|  |
| --- |
|  Приложение к постановлению Администрации муниципального образования «Игринский район»от\_08 октября \_\_2019 г. № 1763   |

 **«**УТВЕРЖДЕНА

 Постановлением Администрации

 муниципального образования

 «Игринский район»

 от 11 октября 2018 г. № 1580

**Муниципальная программа «РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА»**

**Краткая характеристика (паспорт) программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы  | Развитие архивного дела |
| Подпрограммы | Нет |
| Координатор | Заместитель главы Администрации муниципального образования «Игринский район» |
| Ответственный исполнитель  | Архивный отдел Администрации муниципального образования «Игринский район» (далее – архивный отдел) |
| Соисполнители  | Нет |
| Цель | Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства |
| Задачи программы  | 1) обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов;2) удовлетворение потребностей населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документах, хранящихся в архивном отделе;3) повышение качества и доступности муниципальных и государственных услуг в области архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий;4) осуществление отдельных государственных полномочий в области архивного дела, переданных муниципальному образованию «Игринский район»; |
| Целевые показатели (индикаторы)  | 1) предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных и муниципальных услуг в области архивного дела, в процентах;2) доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела, в процентах;3) удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела, в процентах;4) удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела, в процентах;5) доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе, в процентах |
| Сроки и этапы реализации |  Сроки реализации программы - 2019-2024 гг. Этапы не предусмотрены. |
| Ресурсное обеспечение за счет средств бюджета муниципального образования «Игринский район» | Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального образования «Игринский район» и бюджета Удмуртской Республики составит 20 183,3 тыс. руб.Ассигнования из бюджета Удмуртской Республики предоставляются в целях финансирования обеспечения отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела в процентном соотношении от количества документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики и хранящихся в архивном отделе. Объем финансирования по годам составит:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Годы | Объем финансирования всего, тыс. руб. | Доля документов относящихся к собственности УР, % | Объем финансирования, тыс. руб. |
| из бюджета УР | из бюджета МО «Игринский район» |
| 2019 | 3 128,8 | 47 | 1 478,8 | 1 650,0 |
| 2020 | 3 080,2 | 47 | 1 447,7 | 1 632,5 |
| 2021 | 3 240,2 | 46 | 1 490,5 | 1 749,7 |
| 2022 | 3 411,8 | 45 | 1 535,3 | 1 876,5 |
| 2023 | 3 548,2 | 45 | 1 596,7 | 1 951,5 |
| 2024 | 3 774,1 | 44 | 1 660,6 | 2 113,5 |

 |
| Ожидаемые конечные результаты, оценка планируемой эффективности  | Реализация программы позволит достичь следующих результатов:1) повысить доступность и качество предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела;2) повысить оперативность исполнения запросов пользователей по архивным документам для обеспечения гарантий их конституционных прав;3) повысить уровень безопасности документов Архивного фонда Удмуртской Республики за счет создания современной материально-технической базы архивного отдела, включить 100% архивных дел, хранящихся в архивном отделе в автоматизированную систему централизованного государственного учета;4) пополнить Архивный фонд Удмуртской Республики документами, востребованными в исторической перспективе;5) отсутствие документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения;6) обеспечить перевод в цифровую форму 4,5 % документов Архивного фонда Удмуртской Республики для формирования фонда пользования особо ценных и наиболее востребованных архивных фондов и доступ пользователей к справочно-поисковым средствам и электронным копиям документов Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе удаленного доступа через сеть «Интернет»;7) повысить уровень патриотического и гражданского сознания жителей Игринского района путем пропаганды документов Архивного Фонда Удмуртской Республики. |

**1.Характеристика состояния развития архивного дела на территории муниципального образования «Игринский район», основные проблемы и прогнозы развития**

В архивном отделе по состоянию на 01.01.2018 года хранится 60671 единиц хранения за 1929-2017 годы, в том числе:

- управленческая документация – 40643 ед.хр. (из них 8 ед.хр. особо ценных документов);

- документы личного происхождения – 442 ед.хр.;

- научно-техническая документация – 966 ед.хр.;

- документы по личному составу – 18315 ед.хр.;

-аудиовизуальные и электронные документы (МЧД) – 305 ед.хр.

 От общего объема документов, хранящихся в архивном отделе, 47% (28584 ед.хр.) составляют документы, отнесенные к государственной собственности Удмуртской Республики.

