|  |  |
| --- | --- |
| **Тульская область** | |
| **Муниципальное образование Веневский район** | |
| **Администрация** | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
|  | |
| **от 18.04.2017** | **№ 415** |

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Веневский район от 16.11.2016 № 1023 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по разработке муниципальных программ (письмо министерства внутренней политики и развития местного самоуправления от 13.02.2017 № 25-01-16/339), постановлением администрации муниципального образования Веневский район от 21.04.2016 № 332 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Веневский район», постановлением администрации муниципального образования Веневский район от 31.01.2017 № 92 «Об утверждении бюджетного прогноза муниципального образования Веневский район на долгосрочный период 2017-2022 годов», на основании Устава муниципального образования Веневский район, администрация муниципального образования Веневский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Веневский район от 16.11.2016 № 1023 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район» следующие изменения:

**-** приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вести Веневского района».

3. Отделу по МСУ и информационным технологиям администрации муниципального образования Веневский район (Селиванов Е.А.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Веневский район.

4. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Веневский район:

- от 18.11.2015 № 1435 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район»;

- от 13.04.2016 № 312 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Веневский район от 18.11.2015 № 1435 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район»;

- от 16.06.2016 № 494 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Веневский район от 18.11.2015 № 1435 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район»;

- от 06.12.2016 № 1109 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Веневский район от 18.11.2015 № 1435 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район»;

- от 29.12.2016 № 1249 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Веневский район от 18.11.2015 № 1435 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации муниципального образования Веневский район | **Ж.Ю.Исаченкова** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации муниципального образования Веневский район  от 18.04.2017 № 415 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации муниципального образования Веневский район  от 16.11.2016 № 1023 |

**Муниципальная программа муниципального казенного учреждения муниципального образования Веневский район «Архив»**

**«Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район»**

**ПАСПОРТ**

**Муниципальной программы муниципального казенного учреждения муниципального образования Веневский район «Архив»**

**«Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ответственный исполнитель  программы | Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Веневский район «Архив» |
| 2. Соисполнители программы | Администрация муниципального образования Веневский район |
| 3. Цель программы | Реализация прав граждан на получение и использование архивной информации. |
| 4. Задачи программы | Обеспечение нормативных условий хранения, устойчивого комплектования, учета и всестороннего использования документов архивного фонда и других архивных документов. |
| 5.Программно – целевые инструменты программы | Основное мероприятие:  «Реализация муниципальной программы» |
| 6. Показатели программы | 1.Количество документов Архивного фонда РФ прошедших техническую обработку: переплет, подшивка (единицы).  2.Количество документов принятых на хранение в муниципальный архив и включенных в состав Архивного фонда РФ(единицы);  3. Количество исполненных запросов и выданных пользователям в законодательно установленные сроки (единицы). |
| 7. Сроки и этапы реализации  программы | 2017 – 2022 годы |
| 8.Объем ресурсного обеспечения программы | Объем средств местного бюджета муниципального образования Веневский район для финансирования Программы на 2017-2022 годы составляет 8600,0тыс. рублей, в том числе: основное мероприятие «Реализация муниципальной программы» всего составляет: 8608,1тыс. рублей, в том числе:  на 2017 год – 1785,1 тыс. рублей;  на 2018 год – 1311,5 тыс. рублей;  на 2019 год – 1311,5 тыс. рублей;  на 2020 год – 1400,0 тыс. рублей  на 2021 год – 1400,0 тыс. рублей  на 2022 год – 1400,0 тыс. рублей |
| 9.Ожидаемые результаты реализации программы | Улучшение физического состояния находящихся на хранении архивных документов в год от 100 до 200 единиц;  пополнение информационного ресурса Архивного фонда РФ новыми документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение от 100 до 200 единиц;  увеличение количества пользователей архивной информацией в год с 1500 до 1700 единиц. |

**1.Характеристика текущего состояния, основные показатели, основные проблемы сферы реализации муниципальной программы.**

Современное информационное сообщество рассматривает архивы как крупные информационные центры, обеспечивающие общество ретроспективной документной информацией, необходимой для принятия управленческих решений и обеспечения законных прав и интересов граждан. В отличие от других материальных ценностей архивные документы, включенные в состав как Архивного фонда Российской Федерации, так и его составной части - архивного фонда Веневского района, являются национальным достоянием, которое не всегда восполнимо при утрате. Утрата архивных документов, в том числе содержащих информацию социально-правового характера, может лишить граждан возможности получения необходимых сведений об их трудовом стаже, заработной платы, другой историко-культурной информации.Настоящая программа позволит реализовать конституционное право человека на участие в культурной жизни и пользование услугами архивов, а также право на доступ к ретроспективным ресурсам на территории Веневского района путем обеспечения деятельности МКУ МОВР «Архив».

