по телекоммуникационному каналу связи Деловая почта ViP Net Client – 32.6% от общего количества обращений, через МФЦ в режиме электронного документооборота СИР Директум – 22,8%, через официальный сайт муниципального образования «Город Можга» -13,6%

7. Архивный отдел является исполнителем 3 муниципальных услуг, но в рекомендуемый перечень государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 включена 1 услуга «Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов», так как 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 архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела») нецелесообразна, так как данные услуги предоставляются заявителю на момент обращения. В течение всего года данная услуга предоставлялась через МФЦ, что составило 100%.

На отчетный период через МФЦ города Можги – филиал «Можгинский» АУ УР «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» за предоставлением данной муниципальной услуги поступило 291 обращение, что составляет 22,8% от общего количества обращений.

В отчётный период все запланированных мероприятия реализовывались, но из 18 запланированных с положительным результатом реализовано 17 мероприятий, что составило 94%.

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 01.01.2020 года расходы на развитие составили 2209,6 тыс.руб., от 1910,0 тыс.руб. прогнозируемой суммы, что составило 115,7 % **(форма №5)**.

Расходы на реализацию муниципальной подпрограммы «Архивное дело» за счет всех источников финансирования в 2020 году составили 2209,6 тыс.руб., в том числе: собственные средства бюджета муниципального образования «Город Можга» - 1581,9 тыс. руб. 00 коп. и субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации – 627,7 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)**:

$$СП_{МП} = 1+1+1+0+0,52+0,03+1+1+1/9=0,73$$

$$СМ_{МП} = 17/18=0,9$$

$$СР_{МП} = 1910,0/2209,6=0,86$$

$$Э_{БС} = 0,9/0,86=1,05$$

$$Э_{МП} = 0,73 \times 1,05 = 0,77$$

Общий результат оценки эффективности муниципальной программы за 2019 год составил 0,77.

Начальник архивного отдела

Н.Н. Русина

17.01.2020

**Форма 1. Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы  
по состоянию на 01.01.2020**

**Наименование муниципальной программы**    **Муниципальное управление**

Коды аналитической программной классификации		№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевого показателя (индикатора)			4 Отклонение факта на конец отчетного периода от плана на отчетный год	5 % исполнения плана на отчетный год	6 Темп роста (снижения) к уровню прошлого года, % <sup>3</sup>	7 Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора)
					1 Факт за год, предшествующий отчетному году	2 План на отчетный год	3 Факт на конец отчетного периода, нарастающим итогом				
МП	Пп										
			<b>Наименование программы</b>								
		1	Наименование целевого показателя (индикатора)								
		2	Наименование целевого показателя (индикатора)								
		...									
			<b>Наименование подпрограммы Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния</b>								
<b>10</b>	<b>03</b>	1	Количество записей актов гражданского состояния, переведенных в электронную форму	Актовая запись	46474	46473	46473	-	100	-	Согласно утвержденному графику
<b>xx</b>	<b>x</b>										

## Форма 2. Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной программы по состоянию на 01.01.2020

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							
10	03			Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020 годы	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы				
10	03	01		<b>Осуществление переданных органам местного самоуправления муниципального образования «Город Можга» государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния</b>	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы		Выполнение органами местного самоуправления в Удмуртской Республике переданных полномочий в соответствии Законом Удмуртской республики от 20 марта 2007 года № 8-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в УР государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния		

10	03	01	1	Государственная регистрация рождения, заключения брак, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы		Предоставление государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории горіда Можги	Предоставлено государственных услуг по регистрации: рождений- 491 смертей- 544 браков- 328 разводов- 171 установлений отцовств- 67 усыновлений- 3 перемены имени- 17
10	03	01	2	Внесение исправлений, изменений в первые экземпляры в записи актов гражданского состояния	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы		Актуализация первых экземпляров записей актов гражданского состояния	В 363 актовых записей внесены исправления, изменения
10	03	01	3	Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния на основании решения суда	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы		Актуализация первых экземпляров записей актов гражданского состояния	Аннулированных и восстановленных записей нет
10	03	01	4	Осуществление учета, обработки книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, обеспечение надлежащих условий их хранения в течение установленного федеральным законом срока	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы		Обеспечение сохранности книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния	Учет, обработка и хранение актовых книг осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к условиям хранения документов постоянного хранения

