

## Годовой отчет

### о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы «Формирование и содержание архива» за 2014 год

Наименование подпрограммы, мероприятий муниципальной программы	Расходы на реализацию муниципальной программы (подпрограмм, отдельных мероприятий за счет всех источников финансирования, тыс.рублей)			Выполнение целевых показателей эффективности реализации муниципальной программы (подпрограмм, отдельных мероприятий)				Пояснительная информация о выполнении и невыполнении (с указанием причин) мероприятий муниципальной программы (подпрограмм, отдельных мероприятий)
	Предусмотрено на 2014 год, (с последними изменениями)	Исполнение за 2014 г.	Процент исполнения к плану	Наименование показателя в натуральном выражении, единица измерения	План 2014 года	Факт за 2014 год	Процент исполнения к плану 2014 г.	
<b>Всего по муниципальной программе</b>	<b>1472,4</b>	<b>1443,1</b>	<b>98,0</b>					Финансовое обеспечение деятельности МКУ «Архив».
<b>В том числе за счет:</b>								
<b>областного бюджета</b>	<b>278,7</b>	<b>278,7</b>	<b>100,0</b>					
<b>бюджета муниципального образования</b>	<b>1193,7</b>	<b>1164,4</b>	<b>97,7</b>					
<b>других источников</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>					
<b>Задача 1. Обеспечение сохранности и учет архивных документов в течение сроков их хранения</b>				Количество документов по личному составу, находящихся на хранении в архиве, из них:	43660	43660	100,0	
ВСЕГО, в том числе за счет:	1472,4	1443,1	98,0					
областного бюджета	278,7	278,7	100,0	областной собственности	38735	38735	100,0	
бюджета муниципального образования	1193,7	1164,4	97,7					
других источников	0,0	0,0	0,0	муниципальной собственности	4925	4925	100,0	
<b>Мероприятие 1. Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений (МКУ «Архив»)</b>								Обеспечение финансовой деятельности МКУ «Архив».
ВСЕГО, в том числе за счет:	1196,4	1167,1	97,6					
областного бюджета	2,7	2,7	100,0					
бюджета муниципального образования	1193,7	1164,4	97,7					
<b>Мероприятие 2. Осуществление отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, и находящихся на территории муниципального образования</b>				Количество принятых документов Архивного фонда Российской Федерации /ед.хранения	900	990	110,0	Нормативные режимы хранения архивных документов соблюдаются. Установлена охранная и пожарная сигнализации. В хранилищах установлены психрометры для контроля температурно-влажностного режима
ВСЕГО, в том числе за счет:	276,0	276,0	100					
областного бюджета	276,0	276,0	100					

бюджета муниципального образования	0	0	0					
<b>Задача 2.</b> <b>Обеспечение качественного формирования (комплектования) архива документами органов местного самоуправления муниципального образования, муниципальных организаций, документами по личному составу ликвидированных организаций и предприятий</b>				Количество принятых документов по личному составу от организаций и внесённых в базу «Архивный фонд» /ед.хранения, из них:				На государственное хранение принимаются документы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, муниципальных организаций по согласованному и утвержденному графику. Описи принятых документов согласовываются и утверждаются Экспертно-проверочной комиссией Управления по делам архивов Кировской области и вносятся в базу «Архивный фонд»
				- муниципальной собственности	400	423	105,7	
ВСЕГО, в том числе за счет:								
областного бюджета	0,0	0,0	0,0					
бюджета муниципального образования	0,0	0,0	0,0					
<b>Мероприятие 1.</b> <b>Формирование (комплектование) архива документами Архивного фонда Российской Федерации и документами по личному составу ликвидированных организаций и предприятий</b>				Количество документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в архиве/ед.хранения	3871	3961	102,3	В 2014 году приняты документы Архивного фонда Российской Федерации от архива филиала «КЧХК», ОАО «ОХК «УРАЛ-ХИМ», управления строительства, ИП Платцева Е.А., ИП Новикова Т.И., ООО «МВ», ООО «МФ».
ВСЕГО, в том числе за счет:								
областного бюджета	0,0	0,0	0,0					
бюджета муниципального образования	0,0	0,0	0,0					
<b>Задача 3.</b> <b>Использование архивных документов в интересах граждан, юридических лиц, публично-правовых образований в формах, установленных действующим законодательством, исполнении тематических и социально-правовых запросов, связанных с обеспечением конституционных прав и социальной защищенностью граждан</b>								Предоставлены гражданам различные справки: - дающие право выхода на пенсию по возрасту, по инвалидности, на льготную пенсию, а также для расчета размера пенсии; - на получение пособия на погребение умершего родственника; -на получение пенсии на детей по потере кормильца; -подтверждение награждения и поощрения для получения звания «Ветеран труда Кировской области»; -справки ликвидаторам последствий аварии на Чернобыльской АЭС; -военнослужащим для подтверждения страхового стажа и справки о заработной плате.
ВСЕГО, в том числе за счет:								
областного бюджета	0,0	0,0	0,0					
бюджета муниципального образования	0,0	0,0	0,0					

