|  |  |
| --- | --- |
| **Тульская область** | |
| **Муниципальное образование Веневский район** | |
| **Администрация** | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
|  | |
| **от 17.11.2014г.** | **№ 1896** |

**Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район**

**на 2015-2017 годы»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации муниципального образования Веневский район от 3 мая 2011 года № 544 «Об утверждении Плана мероприятий, необходимых для реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 61 Устава муниципального образования Веневский район, администрация муниципального образования Веневский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район на 2015-2017 годы» (приложение).

2. Сектору информационных технологий комитета по правовой работе и информационным технологиям администрации муниципального образования Веневский район (Шутяев С.А.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Веневский район.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрациимуниципального образованияВеневский район | Ж.Ю. Исаченкова |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Веневский район

от 17.11.2014 № 1896

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

**«Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район на 2015-2017 годы»**

**ПАСПОРТ**

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

**«Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район на 2015-2017 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ответственный исполнитель  муниципальной программы | Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Веневский район «Архив» |
| 2. Соисполнители муниципальной программы | - |
| 3. Цели муниципальной программы | Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов, относящихся к собственности муниципального образования Веневский район, в интересах граждан, общества и государства |
| 4. Задачи муниципальной программы | Регулирование архивного дела в Веневском районе; создание нормативных условий хранения документов Архивного фонда РФ, относящихся к собственности муниципального образования Веневский район, и развитие их информационного потенциала; удовлетворение потребностей в услугах архива и реализация прав пользователей на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда РФ; |
| 5. Подпрограммы муниципальной программы | - |
| 6. Индикаторы муниципальной программы | 1.Количество документов Архивного фонда РФ, хранящихся в муниципальном архиве и требующих улучшения физического состояния.  2.Количество фондов муниципального архива, включенных в систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда РФ.  3.Количество документов, включенных в состав Архивного фонда РФ и принятых в муниципальный архив в установленные сроки.  4.Количество исполненных запросов пользователей и выданных пользователям документов в установленные сроки.  5.Количество документов муниципального архива переведенных в электронный вид. |
| 7. Сроки и этапы реализации  муниципальной программы | 2015 – 2017 годы; |
| 8.Объемы финансирования  муниципальной программы за счет  всех источников финансирования | Объем средств местного бюджета муниципального образования Веневский район для финансирования Программы на 2015-2017 годы составляет **4121,8 тыс. рублей,** в том числе:  **на 2015 год – 1438,4 тыс. рублей;**  **на 2016 год – 1341,7 тыс. рублей;**  **на 2017 год – 1341,7 тыс. рублей;** |
| 9.Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | 1. Повышение уровня организации архивного дела. 2. Увеличение доли документов, находящихся в нормативных условиях физической сохранности. 3. Улучшение физического состояния не менее 200 единиц хранения архивных документов. 4. Включение всех фондов документов, хранящихся в архиве, в систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда. 5. Пополнение информационного ресурса Архивного фонда РФ новыми документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение. 6. Оказание организационно-методическую помощь организациям – источникам комплектования муниципального архива.  7. Удовлетворение потребностей пользователей в своевременном и качественном оказании информационных услуг по документам Архивного фонда РФ. 8. Обеспечение доступности архива и удовлетворение потребности в информационных ресурсах, хранящихся в муниципальном архиве. 9. Укрепление материально-технической базы муниципального архива |