Архивная деятельность является одной из важнейших составляющих развития информационного общества Российской Федерации. Согласно статье 24 [Федерального закона от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в РФ"](http://docs.cntd.ru/document/901912288) пользователь архивными документами имеет право свободно искать и получать для изучения архивные документы.

В соответствии с [Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук](http://docs.cntd.ru/document/902025703), утвержденными [Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 N 19](http://docs.cntd.ru/document/902025703), выделяется основная задача, а именно, создание нормативных условий хранения, устойчивого комплектования, учета и всестороннего использования документов архивного фонда Тульской области и других архивных документов, решение которой обеспечивает достижение цели программы.

Основным получателем услуг, предоставляемых МКУ МОВР «Архив», является население Веневского района. По состоянию на 01.01.2017 года на хранении в архиве находится 38596 единиц хранения. Ежегодно пользователями архивной информацией выступает порядка 1500 тысяч человек. В 2016 году на основе архивных документов проведено 2 выставки и 1 публикация статьи в СМИ.

Современный и эффективно работающий архив должен располагать существенными ресурсами для обеспечения сохранности, комплектования, учета и использования архивных документов.

Актуальной проблемой в сфере архивного дела остается приведение архивохранилищ в соответствие с нормативными требованиями по обеспечению сохранности документов. В настоящее время архивное здание не отвечает нормативным условиям хранения документов, что может привести к разрушению и гибели документального наследия.

Таким образом, реализация программы позволит создать условия для постоянного (вечного) хранения архивных документов и использования ретроспективной информации в интересах граждан.

**2. Цель и задачи, прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы, прогноз конечных результатов муниципальной программы.**

Цель программы - реализация прав граждан на получение и использование архивной информации.

Задачей программы является: обеспечение нормативных условий хранения, устойчивого комплектования, учета и всестороннего использования документов архивного фонда и других архивных документов.

Поскольку Архивный фонд РФ является неотъемлемой частью культурного наследия,при разработке цели и задач настоящей программы учитывались приоритетыгосударственнойполитикивобластиархивного дела. Новыевызовыдляархивногоделасвязанысостремительным  
развитиеминформационно-коммуникационныхтехнологий.  
Программой предусмотрено проведение работ улучшения физического состояния находящихся на хранении архивных документов, пополнения информационного ресурса Архивного фонда РФ новыми документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, увеличения количества пользователей архивной информацией, увеличение доли оказания государственных и муниципальных услуг вэлектронном виде и организация мест общественного доступа к архивным документам.

Ожидаемыми конечными результатами реализации программы являются:  
1.Повышениедоступностиикачествапредоставлениягосударственныхимуниципальных услуг в области архивного дела.  
2. Повышение оперативности исполнения запросов пользователей по архивнымдокументам для обеспечения гарантий их конституционных прав.

3.ПополнениеАрхивногофонда РФ документами,востребованными в исторической перспективе.

Эффективность реализации Программы заключается в исключении угрозы утраты документов Архивного фонда РФ – объекта культурного достояния жителей Веневского района, сокращении ущерба в результате возникновения рисков для сохранности документов и сокращении издержек на хранение, учет и поиск информации по архивным документам.

Оценка эффективности от реализации Программы осуществляется в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации Программы.

**3. Сроки и этапы реализации муниципальной программы**

Программа реализуется в 2017-2022 годах.Этапы реализации муниципальной программы не предусматриваются.

