

ПОДЛИННИК

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
КУМЕРТАУ КАЛАҺЫ
КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕ



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД КУМЕРТАУ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» 12 2015 й. № 22226 «24» 12 2015 г.

**О муниципальной программе «Развитие архивного дела
в городском округе город Кумертау Республики Башкортостан»**

В целях реализации комплекса мероприятий по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Башкортостан, находящихся на хранении в муниципальном архиве городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и других архивных документов, Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие архивного дела в городском округе город Кумертау Республики Башкортостан» (далее – муниципальная программа).

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Архив городского округа город Кумертау Республики Башкортостан» разместить утвержденную муниципальную программу «Развитие архивного дела в городском округе город Кумертау Республики Башкортостан» на официальном сайте Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 3-хдневный срок со дня подписания настоящего постановления.

3. Уточнение основных параметров муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период осуществлять в порядке, утвержденном постановлением Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 03.07.2015 №1135.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

Глава администрации



Б.В.Беляев

№ 016680

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации городского округа
город Кумертау
Республики Башкортостан
от 24.12.2015 № 2226

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие архивного дела
в городском округе город Кумертау Республики Башкортостан»

ПАСПОРТ
муниципальной программы «Развитие архивного дела
в городском округе город Кумертау Республики Башкортостан»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное бюджетное учреждение «Архив городского округа город Кумертау Республики Башкортостан» (МБУ Архив г. Кумертау)
Соисполнители муниципальной программы	Центральная экспертная комиссия Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан; Организации – источники комплектования муниципального архива архивными документами. Муниципальные учреждения и предприятия.
Цели и задачи муниципальной программы	Цель: Создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Башкортостан, находящихся в муниципальном архиве и иных архивных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства Задачи: 1) обеспечение сохранности, комплектования и учета документов Архивного фонда Республики Башкортостан и иных архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве; 2) удовлетворение потребностей населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Республики Башкортостан и иных архивных документах, хранящихся в муниципальном архиве; 3) внедрение информационных продуктов и технологий в архивную сферу с целью повышения качества и доступности муниципальных услуг в сфере архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Республики Башкортостан, находящимся на хранении в муниципальном архиве; 4) укрепление и модернизация материально-технической базы архивов и их оснащенности.
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	2016-2018 годы без деления на этапы

Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1 Организация хранения, комплектования, учета и использования документов муниципального архива и иных документов
	Подпрограмма 2 Укрепление материально-технической базы муниципального архива
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	Объем документов, принятых на хранение
	Объем архивных документов, обеспечивающих социальную защиту граждан, принятых на хранение
	Объем архивных документов, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях - источниках комплектования муниципального архива
	Доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в реставрации
	Доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение
	Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов, определенном к переводу на электронные носители
	Доля фондов/ описей/ единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд РФ»
	Доля описей дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог)
	Количество карточек (документов), внесенных в электронные информационно-поисковые системы
	Доля муниципальных услуг, предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки, от общего количества предоставленных муниципальных услуг
	Увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов:
	- количество выданных архивных справок, копий документов
	- количество пользователей архивной информацией
	- количество изданной продукции и мероприятий, направленных на популяризацию архивных документов;
	- количество пользователей, обратившихся к архивной информации на официальном сайте муниципального архива и материалам, размещенным на портале городского округа в сети "Интернет"
	Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение
	Доля помещений ведомственных архивов организаций источников комплектования муниципального архива, соответствующих установленным требованиям функционирования, в общем количестве помещений ведомственных архивов
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансового обеспечения муниципальной программы на 2016-2018 годы за счет всех источников финансирования – 12277,0 тыс. рублей, из них по годам: 2016 год – 3214,0 тыс. рублей; 2017 год – 5774,0 тыс. рублей; 2018 год – 3289,0 тыс. рублей.

1. Характеристика текущего состояния архивного дела городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и проблем, на решение которых направлена программа

К вопросам местного значения городского округа в архивной отрасли относится формирование и содержание муниципального архива, обеспечение сохранности документов архивного фонда муниципального образования.

Ресурсный потенциал архивной отрасли городского округа состоит из следующих основных факторов:

- архивного фонда городского округа;
- архивной инфраструктуры;
- программно-целевого подхода к решению проблем в архивном деле;
- оптимальном кадровом составе,
- планомерной информатизации архивного дела;
- системного ежеквартального и ежегодного мониторинга архивной деятельности.

Архивный фонд городского округа, неотъемлемая часть Архивного фонда Республики Башкортостан, являющийся информационным ресурсом, включает свыше 50 тыс. ед. хранения за 1935-2014 годы, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое и культурное значение.

Архивная инфраструктура городского округа, в сферу деятельности которой входит комплектование, хранение и использование муниципальных информационных ресурсов Архивного фонда Республики Башкортостан и иных архивных документов, включает Центральную экспертную комиссию Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, МБУ Архив г. Кумертау (далее – муниципальный архив), ведомственные архивы организаций источников комплектования, муниципальных предприятий и учреждений.

Программно-целевой подход реализуется в архивном деле разработкой и поэтапным исполнением отраслевых ежегодных планов развития, начиная с программы развития архивного дела на 2012-2015 годы и заканчивая основными направлениями развития на год и годовыми муниципальными заданиями. Оценка эффективности реализации программы и планов проводится ежеквартально и ежегодно на основе разработанной методики.