Архивный отдел находится в приспособленном помещении. Доля архивных документов, хранящихся в нормативных условиях, составляет 100 %.

В источники комплектования архивного отдела включено 69 организаций, в которых на временном хранении до передачи на постоянное хранение в архивный отдел на 01.12.2017 г. находилось более 5,5 тыс. документов Архивного фонда Удмуртской Республики. Нарушений законодательно установленных сроков временного хранения документов в организациях – источниках комплектования архивного отдела нет.

 На 01.01.2018 года в архивном отделе 1311 ед.хр. оцифрованных документов, в т.ч. 283 (100%) фотодокументов, 8 ед.хр. электронных фотодокументов, 8 ед.хр. - электронных видеодокументов, управленческих документов постоянного хранения на бумажном носителе – 949 ед.хр., документов личного происхождения постоянного хранения – 63 ед.хр. Объем документов, переведенных в электронную форму, в объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе, составило на 01.01.2018 года 3,0 %.

 На все учтенные особо ценные документы создан страховой фонд (8 ед.хр.). В архивном отделе ведется 9 автоматизированных баз данных. В автоматизированную систему государственного учета документов Архивного фонда Удмуртской Республики включено 100% фондов, 100% описей и 100% дел, находящихся на хранении в архивном отделе.

Документы Архивного фонда Удмуртской Республики широко используются в социальных и научно-просветительских целях. За 2015-2017 годы проведено более 212 информационных мероприятий (выставок, школьных уроков, экскурсий, радиопередач и др.), направленных на популяризацию архивных документов, исполнено 5887 запросов граждан и организаций. В архивном отделе организован прием запросов граждан в режиме «Одного окна», через МФЦ, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственную информационную систему Удмуртской Республики «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Удмуртской Республики».

 В целях осуществления межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг осуществляется обмен электронными документами по телекоммуникационным системам связи с территориальными органами Пенсионного фонда РФ в Удмуртской Республике – в части получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий о стаже и заработной плате застрахованных лиц и иных юридически значимых документов в целях пенсионного обеспечения граждан.

Основные показатели и прогноз развития архивного дела на территории муниципального образования «Игринский район» представлены в таблице 1.

Таблица 1. Основные показатели и прогноз развития архивного дела на территории муниципального образования «Игринский район»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателей** | **2017 г.****отчет** | **2018 г.****оценка** | **прогноз** |
| **2019г.** | **2020г.** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела, в процентах | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Объем документов, принятых на постоянное хранение за соответствующий год, ед.хр., в т.ч. документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики  | 1133172 | 1101120 | 1060106 | 94581 | 95246 | 94849 | 96752 | 94963 |
| Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированную систему централизованного государственного учета, в процентах | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях – источниках комплектования архивного отдела, в процентах | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе, в процентах | 3,0 | 3,3 | 3,5 | 3,7 | 3,9 | 4,1 | 4,3 | 4,5 |
| Количество исполненных тематических, социально-правовых запросов граждан и организаций, запросов | 1990 | 1950 | 1950 | 1950 | 1950 | 1900 | 1900 | 1900 |

Основными проблемами развития архивного дела на территории муниципального образования «Игринский район» являются:

1. Отсутствие специальных хранилищ для научно-технической, аудиовизуальной и электронной документации.

С внедрением информационных технологий в делопроизводстве организаций создаются электронные образы документов и электронные документы, заверенные электронной подписью, в связи с чем требуется создание специальных условий, в том числе технических, связанных с организацией приема, постоянного хранения и использования нового вида документов.

2. Проблема создания условий для расширенного доступа к документам Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе, из-за ограниченных возможностей по оцифровке архивных документов.

Низкие темпы сканирования и оцифровки документов Архивного фонда Удмуртской Республики обусловлены недостаточной штатной численностью сотрудников архивного отдела и отсутствием специализированных книжных сканеров.

**2.Приоритеты, цели и задачи сфере архивного дела**

 Полномочиями муниципального образования «Игринский район» в сфере реализации программы являются:

1) формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) осуществление отдельных государственных полномочий в области архивного дела, переданных муниципальному образованию «Игринский район» в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела».

Приоритетами реализации программы являются:

-обеспечение сохранности архивных документов, комплектование, учет и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства;

-качественное оказание государственных и муниципальных услуг;

-обеспечение широкого доступа населения к документам Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий.

