**ПРОЕКТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 00.00.2023г. №**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования**

**Дубенский район от 23.03.2022 № 189**

**Об утверждении муниципальной программы**

**муниципального образования Дубенский район**

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23.12.2022 г. №32-2 «О внесении изменений в решение Собрания представителей муниципального образования Дубенский район от 23.12.2021 №18-16 «О бюджете муниципального образования Дубенский район на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», решением Собрания представителей муниципального образования Дубенский район от 23.12.2022 г. №32-1 «О бюджете муниципального образования Дубенский район на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации муниципального образования Дубенский район от 02.03.2022 года № 109 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Дубенского района», на основании Устава муниципального образования Дубенский район администрация муниципального образования Дубенский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Дубенский район от 23.03.2022 года № 189 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Дубенский район «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Дубенский район», изложив приложение к постановлению в новой редакции (приложение).

2.  Сектору муниципального архива администрации муниципального образования Дубенский район обнародовать настоящее постановление на информационных стендах в здании администрации муниципального образования Дубенский район.

3. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  муниципального образования  Дубенский район | К.О. Гузов |

Исполнитель:

Начальник сектора муниципального архива

администрации муниципального образования

Дубенский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г. Червинская

Согласовано:

Председатель комитета по кадрам,

делопроизводству, информатизации и взаимодействию с ОМС

администрации муниципального образования

Дубенский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Урганова

Начальник финансового управления-

отдела планирования бюджета и

межбюджетных трансфертов

администрации муниципального образования

Дубенский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Антонова

Начальник отдела экономического развития,

предпринимательства и сельского хозяйства

администрации муниципального образования

Дубенский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Москаленко

Референт комитета по кадрам,

делопроизводству,

информатизации и взаимодействию

с органами местного самоуправления

АМО Дубенский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С. Кирюшкина

Исп. Червинская Инна Геннадьевна

Тел.: 8(48732) 2-18-91

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  муниципального образования  Дубенский район  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**муниципального образования Дубенский район**

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

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы муниципального образования Дубенский район**

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

1. **Основные положения**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный  исполнитель  программы (соисполнители, участники) | Администрация муниципального образования Дубенский район (сектор муниципального архива) |
| Период реализации программы | 2022 - 2030 годы |
| Цели (цель) программы | 1. Создание нормативных условий хранения документов Архивного фонда РФ, относящихся к собственности муниципального образования Дубенский район и развитие их информационного потенциала.  2. Удовлетворение потребностей в услугах архива и реализация прав пользователей на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Российской Федерации. |
| Объемы финансового обеспечения за весь период реализации, тыс. рублей | **Всего по муниципальной программе 2052,8 тыс. рублей, в том числе по годам:**  2022 год –552,8 тыс. рублей  2023 год –500,0 тыс. рублей  2024 год –500,0 тыс. рублей  2025 год – 500,0 тыс. рублей  2026 год – 0,0 тыс. рублей  2027 год – 0,0 тыс. рублей  2028 год – 0,0 тыс. рублей  2029 год – 0,0 тыс. рублей  2030 год – 0,0 тыс. рублей |