**4. Перечень основных мероприятий муниципальной программы.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование основного мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | | Ожидаемый результат (краткое описание) | Последствия нереализации основного мероприятия | Связь с показателями муниципальной программы |
| Начала  реализа-  ции | Окончания  реализа-  ции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Реализация муниципальной программы | МКУ МОВР «Архив» | 2017год | 2022 год | Обеспечение выполнения цели, задач и показателей муниципальной программы в целом | Недостижение конечных результатов и целевых показателей муниципальной программы | Достижение конечных результатов и целевых показателей муниципальной программы |

**5. Основные меры правового регулирования муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид и  реквизиты  нормативного  правового акта | Наименование  нормативного  правового  акта | Ответственный  исполнитель | Ожидаемые   сроки  подготовки   (квартал,   год) |
| **Задача 1Обеспечение нормативных условий хранения, устойчивого комплектования, учета и всестороннего использования документов архивного фонда и других архивных документов** | | | | |
| 1 | Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ | «Об архивном деле в Российской Федерации» | МКУ МОВР «Архив» | 2017-2022 |
| 2 | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ | «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» | МКУ МОВР «Архив» | 2017-2022 |
| 3 | Закон Тульской области от 11.01.2006 № 675- ЗТО | «Об архивном деле в Тульской области» | МКУ МОВР «Архив» | 2017-2022 |
| 4 | Постановление администрации муниципального образования Веневский район от 14.03.2016 № 207 | «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» | МКУ МОВР «Архив» | 2017-2022 |

**6. Перечень показателей результативности и эффективности муниципальной программы**

**СВЕДЕНИЯ**

**о целевых показателях муниципальной программы и их значениях**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значения показателей | | | | | | | | | | | |
| 2017  год | 2018  год | | 2019  год | | 2020  год | 2021  год | 2022  год | | на момент  завершения  реализации  программы | | |
| **«Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район»** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Количество документов Архивного фонда РФ, хранящихся в муниципальном архиве и прошедших техническую обработку (переплет, подшивка). | единиц  хранения | 100 | | 100 | 100 | 100 | | 150 | | 200 | | 750 | |
| 2. | Количество документов принятых на хранение в муниципальный архив и включенных в состав Архивного фонда РФ. | единиц  хранения | 100 | | 100 | 100 | 100 | | 150 | | 200 | | 750 | |
| 3. | Количество исполненных запросов пользователей и выданных пользователям документов в установленные сроки. | единиц  хранения | 1500 | | 1500 | 1500 | 1500 | | 1600 | | 1700 | | | 9300 |

**Паспорт показателя «Количество документов Архивного фонда РФ, хранящихся в муниципальном архиве и прошедших техническую обработку (переплет, подшивка)»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполнитель, ответственный за формирование  показателя (контактная информация:  Ф.И.О., должность, телефон, адрес  электронной почты) | | Персиянцева Александра Александровна – директор МКУ МОВР «Архив», тел.2-35-76,  e-mail: venev-arhiv@rambler.ru |
| 1 | Номер паспорта показателя | 1 |
| 2 | Наименование показателя | Количество документов Архивного фонда РФ, хранящихся в муниципальном архиве и прошедших техническую обработку (переплет, подшивка). |
| 3 | Единица измерения | Единицы |
| 4 | Тип показателя | Показатель конечного результата |
| 5 | Порядок формирования показателя | Показатель формируется путем суммирования числа документов прошедших техническую обработку, статистическая форма N 1 (годовая) "Показатели основных направлений и результатов деятельности", утвержденная [Приказом Федерального архивного агентства от 12.10.2006 N 59](http://docs.cntd.ru/document/902042157) |
| 6 | Описание системы мониторинга показателя | Мониторинг осуществляется по итогам года на основании отчета МКУ МОВР «Архив» |

**Паспорт показателя «Количество документовпринятых на хранение в муниципальный архив и включенных в состав Архивного фонда РФ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполнитель, ответственный за формирование  показателя (контактная информация:  Ф.И.О., должность, телефон, адрес  электронной почты) | | Персиянцева Александра Александровна – директор МКУ МОВР «Архив», тел.2-35-76,  e-mail: venev-arhiv@rambler.ru |
| 1 | Номер паспорта показателя | 2 |
| 2 | Наименование показателя | Количество документов принятых на хранение в муниципальный архив и включенных в состав Архивного фонда РФ |
| 3 | Единица измерения | Единицы |
| 4 | Тип показателя | Показатель конечного результата |
| 5 | Порядок формирования показателя | Показатель формируется путем суммирования числа документов принятых на хранение в муниципальный архив, статистическая форма N 1 (годовая) "Показатели основных направлений и результатов деятельности", утвержденная [Приказом Федерального архивного агентства от 12.10.2006 N 59](http://docs.cntd.ru/document/902042157) |
| 6 | Описание системы мониторинга показателя | Мониторинг осуществляется по итогам года на основании отчета МКУ МОВР «Архив» |