Цели и задачи муниципальной программы разработаны на основе приоритетов государственной политики в области архивного дела, определенных Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы, утвержденной Президентом Российской Федерации от 09 мая 2017 года № 203, государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)», государственной программой Удмуртской Республики «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике», утвержденной постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 июля 2013 года № 268 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике», государственной программы Удмуртской Республики «Развитие архивного дела», утвержденной постановлением Правительства Удмуртской Республики 01 июля 2013 года № 273.

Цель программы: обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства.

Для достижения поставленной цели определены следующие задачи муниципальной программы:

1) обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов;

2) удовлетворение потребностей населения на получение информации, содержащейся в документах Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документах, хранящихся в архивном отделе;

3) повышение качества и доступности муниципальных и государственных услуг в области архивного дела, расширение доступа населения к документам Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий;

4) осуществление отдельных государственных полномочий в области архивного дела, переданных муниципальному образованию «Игринский район».

**3. Целевые показатели, характеризующие развитие архивного дела**

Целевыми показателями развития архивного дела в Игринском районе являются:

1.Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных услуг в области архивного дела, в процентах.

Показатель характеризует степень качественного предоставления архивным отделом государственных и муниципальных услуг с целью удовлетворения потребности граждан и организаций в архивной информации, оказания методической и практической помощи по вопросам делопроизводства и архивного дела;

2. Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела, в процентах;

Показатель характеризует условия хранения архивных документов, позволяет оценить решение задач по созданию условий для обеспечения сохранности документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов, хранящихся в архивном отделе;

3.Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела, в процентах;

Показатель характеризует работу по включению архивных документов в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела, что способствует оперативному поиску архивных документов, повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела;

4.Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных законодательством сроков их временного хранения в организациях-источниках комплектования архивного отдела, в процентах;

Показатель характеризует наличие проблемы с нехваткой площадей, а также работу по созданию резерва площадей для приема архивных документов на постоянное хранение в архивный отдел;

 5. Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе, в процентах.

 Показатель характеризует объем переведенных в электронную форму архивных документов для расширения доступа пользователей к документам Архивного фонда Удмуртской Республики на основе внедрения информационных и телекоммуникационных технологий, которые сегодня стремительно развиваются. В этом направлении учитывались приоритеты государственной политики, определенные Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы, утвержденной Президентом Российской Федерации от 09 мая 2017 года № 203.

Сведения о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) программы представлены в приложении 1.

**4.Сроки и этапы реализации программы**

Программа рассчитана на 2019-2024 годы. Этапы реализации программы не предусмотрены.

**5. Основные мероприятия программы**

Основными мероприятиями реализации программы являются:

1.Организация хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов.

В рамках данного мероприятия реализуются следующие мероприятия:

- работы по повышению уровня безопасности архива и сохранности архивных фондов (реализация противопожарных мер, обеспечение охраны объектов, оснащение оборудованием и материалами для хранения документов на различных видах носителей, ремонт помещений, мероприятия по антитеррористической защищенности и технической укрепленности);

 - физико-химическая и техническая обработка документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов;

 - комплектование Архивного фонда Удмуртской Республики;

 - расширение доступа к документам Архивного фонда Удмуртской Республики и их популяризация;

 - государственный учет документов Архивного фонда УР, хранящихся в архивном отделе Администрации МО «Игринский район».

2.Предоставление муниципальных услуг в области архивного дела.

В рамках данного мероприятия предоставляются муниципальные услуги в области архивного дела, включенные в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Игринский район», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Игринский район» от 20 апреля 2018 года № 587, а именно:

- предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов;

- обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым системам к ним в читальном зале архивного отдела;

- оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела.

3.Модернизация технологий работы на основе внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий.

В рамках выполнения данного мероприятия осуществляется следующие мероприятия:

- внедрение автоматизированных программных комплексов, баз данных к архивным документам, хранящимся в архивном отделе;

- перевод архивных документов, хранящихся в архивном отделе, в электронный вид (оцифровка).

4.Выполнение переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела.

Мероприятие осуществляется в соответствии с  Законом УР от 29 декабря 2005 г. N 82-РЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела».

