## [ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06 ноября 2018 года № 63-п Об утверждении муниципальной программы «Сохранение и развитие архивного дела Пенского сельсовета»](https://www.admpen.ru/munitsipalnoe-obrazovanie-2/programmy/1185-postanovlenie-ot-06-noyabrya-2018-goda-63-p-ob-utverzhdenii-munitsipalnoj-programmy-sokhranenie-i-razvitie-arkhivnogo-dela-penskogo-selsoveta)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БЕЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 ноября 2018 года № 63-п**

**Об утверждении муниципальной**

**программы «Сохранение и развитие архивного дела Пенского сельсовета»**

С целью укрепления материально-технической базы и внедрения инноваций в деятельность архива Пенского сельсовета, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования "Пенский сельсовет" Администрация Пенского сельсовета постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу «Сохранение и развитие архивного дела Пенского сельсовета» согласно приложению.

1. Постановление Администрации Пенского сельсовета Беловского

района от 13.10.2017 г № 104 «Об утверждении муниципальной программы «Сохранение и развитие архивного дела Пенского сельсовета» с 01.01.2019 признать утратившим силу.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

1. Постановление вступает в силу со дня его подписания,

распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 года, и подлежит размещению на сайте администрации Пенского сельсовета Беловского района в сети «Интернет».

Глава Пенского сельсовета

Беловского района                                                             А.И. Тищенко

Утверждена

постановлением администрации Пенского сельсовета

от 06.11. 2018 года № 63 «Об утверждении муниципальной

программы «Сохранение и развитие архивного дела Пенского сельсовета»

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«СОХРАНЕНИЕ И РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ДЕЛА ПЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»**

**I. Паспорт муниципальной программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Сохранение и развитие архивного дела Пенского сельсовета» |
| Ответственный исполнительМуниципальной программы | Администрация Пенского сельсовета |
| Подпрограммы | подпрограмма 1«Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Пенского сельсовета и иных архивных документов» муниципальной программы «Сохранение и развитие архивного дела Пенского сельсовета» |
| Цель муниципальной программы | - модернизация архивной отрасли сельсовета,- улучшение условий хранения архивных документов |
| Задачи муниципальной программы | - Повышение эффективности и качества услуг в сфере архивного дела, предостав-ляемых юридическим и физическим лицам.- Развитие информационного потенциала архивного фонда Пенского сельсовета.- Сохранение и повышение безопасности архивных документов, улучшение условий их хранения. |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | Доля описаний дел архива Пенского сельсовета, включенных в электронные описи и электронные каталоги от общего количества дел;Доля документов Пенского сельсовета, находящихся в нормативных условиях от общего количества документов архива. |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2019 – 2021 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы | Объем финансирования мероприятий муниципальной программы за счет средств бюджета сельсовета - 9,0 - тыс. рублей,в том числе:2019 год - 3,0 тыс. рублей,2020 год - 3,0 тыс. рублей,2021 год - 3,0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые результаты муниципальной программы | За период с 2019 по 2021 годы планируется достижение следующих результатов:- повышение качества и оперативности исполнения запросов граждан, органов местного самоуправления сельсовета на основе документов архивного фонда Пенского сельсовета;- перевод в электронную форму наиболее востребованных документов (дел), предоставление пользователям доступа к ним через сеть Интернет;- создание условий для организации приема на хранение, хранения, учета и использования наиболее востребованных документов (дел) в электронной форме;- обеспечение нормативных условий хранения документов архивного фонда Пенского сельсовета.Реализация муниципальной программы предусматривает достижение следующих конечных результатов:- увеличение доли описаний дел архива Пенского сельсовета, включенных в электронные описи, до 10 %;- увеличение доли документов архива района, хранящихся в нормативных условиях до 100 %. |

**II. Общая характеристика сферы**

**реализации муниципальной программы**

Согласно действующему законодательству архивное дело - это деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Обеспечивая вечное хранение и использование архивных документов, архивы выполняют социально важные функции по оказанию услуг, пополнению информационного ресурса государства и сохранению документальной памяти. Архивы служат не только живущим сегодня гражданам, но и будущим поколениям россиян. Поэтому, наряду с задачей сохранения уже находящихся в них документов на традиционных носителях, они должны быть готовы к приему и использованию приходящих им на смену новых носителей и форм документации. Государственные и муниципальные архивы области обслуживают различные слои населения области, а также граждан, проживающих в иных регионах Российской Федерации и за рубежом.