**Паспорт показателя «Количество исполненных запросов и выданных пользователям в законодательно установленные сроки»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполнитель, ответственный за формирование  показателя (контактная информация:  Ф.И.О., должность, телефон, адрес  электронной почты) | | Персиянцева Александра Александровна – директор МКУ МОВР «Архив», тел.2-35-76,  e-mail: venev-arhiv@rambler.ru |
| 1 | Номер паспорта показателя | 3 |
| 2 | Наименование показателя | Количество исполненных запросов и выданных пользователям в законодательно установленные сроки |
| 3 | Единица измерения | Единицы |
| 4 | Тип показателя | Показатель конечного результата |
| 5 | Порядок формирования показателя | Показатель формируется путем суммирования числа пользователей государственных и муниципальных услуг, статистическая форма N 1 (годовая) "Показатели основных направлений и результатов деятельности", утвержденная [Приказом Федерального архивного агентства от 12.10.2006 N 59](http://docs.cntd.ru/document/902042157) |
| 6 | Описание системы мониторинга показателя | Мониторинг осуществляется по итогам года на основании отчета МКУ МОВР «Архив» |

**7. Информация о ресурсном обеспечении муниципальной программы**

Ресурсное обеспечение Программы составляют средства бюджета муниципального образования Веневский район в том числе:

на 2017 год – 1785,1тыс. рублей;

на 2018 год – 1311,5тыс. рублей;

на 2019 год – 1311,5 тыс. рублей;

на 2020 год – 1400,0 тыс. рублей;

на 2021 год – 1400,0 тыс. рублей;

на 2022 год – 1400,0 тыс. рублей.

Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств местного бюджета в объемах, утвержденных решением собрания представителей администрации МО Веневский район о бюджете на соответствующий финансовый год. При сокращении или увеличении ассигнований на реализацию Программы координатор Программы вносит предложения по корректировке перечня мероприятий в установленном порядке.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия подпрограммы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Код бюджетной классификации | | | | Расходы (тыс.руб.) годы | | | | | |  |
| ГРБС | РЗ  ПР | ЦСР | ВР | 2017  год | 2018  год | 2019  год | 2020  год | 2021 год | 2022  год | Итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Муниципальная программа | Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район | МКУ МОВР «Архив» | 901 | 0113 | 0700000000 |  | 1785,1 | 1311,5 | 1311,5 | 1400,0 | 1400,0 | 1400,0 | 8608,1 |
| Основное мероприятие 1 | Реализация муниципальной программы | МКУ МОВР «Архив» | 901 | 0113 | 0710000000 |  | 1785,1 | 1311,5 | 1311.5 | 1400,0 | 1400,0 | 1400,0 | 8608,1 |
|  | Расходы на выплаты по оплате труда работников | МКУ МОВР «Архив» | 901 | 0113 | 0710100590 | 100 | 1480,2 | 1006.6 | 1006,6 | 1006,6 | 1006,6 | 1006,6 | 6513,2 |
|  | Расходы на обеспечение функций работников | МКУ МОВР «Архив» | 901 | 0113 | 0710100590 | 200 | 302,6 | 302,6 | 302,6 | 391,1 | 391,1 | 391,1 | 2081,1 |
|  | Расходы на обеспечение функций работников | МКУ МОВР «Архив» | 901 | 0113 | 0710100590 | 800 | 2,3 | 2,3 | 2,3 | 2,3 | 2,3 | 2,3 | 13,8 |

**8. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы**

В рамках реализации муниципальной программы могут быть выделены следующие риски:

- финансово-экономические риски. Связаны с недостаточным уровнем бюджетного финансирования, сокращением бюджетных расходов на сферу архивного дела. Это может повлечь недофинансирование, сокращение или прекращение реализации программных мероприятий;

- техногенные и экологические риски. Связаны с природно-климатическими явлениями и техногенными катастрофами в Российской Федерации. Это может привести к утрате архивных документов;

- законодательные риски. Связаны с изменением законодательства Российской Федерации и Тульской области, длительностью формирования нормативно-правовой базы реализации муниципальной программы. Это может привести к существенному увеличению планируемых сроков или изменению условий реализации мероприятий муниципальной программы;

- административные риски. Связаны с недостаточной эффективностью взаимодействия заинтересованных сторон муниципальной программы. Это может повлечь за собой нарушение планируемых сроков реализации муниципальной программы, невыполнение ее цели и задач, недостижение плановых значений показателей, снижение эффективности использования ресурсов и качества выполнения мероприятий.