В рамках данного мероприятия реализуются следующие мероприятия:

- обеспечение временного хранения в архивном отделе архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики;

- организация приема в архивный отдел архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики;

- государственный учет архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе;

- использование архивных документов государственной собственности Удмуртской Республики временно хранящихся в архивном отделе;

- предоставление государственных услуг по предоставлению архивных документов, относящихся в собственности Удмуртской Республики временно хранящихся в архивном отделе, пользователям в читальный зал архивного отдела;

- предоставление государственных услуг по оказанию методической помощи органам государственной власти Удмуртской Республики, государственным и унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории Игринского района, по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов;

- предоставление государственной услуги по предоставлению государственным организациям Удмуртской Республики, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики.

Перечень основных мероприятий программы с указанием ответственного исполнителя, сроков их выполнения и ожидаемого непосредственного результата представлены в приложении 2 к программе.

**6. Меры муниципального регулирования,**

**направленные на достижение целей и задач программы**

 Правовое регулирование сферы реализации программы осуществляется:

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в котором к вопросам местного значения отнесены для муниципальных районов – формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

- Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», который регулирует отношения в области организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов независимо от их форм собственности в интересах граждан, общества и государства;

- Законом Удмуртской Республики от 30 июня 2005 года № 36-PЗ «Об архивном деле в Удмуртской Республике», который регулирует отношения в области организации, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства;

- Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела», который регулирует вопросы осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в архивном отделе.

В соответствии с Перечнем государственных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Игринский район» при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с действующим законодательством, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Игринский район» от 23 апреля 2018 года № 594, архивный отдел предоставляет следующие государственные услуги в области архивного дела:

- предоставление государственным организациям Удмуртской Республики, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в архивном отделе – в соответствии с приказом Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 27 августа 2012 года № 79-п «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Удмуртской Республике государственной услуги «Предоставление государственным организациям Удмуртской Республики, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в муниципальных архивах»

- предоставление архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе, пользователям в читальный зал архивного отдела - в соответствии с приказом Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 27 августа 2012 года № 80-п «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Удмуртской Республике государственной услуги «Предоставление архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в муниципальных архивах, пользователям в читальном зале муниципального архива»;

- оказание методической помощи государственным и унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории муниципального образования «Игринский район», по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов - в соответствии с приказом Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики от 27 августа 2012 года № 81-п «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Удмуртской Республике государственной услуги «Оказание методической помощи государственным унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенными на территории муниципального образования, в организации работы по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов».

 В соответствии с Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Игринский район», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Игринский район» от 27 марта 2019 года № 480, архивный отдел предоставляет следующие муниципальные услуги в области архивного дела:

 - предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов – в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Игринский район» от 02 декабря 2016 г. № 2808 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Игринский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов»;

- обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым системам в читальном зале архивного отдела - в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Игринский район» от 02 декабря 2016 № 2810 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Игринский район» по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архивного отдела»;

- оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела - в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Игринский район» от 02 декабря 2016г. №2809 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Игринский район» по предоставлению муниципальной услуги Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела».

Меры муниципального регулирования по предоставлению (выполнению) платных услуг (работ) и предоставлению льгот в рамках программы не предусмотрены (приложение 3.)

**7. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий**

В рамках программы осуществляет деятельность архивный отдел Администрации муниципального образования «Игринский район». Муниципальные задания архивному отделу на оказание услуг, выполнение работ в рамках программы не формируются (приложение 4).

**8.Взаимодействие с органами государственной власти**

**и местного самоуправления, организациями и гражданами**

Архивный отдел при реализации программы взаимодействует с:

1.Комитетом по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела» Комитет по делам архивов при Правительстве УР осуществляет меры по координации деятельности архивного отдела при осуществлении отдельных государственных полномочий;

2.Территориальными органами Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации в Удмуртской Республике в соответствии с Соглашением об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи от 14 декабря 2011 года № 283П/11 в части получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий о стаже и заработной плате застрахованных лиц и иных юридически значимых документов в целях пенсионного обеспечения граждан;

3.Автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» в соответствии с Соглашением о взаимодействии между автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» и Администрацией муниципального образования «Игринский район» от 12 августа 2019 года № 10-11/23 в целях предоставления переданных муниципальных и государственных услуг;

4.Организациями – источниками комплектования архивного отдела в соответствии со списком организаций – источников комплектования архивного отдела Администрации муниципального образования «Игринский район», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Игринский район» от 25 мая 2018 года № 771, в целях комплектования Архивного фонда Удмуртской Республики (включение документов в состав Архивного фонда Удмуртской Республики, прием-передача документов на хранение, оказание методической и практической помощи и др.)