10	03	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	2015-2024 годы		Предоставление государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории города Можги	Выдано повторных свидетельств- 480, справок о наличии записей актов гражданского состояния - 1538	
10	03	01	6	Передача вторых экземпляров записей актов гражданского состояния в уполномоченный орган государственной власти Удмуртской Республики (Комитет по делам ЗАГС)	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы		Обеспечение сохранности книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния	В Комитет по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики акты не передавались, т.к. в новой программе предусмотрен 1 экземпляр актовой записи, не предназначенный для передачи	
10	03	01	7	Осуществление учета, надлежащего хранения и контроля за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, представления в установленном порядке в уполномоченный орган государственной власти Удмуртской Республики (Комитет по делам ЗАГС) отчетов по движению указанных бланков	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы		Обеспечение сохранности бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния	Отчеты по движению бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (форма 5, 5а, 23) за 2019 год представлены в Комитет по делам ЗАГС и в отдел финансового учета и отчетности Администрации	
10	03	02		<b>Предоставление государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния</b>	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы		Предоставление государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории города Можги		

10	03	02	1	Предоставление государственных услуг в сфере 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	2015-2024 годы		Предоставление государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории города Можги	<p>Всего зарегистрирован 1621 акт гражданского состояния, совершено 1208 юридически значимых действия.</p> <p>Выдано повторных свидетельств- 224, справок о наличии записей актов- 2915.</p> <p>В 363 актовые записи внесены исправления (изменения).</p> <p>Обоснованных жалоб от граждан не поступало. Удовлетворенность предоставлением государственных услуг отделом ЗАГС по результатам анкетирования -100 %</p>
10	03	02	2	Предоставление государственной услуги по истребованию личных документов	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы		Предоставление государственных услуг по истребованию личных документов	По предоставлению государственных услуг по истребованию личных документов обратилось 9 граждан.
10	03	03		<b>Формирование, систематизация, обработка, учет и хранение первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных отделом ЗАГС</b>	Отдел ЗАГС	2015 -2024 годы		Обеспечение сохранности и использование документов отдела ЗАГС	
10	03	03	1	Проведение научно-технической обработки и переплета записей актов гражданского состояния за предыдущий год, составление на них описей и истории фонда	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы		Формирование актовых книг о государственной регистрации актов гражданского состояния за предыдущий год	Сформировано 14 актовых книг о государственной регистрации актов гражданского состояния за 2019 год, составлены описи на документы постоянного хранения, история фонда

10	03	03	2	Обеспечение сохранности книг государственной регистрации актов гражданского состояния	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы		Соблюдение светового, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического, охранного и противопожарного режимов хранения документов	Требования светового, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического, охранного и противопожарного режимов хранения документов соблюдаются	
10	03	04		<b>Формирование и ведение электронного фонда первых записей актов гражданского состояния, составленных отделом ЗАГС</b>	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы		Снижение риска порчи и утраты бумажных документов, повышение оперативности предоставления государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния		
10	03	04	1	Количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронного документа	Отдел ЗАГС	2015-2024 годы		Увеличение записей актов гражданского состояния в электронном виде	Переведены в электронный вид 46473 записи акта гражданского состояния, что составляет 100 % от запланированного графика на год	

**Форма 3. Отчет о финансовой оценке применения мер муниципального регулирования  
по состоянию на 01.01.2020**

Наименование муниципальной программы      Муниципальное управление

Код аналитической программной классификации		Наименование меры муниципального регулирования	Показатель применения меры	Финансовая оценка результата, тыс. руб.										Краткое обоснование необходимости применения меры
				2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	
МП	Пп													
10	03	Меры муниципального регулирования, подлежащие финансовой оценке, в сфере реализации муниципальной подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «город Можга» на 2015-2020 годы» не применяются												

**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 01.01.2020**

Наименование муниципальной программы **«Муниципальное управление» на 2015-2024 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	03				<b>Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2024 годы</b>							
					В рамках подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2024 годы» муниципальные услуги не оказываются.							

**Форма 5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Можга»  
на реализацию муниципальной программы по состоянию на 01.01.2020**

Наименование муниципальной программы      Муниципальное управление

Код аналитической программной классификации					Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей			Кассовые расходы, %	
МП	Пп	ОМ	М	И			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
10					«Муниципальное управление» на 2015-2024 г.г.	<b>Всего</b>										
						Администрация муниципального образования «Город Можга»	577	01	04	10401 59300	120 240	<b>2963,0</b>	<b>2963,0</b>	<b>2963,0</b>	100	100
10	03				«Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2024 годы»	<b>Всего</b>										
				Отдел ЗАГС		577	01	04	10401 59300	120 240	<b>2963,0</b>	<b>2963,0</b>	<b>2963,0</b>	100	100	
10	03	01			Осуществление переданных государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния	Отдел ЗАГС	577	01	04	10401 59300	120 240	<b>2963,0</b>	<b>2963,0</b>	<b>2963,0</b>	100	100
10	03	01	1		Государственная регистрация рождения, заключения брака,	Всего										