Одно из основных направлений деятельности муниципального архива – исполнение социально-правовых и тематических запросов.

В современном мире информационные ресурсы являются важнейшими факторами, обеспечивающими экономический рост, социальную стабильность, духовное развитие, национальную безопасность и развитие институтов гражданского общества. Информационная емкость и историко-культурная ценность документального наследия и, как следствие, его востребованность \обществом являются одной из предпосылок к успешному развитию архивной отрасли в условиях ее стабильного финансирования.

Вместе с тем факторами, сдерживающими модернизацию и инновационное развитие архивного дела в Пенском сельсовете, продолжают оставаться несовершенство нормативной базы деятельности архивов Российской Федерации и дефицит бюджетных средств. В связи с этим в области обеспечения сохранности, сфере совершенствования оказания услуг населению, в области формирования интегрированной архивной инфраструктуры остаются нерешенными следующие проблемы:

-низкий уровень внедрения информационных технологий в деятельность архивной отрасли;

-финансовое обеспечение архивной отрасли сельсовета предусматривает, в основном, покрытие неотложных расходов по текущему содержанию помещений архива и не позволяет в полной мере обеспечивать ее развитие;

- недостаточная материально-техническая база архива;

- недостаток площадей архивного хранения и рабочих помещений архива;

-неурегулированность ряда вопросов правового характера на федеральном уровне.

Недофинансирование отрасли неблагоприятно скажется на ее кадровом и техническом потенциале и в конечном итоге на достижении целей.

**III. Основные приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, целевые индикаторы и показатели, сроки реализации муниципальной программы**

В настоящее время развитие архивной отрасли тесно связано с поставленной Правительством Российской Федерации задачей формирования информационного общества и повышения на этой основе качества жизни граждан. Внедрение информационных технологий в деятельность архивов должно сыграть важнейшую роль в обеспечении максимальной доступности для граждан архивной информации.

Соответственно целями муниципальной программы являются содействие созданию и функционированию системы архивного обслуживания, способной обеспечить гражданам максимально быстрый, полный и свободный доступ к информации, реализация их конституционных прав на свободный доступ к информации, а также сохранение национального историко-культурного наследия, хранящегося в архивах.

Приоритетными направлениями на современном этапе являются:

- совершенствование в области документационного обеспечения управления;

- интеграция архива, как одного из элементов государственного механизма, в систему электронного правительства;

- обеспечение полноценного развития Архивного фонда Пенского сельсовета в современных условиях;

- повышение качества и доступности муниципальных услуг в области архивного дела в соответствии с интересами и потребностями граждан.

В рамках муниципальной программы предполагается осуществить комплекс взаимоувязанных и скоординированных по времени мероприятий.

Целью муниципальной программы является модернизация архивной отрасли и улучшение условий хранения архивных документов.

На реализацию указанной цели направлен комплекс задач, таких как:

- повышение эффективности и качества услуг в сфере архивного дела юридическим и физическим лицам;

- развитие информационного потенциала;

- сохранение и повышение безопасности архивных документов;

- повышение качества муниципальных услуг, оказываемых на основе архивных документов.

Муниципальную программу планируется реализовать в 2019 - 2021 годах.

**IV. Ресурсное обеспечение муниципальной программы,**

**обоснование объемов финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы**

Общий объем финансовых ресурсов на 2019-2021 годы за счет средств бюджета сельсовета, необходимых для реализации муниципальной программы, составляет 9,0 тыс. рублей, в том числе: 2019 год - 3,0 тыс. рублей, 2020 год - 3,0 тыс. рублей, 2021 год - 3,0 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета сельсовета приведено в приложении № 1 к муниципальной программе. Прогнозная оценка расходов бюджета сельсовета на реализацию целей муниципальной программы приведена в приложении № 2 к муниципальной программе.