**9.Ресурсное обеспечение программы**

Программа финансируется за счет средств муниципального бюджета и средств, переданных из бюджета Удмуртской Республики на осуществление отдельных государственных полномочий в области архивного дела.

Общий объем финансирования мероприятий программы за счет средств бюджета муниципального образования «Игринский район» и бюджета Удмуртской Республики составит 20 183,3 тыс. рублей. Количество единиц хранения и объемы финансирования даны в таблице 2.

Таблица 2. Количество единиц хранения и объемы финансирования по годам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| годы | Кол-во единиц хранения | Доля документов, отнесенных к собственности УР к общему объему дел, % | Объем финансирования, тыс. руб. |
| всего | в т.ч., отнесенных ксобственности УР | всего | в том числе: |
| из бюджета УР | из бюджета МО «Игринский район» |
| 2019 | 60671 | 28584 | 47 | 3 128,8 | 1 478,8 | 1 650,0 |
| 2020 | 62100 | 28859 | 47 | 3 080,2 | 1 447,7 | 1 632,5 |
| 2021 | 63191 | 28965 | 46 | 3 240,2 | 1 490,5 | 1 749,7 |
| 2022 | 64155 | 29046 | 45 | 3 411,8 | 1 535,3 | 1 876,5 |
| 2023 | 65107 | 29092 | 45 | 3 548,2 | 1 596,7 | 1 951,5 |
| 2024 | 66055 | 29141 | 44 | 3 774,1 | 1 660,6 | 2 113,5 |

Финансовые средства, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики, предусматриваются в Законе Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на очередной финансовый год в форме субвенций. Расчет субвенций осуществляется в соответствии с методикой, предусмотренной Законом Удмуртской Республики от 21 ноября 2006 года № 52-РЗ «О регулировании межбюджетных отношений в Удмуртской Республике», с учетом процентного соотношения документов, отнесенных к муниципальной собственности и собственности Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе.

Объем ассигнований из бюджета муниципального образования и бюджета Удмуртской Республики на реализацию муниципальной программы уточняется ежегодно в рамках бюджетного цикла.

Сведения о ресурсном обеспечении программы представлены в приложении 5.

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации программы за счет всех источников финансирования представлена в приложении 6 к муниципальной программе.

**10. Риски и меры по управлению рисками**

К рискам реализации программы можно отнести:

возможность возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также преступных посягательств. Возникновение таких ситуаций влечет за собой порчу или утрату архивных документов. Для минимизации риска осуществляются меры по укреплению противопожарного и охранного режимов в архивном отделе, создается фонд пользования в электронном виде на особо-ценные и значимые документы;

финансовые риски, связанные с возможным сокращением бюджетного финансирования, нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств. В качестве мер для управления риском будут применяться меры внутреннего финансового контроля, в том числе за использованием субвенций на исполнение отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики;

правовые риски. Не урегулирован вопрос о порядке приема на хранение в архивный отдел документов, образовавшихся в деятельности территориальных федеральных органов и организаций, действующих на территории муниципального образования «Игринский район». Возможно возникновение ситуаций, следствием которых является значительное увеличение потребности граждан и (или) организаций в предоставлении государственных и муниципальных услуг в области архивного дела. В качестве мер для управления риском будут создаваться автоматизированные поисковые системы, перевод документов в электронный вид;

кадровые риски. Недостаточная квалификация работников архивного отдела по работе с новыми информационными технологиями, недостаточная штатная численность работников архивного отдела. Для минимизации риска проводится повышение квалификации работников, стажировки на базе государственных архивов, участие в семинарах и обучающих мероприятиях по внедрению программных комплексов, создание автоматизированных поисковых систем;

организационно-управленческие риски, связанные с ошибками в управлении программой, неисполнением в установленные сроки и в полном объеме отдельных мероприятий ответственными исполнителями или участниками программы. Для минимизации риска будет осуществляться мониторинг реализации программы, а также регулярная и открытая публикация данных о ходе ее реализации, проведение совещаний, обучение.