С 2012 года успешно реализовалась муниципальная программа по развитию архивного дела, мероприятия которой направлены на улучшение условий хранения документов в муниципальном архиве и ведомственных архивах организаций источников – комплектования, приведению условий хранения к нормативным требованиям, оснащению архивов современным оборудованием и техникой.

Муниципальный архив обеспечивает сохранность более 50 тыс.ед.хранения в 140 фондах, в том числе 14 объединенных фондов и коллекций, от 32 источников комплектования и 306 ликвидированных предприятий и учреждений.

На ведомственном хранении находится: в организациях-источниках комплектования муниципального архива - около 10 тыс. дел управленческих документов постоянного хранения и по личному составу; в муниципальных предприятиях, учреждениях - свыше 6 тысяч дел постоянного хранения и по личному составу.

Муниципальный архив и ведомственные архивы размещаются в приспособленных зданиях и помещениях. Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, составляет 93%. Доля помещений ведомственных архивов, соответствующих установленным требованиям функционирования, составляет 30%.

Благодаря реализации мероприятий в рамках муниципальной программы развития архивного дела в городском округе за 2012-2015 годы активизировался процесс модернизации материально-технической базы муниципального архива; приобретены мобильные стеллажи, кондиционированы 57% архивохранилищ, установлены дополнительные жалюзи для светозатемнения в 100% архивохранилищ, обновлено противопожарное оборудование и сигнализация, в связи с указанными мероприятиями повысился уровень безопасности архивных документов.

В рамках реализации муниципальной программы за 2012-2015 годы приобретено сканирующее оборудование для проведения оцифровки архивных документов в целях создания полнотекстовых электронных версий документов. Создается электронный фонд пользования документами. Осуществляется перевод на электронные носители документов личного происхождения. Доля архивных документов, включая фонды аудиовизуальных документов, переведенных в электронную форму составляет 2,65% в общем объеме документов, определенном к переводу на электронные носители.

Документы архивного фонда муниципального образования используются в социальных и научно-просветительских целях. За период 2012—2015 годы организовано 40 документальных и виртуальных выставок, публикаций, школьных уроков, игра-квест «Аманат-Завещание предков», теле-радиопередач и других мероприятий, направленных на популяризацию архивных документов, исполнено 23 тыс. запросов от граждан и организаций.

В целях осуществления межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг осуществляется обмен электронными документами по телекоммуникационным каналам связи между: муниципальным архивом и Администрацией г.о.г.Кумертау РБ, Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Кумертау в части получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов. Согласно соглашению с уполномоченным МФЦ организован прием запросов граждан в режиме "одного окна".

Проведена работа по созданию официального сайта МБУ Архив г.Кумертау в сети "Интернет" и раздела «Архивное дело» на сайте Администрации г.о.г.Кумертау Республики Башкортостан, что позволило 13

Для облегчения поиска информации муниципальным архивом в работе используются 17 справочно-информационных баз данных, 2 автоматизированных базы данных на архивные документы, а также каталоги и картотеки общим объемом 24812 карточек. В отраслевую систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации включено 100 процентов фондов, описей, дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве.

Большинство проблем обеспечения сохранности документов, развития информационных технологий, улучшения обслуживания потребителей архивной информации остаются нерешенными из-за недостаточного бюджетного финансирования и неурегулированности ряда вопросов правового характера на республиканском уровне.

Главной проблемой остается несоответствие материально-технической базы муниципального и ведомственных архивов нормативным требованиям. Самыми острыми остаются по муниципальному архиву: приобретение и установка системы кондиционирования, ремонт системы теплоснабжения и водоснабжения, кровли; по ведомственным архивам – обеспечение специализированным оборудованием, для создания нормативных режимов хранения документов, в том числе светового, температурно-влажностного, охранного, противопожарной безопасности.

Недостаточное оснащение муниципального архива современным компьютерным и технологическим оборудованием сдерживает развитие современных архивных технологий. Отсутствуют технические возможности для накопления и хранения электронных образов архивных документов.

Назрела необходимость последовательного перехода от создания справочно-поисковых средств (описей, каталогов) к переводу архивных документов на бумажном носителе в электронные формы. Одними из приоритетных направлений являются: создание полнотекстовой базы данных на архивные документы, сохранение их аутентичности, защита от несанкционированных действий; а также перевод традиционного справочного аппарата к фондам муниципального архива (описей, каталогов, указателей) в электронную форму.

Внедрение информационных технологий в архивную сферу требует от архивистов дополнительных знаний, повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

Несмотря на то, что реализация программы развития архивного дела за период 2012-2015 годы в муниципальном образовании имеет позитивные тенденции, необходимо выработать более действенную политику дальнейшего развития архивного дела в городском округе, перспектив в вопросах прогнозирования комплектования и учета состава архивного фонда, организации справочно-поискового аппарата, создания электронного архива, в решении комплекса проблем по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, обеспечивающих сохранность архивных документов муниципального и ведомственных архивов.

2. Цели и задачи муниципальной программы

Цель муниципальной программы - создать эффективную систему организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Башкортостан, находящихся в муниципальном архиве и иных архивных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:
обеспечить сохранность и учет документов Архивного фонда Республики Башкортостан и иных архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве;

организовать комплектование муниципального архива документами Архивного фонда Республики Башкортостан и иными архивными документами;
удовлетворить потребности населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Республики Башкортостан и иных архивных документах, хранящихся в муниципальном архиве;

внедрить информационные продукты и технологии в архивную сферу с целью повышения качества и доступности муниципальных услуг в сфере архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Республики Башкортостан, находящимся на хранении в муниципальном архиве;

укрепить и модернизировать материально-техническую базу архивов и их оснащенность.