**Риски реализации муниципальной программы**

**и меры управления рисками**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид  риска | Определение факторов риска | Меры управления рисками |
| Внешние риски | | | |
| 1 | финансово-экономические риски | Связаны с недостаточным уровнем бюджетного финансирования, сокращением бюджетных расходов на сферу архивного дела. | Ежегодное уточнение объемов финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы, в зависимости от достигнутых результатов; определение приоритетов для первоочередного финансирования; планирование бюджетных расходов с применением методик оценки эффективности бюджетных расходов. |
| 2 | техногенные и экологические риски | Связаны с природно-климатическими явлениями и техногенными катастрофами в Российской Федерации | Принятие оперативных мер по информированию об угрозе безопасности. |
| 3 | законодательные риски | Связаны с изменением законодательства Российской Федерации и Тульской области | На этапе разработки проектов документов привлечение к их обсуждению основных заинтересованных сторон, которые впоследствии должны принять участие в их согласовании; проведение мониторинга планируемых изменений в законодательстве Российской Федерации и Тульской области в сферах архивного дела. |
| Внутренние риски | | | |
| 1 | административные риски | Связаны с недостаточной эффективностью взаимодействия заинтересованных сторон муниципальной программы. Это может повлечь за собой нарушение планируемых сроков реализации муниципальной программы, невыполнение ее цели и задач, недостижение плановых значений показателей, снижение эффективности использования ресурсов и качества выполнения мероприятий | Формирование эффективной системы управления реализацией муниципальной программы; проведение мониторинга результативности реализации муниципальной программы; повышение эффективности взаимодействия участников реализации муниципальной программы; заключение и контроль реализации соглашений о взаимодействии с заинтересованными сторонами; своевременная корректировка мероприятий муниципальной программы. |

**Календарный план-график реализации муниципальной программы муниципального казенного учреждения муниципального образования Веневский район «Архив» «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район» на очередной финансовый год и плановый период**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия подпрограммы, контрольного события программы | Ответственный исполнитель (ФИО, должность) | Ожидаемый результат реализации мероприятия | Срок начала реализации | Срок окончания реализации (дата контрольного события) | Код бюджетной классификации | Объем ресурсного обеспечения, тыс. руб. (всего, в т.ч. по источникам финансирования) | | | | | | | |
| 2017  год | 2018  год | | 2019  год | | 2020  год | 2021  год | 2022  год |
|  | **Всего по муниципальной программе** | | | | | | 1785,1 | 1311,5 | | 1311,5 | | 1400,0 | 1400,0 | 1400,0 |
| **1.** | **Основное мероприятие 1:**  **«Реализации муниципальной программы»** | Персиянцева А.А.,  директор МКУ  МОВР «Архив» | Обеспечение выполнения цели, задач и показателей муниципальной программы в целом | 01.01.2017 | 31.12.2022 | 90101130710000000 | 1785,1 | 1311,5 | | 1311,5 | | 1400,0 | 1400,0 | 1400,0 |
| 1.1. | **Контрольное событие**  Расходы на выплаты по оплате труда работников | Персиянцева А.А.,  директор МКУ  МОВР «Архив» | Обеспечение выполнения цели, задач и показателей муниципальной программы в целом | 01.01.2017 | 31.12.2022 | 90101130710100590  100 | 1480,2 | 1006,6 | | 1006,6 | | 1006,6 | 1006,6 | 1006,6 |
| 1.2. | **Контрольное событие**  Расходы на обеспечение функций работников | Персиянцева А.А.,  директор МКУ  МОВР «Архив» | Обеспечение выполнения цели, задач и показателей муниципальной программы в целом | 01.01.2017 | 31.12.2022 | 90101130710100590  200 | 302,6 | 302,6 | | 302,6 | | 391,1 | 391,1 | 391,1 |
| 1.3. | **Контрольное событие**  Расходы на обеспечение функций работников | Персиянцева А.А.,  директор МКУ  МОВР «Архив» | Обеспечение выполнения цели, задач и показателей муниципальной программы в целом | 01.01.2017 | 31.12.2022 | 90101130710100590  800 | 2,3 | 2,3 | 2,3 | | 2,3 | | 2,3 | 2,3 |