**11.Конечные результаты и оценка эффективности программы**

Ожидаемыми конечными результатами реализации программы являются:

1)повышение доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в области архивного дела;

2)повышение оперативности исполнения запросов пользователей по архивным документам для обеспечения гарантий их конституционных прав;

3)повышение уровня безопасности документов Архивного фонда Удмуртской Республики за счет создания современной материально-технической базы архивного отдела Администрации муниципального образования «Игринский район»; включение 100% архивных дел, хранящихся в архивном отделе, в автоматизированную систему централизованного государственного учета;

4)пополнение Архивного фонда Удмуртской Республики документами, востребованными в исторической перспективе;

5)отсутствие документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела сверх установленных законодательством сроков их временного хранения;

6)обеспечение перевода в цифровую форму 4,5 % документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе, для формирования фонда пользования особо ценных и наиболее востребованных архивных фондов и доступ пользователей к справочно-поисковым системам и электронным копиям документов Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе на основе удаленного доступа через сеть «Интернет»;

7)повышение уровня патриотического и гражданского сознания жителей Игринского района путем пропаганды документов Архивного фонда Удмуртской Республики.

 Для оценки эффективности программы используются следующие критерии:

 -степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов);

 -степень реализации основных мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации;

 -степень соответствия фактических расходов запланированному уровню расходов бюджета муниципального образования «Игринский район»;

 -эффективность использования средств бюджета муниципального образования «Игринский район».

**Приложение 1.** Сведения о составе и значениях целевых показателей программы

| Код аналитической программной классификации | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора) | Единица измерения |  | Значения целевых показателей (индикаторов) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 | 2023 | 2024 |
| МП | Пп | отчет | оценка | прогноз | прогноз | прогноз | прогноз | прогноз | прогноз |
| 14 | 00 |  |
| 1 | Предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных услуг в области архивного дела | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2 | Доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источникам комплектования архивного отдела  | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе | % | 3,0 | 3,3 | 3,5 | 3,7 | 3,9 | 4,1 | 4,3 | 4,5 |