3. Сроки и этапы реализации муниципальной программы

Муниципальная программа будет реализовываться в период с 2016 по 2018 годы без деления на этапы.

4. Перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы

При разработке целей и задач муниципальной программы учитывались цели и задачи федеральной целевой программы "Культура России (2012 - 2018 годы)" (утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2012 № 186) и государственной программы "Развитие архивного дела в Республике Башкортостан» (утверждена постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24.06.2013 №270).

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы характеризуют ход ее реализации, степень достижения целей и решения задач муниципальной программы.

Плановые значения целевых индикаторов и показателей муниципальной программы по годам ее реализации и подпрограммам приведены в приложении №1 к муниципальной программе.

Важнейшими показателями и целевыми индикаторами муниципальной программы являются:

- доля документов муниципального архива, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов муниципального архива;
- доля предоставленных заявителям муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных муниципальных услуг в области архивного дела;
- уровень удовлетворенности граждан и юридических лиц качеством предоставления муниципальных услуг.

Целевые индикаторы подлежат корректировке в соответствии с реально выделяемыми объемами финансирования Программы.

5. Перечень и описание подпрограмм

Муниципальная программа «Развитие архивного дела в городском округе город Кумертау Республики Башкортостан» содержит следующие подпрограммы:

Подпрограмма 1: Организация хранения, комплектования, учета и использования документов муниципального архива и иных документов

Подпрограмма 2: Укрепление материально-технической базы муниципального архива.

Достижение цели муниципальной программы предполагает выполнение ее подпрограмм.

5.1. ПАСПОРТ

подпрограммы «Организация хранения, комплектования, учета и использования документов муниципального архива и иных документов»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Муниципальное бюджетное учреждение «Архив городского округа город Кумертау Республики Башкортостан» (МБУ Архив г. Кумертау)
Соисполнители подпрограммы	Центральная экспертная комиссия Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан; организации – источники комплектования муниципального архива архивными документами; муниципальные учреждения и предприятия.
Цели и задачи подпрограммы	Цель: Создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Башкортостан, находящихся в муниципальном архиве и иных архивных документов согласно нормативным требованиям в соответствии с законодательством Российской Федерации, в интересах граждан, общества и государства.

	Задачи: 1) обеспечить сохранность, комплектование и учет документов Архивного фонда Республики Башкортостан и иных архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве; 2) удовлетворить потребности населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Республики Башкортостан и иных архивных документах, хранящихся в муниципальном архиве; 3) внедрить информационные продукты и технологии в деятельность муниципального архива с целью расширения доступа населения к документам Архивного фонда Республики Башкортостан, находящимся на хранении в муниципальном архиве.
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2016-2018 годы без деления на этапы
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	Объем документов, принятых на хранение
	Объем архивных документов, обеспечивающих социальную защиту граждан, принятых на хранение
	Объем архивных документов, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях - источниках комплектования муниципального архива
	Доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в реставрации
	Доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение
	Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов, определенном к переводу на электронные носители
	Доля фондов/ описей/ единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд РФ»
	Доля описей дел архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (электронный каталог)
	Количество карточек (документов), внесенных в электронные информационно-поисковые системы
	Доля муниципальных услуг, предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных муниципальных услуг
	Увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов:
	- количество выданных архивных справок, копий документов
	- количество пользователей архивной информацией
	- количество изданной продукции и мероприятий, направленных на популяризацию архивных документов;

	- количество пользователей, обратившихся к архивной информации на официальном сайте муниципального архива и материалам, размещенным на портале городского округа в сети "Интернет"
	Уровень удовлетворенности граждан и юридических лиц качеством предоставления муниципальных услуг
Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансового обеспечения муниципальной подпрограммы на 2016-2018 годы за счет всех источников финансирования – 7704,0 тыс. рублей, из них по годам: 2016 год – 2749,0 тыс. рублей; 2017 год – 2749,0 тыс. рублей; 2018 год – 2749,0 тыс. рублей.

Краткая характеристика текущего состояния организации хранения, комплектования, учета и использования документов муниципального архива и иных документов

Сохранность, комплектование и учет архивных документов обеспечивается регулярными мероприятиями по созданию нормативных условий хранения, внедрению информационных технологий в деятельность муниципального отдела с целью организации учета документов и расширения доступа к ним.

В целях пополнения Архивного фонда Республики Башкортостан, находящегося на хранении в муниципальном архиве, ежегодно выполняются экспертиза ценности и отбор архивных документов организаций - источников комплектования в объеме 2,5 тыс. дел постоянного хранения и по личному составу.

В целях улучшения физического состояния и обеспечения бессрочного хранения архивных документов проводится их реставрация. Ежегодно определяется объем дел и документов, нуждающихся в реставрации, причем их количество растет, особенно документов по личному составу 40-50-х годов прошлого века. 25% этого количества (в среднем 200 ед.хр.) подвергаются ежегодно ремонту и подшивке.