**1.Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы.**

**В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения муниципального района относится формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений. Муниципальная** программа разработана  в рамках реализации программно-целевого метода в управлении, применения среднесрочного бюджетного планирования в целях комплексного решения проблем сохранения, пополнения и всестороннего использования документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к собственности муниципального образования Веневский район; обеспечения учреждений и граждан архивной информацией, расширения доступа граждан к архивным документам, укрепления кадрового потенциала и материально-технической базы архива. Функции по проведению государственной политики, нормативному правовому регулированию в области архивного дела на территории муниципального образования Веневский район возложены на муниципальное казенное учреждение муниципального образования Веневский район «Архив» (далее – Архив)***.*** Архив оказывает услуги по экспертизе ценности документов, согласованию перечней и номенклатур дел, рассмотрению обращений граждан, выполняет функцию по контролю за соблюдением законодательства в области архивного дела; проводит мероприятия, направленные на содействие органам местного самоуправления по вопросам развития архивного дела – стажировки и консультирование работников ведомственных архивов, организует районные семинары и конференции. В муниципальном архиве района хранится 35806 тыс. дел постоянного хранения и по личному составу. Документы, хранящиеся в архиве, являются неотъемлемой частью Архивного фонда Российской Федерации (далее – Архивного фонда РФ), всесторонне отражают историю становления и развития Веневского района, его культурно-исторические традиции. Осуществляемые муниципальным казенным учреждением муниципального образования Веневский район «Архив» мероприятия способствуют сохранению архивных документов, поддержанию нормативного режима хранения архивных документов, значительному увеличению объема и видового состава Архивного фонда РФ, а также удовлетворению потребностей граждан и заинтересованных учреждений и организаций в ретроспективной информации. В последние годы наблюдаются устойчивые темпы роста количества обращений к архивной информации, ежегодно растет количество дел выдаваемых из хранилищ. Активное использование документов ведет к ухудшению их физического состояния, поэтому программа предусматривает проведение мероприятий, направленных на приведение условий хранения документов к нормативным – обеспечению пожарной безопасности и охранного режима, оснащению архива первичными средствами хранения и приборами контроля за температурно-влажностным режимом, а также поддержанию их физического состояния – переплету и подшивке документов, реставрации, восстановлению угасающих текстов, картонированию, в рамках мероприятий программы планируется уменьшить долю документов в плохом физическом состоянии. Задача создания нормативных условий хранения документов Архивного фонда РФ способствует также их государственный учет. В программе намечены мероприятия по автоматизированному государственному учету документов муниципального архива, в программном комплексе «Архивный фонд» (далее – ПК «Архивный фонд»). Одной из основных функций Архива является осуществление работ по комплектованию документами Архивного фонда РФ. Ежегодного Архив осуществляет прием документов от предприятий и учреждений по истечении сроков временного хранения документов в соответствии со ст.22 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». В целях обеспечения единых принципов комплектования муниципального архива на территории муниципального образования, в программе предусмотрены мероприятия по экспертизе ценности, согласованию номенклатур дел и перечней документов, приему документов на муниципального хранение. Услуги по экспертизе ценности и включению конкретных документов в состав Архивного фонда РФ осуществляет Экспертно-проверочная комиссия администрации муниципального образования Веневский район, функции по приему документов от юридических и физических лиц, оказанию организационно-методической помощи организациям и предприятиям осуществляет Архив. Реализация данных программных мероприятий позволит осуществить комплексный подход к вопросам отбора, упорядочения и обеспечения сохранности документов, являющихся составной частью государственных информационных ресурсов. Одной из основных задач Архива является удовлетворение потребностей в услугах и реализация прав пользователей на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда РФ. Обеспечение прав граждан и организаций на информацию осуществляется по двум основным направлениям – исполнение обращений (запросов) и организация доступа к архивным документам как непосредственно – в читальном зале архива, так и опосредованно – через подготовку информаций и выставок, публикацию статей в средствах массовой информации. Для обеспечения доступности и оперативности предоставления муниципальных услуг пользователям архивной информации планируется продолжить работу по систематическому пополнению созданных официальных сайтов администрации муниципального образования. Выполнение возложенных на Архив задач невозможно без развития и повышения профессионального уровня кадрового потенциала, материально-технического обеспечения, в том числе технической модернизации компьютерного парка. Мероприятия по этим направлениям также предусмотрены программой.

**Муниципальная программа«**Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район» **на 2015 – 2017 годы» будет способствовать эффективному решению вопросов местного значения в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».**

**1.1. Основные проблемы в сфере реализации муниципальной программы**

**Основные проблемы развития архивного дела в муниципальном казенном учреждении муниципального образования Веневский район «Архив»:**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п и наименование**  **проблемы** | **Характеристика и краткое описание проблемы** |
| **1. Слабая материально-техническая оснащенность архива** | **- отсутствие распашных решеток на окнах;**  **- для планомерного приема документов постоянного хранения от ликвидированных организаций необходимо приобрести 100 погонных метров металлических архивных стеллажей;**  **-требуется полная замена имеющейся мебели;**  **- требуется замена огнетушителей;**  **- в архиве нет пожарной сигнализации.** |
| **2.Недостаточность площадей архивохранилищ** | **В связи с заполняемостью архивохранилищ на 96 % и ежегодным увеличением поступающих документов на постоянное хранение имеется необходимость в увеличении площади архивохранилищ.** |

**1.2. Прогноз развития в сфере реализации муниципальной программы**

В ходе решения данной задачи предусматриваются следующие мероприятия:

1.2.1. Осуществление контроля за исполнением правовых актов местного самоуправления в области архивного дела, проведение проверок, обследований состояния делопроизводства и хранения документов в архивах организаций.