**V. Целевые показатели (индикаторы) достижения целей**

**и решения задач муниципальной программы, прогноз**

**конечных результатов реализации муниципальной программы**

Эффективность реализации муниципальной программы оценивается ежегодно на основе целевых показателей (индикаторов), предусмотренных приложением № 3 к муниципальной программе. Показатели (индикаторы) определяются по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным. Методика расчета значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы приведена в приложении № 4 к муниципальной программе.

В результате реализации муниципальной программы планируется достижение следующих конечных результатов:

- повышение качества и оперативности исполнения запросов граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления области на основе документов архивного фонда;

- перевод наиболее востребованных документов (дел) в электронный вид, предоставление пользователям доступа к этой системе через сеть Интернет;

- создание условий для организации приема на хранение, хранения, учета и использования наиболее востребованных документов в электронной форме;

- обеспечение нормативных условий хранения документов архивного фонда района.

Реализация муниципальной программы также предусматривает достижение следующих конечных результатов:

Увеличение количества пользователей ретроспективной информацией;

Доля описаний дел, включенных в электронные описи, увеличиться до 10 %;

Доля документов муниципального архива, хранящихся в нормативных условиях документов составит 100 % от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве.

Реализация целей и задач муниципальной программы при финансировании соответствующих мероприятий позволит сохранить накопленный информационный потенциал архивного фонда сельсовета, а также обеспечить рост количественных и качественных показателей развития архивного дела в районе по приоритетным направлениям деятельности, что будет способствовать более эффективному выполнению архивной службой сельсовета социально значимых задач.

**VI. Обоснование выделения и включения в состав**

**муниципальной программы подпрограмм**

Мероприятия по достижению цели и решению задач муниципальной программы реализуются в рамках системы подпрограмм. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществлено, исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач в сфере архивного дела.

Основные мероприятия муниципальной программы выделены в две предметных подпрограммы:

подпрограмма 1 «Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Пенского сельсовета и иных архивных документов» муниципальной программы «Сохранение и развитие архивного дела Пенского сельсовета» (приложение № 5 к программе);

Указанная подпрограмма по составу входящих в них программных мероприятий представляют собой основу для реализации отдельных мероприятий муниципальной программы.

Приложение № 1 к программе

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной**

**программы за счет средств бюджета сельсовета**

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель |   |   |
| 2019 | 2020 | 2021 |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 |   |
| всего | 3,0 | 3,0 | 3,0 |   |
| Администрация Пенского сельсовета | 3,0 | 3,0 | 3,0 |   |

Приложение № 2 к программе

**Прогнозная (справочная) оценка**

**расходов бюджета сельсовета**

**на реализацию целей муниципальной программы**

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель |   |   |
| 2019 | 2020 | 2021 |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 |   |
| всего | 3,0 | 3,0 | 3,0 |   |
| Администрация Пенского сельсовета | 3,0 | 3,0 | 3,0 |   |

Приложение № 3 к программе

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Задачи, направленныена достижение цели | Наименование индикатора(показателя) | Ед. измерения | Значения показателей |
|   | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Повышение эффективности и качества услуг в сфере архивного дела юридическим и физическим лицам | Среднее число пользователей архивной информацией на 1 тыс. населения Пенского сельсовета | % | 4 | 4 | 4,4 | 5 | 5,5 |
| 2 | Развитие информационного потенциала Архивного фонда Пенского сельсовета | Доля наиболее востребованных архивных документов (дел), переведенных в электронную форму | % | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Доля описаний дел архива, включенных в электронные описи и электронные каталоги | % | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 3 | Сохранение и повышение безопасности архивных документов, улучшение условий их хранения | Доля закартонированных дел, хранящихся в муниципальном архиве | % | 87 | 88 | 90 | 93 | 95 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Приложение № 4 к программе