**2. Показатели муниципальной программы муниципального образования Дубенский район**

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

| **№ п/п** | **Наименование структурного элемента программы/**  **Задачи структурного элемента программы** |  |  | **Вес целевого показателя** | **Базовое значение показателя** | **Целевые значения показателей** | | | | | | | | | **Ответственный за достижение показателя** | **Плановое значение показателя на дату окончания срока действия программы** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Едини-ца изме-рения** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **2029** | **2030** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** |
| **1.** | **Цель:** Создание нормативных условий хранения документов Архивного фонда РФ, относящихся к собственности муниципального образования Дубенский район и развитие их информационного потенциала. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | ***Комплекс процессных мероприятий*** Создание нормативных условий хранения документов Архивного фонда РФ, относящихся к собственности муниципального образования Дубенский район и развитие их информационного потенциала | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | **Задача 1**  Обеспечение сохранности документов | 1.Обслуживание  охранной и пожарной сигнализации | Тыс.  руб. | 1 | 36,0 | 36,0 | 36,0 | 36,0 | 36,0 | - | - | - | - | - | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | 36,0 |
| 2.Закупка сетевого накопителя | Тыс.  руб. | 1 | 77,4 | 77,4 | - | - | - | - | - | - | - | - | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | 77,4 |
|  |  | 3. Изготовление сметной документации | Тыс.  руб. | 0,3 | 15,0 | --- | -- | -- | - | - | - | - | - | - | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | 15,0 |
|  |  | 4. Оказание услуг по перезарядке огнетушителей | Тыс.  руб. | 2 | 4,7 | - | 4,7 | - | - | - | - | - | - | - | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | 4,7 |
|  |  | 5.Оказание услуг по техническому надзору | Тыс.  Руб. | 0,3 | 35,0 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | 35,0 |
|  |  | 6. Ремонт муниципального архива | Тыс.  руб. | 0,3 | 300,0 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | 300,0 |
| 1.1.2 | **Задача 2**  Включение в состав Архивного фонда РФ документов принятых на постоянное хранение | 7. Приобретение коробов и прочее | Тыс.  руб. | 0,3 | 159,0 | - | 159,0 | - | - | - | - | - | - | - | Сектор муниципального архива  администрации МО Дубенский район | 159,0 |
| 1.1.3 |  | 8.Приобретение дрели и сверл | Тыс.  руб. | 0,3 | 5,4 | - | 5,4 | - | - | - | - | - | - | - | Сектор муниципального архива  администрации МО Дубенский район | 5,4 |
|  |  | 9.Количество документов Архивного фонда РФ, хранящихся в муниципальном архиве и прошедших техническую обработку (переплет, подшивка) | Ед. | 0,3 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | - | - | - | - | - | Сектор муниципального архива  администрации МО Дубенский район | 110 |
|  |  | 10.Количество документов принятых на хранение в муниципальный архив и включенных в состав Архивного фонда РФ | Ед. | 0, | 350 | 355 | 355 | 355 | 355 | - | - | - | - | - | Сектор муниципального архива  администрации МО Дубенский район | 355 |
| 2. | **Цель: Удовлетворение потребностей в услугах архива и реализация прав пользователей на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Российской Федерации** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | ***Комплекс процессных мероприятий***  Удовлетворение потребностей в услугах архива и реализация прав пользователей на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Российской Федерации | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1 | **Задача 3**  **Включение сведений (описание документов, усовершенствование описей, каталогизация) в информационно-поисковые системы (справочники), в том числе электронные** | 11. Перевод в электронный образ по средствам договора с сторонней организацией | Тыс.  руб. | 1 | 433,2 | 433,2 | 294,9 | 464,0 | 464,0 | - | - | - | - | - | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | 464,0 |
|  |  | 12.Количество исполненных запросов пользователей и выданных пользователям документов в установленные сроки | Ед. | 0,3 | 850 | 850 | 850 | 860 | 860 | - | - | - | - | - | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | 860 |
|  |  | 13.Количество документов, переведенных в электронный образ | Ед. | 0,3 | 1000 | 1000 | 1000 | 1300 | 1300 | - | - | - | - | - | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | 1300 |

1. **Структура муниципальной программы** **муниципального образования Дубенский район**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Задачи структурного элемента** | **Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента** | | **Связь с показателями** |
| **1** | **2** | | **3** |
| **1. Комплекс процессных мероприятий: «Создание нормативных условий хранения документов Архивного фонда РФ, относящихся к собственности муниципального образования Дубенский район и развитие их информационного потенциала», «Удовлетворение потребностей в услугах архива и реализация прав пользователей на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Российской Федерации»** | | | |
| Ответственный за реализацию: Начальник сектора муниципального архива администрации муниципального образования Дубенский район  И.Г. Червинская | | Срок реализации: 2022-2030 | |
| **Задача 1**  Обеспечение сохранности документов | 1.Обеспечение пожарной безопасности Архивного фонда.  2. Проведение мероприятий по закупке сетевого накопителя.  3.Проведение мероприятий, направленных на изготовление сметной документации.  4.Оказание услуг по перезарядке огнетушителей  5.Проведение мероприятий, направленных на оказание услуг по техническому надзору.  6. Осуществление ремонта муниципального архива | | №1  №2  №3  №4  №5  №6 |
| **Задача 2**  Включение в состав Архивного фонда РФ документов, принятых на постоянное хранение | 7. Приобретение коробов и прочее  8. Приобретение дрели и сверл  9. Обеспечение хранения документов Архивного фонда РФ, находящихся в муниципальном архиве и прошедших техническую обработку (переплет, подшивка).  10. Увеличение количества документов принятых на хранение в муниципальный архив и включенных в состав Архивного фонда РФ | | №7  №8  №9  №10 |
| **2. Комплекс процессных мероприятий: «Удовлетворение потребностей в услугах архива и реализация прав пользователей на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Российской Федерации»** | | | |
| Ответственный за реализацию: Начальник сектора муниципального архива администрации муниципального образования Дубенский район  И.Г. Червинская | | Срок реализации: 2022-2030 | |
| **Задача** **3** **Включение сведений (описание документов, усовершенствование описей, каталогизация) в информационно-поисковые системы (справочники), в том числе электронные** | 11.Проведение мероприятий, направленных на включение документов в систему автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда РФ  12. Увеличение количества исполненных запросов пользователей и выданных пользователям документов в установленные сроки  13. Увеличение количества документов, переведенных в электронный образ | | №11  №12  №13 |