В рамках внедрения федерального программного комплекса "Архивный фонд" в муниципальном архиве создается автоматизированная система государственного учета документов. В автоматизированную учетную систему введено 100% фондов, описей и единиц хранения, но требуется заполнение вспомогательных полей и информации. Приобретение компьютерного оборудования активизирует создание электронного фонда пользования особо востребованных документов. Доля архивных документов, включая фонды аудиовизуальных документов, переведенных в электронную форму составляет 2,65% в общем объеме документов, определенном к переводу на электронные носители. Одновременно с этим модернизация компьютерного оборудования

будет способствовать комплектованию муниципального архива документами на электронных носителях.

Чтобы удовлетворить потребности населения в получении архивной информации, создаются электронные базы данных. В электронные базы данных введено около 25 тыс. документов. Соответствующая работа будет продолжена в 2016-2018годах.

Согласно Постановлению Правительства Республики Башкортостан от 20 июня 2012 года № 202 "Об обеспечении межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных (муниципальных) услуг" продолжается взаимодействие в электронном виде муниципального архива с управлениями Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Башкортостан, Администрацией г.о.г.Кумертау Республики Башкортостан, установлено межведомственное взаимодействие с Кумертауским филиалом Многофункционального центра по предоставлению муниципальных услуг по исполнению запросов социально-правового и тематического характера.

Недостаточное оснащение муниципального архива современным компьютерным и технологическим оборудованием сдерживает развитие современных архивных технологий. Отсутствуют технические возможности для накопления и хранения электронных образов архивных документов.

Цели и задачи подпрограммы

Цель муниципальной подпрограммы - создать эффективную систему организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

обеспечить сохранность и учет документов Архивного фонда Республики Башкортостан и иных архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве;

организовать комплектование муниципального архива документами Архивного фонда Республики Башкортостан и иными архивными документами;

удовлетворить потребности населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Республики Башкортостан и иных архивных документах, хранящихся в муниципальном архиве;

внедрить информационные технологии в деятельность муниципального архива с целью повышения качества и доступности муниципальных услуг в сфере архивного дела, расширение доступа населения к архивным документам.

5.2. ПАСПОРТ

подпрограммы «Укрепление материально - технической базы муниципального архива»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Муниципальное бюджетное учреждение «Архив городского округа город Кумертау Республики Башкортостан» (МБУ Архив г. Кумертау)
Соисполнители подпрограммы	Организации – источники комплектования муниципального архива архивными документами
Цели и задачи подпрограммы	Цель: Приведение условий хранения архивных документов к нормативным требованиям
	Задачи: Укрепить и модернизировать материально-техническую базу муниципального архива
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2016-2018 годы без деления на этапы
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение
	Доля помещений ведомственных архивов организаций источников комплектования муниципального архива, соответствующих установленным требованиям функционирования, в общем количестве помещений ведомственных архивов
Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансового обеспечения муниципальной подпрограммы на 2016-2018 годы за счет всех источников финансирования – 4030,0 тыс. рублей, из них по годам: 2016 год – 465,0 тыс. рублей; 2017 год – 3025,0 тыс. рублей; 2018 год – 540,0 тыс. рублей.

Краткая характеристика текущего состояния материально - технической базы муниципального архива

Главной задачей муниципального архива и ведомственных архивов организаций – источников комплектования муниципального архива является обеспечение сохранности и безопасности документов Архивного фонда Республики Башкортостан, находящихся на вечном хранении в муниципальном архиве и на временном хранении в организациях.

Муниципальный архив и ведомственные архивы размещаются в приспособленных зданиях и помещениях. В 2014 году выполнено детальное инструментальное обследование строительных конструкций здания

муниципального архива в целях прогнозирования дальнейшего использования. Получены заключение и акт обследования об использовании здания при условии проведения ремонтных работ.

Главной проблемой остается несоответствие материально-технической базы муниципального и ведомственных архивов нормативным требованиям. Самыми острыми остаются по муниципальному архиву: приобретение и установка системы кондиционирования, ремонт системы теплоснабжения и водоснабжения, кровли; по ведомственным архивам – обеспечение специализированным оборудованием, для создания нормативных условий и соблюдения нормативных режимов хранения документов, в том числе светового, температурно-влажностного, охранного, противопожарной безопасности.

После запланированных работ по улучшению материальной базы архива: кондиционирования трех архивохранилищ, реконструкции систем отопления, водоснабжения, частичной реконструкция системы электроснабжения, текущего ремонта здания (задел щелей фасада и ремонт фасада здания), которые планируются в 2016-2018годах , условия хранения будут полностью соответствовать нормативным требованиям, а количество архивных помещений, соответствующих установленным требованиям, будет доведено до 100%.

Цели и задачи подпрограммы

Цель муниципальной подпрограммы - приведение условий хранения архивных документов к нормативным требованиям.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующей задачи: укрепить и модернизировать материально-техническую базу муниципального архива.

6. Оценка эффективности реализации муниципальной программы

Социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы выражается в заметном повышении уровня архивного дела в городском округе город Кумертау Республики Башкортостан.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с методикой, утверждаемой Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан или по приведенной ниже методике.