**МЕТОДИКА**

**РАСЧЕТА ЗНАЧЕНИЙ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**(ИНДИКАТОРОВ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

1. Показатель «Среднее число пользователей на 1 тыс. человек населения Пенского сельсовета»

Значение показателя определяется по формуле:

Кп x 10000

Знач = -----------, где:

Пок1 Чн

Знач - значение показателя;

Пок1

Кп – количество пользователей информацией муниципального архива;

Чн - численность населения Пенского сельсовета по данным Росстата.

2. Показатель "Доля наиболее востребованных архивных документов (дел) муниципального архива, переведенных в электронную форму"

Значение показателя определяются по формуле:

Кэд

Знач = ----------- x 100 %, где:

Пок3 Кобщ

Знач - значение показателя;

Пок3

Кэд – количество наиболее востребованных документов (дел), переведенных в электронную форму;

Кобщ - общее количество документов (дел), находящихся на хранении в муниципальном архиве.

3. Показатель "Доля описаний дел муниципального архива, включенных в электронные описи и электронные каталоги"

Значение показателя определяются по формуле:

Кдэо

Знач = ------ x 100%, где:

Пок4 Кд

Знач - значение показателя;

Пок4

Кдэо - количество дел, включенных в электронные описи и электронные каталоги;

Кд – количество дел, хранящихся в муниципальном архиве.

4. Показатель "Доля документов архивов области, находящихся в нормативных условиях хранения в общем количестве документов муниципального архива"

Значение показателя определяется по формуле:

Кнорм

Знач = ------- x 100%, где:

Пок5 Кобщ

Знач - значение показателя;

Пок5

Кдну - количество документов муниципального архива, находящихся в нормативный условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, в общем количестве документов архива.

Приложение № 5 к программе

**ПОДПРОГРАММА**

**«Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Пенского сельсовета и иных архивных документов»**

**(ДАЛЕЕ - ПОДПРОГРАММА 1)**

**I. Паспорт подпрограммы 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы 1 | Организация хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Пенского сельсовета и иных архивных документов |
| Ответственный исполнитель подпрограммы 1 | Администрация Пенского сельсовета |
| Цели подпрограммы 1 | Обеспечение инновационного развития архивного дела на основе внедрения современных информационно-коммуни-кационных технологий |
| Задачи подпрограммы 1 | - обеспечение прямого доступа пользователей к информационно-поисковым системам и документам архива через электронные сети;- подготовка архива к приему на хранение, хранению, учету и использованию в интересах Пенского сельсовета наиболее востребованных документов на электронных носителях. |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы 1 | - доля описаний архивных фондов, включенных в базу данных «Архивный фонд» от общего числа архивных фондов;- доля наиболее востребованных документов (дел) муниципального архива, переведенных в электронную форму;- доля описаний дел муниципального архива, включённых в электронные описи. |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы 1 | 2019 -2021 годы |
| Объем бюджетных ассигнований подпрограммы 1 | Объем финансирования мероприятий муниципальной программы за счет средств бюджета сельсовета 3,0 тыс. рублей,в том числе:2019 год - 3,0 тыс. рублей,2020 год - 3,0 тыс. рублей,2021 год - 3,0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы 1 | За период с 2019 по 2021 годы планируется достигнуть следующих результатов:-повышение качества и оперативности исполнения запросов граждан, органов государственной власти и местного самоуправления на основе документов Архивного фонда Пенского сельсовета;-создание условий для организации приема на хранение, хранения, учета и использования наиболее востребованных документов (дел) в электронной форме;-создание копий наиболее востребованных документов (дел) в электронном виде, предоставление пользователям доступа к этим документам через сеть Интернет.Реализация программы предусматривает достижение следующих конечных результатов:-доля описаний архивных фондов муниципального архива, включенных в базу данных «Архивный фонд» - 100 %;-увеличение доли наиболее востребованных архивных документов (дел), переведённых в электронную форму, до 1,5%;-увеличение доли описаний дел архива, включённых в электронные описи, до 10% |