**4. Финансовое обеспечение муниципальной программы муниципального образования Дубенский район**

**«Развитие архивного дела на территории муниципальном образовании Дубенский район»**

| **Наименование структурного элемента муниципальной программы, источников финансового обеспечения** | **Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей** | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **2029** | **2030** | **Всего** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **Всего по муниципальной программе** | 552,8 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | - | - | - | - | - | 2052,8 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| средства федерального бюджета | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| средства бюджета Тульской области | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| бюджет МО Дубенский район | 552,8 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | - | - | - | - | - | 2052,8 |
| внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Всего по муниципальной программе** | 552,8 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | - | - | - | - | - | 2052,8 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к муниципальной программе  «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Дубенский район» |

**Паспорт комплекса процессных мероприятий**

**«Создание нормативных условий хранения документов Архивного фонда РФ, относящихся к собственности муниципального образования Дубенский район и развитие их информационного потенциала, «Удовлетворение потребностей в услугах архива и реализация прав пользователей на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Российской Федерации»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) комплекса процессных мероприятий | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район |
| Задачи комплекса процессных мероприятий программы | **Задача1**  Обеспечение сохранности документов.  **Задача 2**  Включение в состав Архивного фонда РФ документов принятых на постоянное хранение. |
| Ожидаемый непосредственный результат | Создание нормативных условий хранения документов Архивного фонда РФ, относящихся к собственности муниципального образования Дубенский район и развитие их информационного потенциала до 100%.  Своевременное приобретение коробов и прочего.  . |
| Объемы финансового обеспечения за весь период реализации, тыс. рублей | **Всего по муниципальной программе 2052,8 тыс. рублей, в том числе по годам:**  2022 год – 552,8 тыс. рублей  2023 год – 500,0 тыс. рублей  2024 год – 500,0 тыс. рублей  2025 год – 500,0 тыс. рублей  2026 год – 0,0 тыс. рублей  2027 год – 0,0 тыс. рублей  2028 год – 0,0 тыс. рублей  2029 год – 0,0 тыс. рублей  2030 год – 0,0 тыс. рублей |

**Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий**

**«Создание нормативных условий хранения документов Архивного фонда РФ, относящихся к собственности муниципального образования Дубенский район и развитие их информационного потенциала», «Удовлетворение потребностей в услугах архива и реализация прав пользователей на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Российской Федерации»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование мероприятия (результата) | Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) |  | Объем финансового обеспечения (тыс. руб.) | | | | | |
|  | Год реализации | Всего | в том числе по источникам: | | | | |
|  |  | Федеральный  бюджет | Бюджет Тульской области | Бюджет МО Дубенский район | Бюджет муниципального образования (поселения) | Внебюджетные  средства |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Задача 1 Обеспечение сохранности документов** | | | | | | | | | | |
| 1.1 | **Мероприятие 1.1**  .Обслуживание  охранной и пожарной сигнализации | | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | **2022-2030** | **144,0** | **--** | **--** | **144,0** | **--** | **--** |
| 2022 | 36,0 | -- | -- | 36,0 | -- | -- |
| 2023 | 36,0 | -- | -- | 36,0 | -- | -- |
| 2024 | 36,0 | -- | -- | 36,0 | -- | -- |
| 2025 | 36,0 | -- | -- | 36,0 | -- | -- |
| 2026 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2027 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2028 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2029 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2030 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 1.2 | **Мероприятие 1.2**  .Закупка сетевого накопителя | | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | **2022-2030** | **77,4** | **--** | **--** | **77,4** | **--** | **--** |
| 2022 | 77,4 | -- | -- | 77,4 | -- | -- |
| 2023 | -- | -- | -- | **--** | **--** | -- |
| 2024 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2025 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2026 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2027 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2028 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2029 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2030 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | -- | -- | 10 |
| 1.3 | **Мероприятие 1.3** Изготовление сметной документации | | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | **2022-2030** | **-** | **--** | **--** | - | -- | -- |
|  | | |  | 2022 | - | **--** | **--** | - | **--** | **--** |
| 2023 | - | -- | -- | - | -- | -- |
| 2024 | - | -- | -- | - | -- | -- |
| 2025 | -- | -- | -- | - | -- | -- |
| 2026 | -- | -- | -- | - | -- | -- |
| 2027 | -- | -- | -- | - | -- | -- |
| 2028 | -- | -- | -- | - | -- | -- |
| 2029 | -- | -- | -- | - | -- | -- |
|  |  | |  | 2030 | -- | -- |  | -- | -- |  |
| 1.4 | **Мероприятие 1.4**  4. Оказание услуг  по перезарядке огнетушителей | | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | **2022-2030** | - | -- | **--** | - | -- | **--** |
| 2022 | - | **--** | -- | - | **--** | **--** |
| 2023 | 4,7 | -- | -- | 4,7 | -- | -- |
| 2024 | - | -- | -- | - | -- | -- |
| 2025 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2026 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2027 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2028 | -- | -- | -- | --- | -- | -- |
|  |  | |  | 2029 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
|  |  | |  | 2030 | -- | -- | -- | -- | -- |  |
| 1.5 | **Мероприятие 1.5**  5. Оказание услуг по техническому надзору | | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | **2022-2030** | - | -- | **--** | - | -- | **--** |
|  |  | |  | 2022 | - | **--** | -- | - | **--** | **--** |
|  |  | |  | 2023 | - | -- | -- | - | -- | -- |
|  |  | |  | 2024 | - | -- | -- | - | -- | -- |
|  |  | |  | 2025 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
|  |  | |  | 2026 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
|  |  | |  | 2027 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
|  |  | |  | 2028 | -- | -- | -- | --- | -- | -- |
|  |  | |  | 2029 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
|  |  | |  | 2030 | -- | -- | -- | -- | -- |  |
| 1.6 | **Мероприятие 1.6**  Ремонт муниципального архива | | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | **2022-2030** | **-** | -- | -- | **-** | -- | **--** |
| 2022 | - | -- | -- | - | - | - |
| 2023 | - | -- | -- | - | - | - |
| 2024 | - | -- | -- | - | - | - |
| 2025 | -- | -- | -- | -- | - | - |
| 2026 | -- | --- | --- | --- | -- | -- |
| 2027 | --- | --- | --- | --- | --- | -- |
| 2028 | -- | --- | --- | --- | --- | -- |
| 2029 | --- | --- | --- | ---- | --- | -- |
| 2030 | --- | --- | --- | ---- | --- | --- |
| **Задача 2 Включение в состав Архивного фонда РФ документов принятых на постоянное хранение** | | | | | | | | | | |
| 2.1 | | **Мероприятие 2.1**  Приобретение коробов и прочее | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | **2022-2030** | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2022 | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |
| 2023 | 159,0 | -- | -- | 159,0 | -- | -- |
| 2024 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2025 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2026 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2027 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2028 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2029 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2030 | -- |  | -- |  | -- |  |
| **Мероприятие 2.2** Приобретение дрели и сверл | Сектор муниципального  архива администрации МО Дубенский район | **2022-2030** | **--** | -- | **--** | -- | -- | -- |
| 2022 | **--** | -- | **--** | -- | -- | -- |
| 2023 | 5,4 | -- | -- | 5,4 | -- | -- |
| 2024 | **--** | -- | **--** | -- | -- | -- |
| 2025 | **--** | -- | **--** | -- | -- | -- |
| 2026 | **--** | -- | **--** | -- | -- | -- |
| 2027 | **--** | -- | **--** | -- | -- | -- |
| 2028 | **--** | -- | **--** | -- | -- | -- |
| 2029 | **--** | -- | **--** | -- | -- | -- |
| 2030 | **--** |  | **--** |  | -- |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к муниципальной программе  «Развитие архивного дела на территории в муниципального образования Дубенский район» |