Расчет целевых индикаторов производится следующим образом:

Целевые индикаторы муниципальной программы	Методика расчета целевого индикатора
Объем документов, принятых на хранение (ед.хр.)	$V_{\text{док}} = V_{\text{кон}} + V_{\text{отг}}, \text{ где:}$ $V_{\text{док}}$ – объем документов принятых на хранение; $V_{\text{кон}}$ – количество документов находящихся на хранении на конец соответствующего года;

	$V_{\text{отг}}$ – количество документов принятых за отчетный год
Объем архивных документов, обеспечивающих социальную защиту граждан, принятых на хранение (ед.хр.)	$V_{\text{ЛС}} = \sum N_{\text{ЛС}}, \text{ где:}$ $V_{\text{ЛС}}$ – объем архивных документов, обеспечивающих социальную защиту граждан; $N_{\text{ЛС}}$ – архивный документ по личному составу;
Объем архивных документов, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях - источниках комплектования муниципального архива (ед.хр.)	$V_{\text{срок}} = \sum N_{\text{срок}}, \text{ где:}$ $V_{\text{срок}}$ – объем архивных документов, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях - источниках комплектования муниципального архива; $N_{\text{срок}}$ – количество архивных документов, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организации - источнике комплектования;
Доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в реставрации (%)	$D_{\text{рест}} = \frac{K_{\text{рест}}}{K_{\text{нр}}} \times 100\%, \text{ где:}$ $D_{\text{рест}}$ – доля отреставрированных архивных документов; $K_{\text{рест}}$ – количество отреставрированных архивных документов; $K_{\text{нр}}$ – количество архивных документов нуждающихся в реставрации;
Доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение (%)	$D_{\text{ндел}} = \frac{K_{\text{норм}}}{K_{\text{общ}}} \times 100\%, \text{ где:}$ $D_{\text{ндел}}$ – доля закартонированных дел находящихся в нормативных условиях; $K_{\text{норм}}$ – количество закартонированных дел находящихся в нормативных условиях; $K_{\text{общ}}$ – количество архивных дел находящихся на хранении;
Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов, определенном к переводу на электронные носители (%)	$D_{\text{эл}} = \frac{K_{\text{эл}}}{K_{\text{нэл}}} \times 100\%, \text{ где:}$ $D_{\text{эл}}$ – доля архивных документов переведенных в электронную форму; $K_{\text{эл}}$ – количество документов переведенных в электронную форму; $K_{\text{нэл}}$ – количество архивных документов, определенных к переводу в электронную форму;
Доля фондов/ описей/ единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд РФ» (%)	$D_{\text{АФ}} = \frac{K_{\text{АФ}}}{K_{\text{общ}}} \times 100\%, \text{ где:}$ $D_{\text{АФ}}$ – доля фондов/описей/единиц хранения, включенных в «Архивный фонд РФ»; $K_{\text{АФ}}$ – количество фондов/описей/единиц хранения, включенных в «Архивный фонд РФ»; $K_{\text{общ}}$ – количество фондов/описей/единиц хранения находящихся на постоянном хранении;
Доля описей дел, архивных фондов, включенных в электронные справочно-	$D_{\text{элБД}} = \frac{K_{\text{элБД}}}{K_{\text{общ}}} \times 100\%, \text{ где:}$

информационные базы данных (%)	$D_{элБД}$ – доля описей дел, архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных; $K_{элБД}$ – количество описей дел, архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные БД; $K_{общ}$ – количество описей дел архивных фондов, находящихся на постоянном хранении;
Количество карточек (документов), внесенных в электронные информационно-поисковые системы (ед.)	$N_{карт} = \sum N_{БД}$, где: $N_{карт}$ – количество карточек(документов), внесенных в электронные информационно-поисковые системы; $N_{БД}$ – количество карточек(документов), внесенных в электронную информационно-поисковую систему(БД);
Доля муниципальных услуг, предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных муниципальных услуг (%)	$D_{МУ} = \frac{K_{срМУ}}{K_{резМУ}} \times 100\%$, где: $D_{МУ}$ – доля муниципальных услуг, предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных муниципальных услуг; $K_{срМУ}$ – количество муниципальных услуг(исполненных запросов), предоставленных заявителям в установленные законодательством сроки; $K_{резМУ}$ – количество муниципальных услуг (исполненных запросов), предоставленных заявителям всего
Увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов:	Сопоставление фактически достигнутых значений индикаторов с их плановыми значениями
- количество выданных архивных справок, копий, документов (ед.)	
- количество пользователей архивной информацией (ед.)	
- количество статей, выставок, уроков, малоформатных изданий, подборок архивных документов, проектов (шт.)	
Уровень удовлетворенности граждан и юридических лиц качеством предоставления муниципальных услуг	Результат социологического опроса
Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение (%)	$D_{ндок} = \frac{K_{норм}}{K_{общ}} \times 100\%$, где: $D_{ндок}$ – доля архивных документов хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях; $K_{норм}$ – количество архивных документов хранящихся в нормативных условиях; $K_{общ}$ – количество архивных документов находящихся на постоянном хранении;
Доля помещений ведомственных архивов	$D_{нпом} = \frac{K_{нпом}}{K_{пом}} \times 100\%$, где:

организаций источников комплектования муниципального архива, соответствующих установленным требованиям функционирования, в общем количестве помещений ведомственных архивов (%)	$D_{\text{нпом}}$ – доля помещений ведомственных архивов организаций источников комплектования, соответствующих установленным требованиям функционирования, в общем количестве помещений ведомственных архивов; $K_{\text{нпом}}$ – количество помещений ведомственных архивов организаций источников комплектования, соответствующих установленным требованиям функционирования; $K_{\text{пом}}$ – количество помещений ведомственных архивов организаций источников комплектования;
---	--

Степень достижения интегральных показателей программы планируется измерять на основании сопоставления фактически достигнутых значений целевых индикаторов с их плановыми значениями.

Сопоставление значений целевых индикаторов производится по каждому расчетному (фактическому) и базовому (плановому) показателям.