**Приложение 2.** Перечень основных мероприятий программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код аналитической программной классификации | Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители | Срок выполнения | Ожидаемый непосредственный результат | Взаимосвязь с целевыми показателями (индикаторами) |
| МП | Пп | ОМ | М |
| ***14*** | ***00*** | ***01*** |  | **Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов** | ***Архивный отдел Администрации МО «Игринский район»*** | ***2019-2024 годы*** | ***Хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов*** |  |
| 14 | 00 | 01 | 1 | Работы по повышению уровня безопасности архивов и сохранности архивных фондов (реализация противопожарных мер, обеспечение охраны объектов, оснащение оборудованием и материалами для хранения документов на различных видах носителей, ремонт помещений)  | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы | Обеспечение сохранности архивных документов, в том числе: поддержание в рабочем состоянии пожарно-охранной сигнализации, системы вентиляции и кондиционирования воздуха – 100%, контроль температурно-влажностного режима – 100%, картонирование архивных документов – 100% | доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела  |
| 14 | 00 | 01 | 2 | Физико-химическая и техническая обработка документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы |  Выполнение работ по реставрации (50-60 дел или 300-400 листов ежегодно), подшивке и переплету (60- 80 дел ежегодно) архивных документов на бумажном носителе Консервационно-профилактическая обработка аудиовизуальных и электронных документов. | доля архивных документов, хранящихся в архивном отделе в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела  |
| 14 | 00 | 01 | 3 | Комплектование Архивного фонда Удмуртской Республики  | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы | Прием на постоянное хранение в архивный отдел 5821 дел и отсутствие документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела Администрации муниципального образования «Игринский район» сверх установленных законодательством сроков их временного хранения; | удельный вес документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источникам комплектования архивного отдела  |
| 14 | 00 | 01 | 4 | Расширение доступа к документам Архивного фонда Удмуртской Республики и их популяризация | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы | Проведение 120 информационных мероприятий в форме экспонирование документальных выставок, подготовка радиопередач, публикация статей и подборок документов, в том числе в сети «Интернет» | доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе |
| 14 | 00 | 01 | 5 | Государственный учет документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе  | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы | Ведение государственного учета архивных документов, хранящихся в архивном отделе по установленным формам учета и отчетности, обеспечение включения в общеотраслевой учетный программный комплекс «Архивный фонд» 100 % архивных дел  | удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела  |
| ***14*** | ***00*** | ***01*** |  | **Предоставление муниципальных услуг в области архивного дела.** | ***Архивный отдел Администрации МО «Игринский район»*** | ***2019-2024 годы*** | ***Предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам*** |  |
| 14 | 00 | 01 | 6 | Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы | Прием и исполнение 3350 запросов граждан и организаций о предоставлении архивной информации в законодательно установленные сроки, в том числе в режиме «Одного окна». | доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе;предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных и муниципальных услуг в области архивного дела |
| 14 | 00 | 01 | 7 | Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым системам к ним в читальном зале архивного отдела  | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы | Предоставление доступа в читальном зале архивного отдела 100 пользователям к архивным документам. | доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе; удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела |
| 14 | 00 | 01 | 8 | Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы |  Проведение 50-60 мероприятий архивным отделом ежегодно по вопросам оказания методической и практической помощи организациям-источникам комплектования архивного отдела Администрации муниципального образования «Игринский район». | удельный вес документов архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источникам комплектования архивного отдела  |
| ***14*** | ***00*** | ***01*** |  | ***Модернизация технологий работы на основании внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий***  | ***Архивный отдел Администрации МО «Игринский район»*** | ***2019-2024 годы*** | ***Оцифровка архивных дел, внедрение автоматизированных программных комплексов, формирование автоматизированных баз данных, оснащение в архивном отделе общественного места доступа к информационным ресурсам*** |  |
| 14 | **00** | **01** | 9 | Внедрение автоматизированных программных комплексов, баз данных к архивным документам, хранящимся в архивном отделе  | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы | Введение в базу данных «Архивный фонд» 100% фондов, 100%, описей и 100% заголовков дел | удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела;доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе |
| 14 | **00** | **01** | 10 | Перевод архивных документов, хранящихся в архивном отделе, в электронный вид (оцифровка) |  | 2019-2024 годы | Оцифрованных документов – 4,5% архивных дел в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе | доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе |
| ***14*** | ***00*** | ***01*** |  | **Выполнение переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела.** | ***Архивный отдел Администрации МО «Игринский район»*** | ***2019-2024 годы*** | ***Выполнение переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики надлежащим образом в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области архивного дела»*** |  |
| 14 | 00 | 01 | 11 | Обеспечение временного хранения в архивном отделе архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы | Обеспечить временное хранение 29 тыс. дел, отнесенных к собственности УР | доля архивных документов, хранящихся в муниципальных архивах в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архивного отдела  |
| 14 | 00 | 01 | 12 | Организация приема в архивный отдел архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы |  Планируется принять 397 дел, отнесенных к собственности Удмуртской Республики | удельный вес документов архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источникам комплектования архивного отдела  |
| 14 | 00 | 01 | 13 | Государственный учет архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе  | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы | Ведение государственного учета архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе по установленным формам учета и отчетности, обеспечение включения в общеотраслевой учетный программный комплекс «Архивный фонд» 100 % архивных дел государственной собственности Удмуртской Республики  | удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела  |
| 14 | 00 | 01 | 14 | Использование архивных документов государственной собственности Удмуртской Республики временно хранящихся в архивном отделе  | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы | Организация и проведение информационных мероприятий в форме подготовки выставок, радиопередач, статей и др. на основе архивных документов, отнесенных к собственности Удмуртской Республики, временно хранящихся в архивном отделе | доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в архивном отделе |
| 14 | 00 | 01 | 15 | Предоставление государственных услуг по предоставлению архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики временно хранящихся в архивном отделе, пользователям в читальный зал архивного отдела  | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы |  Предоставление доступа пользователям в читальном зале архивного отдела к архивным документам, отнесенным к собственности Удмуртской Республики | удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы муниципальных архивов;доля архивных документов, включая фонды аудио- и видеоархивов, переведенных в электронную форму, в общем объеме документов Архивного фонда Удмуртской Республики хранящихся в архивном отделе  |
| 14 | 00 | 01 | 16 | Предоставление государственных услуг по оказанию методической помощи органам государственной власти Удмуртской Республики, государственным и унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории Игринского района, по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы | Оказание методической помощи органам государственной власти Удмуртской Республики, государственным и унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории Игринского района, по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов | удельный вес документов архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся сверх установленных сроков их временного хранения в организациях-источникам комплектования архивного отдела  |
| 14 | 00 | 01 | 17 | Предоставление государственной услуги по предоставлению государственным организациям Удмуртской Республики, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район» | 2019-2024 годы | Прием и исполнение более 8200 запросов граждан и организаций по архивным документам, отнесенным к собственности Удмуртской Республики, в установленные законодательством сроки, в том числе в режиме «одного окна» | предоставление заявителям государственных и муниципальных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки от общего количества предоставленных государственных услуг в области архивного дела;удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архивного отдела  |