**Паспорт комплекса процессных мероприятий**

**«Удовлетворение потребностей в услугах архива и реализация прав пользователей на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Российской Федерации»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) комплекса процессных мероприятий | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район |
| Задачи комплекса процессных мероприятий программы | **Задача** 1 Включение сведений (описание документов, усовершенствование описей, каталогизация) в информационно-поисковые системы (справочники), в том числе электронные |
| Ожидаемый непосредственный результат | Увеличение затрат на перевод в электронный образ по средствам договора с сторонней организацией на 60 тыс.руб |
| Объемы финансового обеспечения за весь период реализации, тыс. рублей | **Всего по муниципальной программе 2052,8 тыс. рублей, в том числе по годам:**  2022 год –552,8 тыс. рублей  2023 год –500,0 тыс. рублей  2024 год –500,0 тыс. рублей  2025 год – 500,0 тыс. рублей  2026 год – 0,0 тыс. рублей  2027 год – 0,0 тыс. рублей  2028 год – 0,0 тыс. рублей  2029 год – 0,0 тыс. рублей  2030 год – 0,0 тыс. рублей |

**Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий**

**«Развития архивного дела на территории муниципального образования Дубенский район»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование мероприятия (результата) | Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) |  | Объем финансового обеспечения (тыс. руб.) | | | | | |
|  | Год реализации | Всего | в том числе по источникам: | | | | |
|  |  | Федеральный  бюджет | Бюджет Тульской области | Бюджет МО Дубенский район | Бюджет муниципального образования (поселения) | Внебюджетные  средства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Задача** 1 **Включение сведений (описание документов, усовершенствование описей, каталогизация) в информационно-поисковые системы (справочники), в том числе электронные** | | | | | | | | | |
| 1.1 | **Мероприятие 1.**  Перевод в электронный образ по средствам договора с сторонней организацией | Сектор муниципального архива администрации МО Дубенский район | **2022-2030** | **1656,1** | -- | -- | **1656,1** | -- | -- |
| 2022 | 433,2 | -- | -- | 433,2 | -- | -- |
| 2023 | 294,9 | -- | -- | 294,9 | -- | -- |
| 2024 | 464,0 | -- | -- | 464,0 | -- | -- |
| 2025 | 464,0 | -- | -- | 464,0 | -- | -- |
| 2026 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2027 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2028 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2029 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| **2030** | -- | -- | -- | -- | -- | -- |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к муниципальной программе  «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Дубенский район» |

**Характеристика показателей результативности**

**муниципальной программы** **муниципального образования Дубенский район**

**«Развитие архивного дела на территории муниципального образовании Дубенский район»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Алгоритм формирования показателя** | **Описание системы мониторинга показателя** |
| Индекс эффективности подпрограммы | Единиц | Iэ= (Vф\* Iр)/Vп, где  Iэ - индекс эффективности подпрограммы;  Vф - объем фактического финансирования подпрограммы;  Iр - индекс результативности подпрограммы;  Vп - объем запланированного финансирования подпрограммы. | Мониторинг показателя осуществляется сектором муниципального архива администрации МО Дубенский район ежегодно |
| Индекс результативности подпрограммы | Единиц | Ip=Σ(Мп\*S), где  Ip - индекс результативности подпрограммы;  S - соотношение достигнутых и плановых результатов целевых значений показателей. Соотношение рассчитывается по формуле:  S = Rф/ Rп, где  Rф - достигнутый результат целевого значения показателя;  Rп - плановый результат целевого значения показателя;  Мп - весовое значение показателя (вес показателя), характеризующего программу. Вес показателя рассчитывается по формуле:  Мп = 1 / N,где  N - общее число показателей, характеризующих выполнение подпрограммы. | Мониторинг показателя осуществляется сектором муниципального архива администрации МО Дубенский район ежегодно |

Начальник сектора муниципального архива

администрации муниципального образования

Дубенский район И.Г. Червинская