1.2.2. Обеспечение своевременного приема на постоянное хранение документов организаций-источников комплектования архивного отдела. Оптимизация состава источников комплектования архива.

1.2.3. Строгое соблюдение требований Административных регламентов предоставления государственных услуг и функций.

1.2.4. Проведение консультаций и семинаров-совещаний с ответственными за делопроизводство и архив, организация проведения проверки наличия дел в организациях – источниках комплектования архива.

**2. Цели, задачи и индикаторы достижения целей и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты муниципальной программы, сроки и этапы реализации муниципальной программы.**

Главной целью проведения муниципальной политики в области архивного дела является формирование оптимального состава и обеспечение сохранности Архивного фонда, организация его всестороннего использования в интересах развития экономики, науки и культуры, реализация социальных и имущественных прав граждан.

Основными задачами по реализации поставленной цели являются:

1.Создание условий для постоянного хранения документов Архивного фонда муниципального архива, как составной части государственных информационных ресурсов и историко-культурного наследия*.*

В ходе решения задачи предполагается осуществление следующих мер:

1.1. Создание оптимального режима хранения архивных документов.

1.1.1 Оборудование архивохранилищ пожарной сигнализацией.

1.1.2 Приобретение 100 погонных метров металлических стеллажей.

1.2. Проведение мероприятий направленных на предотвращение старения и разрушения носителя и текста документов – переплет, подшивка.

Комплекс запланированных мероприятий на один год трехлетнего планового периода, направленного на выполнение цели и задач, предусмотренных Программой, является поэтапным. Таким образом, Программа реализуется в три этапа:

1 этап – 2015 год;

2 этап – 2016 год;

3 этап – 2017 год;

Объемы финансирования каждого этапа уточняются по результатам реализации мероприятий предыдущего этапа Программы.

Целевые индикаторы и показатели Программы, а также их динамика по этапам реализации приведены в приложении № 1.

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 приложение № 3.

**2.1. Конечные результаты реализации муниципальной программы.**

Выполнение Программы обеспечит значительное улучшение качества информационного обслуживания всех потребителей информации.

Показателями социально-экономической эффективности Программы являются:

- создание комфортных условий пользования информационными ресурсами архивного фонда для всех потребителей информаций;

- полноценное комплектование архивных фондов;

- рост посещаемости архива, удовлетворение потребностей всех категорий пользователей на получение и использование информации содержащейся в документах архивного фонда;

- развитие электронных информационно-поисковых систем архива для оперативного исполнения запросов об архивной информации.

Реализация Программы будет способствовать совершенствованию деятельности архива района, усилению её роли в обществе, расширению направлений и форм работы.

**3. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы.**

Обеспечение единого информационного пространства, удовлетворение потребностей и реализация законных прав пользователей на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда муниципального архива.

В ходе решения данной задачи предусматриваются следующие мероприятия:

3.1. Создание условий для расширенного доступа к архивным документам.

3.1.1 Развитие информационно-поисковой системы по архивным документам, формирование баз данных.

3.2. Продолжение ведения базы данных «Архивный фонд» (в частности заполнение полей «Аннотация», «Историческая справка», раздел «Дело»), будет внедряться и осваиваться новая версия общеотраслевого автоматизированного программного комплекса «Архивный фонд».

3.3. Продолжение работы с ликвидированными организациями по обеспечению сохранности документов по личному составу.

3.3.1. Оформление актов о передаче документов на постоянное хранение.

3.3.2. Работа с конкурсными управляющими по своевременной передаче документов.

3.3. Использование документов архива в историко-культурных и социально-правовых целях.

3.4. Повышение профессионального уровня работников архива.

**4.Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| статус | Наименование основного мероприятия | Источник финансирования | Код бюджетной классификации | | | | Расходы (тыс.руб.) годы | | |
| ГРБС | РЗ  ПР | ЦСР | ВР | 2015 | 2016 | 2017 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Муниципальная программа «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район на 2015-2017 годы» | Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район | Бюджет муниципального образования | 901 | 0113 | 0700059 |  | 1438.4 | 1341.7 | 1341.7 |
|  |  | Бюджет муниципального образования | 901 | 0113 | 0700059 | 100 | 1268.7 | 1173.5 | 1173.5 |
|  |  | Бюджет муниципального образования | 901 | 0113 | 0700059 | 200 | 168.6 | 46.3 | 46.3 |
|  |  | Бюджет муниципального образования | 901 | 0113 | 0700059 | 800 | 1.1 | 121.9 | 121.9 |

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

на 2015 год – 1438,4тыс. рублей**;**

на 2016 год – 1341,7тыс. рублей;

на 2017 год – 1341,7 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. Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке.

