## [«Сохранение и развитие архивного дела Пенского сельсовета» на 2018-2020 годы](https://www.admpen.ru/munitsipalnoe-obrazovanie-2/programmy/727-sokhranenie-i-razvitie-arkhivnogo-dela-penskogo-selsoveta-na-2018-2020-gody)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БЕЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 13 октября 2017 года №104**

**Об утверждении муниципальной**

**программы «Сохранение и развитие архивного дела Пенского сельсовета» на 2018-2020 годы**

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.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3.Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Пенского сельсовета Апалихину С.Т.

Глава Пенского сельсовета

Беловского района                            А.И. Тищенко

Утверждена

постановлением администрации Пенского сельсовета

от 13.10.2017 года №104 «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 | 2018 – 2020 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы | Объем финансирования мероприятий муниципальной программы за счет средств бюджета сельсовета - 3,0 - тыс. рублей,в том числе:2018 год - 1,0 тыс. рублей,2019 год - 1,0 тыс. рублей,2020 год - 1,0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые результаты муниципальной программы | За период с 2018 по 2020 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 2018 - 2020 годах.

**IV. Ресурсное обеспечение муниципальной программы,**

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

Общий объем финансовых ресурсов на 2018-2020 годы за счет средств бюджета сельсовета, необходимых для реализации муниципальной программы, составляет 3,0 тыс. рублей, в том числе: 2018 год - 1,0 тыс. рублей, 2019 год - 1,0 тыс. рублей, 2020 год - 1,0 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 |   |   |
| 2018 | 2019 | 2020 |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 |   |
| всего | 1,0 | 1,0 | 1,0 |   |
| Администрация Пенского сельсовета | 1,0 | 1,0 | 1,0 |   |

Приложение № 2 к программе

**Прогнозная (справочная) оценка**

**расходов бюджета сельсовета**

**на реализацию целей муниципальной программы**

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель |   |   |
| 2018 | 2019 | 2020 |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 |   |
| всего | 1,0 | 1,0 | 1,0 |   |
| Администрация Пенского сельсовета | 1,0 | 1,0 | 1,0 |   |

Приложение № 3 к программе

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Задачи, направленныена достижение цели | Наименование индикатора(показателя) | Ед. измерения | Значения показателей |
|   | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 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 | 2018 -2020 годы |
| Объем бюджетных ассигнований подпрограммы 1 | Объем финансирования мероприятий муниципальной программы за счет средств бюджета сельсовета 3,0 тыс. рублей,в том числе:2018 год - 1,0 тыс. рублей,2019 год - 1,0 тыс. рублей,2020 год - 1,0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы 1 | За период с 2018 по 2020 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 2018 - 2020 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 3,0 тыс. рублей, в том числе:

2018 год – 1,0 тыс. рублей,

2019 год - 1,0 тыс. рублей,

2020 год - 1,0 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 |
|   | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 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 |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подпрограмма 1 Внедрение инноваций в деятельность муниципального архива |   | всего | - | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 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 |   | 1,0 | 1,0 | 1,0 |

Приложение № 4 к подпрограмме 1

**Прогнозная (справочная) оценка**

**расходов областного бюджета и бюджета района**

**на реализацию целей подпрограммы 1**

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель |   |   |
| 2018 | 2019 | 2020 |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 |   |
| всего | 1,0 | 1,0 | 1,0 |   |
| Администрация Пенского сельсовета | 1,0 | 1,0 | 1,0 |   |