Код аналитической программной классификации					Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей			Кассовые расходы, %	
МП	Пп	ОМ	М	И			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
					расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти	ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx									
						ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx									
						ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx									
10	03	01	2		Внесение исправлений, изменений в первые экземпляры в записи актов гражданского состояния	ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx					
10	03	01	3		Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния на основании решения суда	ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx					
10	03	01	4		Осуществление учета, обработки книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, обеспечение надлежащих условий их хранения в течение установленного феде-	ответственный исполнитель основного мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx					

Код аналитической программной классификации					Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей			Кассовые расходы, %	
МП	Пп	ОМ	М	И			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
					ральным законом срока											
10	03	01	5		Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния	ответственный исполнитель основного мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx					
10	03	01	6		Передача вторых экземпляров записей актов гражданского состояния в уполномоченный орган государственной власти Удмуртской Республики (Комитет по делам ЗАГС)	Всего										
						ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx									
						ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx									
10	03	01	7		Осуществление учета, надлежащего хранения и контроля за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, представления в установленном порядке в уполномоченный орган государственной власти Удмуртской Республики (Комитет	ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx					

Код аналитической программной классификации					Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей			Кассовые расходы, %	
МП	Пп	ОМ	М	И			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
					по делам ЗАГС) отчетов по движению указанных бланков											
10	03	02			Предоставление государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния	ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx					
10	03	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	ответственный исполнитель основного мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx					
10	03	02	2		Предоставление государственной услуги по истребованию личных документов	ответственный исполнитель основного мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx					

Код аналитической программной классификации					Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей			Кассовые расходы, %		
МП	Пп	ОМ	М	И			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	
10	03	03			Формирование, систематизация, обработка, учет и хранение первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных отделом ЗАГС	Всего											
						ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx										
						ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx										
10	03	03	1		Проведение научно-технической обработки и переплета записей актов гражданского состояния за предыдущий год, составление на них описей и истории фонда	ответственный исполнитель мероприятия (ГРБС)	xxx	xx	xx	xxxxx xx	xxx						
10	03	03	2		Обеспечение сохранности книг государственной регистрации актов гражданского состояния												
10	03	04			Формирование и ведение электронного фонда первых записей актов гражданского состояния, составленных отделом ЗАГС												
10	03	04	1		Количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в фор-												

Код аналитической программной классификации					Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей			Кассовые расходы, %	
МП	Пп	ОМ	М	И			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
					му электронного документа (за период с 01.01.1926 года по 31.03.2015 год)											

**Форма 6. Отчет о расходах на реализацию муниципальной программы за счет всех источников финансирования по состоянию на 01.01.2020**

Наименование муниципальной программы      Муниципальное управление

Код аналитической программной классификации		Наименование муниципальной программы, под-программы	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	03	Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020 годы	<b>Всего</b>			
			бюджет муниципального района (городского округа)			
			в том числе:			
			собственные средства бюджета муниципального района (городского округа)			
			субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации			
			субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации	<b>2963,0</b>	<b>2963,0</b>	<b>100</b>
			иные межбюджетные трансферты из бюджета			

Код 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					
			субъекта Российской Федерации, имеющие целевое назначение			
			субвенции из бюджетов поселений <i>(только для муниципальных районов)</i>			
			иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, имеющие целевое назначение <i>(только для муниципальных районов)</i>			
			средства бюджета субъекта Российской Федерации, планируемые к привлечению			
			средства бюджетов поселений, входящих в состав муниципального района <i>(только для муниципальных районов)</i>			
			иные источники			

**Форма 7. Сведения о внесенных за отчетный период изменениях в муниципальную программу по состоянию на 01.01.2020**

Наименование муниципальной программы

«Муниципальное управление»

№ п/п	Вид правового акта	Дата принятия	Номер	Суть изменений (краткое изложение)
1	Постановление Администрации муниципального образования «Город Можга» «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Город Можга» от 18 августа 2014 года № 1382 «Об утверждении муниципальной программы «Муниципальное управление» на 2015-2021 гг.	12.11.2019	1633	Сроки реализации программы «Муниципальное управление» изменены сроки реализации программы с 2015-2020 гг. на 2015-2024, программа продлена на 4 года. В новой редакции изложено ресурсное обеспечение по годам за счет федеральных субвенций

### Форма 8. Результаты оценки эффективности муниципальной программы за 2019 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 образования
МП	Пп				Э <sub>МП</sub>	СП <sub>МП</sub>	СМ <sub>МП</sub>	СР <sub>МП</sub>	Э <sub>БС</sub>
10	03	Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020 годы	Заместитель главы Администрации муниципального образования «Город Можга» по социальной политике	отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Город Можга»	1	1	1	1	-

Заключение Управления экономики и имущественных отношений

Программа высокоэффективная

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЗАПИСКА**  
**к годовому отчету по реализации муниципальной подпрограммы**  
**«Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния»**  
**муниципальной программы муниципального образования «Город Можга»**  
**«Муниципальное управление» на 2015-2020 годы**  
**за 2019 год**

Муниципальная программа муниципального образования «Город Можга» «Муниципальное управление» на 2015-2024 годы утверждена постановлением Администрации муниципального образования «Город Можга» от 18 августа 2014 года № 1382 (с последними изменениями - постановление № 1633 от 12 ноября 2019).