Оценка эффективности реализации отдельного показателя программы или расчет **степени достижения целевого индикатора** программы производится по формуле:

$$\text{СДЦИ} = \text{ДУ} / \text{ПУ} \times 100\%$$

(где ДУ-достигнутый уровень индикатора; ПУ-плановый уровень индикатора).

Расчет **интегрального уровня достижения индикаторов** программы производится по формуле:

$$\text{ИУДИ} = \sum \text{СДЦИ} / N$$

(где $\sum \text{СДЦИ}$ - сумма степеней достижения целевых индикаторов; N-количество индикаторов)

Эффективность программы в целом оценивается в соответствии со следующими критериями:

от 80 до 100 процентов - эффективность программы высокая;

от 65 до 80 процентов - умеренно эффективная программа;

от 50 до 65 процентов - эффективность программы удовлетворительная;

менее 50 процентов - неэффективная программа.

Оценка эффективности реализации программы производится ежегодно за отчетный год и весь период реализации программы по ее завершении в части программных мероприятий.

Приложение № 1
к паспорту муниципальной программы
«Развитие архивного делов городского
округе город Кумертау Республики
Башкортостан»

**ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ГОРОД КУМЕРТАУ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»**

№ пп	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значения показателя					
			2014 Отчет	2015 Отчет	2016 Прогноз	2017 Прогноз	2018 Прогноз	Окончание программы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подпрограмма №1								
Организация хранения, комплектования, учета и использования документов муниципального архива и иных документов								
1.1	Объем документов, принятых на хранение	единиц хранения	49918	51000	51518	52318	53000	53000
1.2	Объем архивных документов, обеспечивающих социальную защиту граждан, принятых на хранение	единиц хранения	29515	30000	30043	30200	30300	30300
1.3	Объем архивных документов, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях - источниках комплектования	единиц хранения/ %	50/ 5	50 5	40/ 4	30/ 3	20/ 2	20/ 2
1.4	Доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в реставрации	%	25	25	25	25	25	25
1.5	Доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение	%	100	100	100	100	100	100
1.6	Доля архивных документов, включая фонды аудиовизуальных документов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов, определенном к переводу на электронные носители	%	2.35	2.65	2.95	3.25	3.55	3.55

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.7	Доля фондов/ описей/ единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд РФ»	%	100/ 100/ 100	100/ 100/ 100	100/ 100/ 100	100/ 100/ 100	100/ 100/ 100	100/ 100/ 100
1.8	Доля описей дел, архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных	%	80	100	100	100	100	100
1.9	Количество карточек (документов), внесенных в электронные информационно-поисковые системы	единиц	21800	24800	27800	30800	33000	33000
1.10	Доля предоставленных заявителям муниципальных услуг в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных муниципальных услуг	%	100	100	100	100	100	100
1.11	Увеличение востребованности информационного потенциала архивных документов:							
	количество выданных архивных справок, копий документов иных документов	справок	6800	5600	4800	5000	5000	5000
	количество пользователей архивной информацией	человек	2860	2910	3000	3000	3000	3000
	количество статей, выставок, уроков, малоформатных изданий, подборок архивных документов, проектов	единиц	7	8	9	10	12	12
1.12	Уровень удовлетворенности граждан и юридических лиц качеством предоставления муниципальных услуг	%	80	80	85	85	90	90

Подпрограмма № 2

Укрепление материально-технической базы муниципального архива

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.1	Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение	%	57	57	75	90	100	100
2.2	Доля помещений ведомственных архивов организаций источников комплектования муниципального архива, соответствующих установленным требованиям функционирования, в общем количестве помещений ведомственных архивов	%	30	30	50	50	60	60

Приложение № 2
к паспорту муниципальной программы
«Развитие архивного дела
в городском округе город Кумертау
Республики Башкортостан»

ПЛАН
реализации и финансовое обеспечение программы
«Развитие архивного дела в городском округе город Кумертау Республики Башкортостан»

№	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источники финансирования программы	Расходы по годам реализации Программы тыс.руб				Срок реализации	Целевой индикатор и показатель программы	Значение результата 2016 2017 2018
				всего	2016	2017	2018			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Организационные мероприятия									
1.1	Обеспечить эффективную реализацию муниципальной программы, конкретизируя её в ежегодные планы развития архивного дела в городском округе и проводя ежеквартальный мониторинг по выполнению программы	МБУ Архив г. Кумертау	Без дополнительного финансирования	-	-	-	-	2016-2018	Сопровождение программы	
1.2	Осуществить - проведение обследования ведомственных архивов организаций - источников комплектования муниципального архива в формате оказания методической помощи; - рассмотрение результатов на заседаниях Центральной экспертной комиссии Администрации г.о.г.Кумертау РБ	ЦЭК Администрации г.о.г. Кумертау РБ, МБУ Архив г. Кумертау	Без дополнительного финансирования	-	-	-	-	2016-2018	Доля помещений ведомственных архивов организаций источников комплектования муниципального архива, соответствующих установленным требованиям функционирования, в общем количестве помещений ведомственных архивов (%)	30 50 60