**5. Характеристика мер муниципального регулирования.**

В рамках Программы осуществляется работа по обеспечению мер муниципального регулирования в сфере ее реализации. Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации Программы отражены в приложении № 2.

**6. Механизм реализации Программы.**

Координацию деятельности исполнителя Программы осуществляет муниципальное казенное учреждение муниципального образования Веневский район «Архив».

Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Веневский район «Архив» несет ответственность за текущее управление реализацией Программы и конечные результаты, рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств, определяет формы и методы реализации Программы.

Реализация Программы осуществляется на основе:

условий, порядка и правил, утвержденных федеральными, областными и муниципальными правовыми актами;

муниципальных контрактов, заключенных муниципальным заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Веневский район «Архив» с учетом выделяемых на реализацию Программы финансовых средств, ежегодно уточняют целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации Программы и состав ее исполнителей.

Контроль за ходом реализации Программы осуществляет заместитель главы администрации МО, курирующий вопросы архивного дела.

Отчеты о финансировании и результативности проводимых программных мероприятий представляются муниципальным казенным учреждением муниципального образования Веневский район «Архив» в финансовое управление и комитет по экономике, инвестициям, развитию АПК и муниципальному заказу администрации МО Веневский район в установленном порядке.

**7. Перечень мероприятий муниципальной программы.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование основного мероприятия | Сроки  реализации | Источники финансирования | Сумма расходов, всего (тыс.руб.) | В том числе по годам | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год |
| 1 | Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район на 2015-2017 годы. | 2015-2017 | Бюджет муниципального образования | 4121,8 | 1438,4 | 1341,7 | 1341,7 |

Приложение № 1

к муниципальной программе

**СВЕДЕНИЯ**

**об индикаторах муниципальной программы и их значениях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование индикатора (показателя) | Единица измерения | Значения показателей | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Количество документов Архивного фонда РФ, хранящихся в муниципальном архиве и требующих улучшения физического состояния. | единиц  хранения | 50 | 50 | 50 |
| 2. | Количество фондов муниципального архива, включенных в систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда РФ. | единиц  хранения | 1 | 1 | 1 |
| 3. | Количество документов, включенных в состав Архивного фонда РФ и принятых в муниципальный архив в установленные сроки. | единиц  хранения | 80 | 80 | 80 |
| 4. | Количество исполненных запросов пользователей и выданных пользователям документов в установленные сроки. | единиц  хранения | 1500 | 1500 | 1500 |
| 5. | Количество документов муниципального архива переведенных в электронный вид. | единиц  хранения | 30 | 30 | 30 |