Постановлением Администрации муниципального образования «Город Можга» от 12.11.2019 года «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Город Можга» от 18.08.2014 года № 1382 внесены изменения, касающиеся сроков реализации программы «муниципальное управление» и ресурсного обеспечения по годам.

Наименование муниципальной подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2020 годы», ответственным исполнителем которой является отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее - отдел ЗАГС) изменено на «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2024 годы».

Подпрограмма направлена на выполнение следующих целей и задач:

- обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Город Можга»;
- создание условий для обеспечения сохранности и использования документов отдела ЗАГС;
- перевод предоставления государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния в электронный вид;
- организация и повышение эффективности деятельности отдела ЗАГС по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Город Можга»;
- обеспечение реализации отделом ЗАГС переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории города Можги;
- организация предоставления государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния, повышение их качества и доступности;
- организация хранения книг записей актов гражданского состояния в надлежащих условиях, их актуализация;
- формирование электронного фонда записей актов гражданского состояния.

**Основные результаты реализации подпрограммы представлены:**

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

Целевые показатели выполнены в полном объеме. Количество записей актов гражданского состояния, переведённых в электронный вид за 2019 год 46473, что составляет 100 % от запланированного графика, утвержденного Главой Удмуртской Республики.

**Форма 2. Отчет о выполнении основных мероприятий муниципальной программы по состоянию (прилагается).**

Основные мероприятия подпрограммы выполнены в полном объеме:

- зарегистрирован 1621 акт гражданского состояния, совершено 2915 юридически значимых действия, предоставлено государственных услуг по регистрации рождений - 491, смертей - 544,

- браков - 328, разводов - 171, установлений отцовства – 67, усыновлений - 3, перемены имени - 17;
- в 363 актовые записи внесены исправления (изменения);
  - выдано повторных свидетельств - 480, справок о наличии записей актов гражданского состояния - 1538;
  - осуществляется учет, обработка и хранение актовых книг в соответствии с требованиями, предъявляемыми к условиям хранения документов постоянного хранения;
  - представлены отчеты по движению бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (форма 5, 5А, 23) за 2019 год;
  - 9 гражданам предоставлена государственная услуга по истребованию личных документов со стран СНГ, исполнено 8 запросов об оказании правовой помощи, поступившие из стран СНГ;
  - сформировано 14 актовых книг о государственной регистрации актов гражданского состояния за 2019 год, составлены описи на документы постоянного хранения, история фонда;
  - соблюдаются требования светового, температурно -влажностного, санитарно -гигиенического, охранного и противопожарного режимов хранения документов;
  - переведены в электронный вид 46473 архивные записи акта гражданского состояния.

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

Меры муниципального регулирования, подлежащие финансовой оценке, в сфере реализации муниципальной подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2024 годы» не применяются.

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

В рамках подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2024 годы» муниципальные услуги не оказываются.

### **Форма 5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования "Город Можга" на реализацию муниципальной программы**

Общий объём расходов на реализацию муниципальной подпрограммы в 2019 году составляет 2963,0 тыс. рублей.

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

Источником финансирования подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2024 годы» являются субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации.

Отношение фактических расходов на конец отчетного периода, с нарастающим итогом к оценке расходов на отчетный год составил 100 %.

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

Постановлением Администрации муниципального образования «Город Можга» от 12.11.2019 года «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Город Можга» от 18.08.2014 года № 1382 внесены изменения, касающиеся сроков реализации программы «муниципальное управление» и ресурсного обеспечения по годам.

Наименование муниципальной подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на

2015-2020 годы», ответственным исполнителем которой является отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее - отдел ЗАГС) изменено на «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния в муниципальном образовании «Город Можга» на 2015-2024 годы».

**Форма 8. Результаты оценки эффективности муниципальной программы за 2019 год (прилагается).**

Таким образом, благодаря высоким показателям по степени реализации мероприятий и эффективности использования средств бюджета оценка эффективности реализации данной подпрограммы является удовлетворительной.

Реализацию муниципальной подпрограммы «Создание условий для государственной регистрации актов гражданского состояния» муниципальной программы муниципального образования «Город Можга» «Муниципальное управление» на 2015-2024 годы необходимо продолжить в 2020-2024 гг.

Начальник отдела ЗАГС

С.А. Грачева