**Приложение 3.** Финансовая оценка применения мер муниципального регулирования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код аналитической программной классификации | Наименование меры муниципального регулирования | Показатель применения меры | Финансовая оценка результата, тыс. руб. | Краткое обоснование необходимости применения меры |
| МП | Пп | очередной год | первый год планового периода | второй год планового периода | … | год завершения действия программы |
| 14 | 00 | Меры муниципального регулирования по предоставлению (выполнению) платных услуг(работ) и предоставлению льгот в рамках программы «Развитие архивного дела» не предусмотрены |

**Приложение 4.** Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

| Код аналитической программной классификации | ГРБС | Наименование муниципальной услуги (работы) | Наименование показателя | Единица измерения  | очередной год | первый год планового периода | второй год планового периода | … | год завершения действия программы |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МП | Пп | ОМ | М |
| 14 | 00 |  |  |  | Муниципальные задания на оказание услуг, выполнение работ в рамках программы «Развитие архивного дела» не формируются. |

**Приложение 5.** Ресурсное обеспечение реализации программы за счет средств бюджета муниципального образования

| Код аналитической программной классификации | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Код бюджетной классификации | Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| МП | Пп | ОМ | М | И | ГРБС | Рз | Пр | ЦС | ВР | 2019 год | 2020  год | 2021 год | 2022 год | 2023год | 2024год |
| **14** | **00** |  |  |  | **Развитие архивного дела** | **Всего** |  |  |  |  |  | 3 128,8 | 3 080,2 | 3 240,2 | 3 411,8 | 3 548,2 | 3 774,1 |
| Архивный отдел Администрации МО «Игринский район»  | 365 |  01 |  04 |  14001043601400160030 |  121122129244 | 1 478,81 650,0 | 1 447,71 632,5 | 1 490,51 749,7 | 1 535,31 876,5 | 1 596,71 951,5 | 1 660,62 113,5 |
| 14 | 00 | 01 |  |  | Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда УР и других архивных документов;Предоставление муниципальных услуг в области архивного дела;Модернизация технологий работы на основании внедрения современных информационных и телекоммуникационных технологий; Выполнение переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела. | Архивный отдел Администрации МО «Игринский район»  | 365 |  01 |  04 | 14001600301400104360 | 121122129244  | 1 650,01 478,8 | 1 632,51 447,7 | 1 749,71 490,5 | 1 876,51 535,3 | 1 951,51 596,7 | 2 113,51 660,6 |

**Приложение 6.** Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования

| Код аналитической программной классификации | Наименование муниципальной программы, подпрограммы | Источник финансирования |  | Оценка расходов, тыс. рублей |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Итого  | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| МП | Пп |
| Всего | 20 183,3 | 3 128,8 | 3 080,2 | 3 240,2 | 3 411,8 | 3 548,2 | 3 774,1 |
| 14 | 00 | Развитие архивного дела | бюджет муниципального образования | 20 183,3 | 3 128,8 | 3 080,2 | 3 240,2 | 3 411,8 | 3 548,2 | 3 774,1 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| собственные средства бюджета муниципального образования | 10 973,7 | 1 650,0 | 1 632,5 | 1 749,7 | 1 876,5 | 1 951,5 | 2 113,5 |
| субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации | 00 |  |  |  |  |  |  |
| субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации | 9 209,6 | 1 478,8 | 1 447,7 | 1 490,5 | 1 535,3 | 1 596,7 | 1 660,6 |
| иные межбюджетные трансферты из бюджета субъекта Российской федерации, имеющие целевое назначение | 00 |  |  |  |  |  |  |
| субвенции из бюджетов поселений (только для муниципальных районов) | 00 |  |  |  |  |  |  |
| иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, имеющие целевое назначение | 00 |  |  |  |  |  |  |
| средства бюджета субъекта Российской Федерации, планируемые к привлечению | 00 |  |  |  |  |  |  |
| средства бюджетов поселений, входящих в состав муниципального района | 00 |  |  |  |  |  |  |

.»