**II. Характеристика сферы реализации подпрограммы 1, основные проблемы реализации сферы и перспективы ее развития**

Настоящее время характеризуется высоким уровнем развития информационных и телекоммуникационных технологий и их интенсивным использованием гражданами, бизнесом, общественными организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления; повсеместным внедрением в государственном масштабе систем электронного документооборота (в том числе межведомственного), переводом в электронный вид государственной учетной деятельности, а также созданием и развитием специальных информационных систем обслуживания запросов населения и организаций.

Эти приоритетные направления информатизации общества влекут за собой необходимость формирования современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры архивных учреждений области, выполняющих важные общественные и государственные функции, основными направлениями деятельности которых становятся внедрение электронного делопроизводства и документооборота, формирование цифрового контента, развитие сервисов для обеспечения равного доступа к информационным ресурсам, а также организация приема на постоянное хранение и дальнейшего использования электронных документов.

В настоящее время Федеральным архивным агентством создан программный комплекс (базовый уровень) «Архивный фонд», предназначенный для использования непосредственно в архивах по учету документов Архивного фонда Российской Федерации, программный комплекс «Фондовый каталог» предназначенный для использования на уровне органов управления архивным делом в субъектах Российской Федерации.

Подпрограмма ориентирована на решение широкого круга проблем, связанных с внедрением информационных технологий .

**III. Цели, задачи и целевые показатели (индикаторы)**

**достижения целей и решения задач, основные**

**ожидаемые конечные результаты подпрограммы 1,**

**сроки реализации подпрограммы 1**

Целью реализации подпрограммы 1 является:

обеспечение инновационного развития архивного дела на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий.

Для реализации указанной цели предстоит решение следующих задач:

-обеспечение прямого доступа пользователей к информационно-поисковым системам и документам архива через электронные сети;

- подготовка архива к приему на хранение, хранению, учету и использованию в интересах района наиболее востребованных документов на электронных носителях.

Ожидаемыми результатами реализации подпрограммы 1 являются:

- повышение качества и оперативности исполнения запросов граждан, органов государственной власти и местного самоуправления области на основе документов Архивного фонда муниципального архива;

- создание условий для организации приема на хранение, хранения, учета и использования наиболее востребованных документов в электронной форме;

- создание копий наиболее востребованных документов в электронном виде, предоставление пользователям доступа к этим документам через сеть Интернет.

Реализация подпрограммы предусматривает достижение следующих конечных результатов:

- доля описаний архивных фондов муниципального архива, включенных в базу данных «Архивный фонд» - 100 %;

- увеличение доли наиболее востребованных архивных документов (дел), переведённых в электронную форму, до 1,5% от числа всех документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве;

- увеличение доли описаний дел архива, включённых в электронные описи и электронные каталоги, до 10%.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы 1 и методика расчета значений целевых показателей (индикаторов) подпрограммы 1 приведены в приложениях № 1 и № 2 подпрограммы 1.

Подпрограмму планируется реализовать в 2019 - 2021 годах.

**IV. Характеристика основных мероприятий подпрограммы 1**

Для достижения целей и решения задач подпрограммы 1 необходимо реализовать следующие основные мероприятия:

Мероприятие 1: осуществление оцифровки наиболее востребованных архивных документов и перевод в электронный вид научно-справочного аппарата (описей фондов) к ним.

В рамках этого мероприятия необходимы: приобретение сканера для перевода наиболее востребованных архивных документов в электронный вид, замена устаревшего компьютерного оборудования.

Мероприятие 2: создание условий для организации приема на хранение, хранения, учета и использования юридически значимых документов в электронной форме. В рамках этого мероприятия планируется: приобретение стола и компьютера, приобретение принтера для цветной фотопечати, приобретение цифрового фотоаппарата.