Мероприятие 1. Исполнение тематических и социально-правовых запросов, связанных с обеспечением конституционных прав и социальной защищенностью граждан.				Количество исполненных запросов (справки)	2345	2540	108,3	Все запросы, поступающие в архив, исполняются в установленные законодательством сроки.
ВСЕГО, в том числе за счет:								
областного бюджета	0,0	0,0	0,0					
бюджета муниципального образования	0,0	0,0	0,0					

### 1. Оценка достижения показателей эффективности реализации муниципальной программы «Формирование и содержание архива»

№ п/п	Наименование показателей эффективности, предусмотренных подпрограммой (Pi)	Период выполнения показателей эффективности <sup>1</sup>	Единица измерения	Значение показателей эффективности			Оценка достижения показателей эффективности реализации муниципальной подпрограммы  $P_{эф}^{МП} = \frac{\sum_{i=1}^n P_i^{МП}}{n}, \text{ где}^*$
				Плановое значение i-того показателя эффективности (P <sub>пл<i>i</i></sub> )	Фактическое значение i-того показателя эффективности (P <sub>ф<i>i</i></sub> )	Степень достижения i-го показателя эффективности $P_i = \frac{P_{фi}}{P_{плi}} \times 100\% ;$	
1.	Количество принятых документов по личному составу от организаций (единица хранения) и внесенных в базу «Архивный фонд», из них:	2014 год	ед.	400	423	105,7	x
	муниципальной собственности			400	423	105,7	x
2.	Количество принятых документов Архивного фонда Российской Федерации (единиц хранения).		ед.	900	990	110,0	x
3.	Количество исполненных запросов (запрос)		ед.	2345	2450	108,3	x
4.	Количество документов по личному составу, находящихся на хранении в архиве (единиц хранения), из них:		ед.	43660	43660	100,0	x
	областной собственности		ед.	38735	38735	100,0	x
	муниципальной собственности		ед.	4925	4925	100,0	x
5.	Количество документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в архиве (единиц хранения)		ед.	3871	3961	102,3	x
	Итого по программе:		x	x	x	626,3	104,4

## 2. Оценка объёма ресурсов и эффективности реализации муниципальной программы «Формирование и содержание архива»

№ п/п	Наименование муниципальной подпрограммы	Период выполнения показателей эффективности <sup>1</sup>	Единица измерения	Значение показателей эффективности			Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится по формуле:  $\mathcal{E}_{МП} \equiv \frac{\Pi_{эф}^{МП} + \mathcal{V}_\phi}{2}$
				Плановый объем финансовых ресурсов (тыс.руб). $(\Phi_{пл})$	Фактический объем финансовых ресурсов (тыс.руб). $(\Phi_\phi)$	Уровень финансирования муниципальной программы $\mathcal{V}_\phi = \frac{\Phi_\phi}{\Phi_{пл}} \times 100\%$	
1	«Формирование и содержание архива»	2014 год	тыс. руб.	1472,4	1443,1	98,0%	101,2%

Вывод:

По результатам проведенной оценки, уровень эффективности реализации Программы оценивается как высокий.

Предложения:

Целесообразно продолжить реализацию Программы для достижения ее цели путем скоординированного исполнения взаимосвязанных по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекса мероприятий, направленных на развитие архивного дела.

Исп. \_\_\_\_\_ Горшкова Е.В.