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.4	Организация и проведение конкурса ведомственных архивов организаций источников комплектования, муниципальных предприятий и учреждений с целью приведения архивов и системы работы с документами к нормативным требованиям	ЦЭК Администрации г.о.г. Кумертау РБ, МБУ Архив г. Кумертау	Средства участников конкурса					2016-2017	Доля помещений ведомственных архивов организаций источников комплектования, соответствующих установленным требованиям функционирования, в общем количестве помещений ведомственных архивов (%)	30 50 60
1.5	Участие в проведении республиканского конкурса среди муниципальных архивов и работников муниципальных архивов	МБУ Архив г. Кумертау	Без дополнительного финансирования					2016-2018	Сопровождение реализации программы	
1.6	Внедрение и развитие системы межведомственного электронного взаимодействия с ОМСУ, органами госвласти, уполномоченными организациями в части предоставления архивной информации и копий архивных документов	МБУ Архив г. Кумертау Управление ПФ РФ Кумертауский филиал МФЦ, Администрация г.о.г. Кумертау РБ	Без дополнительного финансирования						Реализация соглашений об обмене информацией по электронным каналам связи с территориальными органами Пенсионного фонда, администрацией, уполномоченным МФЦ и т.д.	
1.7	Разработка и корректировка административных регламентов предоставления услуг; мониторинг удовлетворенности заявителей качеством предоставления муниципальных услуг	МБУ Архив г. Кумертау							Доля предоставления услуг в законодательно установленные сроки (%)	100 100 100
									Повышение доли заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуг (%)	85 85 90
									Обеспечения приема заявителя в течение 15 минут	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.2.	Задачи подпрограммы: обеспечить сохранность и учет документов Архивного фонда Республики Башкортостан и иных архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве; организовать комплектование муниципального архива документами Архивного фонда Республики Башкортостан и иными архивными документами; удовлетворить потребности населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Республики Башкортостан и иных архивных документах, хранящихся в муниципальном архиве; внедрить информационные продукты и технологии в архивную сферу с целью повышения качества и доступности муниципальных услуг в сфере архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Республики Башкортостан, находящимся на хранении в муниципальном архиве.									
2.3	Основное мероприятие: Обеспечение деятельности муниципального архива	МБУ Архив г. Кумертау	Местный бюджет						Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение (%)	75 90 94

									Доля отреставрированных архивных документов в общем количестве архивных документов, нуждающихся в реставрации (%)	25 25 25
									Доля закартонированных дел, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение (%)	100 100 100
									Объем документов, принятых на вечное хранение (ед.хр.)	51518 52318 53000
									Доля фондов/ описей/ единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд РФ»(%)	100 100 100
									Доля архивных документов переведенных в электронную форму (%)	2.95 3.25 3.55
2.4	Мероприятие №1: Комплектование муниципального архива документами, относящимися к собственности муниципального образования и находящимися на территории городского округа г.Кумертау	МБУ Архив г. Кумертау							Объем документов (ежегодный), принятых на хранение в муниципальный Архив (ед.хр.)	800 800 682
									Объем архивных документов, обеспечивающих социальную защиту граждан, принятых на хранение (ед.хр.)	30043 30200 30300

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.5	Мероприятие №2: Недопущение хранения архивных документов в организациях источников комплектования муниц.архива сверх установленных законодательством сроков их временного хранения.	МБУ Архив г. Кумертау							Объем/доля архивных документов , хранящихся сверх установленных законодательством сроков их хранения в организациях - источниках комплектования (ед/%)	40/4 30/3 20/2
2.6	Мероприятие №3: Ведение государственного учета архивных документов по установленным формам учета и отчетности; обеспечение включения в общепромышленной учетный программный комплекс "Архивный фонд" фондов, описей, дел	МБУ Архив г. Кумертау							Доля фондов/ описей/ единиц хранения, включенных в учетную базу «Архивный фонд РФ» (%)	100 100 100
2.7	Мероприятие №4: Повышение качества научной разработки документов архивных фондов муниципального архива	МБУ Архив г. Кумертау							Количество карточек (документов), внесенных в электронные информационно-поисковые системы (ед.)	27800 30800 33800
2.8	Мероприятие №5: Изучение вопроса о создании электронного архива. Интеграция баз данных источников комплектования в электронный архив муниципального архива	МБУ Архив г. Кумертау							Увеличение объема электронного архива муниципального архива	
2.9	Мероприятие №6: Оцифровка архивных документов муниципального архива, определенных к переводу на электронные носители. Формирование электронного архива	МБУ Архив г. Кумертау							Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме	2,95 3,25 3,55

									документов, определенном к переводу на электронные носители (%)	
2.10	Мероприятие №7: Расширение доступа населения к документам Архивного фонда Республики Башкортостан, находящимся на хранении в муниципальном архиве	МБУ Архив г. Кумертау							Доля описей дел, архивных фондов, включенных в электронные справочно-информационные базы данных (%)	100 100 100
2.11	Мероприятие №8: Оказание информационных услуг на основе архивных документов физическим и юридическим лицам по подготовке архивной информации в установленных формах и копий архивных документов, в т.ч. в рамках соглашения с уполномоченным МФЦ о взаимодействии по принципу "одного окна"; обеспечение возможности для заявителей получения муниципальной услуги (работы) в электронном виде; формирование системы мониторинга удовлетворенности заявителей качеством предоставленных муниципальных услуг	МБУ Архив г. Кумертау							Доля предоставленных заявителям муниципальных услуг в установленные законодательством сроки ()%	100 100 100
									Количество выданных архивных справок, копий, документов (ед.)	4800 5000 5000
									Уровень удовлетворенности граждан и юридических лиц качеством предоставления муниципальных услуг (%)	80 85 90
									Обеспечение приема заявителя в течение 15 минут	
2.12	Мероприятие №9: Предоставление муниципальной услуги по предоставлению архивных документов пользователям в читальном зале муниципального архива.	МБУ Архив г. Кумертау							Количество пользователей архивной информацией (пользователей)	2960 3010 3060
2.13	Мероприятие №10: Увеличение социально-значимых	МБУ Архив г. Кумертау							Количество статей, выставок, уроков,	10 12