**IV. Объем финансовых средств, ресурсное обеспечение и перечень мероприятий, необходимых для реализации подпрограммы 1**

Объем финансовых средств за счет средств бюджета сельсовета для реализации подпрограммы 1 составит 9,0 тыс. рублей, в том числе:

2019 год –3,0 тыс. рублей,

2020 год - 3,0 тыс. рублей,

2021 год - 3,0 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение, необходимое для реализации подпрограммы 1, в разрезе мероприятий указано в приложении № 2 к подпрограмме 1.

Информация о прогнозной оценке расходов бюджета сельсовета на реализацию целей подпрограммы 1 представлена в приложении №4 к подпрограмме 1.

Приложение № 1 к подпрограмме 1

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной подпрограммы 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Задачи, направленные на достижение цели | Наименование индикатора (показателя) | Ед. измерения | Значения показателей |
|   | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Обеспечение прямого доступа пользователей к информационно-поисковым системам и документам архива через электронные сети | Доля описаний архивных фондов муниципального архива, включенныхв базу данных «Архивный фонд» | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2 | Подготовка архива к приему на хранение, хранению, учету и использованию в интересах района наиболее востребованных документов на электронных носителях. | Доля наиболее востребованных архивных документов, переведенных в электронную форму | % | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Доля описаний дел муниципального архива, включенных в электронные описи и электронные каталоги | % | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Приложение № 2 к подпрограмме 1

**МЕТОДИКА**

**РАСЧЕТА ЗНАЧЕНИЙ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**(ИНДИКАТОРОВ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДПРОГРАММЫ 1**

1. Показатель «Доля описаний архивных фондов муниципального архива, включенных в базу данных «Архивный фонд»

Значение показателя определяется по формуле:

Кэф

Знач = ---------- x 100% , где:

Пок1 Кобщ

Знач- значение показателя;

Пок1

Кэф – количество фондов муниципального архива, переведенных в электронный вид и внесенных в базу данных «Архивный фонд»;

Кобщ - общее количество фондов муниципального архива.

2. Показатель «Доля наиболее востребованных архивных документов (дел), переведенных в электронную форму»

Значение показателя определяется по формуле:

Кэд

Знач = ----------- x 100% , где:

Пок2 Кобщ

Знач- значение показателя;

Пок2

Кэд – количество наиболее востребованных дел, переведенных в электронный вид;

Кобщ - общее количество дел, хранящихся в муниципальном архиве.

3. Показатель «Доля описаний дел муниципального архива, включенных в электронные описи и каталоги»

Значения показателя определяются по формуле:

Кэд

Знач = ----------- x 100 %, где:

Пок3 Кобщ

Знач - значение показателя;

Пок3

Кэд – количество дел, включенных в электронные описи и каталоги;

Кобщ - общее количество дел, находящихся на хранении в муниципальном архиве.

Приложение № 3 к подпрограмме 1

**Ресурсное обеспечение и перечень мероприятий подпрограммы 1**

**за счет средств бюджета сельсовета**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители | Расходы (тыс. руб.), годы |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подпрограмма 1 Внедрение инноваций в деятельность муниципального архива |   | всего | - | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| Администрация Пенского сельсовета |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 1.1 | перевод в электронный вид наиболее востребованных архивных документов и перевод в электронный вид научно-справочного аппарата (описей фондов) к ним | Администрация Пенского сельсовета |   |   |   |   |
| Основное мероприятие 1.2 | создание условий для организации приема на хранение, хранения, учета и использования юридически значимых документов в электронной форме. | Администрация Пенского сельсовета |   | 3,0 | 3,0 | 3,0 |

Приложение № 4 к подпрограмме 1

**Прогнозная (справочная) оценка**

**расходов областного бюджета и бюджета района**

**на реализацию целей подпрограммы 1**

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель |   |   |
| 2019 | 2020 | 2021 |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 |   |
| всего | 3,0 | 3,0 | 3,0 |   |
| Администрация Пенского сельсовета | 3,0 | 3,0 | 3,0 |   |