Приложение № 2

к муниципальной программе

**СВЕДЕНИЯ**

**об основных мерах правового регулирования в сфере**

**реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид и  характеристика  нормативного  правового акта | Основные   положения  нормативного  правового   акта | Ответственный  исполнитель | Ожидаемые   сроки  подготовки   (квартал,   год) [<\*>](file:///C:\Users\admin\Мои%20документы\Downloads\НАШ%20ПОРЯДОК%20НОВЫЙ%20-проект.docx#Par396) | Наименование индикатора  муниципальной программы, на который влияет правовое  регулирование |
| **«Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район на 2015-2017 годы»** | | | | | |
| Задача 1 (наименование) | | | | | |
|  | Действующий |  |  |  |  |
| 1 | Федеральный закон | Об архивном деле в  Российской Федерации | МКУ МОВР «Архив» | 2015-2017 | Количество документов Архивного фонда РФ, хранящихся в муниципальном архиве и требующих улучшения физического состояния;  количество фондов муниципального архива, включенных в систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда РФ; количество документов, включенных в состав Архивного фонда РФ и принятых в муниципальный архив в установленные сроки;  количество исполненных запросов пользователей и выданных пользователям документов в установленные сроки. |
| 2 | Федеральный закон | Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг | МКУ МОВР «Архив» | 2015-2017 | Количество исполненных запросов пользователей и выданных пользователям документов в установленные сроки. |
| 3 | Федеральный закон | О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации | МКУ МОВР «Архив» | 2015-2017 | Количество исполненных запросов пользователей и выданных пользователям документов в установленные сроки |
| 4 | Закон Тульской области | Об архивном деле в тульской области | МКУ МОВР «Архив» | 2015-2017 | Количество документов Архивного фонда РФ, хранящихся в муниципальном архиве и требующих улучшения физического состояния;  количество фондов муниципального архива, включенных в систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда РФ; количество документов, включенных в состав Архивного фонда РФ и принятых в муниципальный архив в установленные сроки;  количество исполненных запросов пользователей и выданных пользователям документов в установленные сроки; количество фондов, информация о которых включена в информационно-поисковые системы. |
| 5 | Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации | Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук | МКУ МОВР «Архив» | 2015-2017 | Количество документов Архивного фонда РФ, хранящихся в муниципальном архиве и требующих улучшения физического состояния; количество документов, включенных в состав Архивного фонда РФ и принятых в муниципальный архив в установленные сроки. |
| 6 | Постановлении администрации муниципального образования Веневский район | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление документов для пользователей в читальный зал» | МКУ МОВР «Архив» | 2015-2017 | Количество исполненных запросов пользователей и выданных пользователям документов в установленные сроки. |
| 7 | Постановлении администрации муниципального образования Веневский район | Об утверждении административно регламента предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов заявителей» | МКУ МОВР «Архив» | 2015-2017 | Количество исполненных запросов пользователей и выданных пользователям документов в установленные сроки. |
|  | Вновь  принимаемый | – | – | – | – |

--------------------------------

<\*>Относится в том числе к действующим нормативным правовым актам в случае принятия в них изменений.

Приложение № 2

к муниципальной программе

**СВЕДЕНИЯ**

**об основных мерах правового регулирования в сфере**

**реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид и  характеристика  нормативного  правового акта | Основные   положения  нормативного  правового   акта | Ответственный  исполнитель | Ожидаемые   сроки  подготовки   (квартал,   год) [<\*>](file:///C:\Users\admin\Мои%20документы\Downloads\НАШ%20ПОРЯДОК%20НОВЫЙ%20-проект.docx#Par396) | Наименование индикатора  муниципальной программы, на который влияет правовое  регулирование |
| **«Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район на 2015-2017 годы»** | | | | | |
| Задача 1 (наименование) | | | | | |
|  | Действующий |  |  |  |  |
| 1 | Постановление администрации муниципального образования Веневский район | Об утверждении муниципальной программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Веневский район на 2015-2017 годы» | МКУ МОВР «Архив» | 2015-2017 | Количество документов Архивного фонда РФ, хранящихся в муниципальном архиве и требующих улучшения физического состояния;  количество фондов муниципального архива, включенных в систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда РФ; количество документов, включенных в состав Архивного фонда РФ и принятых в муниципальный архив в установленные сроки;  количество исполненных запросов пользователей и выданных пользователям документов в установленные сроки. |

Приложение № 3

к муниципальной программе

**МЕТОДИКА**

**проведения оценки эффективности реализации муниципальной**

**программы**

Программа предполагает использование системы индикаторов, характеризующих текущие и конечные результаты ее реализации.

Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно на основе использования системы целевых индикаторов, которая обеспечит мониторинг динамики реализации Программы за оцениваемый период с целью уточнения степени решения задач и выполнения мероприятий Программы.

Для оценки эффективности реализации Программы используются целевые индикаторы по направлениям, которые отражают выполнение мероприятий Программы.

Оценка эффективности реализации Программы производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год с утвержденными на год значениями целевых индикаторов.

Эффективность реализации Программы оценивается как степень фактического достижения целевых индикаторов по следующей формуле:

Fi1 Fi2 Fi3  Fi4 Fi5

--- + --- + --- + --- + ---

Pi1 Pi2 Pi3 Pi4 Pi5

Cel = ------------------------------------ х 100%, где:

5

Cel – эффективность реализации Программы (процентов);

Fi – фактическое значение индикатора, достигнутого в ходе реализации Программы;

Pi – плановое значение индикатора, утвержденного Программой;

5 – количество индикаторов Программы.

При значении показателей эффективности:

100 процентов – реализации Программы считается эффективной;

менее 100 процентов – реализация Программы считается неэффективной;

более 100 процентов – реализация Программы считается наиболее эффективной.