	информационных мероприятий с целью популяризации архивных документов и проведения публичных информационных мероприятий в форме экспонирования документальных выставок, теле- и радиопередач, публикации статей и подборок документов, в том числе в сети "Интернет"								малоформатных изданий, подборок архивных документов, проектов (ед.)	12
2.14	Мероприятие №11: Утверждение описей дел постоянного срока хранения и согласование описей дел временного срока хранения, образующихся в процессе деятельности организаций	МБУ Архив г. Кумертау, источники комплектовани я							Согласование: номенклатур дел 90, инструкций по делопроизводству 90, положений об экспертных комиссиях 90; положений об архивах организаций 90;	
2.15	Мероприятие №12: Физико-химическая и техническая обработка архивных документов муниципального архива и других архивных документов; выполнение работ по реставрации, подшивке и переплету архивных документов на бумажном носителе; консервационно-профилактической обработке аудиовизуальных и электронных документов	МБУ Архив г. Кумертау							Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях (%)	75 90 100
									Доля отреставрированных дел (%)	25 25 25
									Доля закартонированных дел (%)	100 100 100
2.16	Мероприятие №13: Повышение квалификации и профессиональной переподготовки работников муниципального архива	. МБУ Архив г. Кумертау							Увеличение количества работников архива повысивших свою квалификацию, прошедших профессиональную переподготовку	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Подпрограмма 2 Укрепление материально-технической базы муниципального архива		Итого в том числе	4030,0	465,0	3025,0	540,0	2016-2018		
			Местный бюджет	4030,0	465,0	3025,0	540,0			
			Внебюджет- ные источники	-	-	-	-			
3.1	Цели подпрограммы: создать эффективную систему организации хранения архивных документов в муниципальных и ведомственных архивах									
3.2	Задачи подпрограммы: укрепление и модернизация материально-технической базы архивов и их оснащенности; -									
	создание условий для обеспечения сохранности и учета документов ;									
	внедрение продуктов и технологий в организацию архивного дела в городском округе									
3.3.	Основное мероприятие: Бюджетные инвестиции в объект муниципальной собственности - муниципальный архив:	МБУ Архив г. Кумертау							Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение (%) Повышение уровня оснащенности муниципального архива современной системой охранной сигнализации пожарной сигнализации вентиляции и кондиционирования	75 90 100
3.3.1	Капитальный ремонт кровли муниципального архива									
3.3.2	Монтаж и ввод в эксплуатацию систем вентиляции и кондиционирования воздуха, контроля температурно-влажностного режима;									
3.3.3	Капитальный ремонт систем жизнеобеспечения здания: системы тепло-водоснабжения и электрообеспечения									

									воздуха, контроля температурно- влажностного режима, оборудованием для хранения научно- технической, аудиовизуальной и электронной документации	
3.4.	Мероприятие №1: Приобретение оборудования для модернизация технологий работы муниципального архива на основе внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий	МБУ Архив г. Кумертау							Доля описей дел, архивных фондов, включенных в электронные справочно- информационные базы данных (%)	100 100 100
									Количество карточек (документов), внесенных в электронные информационно- поисковые системы (ед)	27800 30800 33800
3.5.	Мероприятие №2: Оснащение места общественного доступа к информационным ресурсам в муниципальном архиве	МБУ Архив г. Кумертау	Без дополнитель- ного финансирова ния						Улучшение качества предоставления муниципальных услуг	
3.6.	Мероприятие №3: Работы по повышению уровня безопасности ведомственных архивов и сохранности архивных фондов	Организации Источники комплектован ия муниципально го архива	За счет собственных источников финансирова ния						Доля помещений ведомственных архивов организаций источников комплектования муниципального архива, соответствующих нормативным требованиям, в общем количестве ведомственных архивов (%)	30 50 60

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого:			12277,0	3214,0	5774,0 0	3289,0, 0	2016- 2018		
	в том числе:									
	бюджет городского округа г.Кумертау Республики Башкортостан			12277,0	3214,0	5774,0	3289,0	2016- 2018		
	внебюджетные источники			-	-	-	-	-		

Приложение № 3
к паспорту муниципальной программы
"Развитие архивного дела
в городском округе город Кумертау
Республики Башкортостан»

**Ресурсное обеспечение
программы «Развитие архивного дела в городском округе г. Кумертау Республики Башкортостан»
за счет средств бюджета городского округа г. Кумертау Республики Башкортостан (тыс. руб.)**

№ пп	Наименование программы	Ответственный исполнитель	Источник финансирования	Расходы по годам (тыс. руб.)			
				всего	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Подпрограмма 1 Организация хранения, комплектования, учета и использования документов муниципального архива и иных документов	МБУ Архив г. Кумертау	Бюджет городского округа -	8247,0	2749,0	2749,0	2749,0
2	Подпрограмма 2 Укрепление материально- технической базы муниципального архива	МБУ Архив г. Кумертау	Бюджет городского округа	4030,0	465,0	3025,0	540,0
	Всего			12277,0	3214,0	5774,0	3289,0